

2025년도 DGIST 제4차 계약직(일반직원) 공개채용 공고

1 채용분야 개요

□ 근무조건 및 근무지

구분	주요내용
근무조건	- 고용형태 : 계약직(계약기간 만료 후 정규직 전환 없이 고용관계 소멸) - 계약기간·급여·근로형태 : 채용분야별 상이
근무지	- DGIST 본원(대구광역시 달성군 현풍읍 테크노중앙대로 333) 또는 DGIST 구미캠퍼스(경상북도 구미시 구미대로 350-27, 금오테크노밸리 3D프린팅제조혁신센터 3층) - DGIST 구미캠퍼스 근무는 사업지원인력 내 계약직 행정원 채용분야(활용부서: 공학전문대학원 첨단기술공학과)의 합격자에 한함

□ 채용분야 개요 ※ 본 공고 내 타분야 및 DGIST의 타채용공고와 중복지원 불가

채용 분야	채용 직명	활용 부서	채용 예정 인원	급여수준	주요 직무
사업지원 인력	행정원	공학전문대학원 첨단기술공학과	1명	경력 산정에 따라 연3,400만원~ 4,800만원 범위에서 연봉 책정 (‘4.세부내용’ 참고)	- 연구행정 - 연구비 예산 편성 및 관리, 집행 및 정산 - 연구과제 행정지원 - 대학원 입시 및 학사 - 입시 관련(홍보물 제작, 설명회 개최 등) 행정 업무 - 교육과정 운영 지원 및 학사 행정 업무 - 각종 교육 및 세미나, 공학리더십 캠프 개최 업무 - 일반 행정 및 사무 관리 - 회의체 운영 및 기타 행정 업무 - 각종 문서 작성(보고서, 회의록, 내부 공문 등)
	사무원	로봇및기계전자 공학과	1명	연봉 3,000만원 (‘4.세부내용’ 참고)	- 연구과제 연구비 예산 집행 및 관리 - 연구과제 관련 기타 연구행정 업무 - 연구과제 제안서 및 보고서 작성 지원 - 연구실 유지를 위한 물품, 실험 기자재의 구매, 검수 및 유지 관리 - 기타 연구실 운영에 필요한 행정 사무 및 연구 지원

채용 분야	채용 직명	활용 부서	채용 예정 인원	급여수준	주요 직무
고령자	기능원 (시간제)	나노팜지원팀	1명	시급 13,120원 (‘4.세부내용’ 참고)	○ 공작기계장비 운영 및 관리 - 수직형 밀링 머신(CNC)외 각종 공작기계 운영 및 관리 ○ 장비를 이용한 가공/제작/교육/연구지원 - 금속/비금속 jig제작, Prototype 가공, 나사선, 홀가공 등 가공 업무 수행 - 장비를 활용한 교육 업무 수행 ○ 기자재·소모품 관리 및 관련 행정업무 진행 ○ DGIST Machining Shop 시설 운영 관련 예방점검, 관리 등 ○ 그 밖에 기관 및 차세대반도체융합연구소(나노팜지원팀)가 필요로 하는 상기 업무 관련 사항 등
대체인력	기능원 (시간제)	대학행정팀	1명	시급 12,036원 (‘4.세부내용’ 참고)	○ 기초학부 화학실험실 및 교과 운영 지원 ○ 융복합대학 행정 업무 지원
	사무원 (시간제)	연구지원팀	1명	시급 12,036원 (‘4.세부내용’ 참고)	○ 연구관리 지원 - 연구수당 지급내역 검토 - 연구과제참여확인서 발급 및 외부참여기관장 확인서 검토 - 연구노트 관리 지원 - 수탁과제 간접비 및 PBS인건비 흡수 ○ 기타 사무업무(전자결재 문서·직인날인 대장 관리 지원, 연구지원 홈페이지 관리 및 정보보안, 부서 기록물 관리 등)

