

직원 채용 공고

서울광역자활센터 직원채용 공고를 다음과 같이 공고 합니다.

2020. 09. 01.

서울광역자활센터장

1. 임용예정 분야 및 자격기준

□ 임용예정 분야 및 인원

직 급	업무분야	채용인원	주요 업무
차장 (4급)	사업전략팀 차장	1명	○ 광역자활기업 지원 및 활성화 ○ 네트워크 사업 활성화 지원 ○ 광역화 사업 관리 및 추진
공 통 사 항		○ 근무시간 : 주5일, 주40시간 근무(09:00~18:00) ※ 운영분야 월~금 근무 ○ 해당분야 실무경력 2년 미만인 경우 3개월의 수습기간을 거쳐 업무능력이 적합한 경우 임용	

※ 업무사정에 따라 근무일 및 근무시간을 달리 정할 수 있으며 휴일/공휴일 근무할 수 있음.

□ 신분 및 보수

가. 직원은 일반직으로 하며 센터 인사규정에 의함

나. 보수는 호봉제이며, 직원의 정년은 60세임

□ 자격기준(시험공고일 현재)

	업무분야	직 급	자 격 기 준
일반직	사업전략팀	차장 (4급)	1. 3년 이상 자활사업 또는 5년 이상 사회복지사업에서 실제 근무한 경력자 중 사회복지사 및 해당업무 관련 자격을 가진 자 2. 4년 이상 자활사업 또는 6년 이상 사회복지사업에서 실제 근무한 경력자
공 통 사 항		○ 센터 취업규칙 제20조(결격사유)에 해당되지 않는 자 ○ 복무는 내부 규정에 의함	

※ “경력” 이라 함은 상근한 경력을 말함

2. 채용방법

① 전형 및 심사 기준

○ 1차 (서류전형) : 응시자격 요건의 적합성 심사

해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

서 류 전 형 기 준
자기소개서, 직무수행 관련 자격증 소지 여부, 직무관련 분야 학위·경력, 직무수행 적합성 등

○ 2차 (면접심사) : 면접심사

- 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 면접기준에 따라 검정

② 면접심사 기준(100)

○ 전문성 (20), 창의성 (20), 상호관계 (20), 리더쉽 (20), 자발성 (20)

③ 최종합격자 결정

○ 최종 합격자는 면접시험 **심사위원 평균 최고 득점자**순으로 결정

○ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 이유로 결원을 보충할 필요가 있는

경우에는 **합격자 발표일로부터 2개월 이내에** 면접시험 결과 차순위자(예비합격자)를 추가 합격자로 결정할 수 있음

3. 채용일정 및 접수방법

구 분	추진 일정	비 고
채용공고	2020. 09. 01.(화) ~ 09. 14(월)	
원서접수	2020. 09. 03.(목) ~ 09. 14(월) 17:00까지	- 토, 공휴일 접수없음
서류전형 합격자 발표	2020. 09. 15.(수)	- 서류전형 합격자 개별유선 또는 문자서비스 통보
면접심사	2020. 09. 18.(금)	
합격자 발표	2020. 09. 21.(월)	- 합격자는 개별유선, 불합격자는 문자 서비스 통보
임 용	2020. 10. 05.(월)	- 결격사유 확인 시 합격 취소

※ 상기일정은 센터사정에 따라 변경 될 수 있으며, 변경사항은 개별 연락합니다.

○ 제출서류

1. 이력서 1부
2. 자기소개서 1부
3. 국민건강보험공단에서 발급한 자격득실확인서 1부
경력으로 인정 받고자 하는 근무 기관과 기간에 붉은 밑줄로 표시.
 - 국민건강보험공단(www.nhic.or.kr) 홈페이지 회원가입 후 온라인 또는 공단방문 발급
4. 경력증명서 1부(해당자, 증빙자료가 없는 경력은 인정하지 않음) - **합격자에 한함.**
 - 6개월 이내 발행본으로 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고 발행기관
의 직인이 있어야 함.(발급 담당자의 연락처 기재)
5. 국가기술 자격증, 면허증 사본
6. 최종학교 졸업증명서 각 1부
 - ※ 대학원 졸업자의 경우 대학교 이상의 졸업증명서 모두 제출
7. 주민등록초본 1부

8. 개인정보 수집·이용동의서 1부 (응시자 전원)

※ 제출 서류는 개인정보보호법에 따라 증명서 발급 시 본인 외에 주민등록번호 뒷자리는 **마스킹 처리 된 서류**로 제출(주민등록번호 뒷자리 **마스킹 미 처리 시 제출 불가**)

※ 위 준비서류 중 별도 기한이 없는 서류는 최근 3월 이내에 발급된 서류이어야 함.

○ 접수방법 : 방문접수 / 우편접수(등기 우편)/

메일접수 - 제목에 **‘전화번호 뒤 4자리 이력서’**로 표기.

예) 핸드폰이 **01*-318-4140**인 경우 - 제목 **4140 이력서**로 표시

(주소 : 서울 양천구 공항대로 630 어바니엘 305호 서울광역시자활센터)

※ 2020. 09. 14.(금) 17:00 도착 분에 한함

(E-mail : sjahwal@hanmail.net, **메일 접수시 수신 확인후 담당자와 통화로 확인하고 접수 확인 문자를 받아야 접수가 유효함**)

4. 기타 유의사항

- 응시서류의 누락, 미비, 기재착오, 자격미비자의 응시 또는 연락불가 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 관련분야 근무경력 인정 여부는 응시자가 제출한 자격득실확인서에 표시한 것을 기준으로 서류 심사하며, 최종적으로 경력증명서가 제출되어야 인정됩니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다른 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.
- 해당 채용예정 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 거짓으로 발견될 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.
- 제출된 서류는 『채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령』에 의거 채용여부가 확정된 이후 15일 이내 반환청구가 가능하며, 이후 폐기합니다.
- 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의바랍니다.