중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

<공고 제2021-69호>

한국자활복지개발원 2021년 직원 채용 공고(11차)

자활사업수행의 중추기관인 한국자활복지개발원에서는 다음과 같이 직원을 공개모집하오니 비전과 역량을 갖춘 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2021. 11. 5.

한국자활복지개발원장

※ 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. 채용분야 및 자격

채용분야 (신분)	담당업무	채용 인원	응시자격
휴직자 대체인력 (기간제/채용일로부터 2022.10.21까지)	광역자활센터 평가, 자활사업 지침 관련	1	워드, 엑셀 사용가능자 ※ 자활 및 사회적 경제 사업 경력자 채용우대
자금(펀드)및 채권 관리 (기간제/채용일로부터 1년간)	자금(펀드)및 채권 관리	1	금융, 채권 및 자금(펀드) 관리 분야에 2년 이상의 경력을 가진 자
자활교육 기획·운영 (기간제/채용일로부터 1년간)	자활분야 교육 기획·운영	1	교육, 사회복지, 경영분야 전공 또는 경력자
계		3	

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

※ 한국자활복지개발원의「인사규정」상 아래 결격사유가 있는 자는 직원으로 임용될 수 없음

1. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행이 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

2. 근로조건

○ 보수

- 휴직자 대체인력 : 연봉 32,500천원 내외(세전)
- 자금(펀드) 및 채권 관리 : 연봉 32,500천원 내외(세전)
- 자활교육 기획·운영 : 연봉 29,017천원 ~ 30,867천원(세전)

※ 근무경력 등을 감안하여 최종 책정

○ 근무시간 및 근무장소

- 근무시간 : 주 5일 근무(월 ~ 금요일, 09:00 ~ 18:00)
- 근무장소

채용분야	근무장소
휴직자 대체인력	한국자활복지개발원 본원(서울 서대문구 충정로)
자금(펀드)및 채권 관리	
자활교육 기획·운영	한국자활연수원(충북 충주시 안심1길 143)

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

○ 임용 예정시기 : 2021년 11월
※ 기관 사정에 따라 상기 임용시기는 변경될 수 있음

3. 서류접수

○ 접수기간 : 2021. 11.5(금) ~ 11.16(화), 18:00까지(마감시간 준수)

○ 접수방법 : 이메일 접수(recruit@kdissw.or.kr)

4. 제출서류

가. 응시지원서(채용분야를 반드시 명기)

나. 자기소개서(경력 상세 기술/A4 용지 3매 이내 14포인트)

다. 직무발전계획서(A4 용지 2매 14포인트)

라. 개인정보 수집·활용 동의서

(제출서류 작성시 유의사항)
- 제출서류는 첨부한 양식에 작성(다른 양식의 지원서는 접수하지 않음) - 제출서류 작성 시, 첨부한 직무기술서를 참고 - 응시지원서, 자기소개서, 직무발전계획서, 개인정보수집·활용동의서를 한개의 파일로 묶어서 제출 **※ 파일명은 예시와 동일하게 작성** **(예시) : 대체인력 홍길동 제출일자** **※ 원서접수 시 메일 제목에 채용분야 및 지원자를 명기** **(예시) : 대체인력 홍길동**

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

5. 전형방법 및 일정

전형방법	일 정
서류심사	1. 일정 : 2021. 11.18(목) 2. 합격자발표(예정)일 : 2021. 11.19(금), 자활복지개발원 홈페이지 ※ 분야별 채용예정인원의 5배수 이내 선발
면접심사	1. 일정 : 2021. 11.23(화) ※ 면접장소 : 자활복지개발원 본원(서울 서대문구 충정로) 2. 합격자발표(예정)일 : 2021. 11.24(수), 자활복지개발원 홈페이지

※ 기관 사정에 따라 상기 일자는 변경될 수 있음

6. 기타 유의사항

○ 제출된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 기재된 내용이 사실과 다르거나 채용신체검사 결과 불합격자는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음

○ 채용분야별 지원자가 1인 이하이거나, 심사결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 또는 부적격자에게는 해당분야의 채용절차를 진행하지 않을 수 있음

