

2024년 마두청소년수련관 기간제근로자 (육아대체) 채용 2차 재공고

2024년 마두청소년수련관 기간제근로자(육아대체) 채용 일정을 다음과 같이 공고하오니 유능하고 참신한 인재들의 많은 지원 바랍니다.

2024. 7. 10.
마두청소년수련관 관장

1. 임용예정 분야 및 자격기준

□ 임용예정 분야 및 인원 : 총 1명(계약직 1명)

구분	분야	채용 인원	담당업무 및 근무조건
기간제 근로자	사업보조직 (육아대체)	1명	○ 근무지: 마두청소년수련관 ○ 주요업무: 청소년 사업 및 행정업무 등 ○ 신분: 기간제근로자(계약직) ○ 근무시간: 주40시간, 화~토 09:00~18:00(토,일 휴무) * 근무시간 및 요일은 변경될 수 있음 ○ 보수조건: 고양시 생활임금 준용, 연차수당 별도
※ 근로개시일: 2024. 7. 23. (화) 예정 ※ 채용기간: 근로개시일 ~ 2025. 9. 30. ※ 업무사정에 따라 근무일 및 근무시간을 달리 정할 수 있으며,시간외/휴일/공휴일 근무할 수 있음.			

□ 응시자격기준 [기준일 : 채용 공고 게시일(24.7.10.) 기준]

직종	구분	자격요건	비고
기간제 (계약직)	사업보조직 (육아대체)	○ 청소년지도사 3급 이상 자격증 소지자 (필수) ○ 주소지, 성별 제한 없음 ○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 ○ 채용결격사유 및 재단 인사규정 제19조에 해당되지 않는 자 ○ 취업지원대상자 및 취업보호대상자는 관계법령에 의거하여 우대	-

○ 우대사항

구분	내용	가점기준	비고
기간제 (계약직)	○ 취업지원대상자는 관계 법령에 의거하여 우대 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 - 독립유공자예우에 관한 법률 제16조 - 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제35조 - 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9 - 5.18 민주유공자 예우에 관한 법률 제22조 - 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제24조	만점의 10% 내지 5%	가산점의 합은 만점의 10%를 초과하지 아니함
	○ 관련 업무(시설) 경력자 우대	-	-

□ 채용결격사유

고양시청소년재단 「기간제근로자 관리규칙」 제12조

제12조(결격사유) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 미성년자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 「형법」 제355조 및 제356조에 횡령, 배임의 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동청소년대상 성범죄
10. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
11. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 등
12. 재단의 사업과 영리적 거래관계에 있는 자
13. 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 또는 「아동복지법」 제29조의 3에 해당하는자
14. 비위 채용자로 적발된 날로부터 5년 이상 경과되지 아니한 자

2. 채용방법

□ 정부지침에 따라 직무능력중심 채용(블라인드 채용)으로 진행됨

: 채용과정에서 편견이 개입되는 학력, 가족관계, 신체적조건 등을 요구하지 않고 직무능력을 평가하여 인재를 채용하는 방식

□ 전형 및 심사 기준

○ 1차 (서류전형)

- 응시자격 충족여부 확인 및 20배수 초과 시 서류전형 심사기준으로 평가하여 고득점자 순으로 20배수 선발
- 채용예정배수를 초과하는 동점자는 합격 및 응시자격 조건에 부합하지 않는 경우 탈락
- 응시자 20배수 미만은 자격요건 충족자 전원 합격
- 재공고를 진행함에도 응시자 수가 2배수 미만일 경우, 재공고 응시인원을 대상으로 면접심사
- 서류전형 심사기준

구 분	내 용	비 고
서류전형 심사기준	- 연령 및 필요자격증 등의 응시자격 충족여부 확인 - 응시자 20배수 초과 시 서류전형 심사를 통해 고득점자 순으로 20배수 선발, 20배수 미만은 자격요건 충족자 전원 합격)	-

○ 2차 면접심사

- 서류전형 합격자를 대상으로 지원서, 자기소개서 등을 참고하여 필요한 능력 및 적격성에 대해 심사
- 면접심사 기준(100) : 전문성 (30), 창의성 (20), 자발성 (20), 성실성 (15), 헌신성 (15)
- 불합격기준
 1. 면접심사위원의 평균점수가 70점미만인 경우
 2. 면접심사위원 과반수가 70점미만으로 평정한 경우

