

대구광역시청년센터와 함께 할 인재를 찾습니다

대구광역시 청년센터는 청년의 삶을 주목하고 청년의 삶이 존중받는 사회를 만들기 위해 노력하고 있습니다. 청년의 더 나은 삶을 위해 함께 일할 인재를 아래와 같이 모집하오니 역량 있는 분들의 많은 관심과 참여를 부탁드립니다.

2025년 1월 7일

대구광역시청년센터장 오찬식

□ 전형일정

구분	일정	비고
서류접수	2025. 1. 7.(화) ~ 1. 19.(일)	마감일 23:59까지 접수분에 한함
서류심사	2025. 1. 20.(월)	
면접대상자 안내	2025. 1. 20.(월)	17시 이후 개별통보
면접심사	2025. 1. 22.(수)	서류전형 합격자에 한해 진행 /상세시간 추후안내
합격자 발표	2025. 1. 24.(금)	17시 이후 개별통보
이의신청 기간	2025. 1. 24.(금) ~ 1. 31.(금)	
채용일	2025. 2. 1.(토)	

※ 전형 일정은 센터 내부사정에 따라 변경될 수 있음을 양해바랍니다.

□ 채용정보

○ 채용분야 및 모집인원

채용분야	고용직급	인원	업무내용	핵심역량
전략기획A	선임 매니저 (7급)	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년도전지원사업 파트 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램별 기획 및 총 진행 - 홍보 및 모집 관리(기초상담, 사후관리 등) - 담당 매니저 교육 및 업무분장 관리 등 - 각종 행정문서 및 회계 관리 등 - 성과관리 및 보고서 작성 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년활동과 지원에 대한 의지 ○ 청년정책 기획 및 운영 능력 ○ 목표 설정 및 성과관리 ○ 대내외 소통 능력 ○ 행정 및 문서 관리능력 ○ 책임감과 추진력
전략기획B	매니저 (8급)	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년도전지원사업파트 운영지원 담당 <ul style="list-style-type: none"> - 회계 및 행정 전담, 물품 및 시설(공간)관리 - 보조금집행(e나라도움 사용) 및 정산 - 외부기관연계 및 협의체 등 운영 - 교육 및 워크숍 기획 및 운영 등 - 각종 데이터 입력 및 관리 - 증빙서류 접수 및 사후관리 - 가이드북 및 매뉴얼 제작 및 배포 - 기타 청년도전지원사업 운영지원 업무 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년활동과 지원에 대한 의지 ○ 엑셀·한글 등 문서작성 능력 ○ 예산 계획, 집행, 정산의 행정 실무 숙련도 ○ 정확하고 꼼꼼한 태도 ○ 대내외 소통능력
전략기획C	매니저 (8급)	4	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년도전지원사업파트 프로그램운영 담당 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보물제작 및 홍보, 모집, 접수 - 청년대상 기초 상담 및 상시상담 진행 - 프로그램 준비, 세팅, 현장 진행 - 관련 전문가 풀 구축 및 강사 섭외 - 외부연계 및 자율활동 운영 - 담당 청년 상시관리 및 사후관리 - 기타 프로그램 운영에 필요한 업무 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년활동과 지원에 대한 의지 ○ 대내외 소통능력 ○ 한글 등 문서 작성 능력 ○ 행사 운영, 홍보기획 ○ 상담 전문 지식 및 경력 ○ 적극성과 소통 활력

※ 담당 업무는 대구광역시청년센터 운영 상황, 업무평가 등을 통해 변경될 수 있음

○ 응시자격

구분	내용
필수	[7급] ○ 근무경력 6년 이상 ○ 박사학위 소지자 ○ 석사학위 소지자로 근무경력 3년 이상 ○ 학사학위 소지자로 근무경력 4년 이상
	[8급] ○ 근무경력 2년 이상 ○ 석사학위 소지자 ○ 학사학위 소지자로 근무경력 1년 이상
공통	○ 성별, 학력, 전공, 지역에 대한 제한없음 ○ 병역필 또는 면제자 및 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 「국가공무원법」 제33조 각호에 해당하는 결격사유가 없는 자 ○ 한글, 워드, 엑셀, PPT 사용이 원활한 자 ○ 청년정책 지원사업에 대한 이해도가 있는 자
우대	○ 정부/지자체의 지원사업을 직접 운영해 본 경험이 있는 자 ○ 보조금 관리 및 지원사업 운영 경력을 다수 보유한 자

