

## 강릉지역자활센터 사업팀장 채용공고

강릉지역센터에서 근무할 사업팀장의 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2021. 04. 05.

### 강릉지역자활센터장

#### 1 채용 분야 및 인원

구분	직 종	채용인원	근무지
팀장	사업팀장(계약직)	1명	강릉지역자활센터

#### 2 신분 및 근무조건

■ 신 분: 사업팀장(계약직)

■ 임용기간: 2021. 05. 01. ~ 2022. 04. 30.

■ 근로일 및 근로시간

○ 근로 일수:

- 사업팀장 : 2021. 05. 01. ~ 2022. 04. 30.(1년)

(※계약 만료 후 근무성적에 따라 무기계약직 전환)

○ 근로 시간: 전일제, 주5일(월~금), 1일 8시간 기준

(※상세 근무시간은 운영사업단 조건에 따라 일부 변동 가능)

## ■ 임금(보수)

- 임금형태: 월급제
  - 월 기본급 **1,829,000원**(※4대 보험 개인부담금 포함액)
    - ※ 2021년 자활사업안내(1) 봉급월액표 기준(5급 1호봉)
  - 상여금 120%지급
- 후생복지: 4대 보험 가입, 퇴직연금

## ■ 담당업무

- 사업팀장
  - 자활근로 사업단 운영

## 3 채용 자격

■ 응시연령: 만18세 이상인 자(단, 임용일 기준 만60세 미만인 자)

### ■ 응시자격

- 「지역자활센터 운영지침」 제4장 제14조(직원 등의 자격 및 임용기준)에 따른 적합한 자<sup>1)</sup>
- 「강릉지역자활센터 인사규정」 제10조에 해당되지 않는 자<sup>2)</sup>
- 자활사업관련 경력자 및 사회복지사 또는 해당업무 관련 자격 소지자 우대

#### 1) 지역자활센터 운영지침 제4장 제14조(직원 등의 자격 및 임용기준)

1. 지역사회복지 또는 저소득층 자활지원을 위한 활동경험을 가지고 있는 자
2. 자활기업에 대한 기술·경영지도 능력이 있는 자
3. 전문상담업무를 수행하기 위한 사회복지사 자격증 소지자
4. 지역사회조직과 관련한 활동경험이 있는 자
5. 자활센터의 운영과 회계에 관련된 능력이 있는 자
6. 기타 자활센터의 운영에 필요하다고 인정되는 자

#### 2) 강릉지역자활센터 인사규정 제10조(결격사유)

1. 금치산자와 한정치산자
2. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자
3. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
4. 전직 근무기관에서 징계처분에 의하여 파면된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
6. 신체검사 결과 채용실격으로 판정된 자

### ■ 전형 절차 및 합격자 선발 방법

- 1단계 서류심사, 2단계 면접으로 하며, 1단계 서류전형 합격자에 한해, 2단계 면접시험을 진행.
- 1차: 서류전형
  - ▶ 응시자의 자격과 경력 점수를 합산하여 고득점 순으로 모집 인원의 2배수에 해당하는 인원을 1단계 합격자로 선발하며, 1단계 합격선(컷라인)에 동점자가 있을 경우에는 모두 합격자로 처리함
- 2차: 면접시험
  - ▶ 1차 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 실시하며 당해 직무수행에 필요한 자질과 소양 등을 평가함
  - ▶ 2개 이상의 직군을 선발 할 경우 각각 면접 진행
- 최종 합격자 선발
  - ① 1단계 서류 합격자에 한해 2단계 면접시험 진행.
  - ② 최종 합격자 선별은 2단계 면접시험 고득점자를 선발
  - ③ 합격선(컷라인)에 동점자가 있을 경우에는 면접, 경력, 자격 순의 득점이 높은 자를 합격자로 선발함
  - ④ 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용 결격사유 등이 발생한 경우 다음 순위 합격자를 추가 합격자로 함(단, 불합격 기준 미해당자)
  - ⑤ 단, 취업지원대상자는 동점 조건 시 우선하여 합격 처리
  - ⑥ 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 재공고할 수 있음.

