2021년 일산서구청소년수련관

- 기간제근로자 채용 재공고(장애인 제한경쟁) -

2021년 일산서구청소년수련관 기간제근로자(안내데스크) 채용을 공고하오니 유능하고 참신한 인재들의 많은 지원 바랍니다.

2021. 3. 27.

일산서구청소년수련관 관장

1. 채용예정 분야 및 자격기준

❑ 채용예정 분야 및 인원

직 종	업무분야	채용인원	담당업무 및 근무조건
기간제 근로자	안내데스크	1명	○ 근무시설: 일산서구청소년수련관 ○ 주요업무: 안내데스크 업무 및 회원관리, 프로그램 접수/안내 등 ○ 계약기간: 임용일 ~ 2021.12.31. ○ 근무시간: 주40시간 ○ 신 분: 계약직(기간제근로자) ○ 보수조건: 월 2,119,260 (2021년 고양시 생활임금 기준)
※ 근로개시일 : 2021.4.12.(월) (예정) ※ 업무사정에 따라 근무일 및 근무시간을 달리 정할 수 있으며 휴일/공휴일에 근무할 수 있음.			

❑ 자격기준

직 종	업무분야	자 격 기 준
기간제 근로자	안내데스크	○ 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인 ○ 안내데스크 업무 및 회원관리, 프로그램 접수/안내의 업무가 가능한 자

❑ 우대사항

구 분	내 용	가산기준	비 고
안내데스크	○ 취업지원대상자는 관계 법령에 의거하여 우대 - 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	본인(10점) 가족(5점)	가산점의 합은 만점의 10%를 초과하지 아니함
	○ 관련 업무(시설) 경력자 우대(청소년활동시설) ○ 청소년지도사, 청소년상담사 자격증 소지자 우대	10점	

❑ 채용결격사유

○「아동복지법」제29조의 3에 의한 취업제한 대상자

○「아동.청소년의 성보호에 관한 법률」제56조에 의한 취업제한 대상자

○ 고양시청소년재단 공무직 등 계약직근로자 관리규정 제15조(결격사유)에 해당되는 자

고양시청소년재단 공무직 등 계약직 근로자 관리규정 제15조

제15조(결격사유) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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 중에있는 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.「형법」제303조 또는「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제10조에 따라 간음 또는 성범죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
9. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
10. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
11. 재단의 사업과 영리적 거래관계에 있는 자
12. 청소년 관련법 또는 규정을 위반하였던 자

2. 채용방법

❑ 전형 및 심사기준

○ 1차 (서류심사) : 응시자격 요건의 적합성 심사

해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

○ 2차 (면접심사)

면접심사 기준(100)
전문성 (30), 창의성 (20), 자발성 (20), 성실성 (15), 헌신성 (15)

○ 최종합격자 결정

- 최종합격자는 면접시험 심사위원 점수를 평균 합산하여 최고 득점자 순으로 결정
- 동점자 발생 시 면접점수 우수자, 연소자 순으로 합격 처리
- 합격자 개별통지(유선연락)
- 최종합격자가 등록포기, 결격사유 등의 이유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우, 차순위자(예비합격자)를 추가 합격자로 결정 할 수 있으며, 예비 합격자의 임용 대기 유효기간은 최종합격자 공고일로부터 1개월까지로 함

3. 채용일정 및 접수방법

○ 채용일정

구 분	추 진 일 정	비 고
채용공고	2021.3.28.(일)~4.4.(일)	
원서접수	2021.3.28.(일)~4.4.(일)	이메일, 우편 중 택 1
서류심사합격자 발표	2021.4.5.(월)	서류전형 합격자 개별유선 또는 문자서비스 통보
면접심사	2021.4.7.(수) 예정	
합격자 발표	2021.4.9.(금) 예정	합격자 개별유선 또는 문자 서비스 통보
채 용	2021.4.12.(월) 예정	결격사유 확인 시 합격 취소

※ 상기일정은 기관사정에 따라 변경 될 수 있음.