※ 세부사항은 4.채용분야 세부내용 참고

※ 연봉수준의 시급은 주휴수당이 포함된 금액임

2

자격요건 및 우대사항

□ 자격요건 및 우대사항

구분	주요내용
자격요건	○ 남자의 경우, 채용공고 마감일 기준 병역을 필한 자(군면제 포함) ○ 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 대구경북과학기술원 인사규정 제13조(결격사유)에 해당되지 않는 자 ○ 채용공고 마감일 기준 채용분야별 자격요건 보유자(학위는 기졸업자 기준) ○ 임용 요청 시 즉시 근무가 가능한 자 연구원 및 일반직원 인사규정 제13조(결격사유) 1. 국가공무원법 제33조 각호에 해당하는 자 2. 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 의해 취업제한 명령을 받은 자 3. 부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 의하여 취업제한을 받고 있는 자 4. 면제자(병역특례 대상자 포함)를 제외하고 병역을 필하지 않았거나 병역법 제76조에 따른 병역의무 불이행자 5. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소 또는 면직된 자로서 그 취소 또는 면직 일자로부터 5년이 경과되지 않은 자
우대사항	○ 취업보호대상자 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조에 의거하여 가점 부여 대상자에게는 각 전형(서류 및 면접)마다 만점의 5% 또는 10%의 가산점 부여. 다만, 가점을 받아 합격하는 사람은 채용분야별 채용인원의 30퍼센트를 초과할 수 없음 ○ 장애인 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따라 장애인에 대해서는 각 전형(서류 및 면접)마다 만점의 5% 가산점 부여 ※ 우대사항 적용 시 가장 유리한 기준만 적용

3

접수방법 및 문의처

구분	주요내용
접수기간	2025년 4월 16일(수) ~ 2025년 5월 2일(금)(한국시간 기준 오전 10시까지)
지원방법	온라인 지원 접수(https://dgist.recruiter.co.kr) ※ 방문, 우편 및 이메일 접수 불가
문의처	- 메일주소 : recruit@dgist.ac.kr - 연 락 처 : 053-785-1213

□ 사업지원인력

활용부서	공학전문대학원 첨단기술공학과	세부분야	채용직명	채용 예정인원
			계약직 행정원	1명
자격요건	○ 해당없음			
수행직무	○ 연구행정 - 연구비 예산 편성 및 관리, 집행 및 정산 - 연구과제 행정지원 ○ 대학원 입시 및 학사 - 입시 관련(홍보물 제작, 설명회 개최 등) 행정 업무 - 교육과정 운영 지원 및 학사 행정 업무 - 각종 교육 및 세미나, 공학리더십 캠프 개최 업무 ○ 일반 행정 및 사무 관리 - 회의체 운영 및 기타 행정 업무 - 각종 문서 작성(보고서, 회의록, 내부 공문 등)			
우대사항	○ 연구과제 및 연구비 관리 경험자 우대 ○ 연구행정 및 학사 운영 업무 경험자 우대			
전문능력 및 기타요구사항	○ 사무용 소프트웨어(Excel, PowerPoint, Word, 한글 등) 활용 능력 ○ 원활한 커뮤니케이션 및 협업 능력 ○ DGIST 구미캠퍼스 근무 가능자 (경상북도 구미시 구미대로 350-27, 금오테크노밸리 3D프린팅제조혁신센터 3층)			
고용사업	○ 공학전문대학원운영관리			
근로조건	○ 고용형태 : 계약직(기간제 근로자) * 계약기간 만료 후 정규직 전환없이 고용관계 소멸 ○ 고용기간 : 임용일로부터 1년(평가를 통해 최대 2년 내 계약연장 가능) ○ 근무시간 : 전일제, 주 5일 근무 ○ 근무장소 : DGIST 구미캠퍼스 ○ 급여수준 : 경력 산정에 따라 연 3,400만원~4,800만원 범위에서 연봉 책정			

