

《공고 제2019-00호》

울산광역시자활센터 직원 채용 공고

울산광역시로부터 위탁받은 울산광역시자활센터 직원을 다음과 같이 채용
공고 합니다.

2019. 10. 7.

울산광역시자활센터장

※ 본 채용은 「국가직무능력표준(NCS)을 활용한 블라인드 채용」 방식을 따르고 있습니다.
응시자는 응시원서 및 자기소개서 등을 작성할 때 간접적으로 학교명, 가족관계, 성별,
연령 등이 드러나지 않도록 유의하셔야 합니다.

1. 채용인원 및 분야

직위	직급	인원	분야	주요 업무
사무국장	2~3급	1명		- 광역자활센터 사업 및 행정 총괄
팀장	3~4급	3명	기획관리	- 사업계획, 예산관리 등 광역자활센터 운영총괄 - 운영위원회 운영
			창업·취업지원	- 자활사업 및 자활기업 지원 등 사업총괄
			교육·홍보	- 교육기획 및 홍보업무 총괄
팀원	4~5급	3명		기획관리, 창업·취업지원, 교육·홍보

※ 응시직위별 직급은 인사위원회에서 최종 결정합니다.

2. 응시직위 및 자격기준

직 위	자 격 기 준
사무국장	1. 4년 이상 자활사업 또는 6년 이상 사회복지사업에서 실제 근무한 경력자중 사회복지사 및 해당업무 관련 자격을 가진 자 2. 5년 이상 자활사업 또는 7년 이상 사회복지사업에서 실제 근무한 경력자 3. 경영, 법무, 세무, 홍보, 마케팅 관련분야 5년 이상 경력자 4. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자
팀장	1. 3년 이상 자활사업 또는 5년 이상 사회복지사업에서 실제 근무한 경력자중 사회복지사업 또는 관련 자격을 가진 자 2. 4년 이상 자활사업 또는 6년 이상 사회복지사업에서 실제 근무한 경력자 3. 경영, 법무, 세무, 홍보, 마케팅 관련분야 3년 이상 경력자 4. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자
팀원	1. 사회복지사 또는 해당업무 관련 자격을 가진 자 2. 1년 이상 자활사업 또는 3년 이상 사회복지사업에서 실제 근무한 경력자 3. 경영, 법무, 세무, 홍보, 마케팅 관련분야 경력자 4. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자

※ 최종심사 결과 해당분야 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음

※ 한국자활복지개발원 인사규정의 결격사유가 없는 자

1. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 면제된 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6. 전직근무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 해임된 자로서 그 징계처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 아니한 자
7. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
8. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
9. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
10. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

3. 근로조건

○ 보수 : 보건복지부 2019년 지역자활사업안내 보수지침 봉급월액표(P 176)의 110% 정도

○ 근무시간 및 장소 : 주5일(월~금요일 09:00~18:00), 울산시 남구 소재

- 임용 예정시기 : 2019. 11. 1.(금) ※ 기관 사정에 따라 임용시기는 변경될 수 있음

4. 심사방법 : 서류심사 ⇨ 면접심사 (서류심사 합격자를 대상으로 함)

5. 서류접수 및 전형일정

- 접수기간 : 2019. 10. 7.(월) ~ 10. 18.(금) 18:00까지
- 접수방법 : 방문, 우편가능
 - 이메일 접수(wndud718@naver.com) /접수 후 반드시 제출 확인
 - * 파일명(예시) : 직위(팀장), 성명 김00
 - 우편접수 : 울산광역시 남구 변영로 271번길 6 (2층) 울산광역시활센터 사무실
- 전형일정

구 분	일 정	비 고
서류전형 합격자 발표	2019. 10. 22.(화)	합격자에 한해 면접일정 등 개별 통보
면접심사	2019. 10. 24.(목)	면접장소 : 울산
최종합격자 발표	2019. 10. 28.(월)	합격자에 한해 개별 통보

7. 제출서류

- 응시지원서 1부(소정양식)
 - ※ 교육사항 1·2, 경력사항에 대하여는 증빙서류 반드시 첨부
- 자기소개서 1부(소정양식)
- 직무수행계획서 1부(소정양식) : 사무국장 및 팀장 지원자만 해당
 - ※ 직무수행계획서는 임용예정 직위 담당업무 추진계획, 추진일정, 성과계획 등을 기술
- 개인정보제공동의서(소정양식)
 - ※ 지원서, 자기소개서, 직무수행계획서 및 개인정보제공동의서는 소정양식 붙임파일 이용하여 작성

8. 유의사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 기재된 내용이 사실과 다르거나 채용신체검사 결과 불합격자는 합격 취소됩니다.
- 응시원서 상 기재착오 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 3개월간의 수습기간을 두며, 수습기간 종료 후 근무성적을 평가하여 정규 임용 여부가 결정됩니다.
- 지원서에 기재된 개인정보는 채용심사를 위한 자료로 활용될 예정이며, 개인정보보호법에 따라 보호됩니다.
- 기타 자세한 사항은 울산광역시활센터(☎052-268-0770, Fax052-268-0660)로 문의하시기 바랍니다.