○ 제출서류

구비서류	유의사항	비 고
응시원서 1부	○ 소정양식	필수 (첨부1)
이력서 1부	○ 소정양식, 작성방법 참고, A4용지 3매 이내 ※ 특정기관명, 학교명 등 기재 금지	필수 (첨부2)
자기소개서 1부	○ 지원분야와 관련된 작성 주제에 대해 기재, A4용지 3매 이내 ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지	필수 (첨부3)
개인정보 수집·이용동의서 1부	○ 응시자 전원	필수 (첨부4)
자격기준 해당자격증 사본	○ 응시자격 해당 자격증 사본 ※ 증빙서류가 없는 이력사항은 인정 불가	필수
경력(재직) 증명서 1부	○ 근무시간, 근무부서, 직급(위), 담당업무 등 적확히 기재 ※ 주 40시간 근무가 아닐 경우 반드시 주 단위 근무시간 기재 ※ 근무기관명 마스킹 처리	해당자에 한함
자격득실확인서 1부	○ 경력·재직증명서 상의 근무기간을 증명할 수 있는 자격득실확인서 ※ 국민연금보험공단, 국민건강보험공단, 고용보험 중 1개 기관에서 발급한 자격득실확인서(경력기간과 동일기간만 인정) ※ 근무기관명 마스킹 처리	
교육훈련 이수 증명서	○ 직무관련 교육 훈련 이수 증명서 ※ 응시원서 기재사항 전무, 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 제1항 및 제2항의 규정에 해당하는 취업보호 대상자에 한함)	

◈ 최종합격자 추가서류 : 주민등록등본 1부, 신분증 사본 1부, 급여통장 사본 1부, 자격증 사본 1부(해당자).

(위 준비서류 중 별도 기한이 없는 서류는 최근 3월 이내에 발급된 서류이어야 함.)

○ 접수방법 : 이메일/우편/방문 접수 중 택 1

- 이 메 일: taki84@hanmail.net 문의 031-810-4028
- 우 편: 일산서구청소년수련관 3층 통합사무실 (경기도 고양시 일산서구 일산로586)

※ 2021. 4. 4(일) 18:00 도착 분에 한함

4. 기타 유의사항

○ 제출된 서류의 기재내용이 사실과 다를 경우 임용이 취소될 수 있습니다.

○ 응시서류의 누락, 미비, 기재착오, 지원 자격 미 충족자의 응시 또는 연락불가 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

○ 관련분야 근무경력 인정 여부는 응시자가 제출한 증빙서류(경력 또는 재직증명서)를 기준으로 서류전형에서 심사하며, 증빙서류 등을 제출하지 않음에 따른 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

○ 고양시청소년재단에서 동일일자에 시행하는 임용시험에는 복수로 응시할 수 없습니다.

○ 해당 채용예정 분야에 적격자가 없을 경우, 채용하지 않을 수 있으며, 채용신체검사, 결격사유 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.

○ 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 1개월까지로 합니다.

○ 본 공고내용 및 일정은 수련관의 사정에 따라 추후 변경될 수 있으며, 기타 문의사항은 일산서구청소년수련관(☎ 031-810-4028)으로 연락바랍니다.

[제출서류 반환에 관한 고지]

1. 고지는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 제6항에 따른 것으로 임용여부가 확정된 이후 응시자(전자우편 제출 및 최종합격자 제외)는 기 제출서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 수련관 채용공모에 최종합격이 되지 못한 응시자는 2021년 4월 12일부터 2021년 5월 12일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 재단에 책임이 없는 사유로 제출서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 제출서류 반환 청구를 하려는 응시자는 '제출서류 반환신청서'(첨부 6)를 작성하여 이메일(taki84@hanmail.net)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드리며, 이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.**(접수여부 확인 필수 ☎031-810-4028)**
4. 수련관 응시자의 반환 청구에 대비하여 2021년 5월 12일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그 때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는「개인정보보호법」에 따라 지체없이(5일 이내) 채용서류 일체를 파기할 예정입니다

[첨부 1]

응 시 원 서

(재)고양시청소년재단 일산서구청소년수련관 귀하

본인은 고양시청소년재단 일산서구청소년수련관 기간제근로자 채용에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

1. 아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 응시원서에 기재하는 모든 사항은 증명 가능한 사실이며, 응시서류의 기재사항 누락, 미비, 기재착오 또는 연락불능으로 인한 불이익은 본인의 책임으로 합니다.

년 월 일 응시자 : (서명)

응시분야 및 직급	계약직	□ 안내데스크	※응시번호	접수담당자 기재

인적사항	성 명			
	생년월일			
	주 소			
	연 락 처		E-mail	
가점항목	□ 취업지원대상자(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등)			

절취선(간인)

응 시 표 2021년 서구청소년수련관 기간제근로자 채용		응시분야 및 직급	계약직	□ 안내데스크
		성 명		
※응시번호	접수담당자 기재	생년월일		

년 월 일

(재)고양시청소년재단 일산서구청소년수련관 귀중

[첨부 2]

이 력 서

※응시번호	접수담당자 기재	성 명	

1. 자격사항

※ 장애인제한경쟁(합격 후 사후 장애인등록증 사본 제출)
※ 국가기술자격 및 전문자격, 국가공인 민간자격을 보유한 경우 추가기재(일반민간자격 · 운전면허 제외)
※ 작성사항에 대한 자격증 사본 제출 필수

