

대구대학교(생활체육교육센터) 계약직원 신규 채용 안내

1 채용분야/ 채용직급/ 주요 업무

채용분야	채용직급	주요 업무 내용
사무지원 (안내데스크)	계약직(연봉)	<ul style="list-style-type: none"> 수강생 등록 및 접수 관련 업무 키오스크 관리 이용자 민원 응대 기타 관련 사무 보조 업무 등

2 지원자격 요건

필수	우대사항
<ul style="list-style-type: none"> 토요일, 공휴일 근무 가능자 남자는 군복무 이행 또는 면제자 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 등 법령에 의한 취업제한 사유에 해당하지 않는 자 	<ul style="list-style-type: none"> 안내데스크 업무 관련 경력자 「국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거한 취업지원자

3 채용(계약)기간 및 근무조건

가. 채용(계약)기간: 채용일로부터 1년

※ 대학 사정에 따라 계약기간 최대 1년 범위 내에서 재계약 가능

나. 급여: 대구대학교 계약직원 보수규정에 따름

다. 근무조건

- 2인 교대(스케줄) 근무
- 근무시간: 주40시간(휴게시간 4시간 근무 시 30분 부여 원칙)
- 근무지: 대구대학교 경산캠퍼스

※ 현행 근무시간표 [센터 운영에 따라 근무시간은 변경될 수 있음]

구분	월	화	수	목	금	토	일	주 총근무 시간
A	08:00~20:00	08:00~15:00	08:00~15:00	08:00~14:30	휴무	주휴일	08:00~20:00	40시간
B	휴무	13:00~20:00	13:00~20:00	13:30~20:00	08:00~20:00	08:00~20:00	주휴일	40시간

4 접수기간 및 방법

가. 접수마감: 2025. 6. 8.(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\(생활체육교육센터-안내\) 신규채용](#)] 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)	2025년 6월 중
2차 면접전형 (1차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2025년 6월 중
최종 합격자 (2차 합격자에 한함)	개별통지 (이메일 또는 전화 통지)	2025년 6월 중 임용예정

※ 대학 사정에 의해 위 일정은 변경될 수 있음.

6 제출서류

- 지원서, 자기소개서, 개인정보수집 동의서(붙임 서식 작성)
 - 붙임 서식 이외의 서식으로 작성하여 제출할 경우 불이익이 있을 수 있음
- 경력증명서, 기타 업무관련 보유 자격증 사본(최종전형 합격자에 한하여 제출)
 - ※ 경력, 자격, 취업지원대상과 관련된 사항은 지원서에 상세히 기술 할 것
 - ※ 지원서, 자기소개서, 개인정보수집동의서는 반드시 서명날인 하여 PDF 파일로 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(☎ 053-850-5316)

2025. 5.

대구대학교 총장