□ 최종합격자 결정

- 2차 면접심사 최고 득점자 순으로 결정
- 최종 합격자가 임용포기, 결격사유 등의 이유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우, 차순위자(예비합격자)를 추가 합격자로 결정할 수 있으며, 예비합격자의 임용 대기 유효기간은 최종합격자 공고일로부터 3개월까지로 함

3. 제출서류

서류제출 시 유의사항

“직무능력 중심(블라인드) 채용” 시행에 따라 모든 증빙서류 상 개인정보는 마스킹 처리하여야 하며, 기관명, 학교명 등은 마스킹 처리하여야 합니다. 원본 증빙서류 및 추가 제출서류는 면접심사 당일 또는 최종합격자 발표 이후에 제출합니다. 따라서 **응시원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재**하여 주시기 바랍니다.

추후 증빙서류 제출이 불가능하거나 기재사항이 다를 경우 합격 및 임용 취소 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 구비서류는 모든 제출서류는 공고일 기준 **‘6개월 이내 발행분’**으로 제출
2. 개인정보보호법에 따라 **주민등록번호 뒷자리 마스킹 처리**
3. 이력서 제출 시에는 **기관명, 학력사항이 명시되지 않도록 마스킹 처리**
4. 경력(재직)증명서는 근무기간, 근무부서, 직급(위), 담당업무 등 정확히 기재
(**주 40시간 근무 경력이 아닐 경우 반드시 주 단위 근무시간 기재**)

구비서류	유의사항	비고
응시원서 1부	○ 소정양식	필수 (첨부1)
이력서 1부	○ 소정양식, 작성방법 참고, A4용지 3매 이내 ※ 특정기관명, 학교명 등 기재 금지	필수 (첨부2)
자기 소개서 1부	○ 지원분야와 관련된 작성 주제에 대해 기재, A4용지 3매 이내 ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지	필수 (첨부3)
경력·경험 기술서 1부	○ 지원분야와 관련된 경력 및 직무경험 기재 ※ 특정기관명, 학교명 등 기재 금지	필수 (첨부4)
개인정보 수집·이용동의서 1부	○ 응시자 전원	필수 (첨부5)
자격기준 해당자격증 사본	○ 응시자격 해당 자격증 사본	해당자에 한함
경력(재직) 증명서 1부	○ 응시원서 기재사항 증빙 ○ 근무기간, 근무부서, 직급(위), 담당업무 등 정확히 기재 ※ 주 40시간 근무가 아닐 경우 반드시 주 단위 근무시간 기재	
자격득실확인서 1부	○ 경력·재직증명서 상의 근무기간을 증명할 수 있는 자격확인서 ※ 국민연금보험공단·국민건강보험공단·고용보험 중 1개 기관에서 발급한 자격득실확인서(경력기간과 동일한 기간만 인정)	
교육훈련 이수 증명서	○ 직무관련 교육훈련 이수 증명서 ※ 응시원서 기재사항 전부, 이수시간 명시 필수 ※ 교육훈련 주관기관명 마스킹 처리	
기타 자격증 사본	○ 직무관련 : 국가기술자격 및 전문자격, 국가공인 민간자격 ※ 국가공인 민간자격은 민간자격 정보서비스 (https://www.pqi.or.kr)상 공인자격에 한함	
취업지원대상자 증명서	○ 취업지원대상자 증명서 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 - 독립유공자예우에 관한 법률 제16조 - 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제35조 - 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9 - 5.18 민주유공자 예우에 관한 법률 제22조 - 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제24조	