□ 보수 및 근무조건

구분		금액	기타
보수 수준	선임매니저 (7급)	35,506,880원~ 40,976,640원	· 보수수준은 연간(12개월) 기준이며, 세전금액임
	매니저 (8급)	31,202,940원~ 38,728,800원	

- 복리후생 : 4대보험 적용, 연차휴가 등 제공
- 근무형태 : 계약직
- 계약기간 : 2025년 2월 1일 ~ 2025년 12월 31일 ※ 최초 3개월은 시용근로계약체결
- 근무지 : 대구광역시 중구 서성로20길 25(수창동). 1층. 행복그래
- 근로시간 : 월~금 09:00 ~ 18:00 (1일 8시간) ※ 업무 특성상 야간 연장근무 있음
- 기 타 : 국가지정 공휴일 휴무

※ 상기 근무조건(근무지 등)은 센터의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

□ 시험방법

- 공개경쟁 채용
- 심사별 상세내용

심사	평가기준	배점
서류심사	○ 응시자격 적부 판단, 응시서류 적부 판단	-
면접심사	○ 블라인드 채용 방식으로 진행 ○ 업무를 수행하기 위한 기본적인 역량, 관련 활동경험 및 경력, 자격사항, 업무수행에 대한 실무추진력	100%

- 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 실시
- 면접심사 결과 고득점자순으로 합격
- 심사결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

○ 비위채용자 발생 시 즉시 합격을 취소하고, 적발된 날로부터 최소 5년 이상 응시를 제한하며 블라인드 채용의 특성 상 응시자의 경력, 자격 등에 대한 진위 여부검증이 최종합격 단계에서 이루어짐에 따라 제출한 이력 및 경력에 고의 혹은 과실에 의한 거짓이 있을 경우 합격 및 임용을 취소할 수 있음

○ 추가합격자 결정 : 면접심사 결과에 따른 최종합격자가 임용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 불합격기준에 해당되지 아니한 자 중에서 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

□ 접수방법

구분	내용	
접수방법	○ 이메일을 통한 온라인 접수 (dgyc1934@daum.net) ※ 개별방문, 우편접수는 받지 않습니다.	
지원자료 작성방법	○ 메일제목	- 제목: [성명_청년센터 입사지원]
	○ 지원서류	- 응시원서 및 자기소개서, 경력기술서는 하나의 파일로 제출 - 파일명 : [성명_청년센터 입사지원서]
	○ 증빙서류	- 최종학력증명서, 경력증명서, 자격증 사본 - 스캔 후 하나의 PDF 파일로 합쳐서 [성명_청년센터 증빙서류] 첨부 - 공고일 전 6개월 이내 발급서류에 한함

□ 제출서류

구분	내용	
입사 지원자	○ [서식1] 응시원서 1부	
	○ [서식2] 자기소개서 1부	- 자신을 보여줄 수 있는 경험과 그동안 추진한 일을 상세히 서술 - 지원 분야에서 자신이 할 수 있는 일을 상세히 서술
	○ [서식3] 경력기술서 1부	- 지원분야와 관련된 업무의 경력사항을 상세히 서술
	○ [서식4] 개인정보수집활용동의서 1부	
	○ [증빙서류] 최종학력증명서, 경력증명서, 자격증 사본	
최종 합격자	○ 주민등록등본, 통장사본, 증명사진 ○ 메일제목 [성명_합격자 증빙서류] 로 제출	

□ 기타사항

- 직급 및 보수는 센터 내규에 따라 결정됩니다.
- 적임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자 발표 후에라도 합격자가 채용을 포기하거나, 제출서류가 사실과 다른 사항이 확인될 경우 또는 채용 결격사유가 확인된 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 대구광역시청년센터는 블라인드 채용제도의 도입취지에 부합하는 공정한 채용제도 정착을 위해 면접시 학력, 출신지, 성별, 결혼 여부 등 편견이 개입될 수 있는 사항을 면접위원에게 제공하지 않으며 직무능력에 관한 사항만을 심사합니다.
- 시험 관련 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시서류의 누락, 미비, 기재착오, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 최종합격자 발표 후 불합격자가 이의를 제기하고자 할 경우, 합격자 발표일로부터 5일 이내 (합격자 발표일 포함) 이의제기신청서를 서면으로 작성하여 서명 후 pdf 파일로 스캔하여 이메일(dgyc1934@daum.net)로 제출하여 주시기 바랍니다. (※ 담당자 접수확인 통화 필수)
- 문의처 [대구광역시청년센터 성장지원팀 T. 053-427-1934]