

【붙임1】

## 일반 계약직원 채용 공고

### 1. 채용분야 및 인원

직종	채용인원	급여	근무시간	계약기간
일반계약직	○	채용시 연봉계약	09:00 ~ 18:00 (주5일)	1년 (연장 가능)

#### ■ 지원자격사항

- 대학 행정업무 수행 가능자
- 컴퓨터 활용능력(한글, 엑셀, PPT등) 가능자
- 사립학교 직원 임용에 결격 사유가 없는 자  
※취업지원처 근무경력자 우대

#### ■ 우대사항(가점부여)

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 “국가보훈대상자”
- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 “장애인”

### 2. 제출서류

가. 입사지원서 및 자기소개서(첨부양식) 각 1부

나. 최종학력졸업증명서 및 성적증명서 각 1부

다. 경력증명서(해당자에 한함)

라. 관련 자격증(소지자에 한함)

※제출한 경력증명서는 근무기간, 담당업무(직무내용) 등이 정확히 기재된 것만 인정하며, 업무내용을 명확히 확인할 수 없을 때에는 경력으로 인정하지 않음

마. 개인정보 수집·이용 동의서 1부

※서명이 필요한 서류(개인정보수집·이용 동의서 등)는 자필서명하여 사본 첨부

### 3. 채용방법

가. 1차 서류심사

나. 2차 면접심사(서류심사 통과자에 한하여 개별통지함)

다. 최종합격(최종합격자에 한하여 개별통지함)

#### 4. 지원서 접수

가. 제출방법: 이메일 또는 방문접수

나. 메일주소: jjjji486@sc.ac.kr

다. 우편제출처: (우)42078 대구광역시 수성구 달구벌대로 528길 15(만촌동)  
수성대학교 총무팀(인사담당자)

라. 문 의 처 : ☎(053)749-7056

#### 5. 채용일정

가. 원서접수: 2019. 2. 20.(수) ~ 2019. 2. 22(금) 17:00까지

나. 면접심사: 2019. 2. 26.(화), 14:00 예정

다. 합격발표: 2019. 2. 27.(수)

※채용일정은 대학사정에 따라 변경될 수 있으며, 적격자가 없을 경우에는 채용  
하지 않을 수 있음

#### 6. 임용조건

가. 기간제 계약직으로 임용

나. 급여는 채용시 연봉계약에 의함

다. 근무시간: 09:00 ~ 18:00

#### 7. 기 타

가. 제출된 서류는 일절 반환하지 않음

나. 서류접수는 마감일 18시까지 접수분에 한함

다. 서류접수 마감일 이후 서류를 제출하거나, 제출서류가 미비자한 지원자는 심사대  
상에서 제외될 수 있음.

라. 서류제출시 본 대학의 소정양식을 이용하시고, 기타 증빙서류를 반드시 첨부하시  
기 바람.

**수성대학교총장**