○ 3개월간의 수습기간을 두며, 수습기간 평가를 통해 계속 근무여부를 결정함

○ 취업지원대상자(국가유공자, 장애인)는 원서접수시 추가로 증빙서류를 제출하여야 함

- 관계법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5% 또는 10% 가점 우대하며, 가점사항이 2개 이상 중복될 경우 상위 1개만 적용
- 증명서는 가산점 산정을 목적으로 이용되며, 평가자에게 제공하지 않음

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

○ 최종합격자일지라도 부정합격된 사실이 확인된 경우에는 합격이 취소될 수 있음

○ 제출서류 상 누락, 기재착오, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임

○ 지원서에 기재된 개인정보는 채용심사를 위한 자료로 활용될 예정이며, 개인정보보호법에 따라 보호됨

<관련 문의>

○ **운영지원부(평일 09시～18시) : 02-3415-6910**

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

응 시 지 원 서

채용 분야	*예시)* *대체인력*	담당업무	*예시)* *자활사업*	※ 응시번호	

※ 예시와 같이 작성

인적 사항	성명		(한글)	태어난 월 일	*예시)* *12.25*
			(한자)		
	전화	자택		E-mail	
		휴대폰			

※ 학교명이나 특정단체명이 드러나는 이메일 기재 금지

교육 사항 (1)	기 간	전공	학위
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		

※ 작성대상 : 전문학사 이상 취득자

교육 사항 (2)	기 간	교육구분	과정명	이수시간
	년 월 ~ 년 월	(학교, 직업, 기타)		
	년 월 ~ 년 월	(학교, 직업, 기타)		
	년 월 ~ 년 월	(학교, 직업, 기타)		

※ 작성대상 : 수행직무와 관련된 학교교육 및 직업교육 등 수료내역이 있는 자

경력 사항	근무기간	근무처	직위	담당 업무
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

청년여부 (만34세 이하)	보훈대상	장애여부
□ 대상 □ 비대상	□ 대상 □ 비대상 가점구분 : 5% □ 10% □	□ 장애인 □ 비장애인

병역사항	군필여부	군별	계급	복무기간	면제사유
				년 월 일 ~ 년 월 일	

자격 및 확인	자격증명	발급기관	취득일자

위와 같이 지원서를 제출하며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 : (인 또는 서명)

한국자활복지개발원장 귀하

※ 자격/면허사항 기재 시, 운전면허는 제외됩니다
※ 「※ 응시번호」란은 응시자가 기재하지 않습니다.
※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 누락되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

자 기 소 개 서

성명		채용분야	*대체인력*

귀하의 지원동기 및 지원업무 관련 교육·경력사항, 현재까지 달성한 업적과 장점 등을 구체적으로 기술하여 주십시오(3p 이내)

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

직무발전계획서

성명		응시분야		응시직급	

귀하의 담당업무분야 직무발전 계획을 구체적으로 기술하여 주십시오(2p)

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

개인정보 수집 및 활용 동의서

아래와 같이 개인정보를 수집·활용하고자 하오니, 내용을 읽고, 동의여부를 선택하여 주시기 바랍니다.

○ 필수항목

- 수집항목 : **성명, 출생월일, 자택번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 자기소개**
- 수집목적 : 채용전형의 진행, 진행단계별 결과 안내
- 보유기간 : **최종합격자 발표일 이후 1년**
- 거부 시 불이익 : 위 개인정보를 수집 · 활용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용에 지원할 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 · 활용하는 것에 동의하십니까?

□동의함 □동의하지 않음

○ 선택항목

- 수집항목 : **교육사항, 경력, 자격증, 병역사항, 청년여부, 연구실적**
- 수집목적 : 채용전형의 진행
- 보유기간 : **최종합격자 발표일 이후 1년**
- 거부 시 불이익 : 위 개인정보를 수집 · 활용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 심사에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 · 활용하는 것에 동의하십니까?

□동의함 □동의하지 않음

○ 선택항목(민감정보)

- 수집항목 : **취업보호대상자(국가유공자, 장애인 여부)**
- 수집목적 : 채용전형의 진행
- 보유기간 : **최종합격자 발표일 이후 1년**
- 거부 시 불이익 : 위 민감정보를 수집 · 활용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용가점을 받을 수 없습니다.

위와 같이 민감정보를 수집 · 활용하는 것에 동의하십니까?

