

서산시가족센터 직원 공개경쟁 모집 재공고

서산시가 설립하고 (재)서산시복지재단에서 위탁 운영하는 서산시가족센터의 원활한 운영을 위하여 아래와 같이 직원을 재공개 모집하오니, 사명감을 가지고 일할 유능한 분들의 많은 응시 바랍니다.

2022년 9월 30일

(재)서산시복지재단 인사위원회위원장 (인)

1. 채용예정 직급 및 인원

채용직급	채용인원	채용기간	담당 업무	비고
팀 원 (시설직)	1명	1년 계약직	시설 관리 업무	

※ 채용 시 정원에 포함된 공개채용 계약직에 대해서는 계약종료 시점에서 근무성적 평정과 인사위원회 심의를 거쳐 정규직으로 전환 할 수 있음.

※ 근무지 : 서산시 고운로 239 고운빌딩 3층[2022.11월 중 사무실 이전(석림1로 85)]

2. 응시 자격(요건)

가. 응시조건

○ 연 령 : 만18세이상

※ 정년 60세로, 계약기간(1년) 이상 근무 가능한 자로 임용(2022.11.1.예정) 후 근무 가능자

○ 성 별 : 제한없음(남자는 병역을 필한 자 또는 면제자)

○ 거주지 : 제한없음

나. 채용자격(요건)

- 결격사유(사회복지사업법 제35조의2 제2항)에 해당하지 않는 자로서 다음의 채용 자격 기준 중 하나를 갖춘 자

결격사유(사회복지사업법 제35조의2 제2항)	
1. 제19조 제1항 제1호의7 또는 제1호의8에 해당하는 사람 2. 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람	
채용분야	채용 자격 기준
팀원 (시설직)	소방, 전기, 시설관리 업무 1년 이상 경력자 또는 소방, 전기, 안전 관련 자격증 소지자 ※ 시설관리 업무란 건물 등 시설 유지보수 관련 업무를 말함.

3. 시험시행 일정

가. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2022. 10. 7.(금) ~ 10. 14.(금)
※ 방문접수시간(09:00~12:00, 13:00~17:00)
- 접 수 처 : (재)서산시복지재단 사무실
- 주 소 : 충청남도 서산시 서령로 136(동문동) 여성회관 2층
- 접수방법 : 방문 접수만 가능(우편, 대리접수 불가)
- 주의사항
 - 지원서, 자기소개서, 개인정보공개동의서 양식은 공고문 붙임 문서에서 다운 받아 작성
 - 구비서류 미제출, 허위 기재 등으로 인한 일체의 불이익(채용취소 포함)은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

나. 1차 시험(서류전형 합격자 발표) : 2022. 10. 19.(수)【예정】

- 홈페이지 공고(<http://www.seosanwf.or.kr/>)
※ 면접시험 일정, 시간, 장소 등 안내

다. 2차 시험(면접시험) : 2022. 10. 21.(금)【예정】

- 장 소 : 서산문화복지센터 세미나실(여성회관동 2층)
- 면접방법 : 평정요소별 세부질문 내용은 평정표에 의함

○ 채용분야 평가항목별 배점기준(100점)

구 분	총점	평가요소	비고
기 본 자 질	20점	정신자세, 가치관, 인성, 인식 등	
전 문 성	20점	전문지식과 업무수행의 적합성(채용분야 관련)	
논 리 성	20점	의사발표의 정확성과 논리성	
창 의 력	20점	창의력·의지력 기타 발전가능성	
성 실 성	20점	태도, 자세 및 성실성(기본자세 등)	

라. 최종합격자 발표 : 2022. 10. 27.(목)**【예정】**(재)서산시복지재단 홈페이지 공고

※ 면접일정 및 합격자 발표일은 (재)서산시복지재단 사정에 의해 변경될 수 있음.

※ 변경될 경우 (재)서산시복지재단 홈페이지(<http://www.seosanwf.or.kr/>) 및 개별 통지함.

4. 보수수준 및 근무조건

구 분	근무시간	보수수준
팀원 (시설직)	주5일(월요일~금요일) [09:00~18:00]	기본급 1,925,000원, 별도 수당

※ 서산시 보조금 지원 기관·단체 인건비 지급규정에 따라 지급
 - 팀원은 서산시 인건비 지급규정 6급 1호봉 적용
 - 현재의 기본급은 2022년 기준이며, 매년 변경된 기준표에 따라 지급
 - 정규직 전환 시 (재)서산시복지재단 운영규정에 따라 관련 경력 호봉 산정
 ※ 별도수당 : 가족수당, 명절휴가비, 시간외근무수당
 ※ 4대보험 적용, 퇴직금(퇴직금은 1년 이상 근무자의 경우 적용), 복리후생비

5. 제출서류

서류접수 시 제출	최종합격자 제출서류
1. 응시원서, 이력서(재단 양식) 2. 자기소개서(재단 양식) 3. 자격증 사본(해당자) 4. 경력증명서 1부(최근 3개월 이내 발급) 5. 건강보험자격득실확인서 6. 개인정보공개 동의서(재단 양식)	1. 주민등록초본(병역사항 기재분) ※ 해당자에 한함 2. 채용신체검사서 3. 기타 기재내용 관련 증빙자료

※ 경력증명서에는 근무기간, 직책(직급), **담당업무를 명시**하고 발행기관의 관인 날인이 명확해야 함. (단, 서류미비로 경력판정이 불분명 할 경우 불인정)
 ※ 민간의 경우 사업자등록증 사본 등 근무경력 확인이 가능한 자료 첨부
 ※ 건강보험자격득실확인서는 경력증명서의 경력 확인용으로만 사용
 ※ 기타 기재내용 관련 증빙자료
 ⇒ 제출서류 중 외국어로 된 일체의 서류는 한글번역본(공증필)을 제출한 경우에 한하여 인정함.

6. 기타 유의사항

- 가. 응시희망자는 채용자격요건 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 접수하시기 바라며 지원자는 근무 시작일부터 근무가 가능하여야 합니다.
- 나. 경력증명서 원본이 첨부되지 않은 이력서 상의 경력은 인정하지 않습니다.
- 다. **적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며**, 합격자 통지 후 신원조회 및 채용신체검사, 응시자격 검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소 될 수 있습니다.
- 라. 입사지원서 등에 허위 기재 또는 기재착오 및 누락, 구비서류 미비 또는 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 마. 응시자는 신분증을 지참하지 않으면 면접시험에 응시할 수 없습니다.
(주민등록증, 운전면허증, 여권)
- 바. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거 채용여부가 확정된 이후 14일이내에 응시자가 서면으로 채용서류 반환을 청구할 경우 반환해 드립니다. 또한 반환청구기간이 지난 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기할 예정입니다. 반환청구서 등은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」을 참고하시기 바랍니다.
- 사. 응시자의 부정합격 시 채용이 취소 될 수 있습니다.
- 아. 임용대상자가 임용이 되지 않는 경우 또는 소수의 결원이 발생하는 경우에는 공개채용에 따른 불필요한 업무공백, 경비지출 등을 최소화하기 위해 후순위 합격자에 대하여 6개월의 범위 내에서 대표이사가 자격, 필기·면접시험 등의 결과를 판단하여 별도 임용할 수 있습니다.
- 자. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따라 비위 면직자 등 취업제한 대상자는 5년간 취업이 제한됩니다.
- 차. 기타 시험과 관련하여 자세한 사항은 복지재단 경영지원팀(☎041-660-0253)으로 문의하여 주시기 바랍니다.