4. 채용일정 ※ 채용일정은 시설의 사정에 따라 추후 변경될 수 있음

추진내용	내용	비고
채용공고	○ 공고기간: 2024.7.10.(수) ~ 2024.7.15.(월) (5일간) ○ 공 고 처: 재단 · 유관기관 홈페이지 등 ○ 채용고 결과 2배수 미만일 경우, 응시인원 대상 면접심사 실시	-
원서접수	○ 접수기간: 2024.7.10.(수) ~ 2024.7.15.(월) 17:00 (5일간) ○ 접수방법: 이메일 · 방문 · 우편 · FAX 중 택 1 ○ 접 수 처 - 이메일: pacomco1@naver.com - FAX: 031-995-4169 - 방문 및 우편: 마두청소년수련관 4층 사무실 (경기도 고양시 일산동구 일산로 220) ※ 방문접수의 경우, 월~금 09:00~18:00시만 접수가능 (토요일, 일요일은 접수 불가능/단, 이메일 접수는 가능) ※ 우편접수의 경우, 마감일 도착분에 한함	-
1차 서류전형	○ 서류합격자 발표: 2024.7.16.(화) 17:00 예정 - 재단 홈페이지 게시 및 개별통보	-
2차 면접심사	○ 면접심사: 2024.7.18.(목) 16:00 예정 - 시험 일정 및 시험장소 별도 공지	-
최종 합격자 발표	○ 최종합격자 발표: 2024.7.19.(금) 10:00 예정 - 재단 홈페이지 게시 및 개별통보	-
합격자 등록 및 임용예정일	○ 합격자등록: 2024.7.22.(월) 18:00 이전 ○ 임용예정일: 2024.7.23.(화) 예정	-

5. 기타 유의사항

□ 응시지원시 유의사항

- 채용과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시지원서 작성내용을 근거로 서류심사가 이루어지므로 내용을 정확하게 기재하여 주시기 바라며, 응시원서 작성내용과 최종 제출된 증빙서류가 일치하지 않거나 허위로 기재한 사실이 있을 경우 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- 제출된 서류의 기재사항 착오·누락 또는 연락 두절 등으로 인해 발생 되는 모든 책임은 응시자에게 있습니다.
- 본 채용은 블라인드 채용으로서 채용절차 전체 과정에서 학력, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기 할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 아니 됩니다.

□ 채용 제출서류 반환 (「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조)

- 제출된 서류는 타 용도로 사용하지 않으며, 채용 여부가 확정된 이후 1개월 이내 (24.8.8.)에 불합격자에 한하여 제출한 서류의 반환을 서면으로 요청할 경우 반환하여 드립니다.

□ 임용관련 유의사항

- 해당분야 적격자가 없거나 최종합격자 발표 후에라도 재단 인력수급 여건상 채용이 불필요한 사유가 발생 될 경우에는 임용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자는 재단이 지정한 일정에 따라 임용등록 및 정상출근이 가능하여야 합니다.
- 합격자 발표 이후 또는 임용 이후라도 결격사유가 발견되면 임용이 취소됩니다.
- 채용과정에서 구인자의 부정행위(인사청탁 등)가 적발될 경우 해당 지원자를 사전 배제할 수 있으며, 합격 후에도 불합격처리, 채용시 자격제한, 관련기관에 해당 사실 통보 등의 조치를 취할 수 있습니다.
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위면직자등 취업제한 대상자는 5년간 공공기관 등에 취업이 제한됩니다. 합격자 발표 이후 또는 임용 이후라도 비위면직자 등에 해당 되면 임용이 취소됩니다.

□ 기타사항

- 기타 자세한 사항은 아래 방법으로 문의하여 주시기 바랍니다.
- 채용관련 : 마두청소년수련관 (☎ 031-995-4151)

[제출서류 반환에 관한 고지]

1. 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로 임용여부가 확정된 이후 응시자(전자우편 제출 및 최종합격자 제외)는 기 제출서류를 반환받을 있습니다.
2. 재단 채용공모에 **최종합격이 되지 못한 응시자는 2024년 7월 19일부터 2024년 8월 19일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음**을 알려드립니다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 재단에 책임이 없는 사유로 제출서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 제출서류 반환 청구를 하려는 응시자는 '**제출서류 반환신청서(붙임서식)**'를 작성하여 이메일 (paccomco1@gcyf.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 현장방문시 전달해드립니다. **(접수여부 확인 필수 ☎031-995-4151)**
4. 재단은 응시자의 반환 청구에 대비하여 2024년 8월 3일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그 때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

고양시청소년재단 귀중

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.