

채용공고문

서대문지역자활센터에서 근무할 책임감 있고 성실한 인재를 아래와 같이 공개 모집 하오니 관심 있는 분들의 지원바랍니다.

2023년 1월 28일
서대문지역자활센터장

1. 채용 내용

모집직종	자활사업 전문가
채용인원	2명
근무형태	계약직
담당업무	자활사업 관리 사무 행정 등
응시자격	- 다음 각 호 하나에 해당하는 자 가. 자활사업 사회복지시설 사회적기업 사회적협동조합에 3년 이상 종사한 자 중 사회복지사 자격증 소지자 나. (기업, 단체, 사업체 등에서) 기획, 인사노무, 영업, 마케팅홍보, 교육훈련, 회계재무, 법무 등 기업 경영에 필요한 특정 분야 업무 3년 이상 종사한 자 다. 『국가기술자격법』상 기술사, 기능장 등의 자격증을 소지하거나, 산업기사기능사 자격증 또는 개별법상 국가자격증을 소지하고 해당 분야에서 2년 이상 근무한 자 - 건강·근면·성실하고 책임감 있는 자 / 운전가능자 우대 ※ 사회복지사업법 제35조의 제2항에 의한 결격 대상자 제외 (결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소)
보수수준	보건복지부 자활사업 안내에 준함. 사회보험 및 퇴직연금 가입 서울시 조정수당, 서대문구 수당, 법인 복리후생, 사업성과에 따른 인센티브 별도 지원
근무시간	평일 09:00~18:00 (휴게시간 12:00~13:00), 주40시간 기준
근무기간	2022년 3월 1일 이후, 2년 (업무 평가 후 무기계약직 등 전환가능)

2. 접수 및 시험 일정

구분	일시	장소
공고기간	2023.01.28. ~ 2023.02.12.	기관 홈페이지, 한국사회복지사협회, 복지넷, 한국지역자활센터협회, 한국복지개발원, 사람인 등
원서접수	2023.01.28. ~ 2023.02.12.	■ 우 편 : 서울시 서대문구 연희로 11마길 86-77 (☎03701) ■ 이메일 : sjh@seojahwal.or.kr
서류전형 결과발표	2023.02.13.(일) ※기관 사정에 따라 변경 될 수 있음	서대문지역자활센터 홈페이지, 당사자 연락
면접시험	2023.02.15(수) ※기관 사정에 따라 변경 될 수 있음	서대문지역자활센터
최종합격자 발표	2023.02.16(목) ※기관 사정에 따라 변경 될 수 있음	서대문지역자활센터 홈페이지, 당사자 연락

※ 상기일정은 위원회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경일정은 홈페이지 공고 및 개별 통보
※ 응시취소시 반드시 각 전형 전날 12시(정오)까지 e-mail 통보 요망(인사채용 담당자 메일주소)

3. 심사방법 : 서류전형(1차), 면접심사(2차)

1차시험 (서류전형)	입사지원서, 자격증명서 등의 제출서류를 통한 서면심사
2차시험 (면접시험)	서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 면접시험을 통하여 종합적으로 평가

4. 제출서류

- ① 입사지원서 1부
 - ② 취득 면허증(자격증) 및 이력증명자료 사본 1부
 - ③ 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함) 1부
 - ④ 주민등록등본 1부
 - ⑤ 졸업증명서 1부
 - ⑥ 성적증명서 1부
 - ⑦ 개인정보활용동의서 1부
 - ⑧ 병역사항이 포함된 주민등록표 초본(해당자에 한함)
 - ⑨ 국가유공자 및 유족입증 서류(해당자에 한함)
 - ⑩ 장애인 입증서류(해당자에 한함)
- ※ 대학원 졸업자의 경우 학부 졸업증명서, 편입학자의 경우 이전 학교 졸업증명서, 성적증명서도 함께 제출

5. 기 타

- 자격 요건 등이 적합한지 판단하여 지원해 주시기 바라며, 제출이 완료된 경우 기재사항은 수정하실 수 없습니다. 제출증빙서류에 주민번호가 기재되어 있는 경우 뒤 7자리는 마스킹 처리하여 발급하신 후 제출하셔야 합니다.
- 이력서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 제출된 서류상 기재된 내용이 사실과 다르거나 면허 취득 등 자격 조건 미달시 임용을 취소 할 수 있습니다.
- 최종 합격자 통보 후 채용 신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소됩니다.
- 채용서류의 반환을 원할 경우 채용 여부가 확정된 날로부터 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일내 발송하여 드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출 된 경우, 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 제외.
- 반환 청구 신청 : FAX)02-338-2609, 이메일)sjh@seojahwal.or.kr
우편) 서울시 서대문구 연희로11마길 86-77, 서대문지역자활센터 인사담당자
- 서류 반환 청구서 양식 : 별첨
- 서류 반환 방법 : 직접 수령 또는 착불 소포
- 채용서류의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보보호법」과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 및 동법 시행령에 따라 필요한 범위 내에서만 보유·이용, 이를 채용 공고 시 알리고, 제출서류의 개인정보는 채용심사 이외의 목적으로는 사용하지 않습니다.
- 기타 문의 : 서대문지역자활센터 인사담당자 (02-324-1027 / sjh@seojahwal.or.kr)

입사지원서 작성요령

1. 아래의 작성 요령에 따라 작성함.
2. 기재공간이 부족할 경우에는 편집하여 작성 가능함.
3. 체크박스가 있는 항목에 대해서는 해당되는 사항에 '■' 표기함.
4. 주소는 현재 거주하는 곳을 기재함.
5. 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 정확히 기재함.
6. 경력은 고용형태란에 '정규직, 계약직(풀타임, 파트타임), 기타' 등으로
고용 형태에 대해서 기재함.
7. 자격 및 면허는 해당 자격증 명을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출
8. 어학능력, 수상경력, 병역, 기타, SNS활용에 대한 내용은 선택 기재사항으로 해당하
는 내용이 있는 지원자만 기재하면 됨.
9. 개인정보 수집·이용 동의서 확인 후 지원자 이름 및 서명 기재함.

