

5. 보수 수준

채용 직종	보수수준	공통
계약직	- 사회복지관 내부규정을 기준으로 함	4대보험 등 별도적용

6. 심사방법 : 서류전형 및 면접심사

1차시험 (서류전형)	제출서류를 통한 서면심사
2차시험 (면접시험)	서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 면접시험 또는 논술시험을 통하여 종합적으로 평가

7. 응시원서 접수 및 전형방법

- 접수기간 : 2019. 10. 04(금) ~ 10. 18.(금) 18:00까지
 - ※ 적정 대상자가 없을 시 접수기간 연장
- 접 수 처 : (35246) 대전광역시 서구 둔산로 241 둔산종합사회복지관
운영지원팀 채용담당(연락처: ☎ 042-482-2032)
- 접수방법 : 방문접수 및 등기우편(접수마감일 18:00 도착분에 한함)
이메일 접수(ds-swc@hanmail.net)
- 전형방법

전형절차	내용
1차 합격	서류 전형
2차 합격	개인면접 / 그룹면접 (서류전형 합격자에게 개별통지)
최종 합격	본 복지관 홈페이지 및 개별통지

8. 제출서류

- ① 이력서 1부(첨부양식 참조)
- ② 자기소개서 1부(첨부양식 참조)
- ③ 개인정보 수집·이용동의서(첨부 양식 참조)
- ④ 경력증명서 1부(경력자에 한함)
- ⑤ 관련자격증 및 이력증명자료 사본 1부
- ⑥ 주민등록등본 1부
- ⑦ 졸업증명서 1부
- ⑧ 성적증명서 1부

※ 대학원 졸업자의 경우 학부 졸업증명서, 성적증명서도 함께 제출

9. 기 타

- 자기소개서에 관련 경력을 구체적으로 기재해 주시기 바랍니다.
- 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위인 경우 또는 채용절차 진행상 고용할 수 없는 하자가 있는 경우에는 합격 또는 고용을 취소할 수 있습니다.
- 응시원서상의 기재착오 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 간주합니다.
- 최종심사 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 제출하신 서류는 『채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)』에 의거 최종 합격자를 제외한 구직자는 최종합격발표일로부터 30일 이내에 반환 요청할 수 있고, 30일 경과 후 불합격자의 제출서류 일체는 『개인정보 보호법』에 따라 파기합니다.
- 기타 상세한 사항 문의는 운영지원팀 인사담당자(☎042-482-2032)에게 문의하시기 바랍니다.

첨부 1. 이력서 및 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 각 1부. 끝.