

대구대학교(입학사정관) 계약직원 신규 채용 안내

1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

채용분야	채용직급	채용인원	주요 업무 내용
입학사정관	계약직 (연봉- 국비사업)	1명	<ul style="list-style-type: none">고교교육 기여대학 지원사업 관련 업무<ul style="list-style-type: none">학생부종합전형 평가모의면접 컨설팅 전문 진로상담고교방문 입학설명회 지원

2 지원자격

필수	채용 우대사항
가. 학사학위 이상 소지자 나. 남자는 군필 또는 면제자 다. 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당하지 않는 자 라. 사립학교법 및 본교 교직원 임용 규정상의 채용 결격 사유에 해당하지 않는 자	가. 입학사정관으로 근무한 경력이 있는 자 나. 최종학력이 석사학위 이상인 자 다. 교육학, 심리학, 통계학 전공자 라. 자동차 운전면허 소지자로 운전 가능자 마. 「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

※ 사업인력운영계획 및 학교 사정에 따라 차년도 고교교육기여대학 지원사업 전담인력으로 재계약 가능

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

□ 접수 마감일: 2023. 12. 10.(일)

□ 접수방법

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

5 전형방법 및 일정

구분	합격자 발표	일정	비고
1차 서류심사	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2023년 12월 중	
2차 면접심사 (1차 합격자에 한함)	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2023년 12월 중	
최종 합격자 통지	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2023년 12월 중	

※ 위 일정은 대학 사정에 따라 변경될 수 있음.

6 제출서류

- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)-필수
- 최종 학력증명서(졸업증명서)-필수
- 경력 등 증빙자료 사본(**해당자에 한하여 제출**)
- 경력, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술
 - 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 제출
 - 기타 지원 관련 증빙서류는 PDF 파일로 변환하여 함께 제출

7 기타사항

- 지원서 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소되며, 향후 지원이 제한됨

- 기존 계정 재사용 및 1개의 계정으로 여러 채용분야에 지원 불가(채용분야별 각각 계정 생성)
- 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(☎ 053-850-5318)

2023. 12.

대구대학교 총장