활용부서	로봇및기계전자 공학과	세부분야	채용직명	채용 예정인원
			계약직 사무원	1명
자격요건	○ 해당없음			
수행직무	○ 연구과제 연구비 예산 집행 및 관리 ○ 연구과제 관련 기타 연구행정 업무 ○ 연구과제 제안서 및 보고서 작성 지원 ○ 연구실 유지를 위한 물품, 실험 기자재의 구매, 검수 및 유지 관리 ○ 기타 연구실 운영에 필요한 행정 사무 및 연구 지원			
우대사항	○ 대학, 특히 DGIST 내 연구과제 및 연구비 관리 유경험자 우대 ○ 기본적인 영어 회화능력 보유자 우대			
전문능력 및 기타요구사항	○ 한글, MS-Office(Excel, PPT) 등 컴퓨터 활용 능력 우수자			
고용사업	○ 심혈류 에너지 전환 시스템 개척 연구실(2024.08.01.~2027.04.30.)			
근로조건	○ 고용형태 : 계약직(기간제 근로자) * 계약기간 만료 후 정규직 전환없이 고용관계 소멸 ○ 고용기간 : 임용일로부터 1년(평가를 통해 과제기간 내 계약연장 가능) ○ 근무시간 : 전일제, 주 5일 ○ 근무장소 : DGIST 본원 ○ 급여수준 : 연 3,000만원			

□ 고령자

채용분야	나노팹지원팀	세부분야	채용직명	채용 예정인원
			계약직 기능원 (시간제)	1명
자격요건	○ 연령 : 만 55세 이상인 자(지원서 접수 마감일 기준) ○ 경력 : 관련 분야 5년 이상 ○ CNC 기계 운영 가능자/MASTER CAM 또는 Solid CAM 사용 가능자(CAM 공정 경로 생성 가능자)			
수행직무	○ 공작기계장비 운영 및 관리 - 수직형 밀링 머신(CNC)외 각종 공작기계 운영 및 관리 ○ 장비를 이용한 가공/제작/교육/연구지원 - 금속/비금속 jig제작, Prototype 가공, 나사선, 홀가공 등 가공 업무 수행 - 장비를 활용한 교육 업무 수행 ○ 기자재·소모품 관리 및 관련 행정업무 진행 ○ DGIST Machining Shop 시설 운영 관련 예방점검, 관리 등 ○ 그 밖에 기관 및 차세대반도체융합연구소(나노팹지원팀)가 필요로 하는 상기 업무 관련 사항 등			
우대사항	○ 관련 자격증 보유자(컴퓨터응용밀리기능사, 컴퓨터응용선반기능사 등) ○ 범용밀링/범용선반 운영/기구 설계/제작가능자 우대			
전문능력 및 기타요구사항	○ 공작기계를 이용하여 다양한 부품 및 Jig 제작 가능자 ○ CAM 프로그램을 이용하여 공정 경로 생성 가능자			
고용사업	○ 나노팹운영고도화			
근무조건	○ 고용형태 : 계약직(기간제 근로자) * 계약기간 만료 후 정규직 전환 없이 고용관계 소멸 ○ 고용기간 : 임용일로부터 1년간(평가를 통해 계약연장 가능) ○ 근무시간 : 주3일, 일 8시간 ○ 근무장소 : DGIST 본원 ○ 급여수준 : 시급 13,120원(기본시급 10,933원 + 주휴수당 2,187원)			

□ 대체인력

활용부서	대학행정팀	세부분야	채용직명	채용 예정인원
			기능원(시간제)	1명
자격요건	○ 해당없음			
수행직무	○ 기초학부 화학실험실 및 교과 운영 지원 ○ 융복합대학 행정 업무 지원			
우대사항	○ 화학 관련 전공자 또는 실험조교 경력자 우대 ○ 컴퓨터 활용 능력 우수자 우대			
전문능력 및 기타요구사항	○ 해당없음			
고용사업	○ 학사지원인력인건비			
근로조건	○ 고용형태 : 계약직(기간제 근로자) * 계약기간 만료 후 정규직 전환 없이 고용관계 소멸 ○ 고용기간 : 임용일로부터 '25.12.31.까지(근로시간면제자 사정에 따라 달라질 수 있으며, 근로시간면제 연장이 있는 경우 평가를 거쳐 최대 2026.7.31.까지 계약연장 가능) ○ 근무시간 : 일 4시간, 주 5일 ○ 근무장소 : DGIST 본원 ○ 급여수준 : 시급 12,036원(기본시급 10,030원 + 주휴수당 2,006원)			