□동의함 □동의하지 않음

2021년 _____월 _____일

성 명 : _____ (인 또는 서명)

한국자활복지개발원장 귀하

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

【 "휴직자 대체인력" 직무기술서 】

<table>
<tr><td>채용
분야</td><td colspan="4">자활사업안내 및 평가 지원(기간제)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">NCS
분류
체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>01.사업관리</td><td>01.사업관리</td><td>01.프로젝트관리</td><td>02. 프로젝트관리</td></tr>
<tr><td>직업기초
능력</td><td colspan="4">○ 조직이해능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 수리능력</td></tr>
<tr><td>주요
사업</td><td colspan="4">○ 자활사업 안내(Ⅰ)응대(지원)
○ 광역자활센터 평가(지원)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">자활사업
안내 및
평가</td><td>직무수행내용</td><td colspan="3">○ 자활사업안내(Ⅰ)응대(지원)
○ 광역자활센터 평가(지원)
○ 사업별 예산 관리, 수입·지출 마감 및 보고서 작성</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="3">○ 사회복지사업 및 자활사업
○ 제 2차 기초생활 종합계획(자활급여 기본계획)
○ 광역자활센터 운영 및 사업관련
○ 평가체계이해 및 운영</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">○ 업무 관련 지침, 법령 해석 및 적용 기술
○ 사업계획서, 제안요청서 등 작성 능력
○ 한글, MS Office 등 컴퓨터 활용능력
○ 사업평가 운영 및 보고서 검토 능력
○ DB 운영관리</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="3">○ 적극적 업무자료 탐색과 적용 의지
○ 원만한 대인관계를 위한 긍정적인 자세와 커뮤니케이션 능력
○ 객관적·종합적인 분석태도 및 외부 요구사항에 대한 명확한 판단력
○ 투명하고 공정한 업무수행 태도</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="4">• www.ncs.go.kr
• 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
</table>

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

【 "자금(펀드)및 채권 관리" 직무기술서 】

<table>
<tr><td>채용
분야</td><td colspan="4">중앙자산키움펀드 운영</td></tr>
<tr><td rowspan="2">NCS
분류
체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>02.경영·회계·사무</td><td>03.재무·회계</td><td>02.회계</td><td>01.회계·감사</td></tr>
<tr><td>직업기초
능력</td><td colspan="4">○ 조직이해능력, 수리능력, 의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력</td></tr>
<tr><td>주요
사업</td><td colspan="4">○ 중앙자산키움펀드 수입, 지출, 운영관리
○ 희망키움펀드 상환 관리
○ 사업별 예산 관리, 수입·지출 마감 및 보고서 작성</td></tr>
<tr><td rowspan="5">경영·회계·
사무</td><td colspan="2">능력단위</td><td colspan="2">○ 전표관리
○ 자금관리
○ 결산처리
○ 회계정보시스템 운용</td></tr>
<tr><td colspan="2">직무수행내용</td><td colspan="2">○ 중앙자산키움펀드 수입, 지출, 운영관리
○ 희망키움펀드 상환 관리
○ 사업별 예산 관리, 수입·지출 마감 및 보고서 작성</td></tr>
<tr><td colspan="2">필요지식</td><td colspan="2">○ 국고보조금 관리 등 예산과 관련된 전반적 이해
○ 예산편성집행지침에 대한 이해, 예산운영실적 지식
○ 외부감사 및 회계 규정에 관한 지식
○ 사회복지사업 및 자활사업에 대한 지식</td></tr>
<tr><td colspan="2">필요기술</td><td colspan="2">○ 예산 집행 및 결산보고서 작성·검토 능력, 예산안 보고 작성능력
○ 국가회계 관련 규정 및 계정과목에 대한 지식
○ 계정과목별 명세서 검토 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력
○ 회계프로그램 활용 능력
○ 업무 관련 지침, 법령 해석 및 적용 기술</td></tr>
<tr><td colspan="2">직무수행태도</td><td colspan="2">○ 공익법인 회계 및 사업운영 관련 규정 준수에 대한 의지
○ 적극적 자료 탐색 의지
○ 수리적 정확도를 기하려는 자세
○ 객관적·종합적인 분석태도 및 외부 요구사항에 대한 명확한 판단력
○ 원만한 대인관계를 위한 긍정적인 자세와 커뮤니케이션 능력
○ 투명하고 공정한 업무수행 태도</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="4">• www.ncs.go.kr
• 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
</table>

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34

중요 문서 무단 반출시 법적 제재를 받을 수 있으며, 출력한 모든 문서는 모니터링 됩니다.