## 전형 요소 및 배점

전형구분	전형방법	비고
1차	서류심사	자격, 경력 등을 기준으로 선별
2차	면접심사	직업관, 인격 및 소양, 적성, 전문성 ※ 1차 서류심사 합격자에 한해 2차 면접심사 진행. 면접심사를 통해 고득점자 선발

※ 경력: 사회복지사업법 제2조의 규정에 의한 사회복지시설에 근무한 경력만 인정

※ 자격 및 경력은 증빙서류 첨부 시에만 인정

## 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고	2021.04.02	-강릉지역자활센터 홈페이지 게시 -강릉시청 및 워크넷 게시
서류접수	2021. 04. 05.(월) ~ 2021. 04. 16.(금) 18:00까지	- 2021.04.05.(월) ~ 2021.04.16.(금) => 09:00 ~ 18:00 접수가능 (단, 점심시간 12:00~13:00 제외, 토·일요일 방문접수불가) - 이메일접수: <a href="mailto:knjahwal@hanmail.net">knjahwal@hanmail.net</a> - 우편접수 : 강릉시 명주로 69 강릉지 역자활센터 인사담당자 앞
제1차 합격자 발표 및 면접안내	2021.04.19.(월)	-강릉지역자활센터 홈페이지 게시
제2차 면접전형	2021.04.21.(수)	(시간 및 장소 추후 공고)
최종 합격자 발표	2021.04.22.(금)	-최종합격자 개별 공지 및 본 센터 홈페이지 공지

※ 전형일정은 해당 기관의 업무 추진 일정에 따라 조정될 수 있으며, 최종합격자 발표 이후라도 채용상의 결격 사항이 있으면 합격이 취소될 수 있음

## 5

## 원서접수 및 제출서류

1. 접수기간: 2021.04.05.(월)~2021.04.16.(금) 18:00까지 [기일엄수]

구 분	접수 시간
2021.04.05.(월) ~2021.04.16.(금) 18:00까지	- 2021.04.05.(월)~2021.04.16.(금) 18:00까지 => 09:00 ~ 18:00 접수가능 (단, 점심시간 12:00~13:00 제외, 토·일요일 방문접수불가) - 이메일접수: <a href="mailto:knjahwal@hanmail.net">knjahwal@hanmail.net</a> - 우편접수 : 강릉시 명주로 69 강릉지역자활센터 인사 담당자 앞

2. 접수장소: 강릉시 명주로 69 강릉지역자활센터 인사 담당자 앞

☎(033) 642-4100

3. 접수방법: 본인방문접수 또는 전자우편(e-mail)접수만 가능

가) 본인방문 접수시

- 토, 일요일 제외한 접수 기간 내 본 센터로 본인이 직접 방문하여 접수  
(※대리접수 불가, 20.04.16.(금) 18:00 이후 접수 불가)
- 방문접수 후 서류 수정이 불가하며, 전자우편으로 중복 및 수정접수 불가

나) 전자우편 접수시

- 접수서류 원본 일체를 스캔하여 2021.04.16.(금) 18:00까지 기관 전자우편으로 제출 ※기관전자우편주소: [knjahwal@hanmail.net](mailto:knjahwal@hanmail.net)
- 2021.04.16.(금) 18:00까지 도착한 전자우편까지만 접수 처리되며, 접수마감일 18:00 이후 도착한 전자우편은 접수 불가
- 최초 제출분에 대해서만 접수처리하므로, 제출에 신중을 기하시기 바람  
(※제출시 서류 누락 및 기재오류에 대한 책임은 전적으로 응시자에게 있음)
- 원본 서류는 추후 최종 합격시 제출
- 전자우편 제출 후 확인은 (033)642-4100로 연락하여 접수여부 확인 바람
- 전자우편으로 제출하여 접수한 경우 방문접수 불가

#### 4. 제출서류

##### 가) 접수 시

- 응시원서(컬러 사진(3.5cm×4.5cm) 자율첨부) 1부 (별첨 서식 1)
- 개인정보 이용 및 제공 동의서 1부 (별첨 서식 2)
- 자기소개서 1부 (별첨 서식 3)
- 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
- 경력증명서 1부(해당자에 한함)

※ 경력증명서는 반드시 근무형태 및 직종을 명시하여 발급받을 것

##### 나) 최종합격 시 (최종합격 후 안내에 따라 제출)

- 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부
- 최종학력증명서(졸업예정증명서) 1부
- 공무원 채용신체검사서 1부
- 자격증 원본 1부(응시원서 제출시 사본 제출자에 한함)
- ※ 원본은 확인 후 반환
- 성범죄경력조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
- 통장 사본(급여지급용) 1부
- 컬러 사진(3.5cm×4.5cm) 1매 (접수시 사진 미제출자에 한함)
- 응시원서 등 접수서류 스캔파일 원본 일체(전자우편 접수자에 한함)

#### 5. 경력증명서 발급·제출 시 유의 사항

- 경력 기간은 경력 인정 기준을 충족(주 15시간 이상 근무)하지 못한 경우에는 경력으로 인정하지 않음
- 잔여 경력 계산: 일부 기간 근무일 경우 근무일수를 합산하여 30일을 1개월로 평정하고 30일 미만의 잔여일이 있는 경우에는 그 미만은 버림
- 응시원서의 경력란 작성 시 기재 오류로 인한 불이익을 당하지 않도록 유의

