

대구대학교(기독교교육관) 계약직원 신규 채용 안내

1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

채용분야	채용직급	주요 업무
기독교교육관 상담/행정/행사지원	계약직	<ul style="list-style-type: none"> - 학생상담(진로, 신앙, 학교생활, 가정 등) - 기독교교육관 행사계획 수립 및 진행 업무 - 기독교교육관 문서수발신 - 기독교교육관 행정업무(예산집행 등) - 기독교교육관 시설관리 업무 - 예배 지원(개강 및 중강 연합예배, 대학생 및 장애학생 예배 지원 등) - 비호생활관 사생 대상 신앙상담 상시 진행 등

2 지원자격

- 가. 학사학위 이상인 자(4년제 대학 졸업예정자 가능)
- 나. 남자는 군필 또는 면제자
- 다. 기독교 상담(일반 상담 가능), 기독교 교육, 신학대학원 등 전공자
- 라. 대구대학교 영광교회 주일 사역 가능자 우대
- 마. 기독교 대학, 교회, 장애인 사역, 찬양 사역, 선교단체 경력자 우대
- 바. 업무(상담) 및 기독 신앙과 관련된 경력이나 자격증 소지자 우대
- 사. 「아동·청소년 정보보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당되지 않는 자

3 채용(계약)기간 및 근무조건

- 채용(계약) 기간: 채용일로부터 1년
 - 근무평가 결과에 따라 최대 1년 범위내 계약기간 연장할 수 있음
 - 2022. 9. 중 근무개시 예정

□ 급여 및 근무지

급여	근무지
<ul style="list-style-type: none"> · 월185만원(세전), 매월 정액 지급 · 명절휴가비(설, 추석 각 1회 지급) ※ 대구대학교 계약직원 보수규정에 따른 책정 	대구대학교 경산캠퍼스

□ 근무조건

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

4 지원서 접수 기한 및 방법

□ 지원서 접수기한: 2022. 8. 31.(수)

□ 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) ⇨ 채용 분야별 [[기독교교육관 계약직원 신규 채용](#)] 및 ⇨ 지원서 및 자기소개서, 개인정보이용동의서(서식 작성) 등 제출서류 업로드 ⇨ **저장, 발송**

※ 지원서 제출 후 접수(정상 제출) 확인 요망(대구대학교 총무팀 053-850-5316)

5 전형방법 및 일정

구분	합격자 발표	일정	비고
1차 서류심사 (지원자 대상)	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2022년 9월 1주 중	
2차 면접심사 (1차 합격자에 한함)	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2022년 9월 2주 중 (일자 추후 확정)	
최종 합격자 통지 및 임용	개별 통지 (전화 또는 이메일)	2022년 9월 중 예정	

※ 위 일정은 대학내 사정에 따라 변경될 수 있음.

6 제출 서류

- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)
 - 최종 학력증명서(졸업증명서)
 - 기타 경력증명서 및 업무 관련 보유자격증 사본 등 (해당자 제출)
- ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 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 총무부(☎ 053-850-5316)

2022. 8.

대구대학교 총장