【 직무기술서 】

채용 분야	"자활교육 기획·운영" 직무기술서				
구분	대분류/직군	중분류/직렬	소분류/직무	세분류	능력단위
NCS 분류체계	04. 교육/자연	02. 평생교육	02. 평생교육운영	01. 기획·개발·평가	01. 복지교육 상황분석 03. 복지교육 자원조사 05. 복지교육 교수학습자료개발 06. 복지교육 프로그램 실행계획수립 07. 복지교육 평가기획 08. 복지교육 평가실행
				02. 운영·상담·교수	01. 복지교육프로그램 홍보 05. 복지교육 교수업무 실행 06. 복지교육 학습상담 07. 복지교육 프로그램 사후관리 08. 복지교육 행정업무수행
해당직무 주요사업	○ 자활분야 직무・소양 등 역량강화교육, 복지가치 및 직무중심 교육, 민관협력 강화 교육 ○ 자활사업기획 및 현장사례 공유를 위한 컨텐츠 개발 및 조사연구 ○ 자활사업 일자리 창출 관련 컨설팅 및 자격증 취득교육 지원 ○ 자활종사자 및 참여자의 전문성 향상을 위한 영역별 직무교육 ○ 자활기업, 사회적기업, 협동조합 등 사회적 경제교육을 통한 일자리 창출 지원				
직무내용	○ (교육계획) 자활분야 복지 인재양성을 통한 복지발전과 국민의 삶의 질 향상을 위하여 교육환경 조사, 교육수요조사 결과를 분석하여 교육체계 및 연간교육계획을 수립하는 직무 ○ (교육기획) 수립된 연간교육계획의 실행을 위해 과정기획안 작성, 학습자료 개발 등 과정별 세부실행계획을 수립하는 직무 ○ (교육평가) 교육의 성과 향상을 위하여 교육목표에 따른 평가기준을 마련하고, 교육운영의 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 직무 ○ (교육운영) 교육계획에 따른 교육목적 달성과 학습자들의 요구를 충족시키기 위해 강사・교육생・교육장을 관리하고 교육행정을 수행할 수 있는 직무				
필요지식	○ (평가기획) 교육 프로그램 평가 개념, 프로그램 평가 이론 및 방법 ○ (평가실행) 프로그램 평가 및 유형, 프로그램 운영 평가방법 ○ (요구분석) 요구조사의 개념, 매핑기법 ○ (자원조사) 각종(인적, 물적, 재정, 정보) 자원조사방법 ○ (교육프로그램 실행계획 수립) 프로그램실행 예산 수립원리, 프로그램 홍보 기법 ○ (교육프로그램 설계) 교육내용 구성 원리, 교수매체의 유형과 특성, 학습이론 유형 ○ (선발관리) 개인정보관련 법규, 출결관리 기관 규정, 증명서 관련 규정 ○ (교강사 관리) 강사선발 기준, 근로기준법, 교강사 관리 운영규정				
필요기술	○ (평가기획) 프로그램 평가도구 개발능력, 평가담당자 선정능력 ○ (평가실행) 양적 및 질적분석능력, 평가결과 반영능력 ○ (요구분석) 매핑 실행능력, 통계프로그램 운용능력 ○ (자원조사) 조사지 구성능력, DB 구축능력 ○ (교육프로그램 실행계획 수립) 프로그램 운영능력, 홍보전략 수립능력 ○ (교육프로그램 설계) 교육내용 및 교수방법 선정능력, 교수매체별 활용능력, 프로그램운영 여건을 고려하는 능력 ○ (선발관리) 학습자 관리 업무시스템 운용, 학습자 유형별 모집 능력 ○ (강사 관리) 강사 평가 도구 제작능력, 프로그램 수정 및 보안능력, 강사 선발 업무처리능력				
필요태도	○ (기획·개발·평가) 자원을 효율적으로 활용하려는 의지, 배려와 경청, 프로그램 개선의지 ○ (운영·상담·교수) 문제에 대한 비판적 태도, 학습자 요구를 수용하는 태도, 학습자에 대한 책임감, 분석적 태도, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세				
관련자격	○ HRD 관련 자격증, 사회복지사, 직업상담사, 평생교육사, 경영지도사				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력				

운영지원부/홍*진/2021-11-05 16:04:34