활용부서	연구지원팀	세부분야	채용직명	채용 예정인원
			사무원(시간제)	1명
자격요건	○ 해당없음			
수행직무	○ 연구관리 지원 - 연구수당 지급내역 검토 - 연구과제참여확인서 발급 및 외부참여기관장 확인서 검토 - 연구노트 관리 지원 - 수탁과제 간접비 및 PBS인건비 흡수 ○ 기타 사무업무(전자결재 문서·직인날인 대장 관리 지원, 연구지원 홈페이지 관리 및 정보보안, 부서 기록물 관리 등)			
우대사항	○ 공공기관, 정부출연 연구기관, 대학교 등에서 연구관리 분야 근무 경력자 ○ 한글, MS-Office 등 컴퓨터 활용능력 우수자			
전문능력 및 기타요구사항	○ 해당없음			
고용사업	○ 전임일반직원인건비			
근로조건	○ 고용형태 : 계약직(기간제 근로자) * 계약기간 만료 후 정규직 전환없이 고용관계 소멸 ○ 고용기간 : 임용일로부터 ' 25.10.31.까지 (단축근로 활용자의 사정에 따라 달라질 수 있으며, 단축근로 연장이 있는 경우 평가를 거쳐 계약 연장 가능) ○ 근무시간 : 일 5시간, 주 5일 ○ 근무장소 : DGIST 본원 ○ 급여수준 : 시급 12,036원(기본시급 10,030원 + 주휴수당 2,006원)			

구분	내 용	합격배수	일정(예정)
지원서 접수	○ 채용홈페이지 지원서 온라인 접수 (https://dgist.recruiter.co.kr)	-	'25. 4. 16.(수) ~ 5. 2.(금) 10.:00
서류전형	○ 자격, 경력 및 실적, 직무 수행능력 등 평가	6배수 이내	'25년 5월 2주차 이후
필기전형*	○ 온라인 인성검사(PASS/FAIL)	6배수 이내	'25년 5월 3주차 이후
면접전형	○ 전문능력, 경력 및 실적, 실무 활용도 등 평가	1배수 이내	'25년 5월 4주차 이후
임용	○ 최종 합격자 임용	-	(분야별 상이)

* 본원 규정에 의거하여 사업지원인력 채용분야 중 로봇및기계전자공학과 계약직 사무원 및 고령자 채용분야는 필기전형 생략함

※ 상기 일정은 전형진행 상황 및 지원자 사정 등으로 인하여 일부 변경될 수 있음

전형절차 관련 유의사항

1. 응시 분야 간 및 접수기간 내 타 채용공고와 중복지원이 불가하므로 자격요건 및 지원 분야의 적합 여부를 확인한 후 제출
2. 본 채용은 블라인드 방식으로 공공기관 블라인드 채용 가이드라인에 따라 편견이 개입될 수 있는 **차별적 인적정보(성별, 연령, 출신지, 가족관계 등)를 일체 요구하지 않음**
3. 블라인드 채용에 따라 입사지원서, 자기소개서 등 작성 및 면접 시 직·간접적으로 성명(입사지원서 기본정보란에 한해 기재 가능), 성별, 연령, 출신지, 가족관계 등 **개인 인적사항을 기입 또는 언급할 경우 감점 또는 불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있음**
4. 필수 자격요건 미보유자는 본원 규정에 따라 서류전형에서 사전 배제하여 불합격 처리하며, 각 심사단계별 적격자가 없을 시에는 채용하지 않을 수 있음