자격증명(급수)	자격번호	발급기관	취득일자

2. 경력 및 직무관련 경험사항

1) 경력사항 (작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성) - 소속기관명은 작성하지 않음
* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미합니다.
※ 작성사항에 대한 경력증명서 제출 및 [첨부 4] 경력·경험기술서 작성 필수

2) 청소년분야 및 [응시분야] 관련 경험사항 (작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성)
* 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미하며, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다.
※ 작성사항에 대한 [첨부 4] 경력·경험기술서 작성 필수

구분	기간	소속조직 (팀, 부서)	담당업무 및 직무관련 주요내용
□ 경력 □ 경험	17.1~18.6.(1년 6월)	청소년활동팀	청소년참여활동 및 동아리활동 운영
□ 경력 □ 경험		소속기관명 작성하지 않음	
□ 경력 □ 경험			
□ 경력 □ 경험			

[첨부 3]

자 기 소 개 서

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다. (대리 작성, 허위 작성 시 합격 취소 등 불이익 부과)

※ 여백 부족 시 별지에 이어서 작성 바랍니다.

지원 동기
자신의 강점과 보완점
지원하는 업무와 관련된 본인의 보유 역량
향후 각오와 희망
※ 출신지역, 가족관계, 신체적 조건(키, 체중, 용모 등), 학력 등을 기재하는 경우에는 불이익을 받을 수 있음을 확인합니다. 작성자 : (서명)
본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다. 년 월 일 작성자 : (서명)

[첨부 4]

개인정보 수집·이용 동의서(입사지원자용)

<table>
<tr><td>성 명</td><td></td><td rowspan="5">사진부착
(3.5cm × 4.5cm)
최근 6개월 이내</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td></td></tr>
<tr><td>연 락
처(휴대전화)</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail 주소</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">[개인정보 수집·이용에 대한 동의]</td></tr>
<tr><td>수집하는
개인정보 항목</td><td colspan="2">성명, 생년월일, 주소, 연락처, 교육사항, 자격사항, 경력·경험사항,
병역사항 · 채용건강검진 결과(합격자에 한함)</td></tr>
<tr><td>개인정보의
수집 및 이용목적</td><td colspan="2">제공하신 정보는 지원자 본인확인 및 정보전달, 입사지원 및 채용절차 진행을 위해서 사용합니다.
① 본인 확인 : 성명, 생년월일
② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 연락처, E-mail
③ 채용절차 진행 : 교육사항, 자격·수상사항, 경력·경험사항, 채용건강검진결과·병역사항(합격자에 한함)</td></tr>
<tr><td>개인정보의
보유 및 이용기간</td><td colspan="2">위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 채용절차 종료 시까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.</td></tr>
<tr><td>개인정보 제공
동의 거부 권리 및
동의 거부에 따른
불이익 내용</td><td colspan="2">▪ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.
▪ 단, 동의 거부 시 채용절차의 진행이 불가함을 알려드립니다.
▪ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다.
▪ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.</td></tr>
<tr><td>개인정보의
수집 및 이용동의</td><td colspan="2">개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 V표시)
동의함 □ 동의하지 않음 □</td></tr>
<tr><td colspan="3">[민감정보 처리에 대한 동의]</td></tr>
<tr><td>수집하는
민감정보 항목</td><td colspan="2">특별사항(장애, 보훈사항)</td></tr>
<tr><td>민감정보의
수집 및 이용목적</td><td colspan="2">제공하신 정보는 입사지원 및 채용절차 진행을 위해서 사용합니다.
① 채용 및 채용관리(국가 및 지방자치단체, 공공기관 자료제공),
② 채용 시 우대를 위해 이용: 장애인 구분, 취업보호대상자여부</td></tr>
<tr><td>민감정보의
보유 및 이용기간</td><td colspan="2">위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 채용절차 종료 시까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.</td></tr>
<tr><td>민감정보 제공
동의 거부 권리 및
동의 거부에 따른
불이익 내용</td><td colspan="2">▪ 민감정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.
▪ 단, 동의 거부 시 채용절차에서 우대를 받지 못함을 알려드립니다.</td></tr>
<tr><td>민감정보의
수집 및 이용동의</td><td colspan="2">민감정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 V표시)
동의함 □ 동의하지 않음 □</td></tr>
<tr><td colspan="3">년 월 일
작성자 : (서명)</td></tr>
</table>

[첨부 5]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

일산서구청소년수련관 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/㎡(재활용품)]