개인정보 수집 · 이용 동의서

- 작성하신 신청서는 서대문지역자활센터 채용심사만을 위해 사용됩니다.
- 서대문지역자활센터는 채용심사에 활용하기 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집 · 이용하고자 하며, 관련사항은 개인정보보호법 등 관계 법령에 따라 처리됨을 알려드리오니 아래의 각 사항을 확인하시고 동의 또는 거부하시기 바랍니다.

본인은 「개인정보 보호법」제15조(개인정보의 수집·이용), 제24조(고유식별정보의 처리 제한)에 따라 아래와 같이 개인정보 수집·이용에 대해 동의합니다.

1. [수집·이용 목적]

- 1) 수집·이용 목적 : 서대문지역자활센터 _____직 채용심사

2. [수집·이용 항목]

- 1) 필수항목 : 이름, 연락처, 생년월일, 이메일주소, 현주소, 병역, 자격 및 면허, 학력, 경력사항(근무기간, 근무처, 직위/담당업무, 고용형태), 실습 및 자원봉사 활동 사항
- 2) 선택항목 : 어학능력, 수상경력, 병역, 기타, SNS활용
- 3) 기타항목 : 근무경력, 범죄사실

3. [보유 및 이용 기간]

- 1) 수집기간 : 2023년도 서대문지역자활센터 _____직
지원 가능기간(공고일~마감일)까지

- 2) 보유 및 이용기간 : 채용 공고일부터 신규 임용시까지

- 채용서류의 반환을 원할 경우 채용 여부가 확정된 날로부터 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다. 공고내용을 참고하여 신청하시면 됩니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 제외됩니다. 반환 청구가 없을 경우 폐기됩니다.

[수집·이용 동의여부]

- 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.
(개인정보의 제공 동의하지 않을 권리가 있으며, 필수항목의 경우 동의를 거부할 경우 채용심사가 불가합니다. 기타항목의 경우 채용결정 후 개인정보를 제3자에게 제공·활용하여 조회하며, 허위사실이 발견되거나 관련 법률에 저촉될 경우 임용이 취소될 수 있습니다.)

위 내용에 동의합니다.

2023년 월 일

지원자 이름 : _____ 서명 _____

입 사 지 원 서

접수번호1)				응시분야			
성 명		(한글)		(한자)			
현 주 소							
연 락 처		본인연락처				비상연락처	
		E-mail :					
자 격 및 면 허	취 득 일 자	종 류	발 급 처 (시행청)	취 득 일 자	종 류	발 급 처 (시행청)	
이 수 교 육	교 육 기 간		교 육 명		교 육 기 관		비 고
	년 월 ~ 년 월						
	년 월 ~ 년 월						
	년 월 ~ 년 월						
	년 월 ~ 년 월						
경 력	근 무 기 간		근 무 처		직 위 (담당 업무)		고용형태
	년 월 ~ 년 월						
	년 월 ~ 년 월						
	년 월 ~ 년 월						
	년 월 ~ 년 월						
	년 월 ~ 년 월						
실 습	실 습 기 간	실 습 기 관			업 무		비 고
	년 월 ~ 년 월						
	년 월 ~ 년 월						

	년 월 ~ 년 월					
자 원 봉 사	활 동 기 간	활 동 내 용	활 동 처			
	년 월 ~ 년 월					
	년 월 ~ 년 월					
어 학 능 력	영어	공인어학능력시험 점수 : 점 (취득일: 년 월 일)	활용 능력	☐ 상 ☐ 중 ☐ 하		
	기타 ()	공인어학능력시험 점수 : 점 (취득일: 년 월 일)	활용 능력	☐ 상 ☐ 중 ☐ 하		
수 상 경 력	수 상 일 자		훈 격 (종류)		발 급 처 (시행정)	
병 역	군 별		계 급		제대구분	☐ 만기 ☐ 의가사 ☐ 면제 ☐ 미필
	복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)				
가 점 항 목	☐ 취업지원대상자 여부		보훈번호 :			
	☐ 장애인 여부		장애인종별 : 장 애 등 급 : 등 록 번 호 :			
	☐ 저소득층 여부		☐ 국민기초생활보장법상 수급자 ☐ 한부모가족지원법상 보호대상자			
S N S 활 용	활용능력	☐ 상 ☐ 중 ☐ 하				
	사용중인 SNS주소	e.g. 홈페이지, 블로그, 페이스북, 트위터 등				

자
기
소
개

※ 지원동기, 자신의 비전 및 가치관, 강.약점, 경력 상의 특이사항 및 기관에서의 비전 및 업무계획 등을 자유로운 형식으로 기술. 단, 2~3매 이내로 작성.

※ 본 지원자는 입사지원서에 기재한 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

※ 기재한 내용에 대해서는 직원 채용과 관련하여 개인 정보가 활용되는 것에 동의합니다.

2023년 월 일

지원자

(인)

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 경우 기재) 다른		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

서대문지역자활센터 귀하

공지사항
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]