

계약직원(2023년 대학혁신지원사업 전담인력-육아휴직대체) 신규 채용 안내

1 채용분야/채용직급/주요 업무내용

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
국비사업/ 행정	연구지원팀 계약직 (연봉- 국비사업)	• 생명윤리위원회 운영 업무 - 생명윤리위원회 연구과제 접수 및 운영 • 생명윤리위원회 관련 행정업무 처리(국비 사업비 집행 포함)등

2 지원자격 요건

구분	자격요건
공통 (필수)	• 4년제 대학(학사학위) 졸업자 이상 • 남자는 병역필 또는 면제자 • 대구대학교 교직원 임용 결격사유에 해당하지 않는 자 • 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 사람
우대	• 대학에서의 국비사업 관련 행정업무 유경력자 우대 • 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거한 취업지원자 • 연구윤리[IRB(생명윤리위원회)] 관련업무 유경력자 우대 • 컴퓨터 활용능력 우수자

3 채용(계약)기간 및 근무조건

가. 계약기간: 2023. 6. 1. ~ 2024. 2. 29.까지(9개월)

-. 2023년도 대학혁신지원사업 기간

나. 급여: 2023년 대학혁신지원사업 전담인력 인건비 지급계획에 의함

분야	급 여	근무조건
국비 사업 행정	• 연봉 약 27,200,000원 ~ 약 28,000,000원 - 매월 정액 지급, 4대보험 개인부담금 포함 - 경력인정(대학에서의 대학혁신지원사업 근무 경력)에 따라 차등 지급 - 기타 제 수당(명절수당, 가족수당, 급량비 등) 포함 - 시간외 근무 수당 및 종합건강검진 지원 - 성과급이 포함된 연봉이며 성과급은 근무평정에 따라 금액이 변동될 수 있음	• 주5일 근무 • 월-금 09:00-17:00[주35시간] (휴게시간 12:00-13:00) • 주휴일, 공휴일

4 접수기간 및 방법

가. 접수마감: 2023. 5. 22.(월)

나. 접수방법

- 인터넷(<http://mcms.daegu.ac.kr/user/recruit/>) 에 바로 접속하여 접수 또는 대구대학교 홈페이지 ⇨ 직원채용(하단 오른쪽) ⇨ 계약직원 채용 ⇨ 접속하기(계정생성, 로그인) ⇨ 해당 채용 분야[대학혁신지원사업 계약직원(국비사업행정-육아휴직대체) 신규 채용] 클릭 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

5 채용방법 및 전형일정

채용방법(전형)	합격자 발표	비고
1차 서류전형	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 5월 중
2차 면접전형 (1차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 5월 중
최종 합격자 (2차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 6월 1일 임용예정

※ 대학 사정에 따라 위 일정은 변경될 수 있음.

6 제출서류

- ☐ (공통) 지원서 및 자기소개서(붙임 서식 작성)
- ☐ (공통) 개인정보수집 동의(붙임 서식 작성)
- ☐ (공통) 최종학력증명서(졸업증명서)
- ☐ 우대 사항에 대한 증빙자료는 최종합격자에 한하여 제출함
 - ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 제출
 - ※ 지원서 상에 자격사항, 경력사항 등을 상세히 기술할 것
 - ※ 지원서 등은 PDF 파일로 변환하여 제출

7 기타사항

- ☐ 지원서 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소되며, 향후 지원이 제한됨
- ☐ 지원서 접수 또는 전형 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 지원자는 최종합격자 발표일 이후 90일 동안 제출한 채용서류의 반환을 청구하여 반환받을 수 있음. 단, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 경우는 제외하며, 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기함
- 문의처: 대구대학교 사무처 총무팀( 053-850-5316)

2023. 5.

대구대학교 총장