

대구대학교 입학사정관(계약직/육아휴직대체) 신규 채용 안내

1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
입학사정관	계약직 (연봉-국비사업)	<ul style="list-style-type: none">고교교육 기여대학 지원사업 관련 업무<ul style="list-style-type: none">학생부종합전형 평가모의면접 및 자기소개서 컨설팅 전문 진로상담고교방문 입학설명회 지원자유학기제 지원 프로그램 기획 및 운영 등

2 지원자격 요건

필수	채용 우대사항
<ul style="list-style-type: none">가. 학사학위 이상 소지자나. 남자는 군필 또는 면제자다. 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당하지 않는 자라. 사립학교법 및 본교 교직원 임용 규정상의 채용 결격 사유에 해당하지 않는 자	<ul style="list-style-type: none">가. 입학사정관 근무 유경력자나. 최종학력이 석사학위 이상인 자다. 교육학, 심리학, 통계학 전공자라. 자동차 운전면허 소지자로 운전 가능자마. 「국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거한 취업지원자

3 채용(계약)기간 및 근무조건

가. 채용(계약)기간: 채용일로부터 2024. 2. 29.까지(육아휴직 기간)

나. 급여: 대구대학교 계약직원 보수규정에 따름

다. 근무조건

- 근무일 및 근무시간: 월~금 09:00~17:00(1일 7시간, 주35시간)
- 휴게시간: 12:00~13:00
- 휴일: 주휴일(일요일), 국가공휴일
- 근무지: 대구대학교 경산캠퍼스

4 접수기간 및 방법

가. 접수마감: 2023. 8. 20.(일)

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[대구대학교 계약직원(입학사정관-육아휴직대체) 채용] 클릭 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

5 채용방법 및 일정

채용방법(전형)	합격자 발표	비고
1차 서류전형	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 8월 중
2차 면접전형 (1차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 8월 중
최종 합격자 (2차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2023년 9월 중 임용예정

※ 대학 사정에 의해 위 일정은 변경될 수 있음.

6 제출서류

- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)
- 기타 업무관련 보유 자격증 사본(최종합격자에 한하여 제출)
 - ※ 경력, 자격, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술 할 것
 - ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 **PDF 파일**로 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. 8.

대구대학교 총장