

대구 남구청년센터 신규 직원 채용공고

대구 남구청년센터(수탁기관 : 협동조합소이랩)에서 함께할 청년 매니저를 찾습니다.

2026. 5. 14.

1. 채용개요

가. 채용분야 및 인원 : 남구청년센터 운영팀 매니저 1명 (신입/경력 무관)

* 본 채용은 남구청년센터 청년도전지원사업팀 채용과 별개이므로 지원 시 혼동이 없길 바랍니다.

나. 채용방법 : 공개모집

다. 계약기간 : 2026년 5월 26일 ~ 2026년 12월 31일(6개월 / 업무역량 평가 후 계약 연장 가능)
(수습기간 2026년 5월 26일 ~ 2026년 6월 25일(1개월) / 수습기간 내 임금 100% 적용)

라. 근무시간 : 센터 운영시간을 고려한 유연근무제(1일 8시간, 주5일 근무 / 법정근로시간 준수)
- (센터운영시간) 월 ~ 금 09:00 ~18:00 / 업무시간 이외 시간외 근로 최대 15시간 수당 지급
- 공휴일 휴무

마. 근무지역 : 대구광역시 남구청년센터(대구광역시 남구 봉덕남로 99, 세진빌딩 1층 남구청년센터)

바. 급여 : 기본급 2,542,685원(주휴 포함)

사. 복리후생 : 4대보험, 월·연차휴가 부여, 명절 상여금

아. 기타 : 위탁 운영 사업의 방향 및 상황 변화에 따라 채용 조건 또는 세부 근무 내용은 변동될 수 있음

2. 채용분야 및 지원자격

가. 업무내용

1) 청년지원매니저(경력 무관)

• 채용인원 : 1명

• 업무내용

- 사업 및 프로그램 운영 및 행정 사무
- 청년센터 오프라인, 온라인 홍보 디자인, 홍보 및 마케팅
- 센터 주요 사업 관리(남구청년센터 홈페이지 및 SNS 참고)
- 오프라인 플랫폼 운영 및 관리
- 시설 및 대관 관리 및 이용자 응대

나. 지원자격

1) 학력 및 응시연령 제한 없음

2) 성별 제한 없음(단, 남자는 병역필 또는 면제된 자)

3) 해외여행에 결격사유가 없는 사람

4) 다음 각 호에 해당되지 않는 사람

① 피성년후견인 또는 피한정후견인

② 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

③ 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 않은 자

④ 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 않은 자

다. 우대사항

- 한글(HWP), 엑셀(Excel) 등 문서 작성 프로그램 활용 가능자(필수 사항)
- 미리캔버스, 캔바 등을 활용한 간단한 홍보물 제작 가능자
- 정부 및 지자체 보조금 위탁사업에 이해가 높은 자
- 민원 응대 등 원활한 대내외 의사소통이 가능한 자
- 커뮤니티 모임 및 교육 운영 경험, 공간 운영 경험 보유자
- 청년지원매니저 자격증 보유자(중앙청년지원센터 발급)
- 청년특화 사업 특성상(만19 ~ 39세) 우대함

3. 채용절차

가. 전형방법

1) 1차 서류전형

- 서류접수기간 : 2026년 5월 14일(목) ~ 2026년 5월 21일(목) 14:00까지
- 서류접수방법 : 첨부된 양식을 작성후 전자우편 (jelub00@naver.com) 으로 제출
 - 메일 제목에 [남구청년센터 채용지원] 표기 요망
- 심 사 자 : 남구청년센터 인사위원회
- 평가내용 : 경력, 자기소개서 등을 기준으로 인사위원회에서 종합 판단하여 선발
- 서류 결과 발표 : 5월 21일 목요일 18:00이후 개별 공지(유선 통보 및 휴대폰 문자메시지 통보)

2) 2차 면접전형 : 서류전형 합격자에 한하여 개별(유선)통지 후 면접 진행

- 면접일시 : 2026년 5월 22일(금) 13:00 ~
- 면접장소 : 대구 남구 봉덕남로 99, 세진빌딩 1층 남구청년센터
- 평 가 자 : 남구청년센터 인사위원회(면접 심사위원은 3인으로 구성)
- 면접내용 : 직무경력, 직무지식, 인성, 자질 등(평가표 별도 배부)

3) 최종합격자 발표 : 2026년 5월 22일(금) 18:00 이후 개별통보 및 남구청년센터 홈페이지 게시

4) 채용일 및 출근일 : 2026년 5월 26일 화요일(근로계약 기준일)

나. 제출서류

- 1) 이력서 및 자기소개서(붙임)
- 2) 개인정보처리 동의서(붙임)
- 3) 기타 관련 경력 증빙 문서 및 포트폴리오(분량제한없음)
 - 파일명은 남구청년센터 입사지원(성명)으로 지정
 - 개인정보제공동의서는 출력/직접서명 후 스캔파일 제출
 - 이력서는 연락 가능 연락처, 이메일 필수 기재
 - 이력서에 기재된 신상명세, 학력, 경력 등에 대한 증빙서류는 최종 합격 후 제출해야 하며, 사실과 다를 경우 합격 취소 사유가 될 수 있음
 - 제출된 서류 일체는 반환되지 않으며, 채용관련 서류는 관계 법령의 기간에 따라 보관됨

4. 기타사항

- 적격자가 없을 경우 재공고할 수있음
- 경력 기간은 공고일 기준으로 산정

5. 예비합격자 제도 운영

- 채용절차 종료 후 최종합격자 임용 포기, 결격사유, 채용 후 중도 퇴사 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 최종 합격자 발표일로부터 6개월 이내 차순위 득점자를 추가 합격자로 결정할 수 있음 (단 차기 채용계획 수립시까지)

6. 응시자 주의사항

- 접수서류는 채용 종료 시까지 활용되며, 채용관련 서류는 관계 법령의 기간에 따라 보관됨
- 지원서의 기재 내용이 사실과 다를 경우 채용 취소될 수 있음
- 기재사항의 착오 및 누락, 연락 불가 등으로 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함

7. 문의 및 접수

- 문의 및 서류접수 이메일 : jelub00@naver.com
- 문의전화 : 010-5119-114

※ 그 외 자세한 사항은 첨부파일을 참고하시기 바랍니다.