

《공고 제2022-07호》

2022년 제주광역자활센터 제4차 직원(사무국장) 채용 공고

제주광역자활센터는 저소득주민들의 자활·자립기반 조성을 위해 함께 일할 전문성과 역량을 갖춘 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2022. 9. 30.

제주특별자치도 광역자활센터장

I 채용 분야 및 인원

- 채용직급 : 사무국장 2급
- 채용예정인원 : 1명

구 분	직급/ 직위	채용인원	업무내용
정규직	2급/ 사무국장	1명	○ 제주광역자활센터 업무 총괄 관리 ○ 리스크관리, 경영계획 수립 및 조정, 예산 관리 ○ 조직 및 인적자원 관리 ○ 예산 타당성 분석 ○ 인사, 복무, 회계, 지출 총괄 관리

※ 분야에 적합한 자가 없거나 합격이후에도 결격사유 발생 시 채용하지 않을 수 있음.

II

채용요건

○ 자격기준

직 급	자 격 기 준
2급 사무국장	- 7년이상 자활사업 또는 9년이상 사회복지사업에서 실제 근무한 경력자 중 사회복지사 2급 이상 자격을 가진 자 - 9년이상 자활사업 또는 11년이상 사회복지사업에서 실제 근무한 경력자 중 해당 업무관련 자격을 가진 자 - 경영, 법무, 세무, 홍보 마케팅 관련 분야 7년 이상 경력자 - 기타 이와 동등이상의 자격이 인정되는자

※ 해당업무 관련 자격 : 직업상담사, 경영지도사, 직업능력개발 훈련교사, 전산세무, 전산회계 등 자활지원관련 자격증 소지자

○ 우대자격 및 경력

- 일자리 및 창업관련 실무 경력자
- 공동브랜드개발 및 R&D(연구개발)관련 실무 경력자
- 지역특성화사업 개발 및 외부자원연계관련 실무 경력자
- PC활용(포토샵, 일러스트, 파워포인트 등) 경력자

III

채용형태 및 근무처

- 채용 형태 : 정규직
- 근무 장소 : 제주광역자활센터 (제주시 과원북4길 11, 4층)
- 보 수 : 제주특별자치도 광역자활센터 규정에 따름

IV

전형절차

1. 전형방법

- 1차 : 서류전형 (합격자 개별통보)
- 2차 : 서류전형 합격자에 한하여 면접심사 진행
 - ※ 기관 사정에 따라 일정이 변경 될 수 있음

2. 응시원서 접수

- 응시원서 교부 : 첨부파일에서 다운로드
- 기 간 : 2022. 9. 30.(금) ~ 2022. 10. 17.(월) 12:00
- 접수방법
 - E-Mail 접수 또는 등기우편 접수 (접수기간 내 도착분에 한함)
 - ※ E-Mail 신청 시, 접수여부 확인 요함
- 접수처 및 문의
 - 등기우편 접수처: 제주시 과원북4길 11, 4층 제주특별자치도 광역자활센터
 - E-Mail : jejujahwal@kdissw.or.kr
 - 문의전화 : 064-711-1919

3. 전형 일정

- 서류심사 : 2022. 10. 19.(수) 09:00 ~ 18:00
 - 합격자 발표일 : 2022. 10. 24.(월) 17:00 예정
 - ※ 합격자에 한해 면접일시 및 장소 등 개별통보
- 면접심사 : 서류심사 합격자를 대상으로 면접 실시
 - 일자 : 2022. 10. 26.(수) 10:00
 - 장소 : 제주시 과원북4길 11, 4층 제주특별자치도 광역자활센터
- 합격자 발표일 : 2022. 10. 28.(금) 17:00 예정
 - ※ 상기 전형일정은 변경될 수 있으며 합격자에 한해 개별통보

4. 제출서류

1) 응시지원자 공통서류

구분	내 용	부수	비고
1	지원서	1부	서식 1
2	자기소개서	1부	서식 2
3	경력 및 발전계획서 ※ 경력 및 발전계획서는 자신의 경력이나 능력, 장점 등이 지원 부서에서 어떻게 발휘될 것 인지 상세히 기술하며, 4매 내외(A4, 12포인트)로 작성·제출	1부	서식 3
4	개인정보 수집 및 활용 동의서	1부	서식 4

2) 면접 합격자 추가제출서류

- 최종학교 졸업증명서
- 경력증명서
- 기타 자격요건 관련 증빙서류 및 지원서에 기재된 내용과 관련된 증빙서류 일체 등
- ※ 최종 합격자에 한해 개별 안내 예정

V

유의사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 기재된 내용이 사실과 다른 경우에는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 응시원서 상 기재착오 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임임 (접수확인 필수)
- 지원서에 기재된 개인정보는 채용심사를 위한 자료로 활용될 예정이며, 개인 정보 보호법에 따라 보호됨

- 3개월간의 별도 수습기간을 둘 수 있으며, 수습기간 평가를 통해 계속 근무여부를 결정함
- 접수번호 란에는 전화번호 뒤 4자리 표기함
- 기타 자세한 사항은 제주특별자치도 광역자활센터 (☎064-711-1919)로 문의하시기 바랍니다.

[서식 1]

지 원 서

응시 직위	사무국장	접수번호	전화번호 뒤 4자리
-------	------	------	---------------

☐ 인적사항

성명	한글		생년월일		사 진
	한자		영문		
현주소					
현(직전)소속		기관 및 부서 :			
연락처	자택	사무실	이동전화	E-mail	
주요 학력 (최종학력 기재)					

☐ 주요 교육사항

교육 사 항 (1)	기 간	전공	학위
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		

※ 작성대상 : 전문학사 이상 취득자

교육 사 항 (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)		

□ 기타사항

병 역 사 항	군필여부	군별	계급	복무기간	면제사유
				년 월 일 ~ 년 월 일	

자 격 및 확 인	자격증명	발급기관	취득일자

위와 같이 지원서를 제출하며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

2022년 월 일

지원자 :

(인 또는 서명)

[서식 2]

자 기 소 개 서

	기 간	소 속	직 책	기 타
주요경력				

귀하의 성장과정, 지원동기 및 현재까지 달성한 업적과 장점 등을 구체적으로 기술하여 주십시오(필요시 별지 사용 가능함).

2022년 월 일

지원자 :

(인 또는 서명)

[서식 3]

경력 및 발전 계획서

※ 분량 : A4용지 4매 이내, 폰트 12포인트

- 경력기술 및 향후 계획을 구체적으로 기술하되, 자신의 경력과 전문성이
제주광역자활센터 사무국장으로써 어떻게 발휘할 수 있을 것인지 기술하시오.

[서식 4]

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

2022년 ____월 ____일

성명 : _____ (인 또는 서명)

제주특별자치도 광역자활센터장 귀하