

민관협력사업 전담인력 채용 공고

◆ 민관협력사업 전담인력(정규직 1명) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2021년 1월 4일

둔산종합사회복지관장



1. 모집 직종 및 인원 : 민관협력사업 전담인력(정규직 사회복지사) 1명

2. 근무처 및 담당업무

채용 직종	담당 업무	근무처
사회복지사	○ 거점복지관 민관협력사업 전담인력 ○ 지역조직화 관련 업무 등 ※ 기관 실정에 따라 업무분장 조정 가능	(대전) 둔산종합사회복지관

3. 근무 기간

- 근무예정일 : 2021년 2월 1일
- 근무 시간 : 1일 8시간<주 5일 근무>, 09:00~18:00<휴게시간 1시간 포함>

4. 응시 자격

채용 직종	응시자격	비고
사회복지사	- 사회복지사 자격증(2급 이상) 소지자 - 운전면허 1종 보통 소지자 및 운전 가능자 우대	

※ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회, 「아동복지법」 제29조의 3에 따른 아동학대 범죄 전력자는 지원할 수 없습니다.

5. 보수 수준

채용 직종	보수수준	공통
사회복지사	- 보건복지부(대전광역시) 가이드라인 기준 ※ 군경력 및 사회복지 경력 포함하여 3호봉 이내	4대보험 등 별도적용

6. 심사방법 : 서류전형 및 면접심사

1차시험 (서류전형)	제출서류를 통한 서면심사
2차시험 (논술시험 및 면접 시험)	서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 논술시험 및 면접시험을 통하여 종합적으로 평가

7. 응시원서 접수 및 전형방법

- 접수기간 : 2021. 1. 4(월) ~ 1. 18.(월) 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 도착분에 한함)
이메일 접수(ds-swc@hanmail.net)
- 전형방법

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

8. 제출서류

▶ 서류 접수 시 필수

- 이력서 1부(첨부양식 참조)
- 자기소개서 1부(첨부양식 참조)
- 개인정보 수집·이용동의서(첨부 양식 참조)

▶ 면접 시 필수

- 관련 자격증 및 이력 증명자료 사본 1부
- 경력증명서 1부(경력자에 한함)

▶ 최종 합격 후

- 성범죄 경력조회 및 아동학대관련범죄 전력조회 동의서 각 1부
- ※ 위의 서류 외 추가 증빙자료(신체검사 등)는 최종 합격자만 별도 제출함.

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.
- 기타 상세한 사항 문의는 운영지원팀 인사담당자에게 문의하시기 바랍니다.
(☎042-482-2032)

※채용서류 반환에 관한 고지

- 제출하신 서류는 『채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)』에 의거 최종 합격자를 제외한 구직자는 최종합격 발표일로부터 30일 이내에 반환 요청할 수 있고, 30일 경과 후 불합격한자의 제출서류 일체는 『개인정보 보호법』에 따라 파기합니다.

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