#### 6. 채용서류 반환 안내

채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등) 및 동 시행령 제2조(채용서류의 반환 이행기간 등)·제3조(채용서류의 보관기간)·제4조

(채용서류의 반환 청구기간) · 제5조(채용서류 반환의 비용부담)

- 반환 청구기간: **채용 확정일 이후 14일 이전(14일 이후 폐기)**
- 채용서류 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 반환(신분증 필참)
- 반환 청구방법: 직접방문 후 요청[문의처)033-642-4100]

## 6 응시자 유의 사항

- 가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 나. 응시자가 제출한 서류의 기재 사항은 일체 수정할 수 없으며 제출한 서류는 반환 청구기간에만 반환 받을 수 있음
- 다. 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있음
- 라. 응시원서 접수 결과 응시자가 채용 예정 인원수와 같거나 미달이더라도 사정 결과 부적격자로 판정이 되는 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 마. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고함
- 바. **계약직의 경우 계약만료 후 근무성적에 따라 무기계약직으로 전환**
- 사. 최종합격자 발표 이후라도 채용상의 결격 사항(성범죄 · 아동학대 경력, 채용신체검사불합격 등)이 있으면 합격이 취소될 수 있음
- 아. 전자우편으로 응시한 자의 경우 추후 원본 제출 후 위·변조 사실이 발견된 경우 채용 및 합격을 취소함

## 7 응시원서 및 각종 서식

- 가. 응시원서 <서식 1>
- 나. 개인정보 이용 및 제공 동의서 <서식 2>
- 다. 자기소개서 <서식 3>

# 응시원서

직 종 (*수정하지 말 것)	근무지 (*기재하지 말 것)	접수 번호 (*작성하지 말 것)
팀장	강릉지역자활센터	

사진 (6개월 내 반명합판) ※자율부착 (미부착하여도 무방)	인 적 사 항	한 글		생년월일	년	월	일	성 별	
		한 문							
		주 소							
		연락처							

학 력 사 항	재학 기간	학 교 명	전 공	구 분	소재지
	년 월 ~ 년 월	고등학교		졸업/재학/수료/중퇴	
		대학교		졸업/재학/수료/중퇴	
		대학원		졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	근무 기간(연월일)	근무처	직종	경력인정기간	비 고
	. . . ~ . . .			년 월 일	경력증명서 첨부 시에만 인정
	. . . ~ . . .			년 월 일	
	. . . ~ . . .			년 월 일	

자 격 사 항	직종 관련			기타 관련(참고용)(증빙자료 미제출)		
	자격명	취득일자	발급기관명	자격명	취득일자	발급기관명

- 휴대전화는 필수로 입력하며, 휴대전화 없으면 시 연락 가능한 전화번호를 작성합니다.
  - 경력사항은 증명서가 첨부된 것만 전임경력으로 인정하며, 추후 추가적인 경력은 인정하지 않습니다.  
※ 공간이 부족할 경우 최근의 경력만 기재 후 경력증명서를 첨부 하면 됩니다.
  - 자격사항에 기술한 자격에 대해서는 자격증 사본을 첨부합니다.
  - 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- ▶ 위의 내용에 대하여 충분히 숙지하여 강릉지역자활센터 팀장채용 전형에 응시하고자 소정의 서류를 갖추어 지원하며, 응시자가 작성한 내용으로 인한 불이익은 작성자인 응시자 책임에 있음을 동의합니다.  
2021년 월 일 작성자 : (서명)
- ▶ 응시원서에 기재한 내용에 대하여 「공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률」 제4조 및 「개인정보보호법」 제15조의 규정에 의거 개인정보 수집·이용에 동의합니다.  
2021년 월 일 작성자 : (서명)



## 개인정보 이용 및 제공 동의서

1. 개인정보 수집·이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 수집하려는 개인정보의 항목

- 성명, 사진, 생년월일, 주소, 연락처, 학력·경력·자격사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용여부가 확정된 날 이후로부터 최장 14일 이내

※ 근거법령: 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」제4조

4. 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체가 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.

※ 근거법령: 「개인정보보호법」제15조

위 신청인은 「개인정보보호법」 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 같은 법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보 제공), 제18조(개인정보 이용·제공 제한)에 따라 귀 기관의 **필장** 채용 자료로 제공하는 데 동의합니다.

2021년    월    일

신청인(동의자):

(서명 / 인)

강릉지역자활센터장 귀하

## 자 기 소 개 서

성 명	(서명)
<p>※ 작성요령</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A4, 2매 내외</li><li>2. 글꼴: 굴림체, 12P, 줄 간격 160%</li><li>3. 성장과정, 성격의 장·단점, 지원동기, 입사시 포부 계획 등을 명시.</li><li>4. 특정 학연, 혈연, 인맥 관계를 언급할 시 불이익을 당할 수 있음.</li></ol>	