□ 입사 지원 시

제출서류 목록(제출기한 : 공고 마감일)

- 입사지원서 및 자기소개서, 경력기술서(해당자) 각 1부
 - 채용 홈페이지를 통해 작성 및 접수
- 국가보훈대상자(취업보호대상자증명서) 및 장애인(장애인증명서)관련 서류(해당자에 한함)
 - 부가점은 관련 증빙서류를 제출한 자에 한하여 인정함

□ 면접 대상자 (前 전형 합격자)

제출서류 목록(제출기한 별도 공지)

지원자	필수 제출 서류	○ 학위별 졸업(예정)증명서 및 전 학년 성적증명서 사본 각 1부 ※ 석·박사 학위 취득자는 학부 및 대학원 졸업(예정)증명서, 전 학년 성적증명서를 모두 제출 ○ 응시원서에 기재한 각 근무기관의 경력증명서 또는 재직증명서 사본 각 1부(해당자) ○ 응시원서에 기재한 외국어 능력시험 성적 사본(해당자) ○ 응시원서에 기재한 자격증 사본(해당자)
	기타 서류	○ 기타 입사지원과 관련된 증빙서류 사본

- 1) 입사지원서 상의 내용과 증빙서류가 상이하거나 증빙서류를 미제출하는 경우 불합격 처리할 수 있음
- 2) 응시자 증빙서류 원본은 최종 합격자 발표 후 접수
- 3) 제출서류는 사실 확인을 위함이며 면접위원에게 제공되지 않음

7

불합격자 이의신청 및 채용서류 반환

☐ 불합격자 이의신청 안내

구 분	주요내용
신청사항	채용비리로 인한 채용전형 불합격과 관련한 이의신청
신청기간	- 서류전형 : 전형합격 발표 익일 자정까지 - 면접전형 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
신청방법	최종합격자 발표 시 공지하는 신청양식 작성 후 이메일 송부
제 출 처	recruit@dgist.ac.kr
처리방법	이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의제기 내용 검토 및 답변 처리 [이의신청 처리 예외사유] - 채용시험과 무관한 무의 및 질의사항 등 - 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 - 기타 상기 사유에 준하는 상황

☐ 채용서류(원본)의 반환

구 분	주요내용
반환대상서류	입사지원자가 제출한 모든 서류 ※ 온라인으로 제출한 서류 및 입사지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외
반환청구기간	면접전형 합격자 발표일로부터 14일 이후 30일 이내(기간 경과 후 파기)
청구방법	채용담당자에게 개별 연락 → 신청양식 개별 송부 예정
요청메일	recruit@dgist.ac.kr
반환방법	청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송

- 제출된 서류가 허위로 판명되는 경우 합격을 취소할 수 있으며, 최종 합격자에게는 임용에 관한 추가 서류를 요청할 수 있음
- 관련사업의 변동 등에 따라 사업기간이 종료될 경우에는 계약서상 고용계약기간에 관계없이 계약해지
- 불가피한 경우 부서의 상황에 따라 화상면접 진행할 수 있음
- 최종 합격자의 자진 입사 철회, 중도퇴직, 부정채용 발견 시 발생할 수 있는 업무 공백에 대비하여 적격자 있을 시 최대 채용 예정인원의 2배수 이내에서 선발할 수 있음
- 본채용의 임용직급은 기한의 정함이 있는 기간제 근로자이며, 정규직 전환과는 무관함
- 우리원은 신규 임용자의 배우자, 4촌 이내 혈족과 인척 중 우리원 재직자를 조사하며, 그 인원은 분기별로 우리원 홈페이지를 통해 공개함
- 부정 합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대하여 합격 또는 임용 취소
- 공고기간 내, 지원서에 제출한 경력사항에 대해서만 인정함
- 기타 채용에 관한 사항은 본원 규정에 의함