

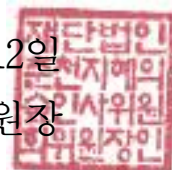
(재)춘천시혜의숲 공고 (제2023 - 9호)

2023년 재단법인 춘천시혜의숲 계약직 직원 채용 재공고

재단법인 춘천시혜의숲 계약직 직원 채용계획을 공고하오니 역량 있는 인재들의 많은 참여를 바랍니다.

2023년 6월 12일

재단법인 춘천시혜의숲 인사위원장



I 채용분야 및 인원

고용형태	직급	인원	직무내용
중장년 기술창업센터	행정 매니저	계약직 1명	· 기술창업센터 관리 업무 보조 · 창업교육 진행 준비 업무 · 사업비 집행 및 예산관리 · 통합관리시스템 업무 · 기타 보고서 작성

II 근무조건

- 근로기간: 2023년 7월 10일 ~ 2023년 12월 31일
 - 행정매니저의 경우 사업연장에 따라 근로 연장 가능
- 근무조건: 주 5일, 주 40시간 근무, 4대보험 가입
- 근무지: (재)춘천시혜의숲
- 보수수준

구분	보수
중장년기술창업센터 행정매니저	월 2,400,000 내외 창업보육 전문매니저 평균 급여

III

응시자격

○ 연령기준 : 만 18세 이상(공고일 기준)

※ 남자는 군필자 또는 면제자

○ 응시자격

고용형태		직급	인원	자격요건
중장년 기술창업센터	행정 매니저	계약직	1명	<ul style="list-style-type: none"> · 창업 지원 분야에서 1년이상 근무 경력이 있는 자 · 기본 컴퓨터 활용 가능자 · 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

○ 응시 결격사유 : (재)춘천지혜의숲 인사규정 제21조

1. 미성년자
2. 「지방공무원법」 제31조 제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 자
3. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
4. 징계에 의하여 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
5. 기타 재단 직원으로 임용되는 것이 부적합하다고 판정되는 자

IV

전형일정

○ 채용절차

구분	일정	비고
공고기간	6.12.(월) ~ 6.26.(월)	· 재단 홈페이지 및 채용사이트 등
접수일자	6.12.(월) ~ 6.26.(월)	<ul style="list-style-type: none"> · 방문접수 : 춘천시 시청길32 해찬빌딩 301호 (재)춘천지혜의숲 · 전자메일 : nrhead@cc5070.or.kr ※ 접수마감일 18:00까지 도착분에 한하여 인정
서류 심사	6.27.(화)	· (재)춘천지혜의숲 회의실

면접 심사	6.28.(수)	· (재)춘천지혜의숲 교육장
면접심사 합격자 발표	6.29.(목)	· 재단 홈페이지 (공지) · 개별 통보
임용후보자 서류제출	6.30.(금) ~ 7.6.(목)	· 최종서류 제출: (재)춘천지혜의숲 · 결격사유 및 성범죄 조회 확인
최종합격자 발표	7.7.(금)	· 재단 홈페이지 / 합격자 개별통보
임용(예정)	7.10.(월)	· 신규 임용

※ 상기일정은 재단 내부사정에 따라 변경될 수 있음

V

채용심사

■ 채용개요

- 채용인원: 1명
- 채용방법
 - (1차) 서류심사 : 응시자격 및 경력 등 적격여부 심사
 - (2차) 면접심사 : 자기소개 발표(5분) 및 질의응답
- 채용형태: 정원의 외 계약직 직원
- 채용기간: 2023년 7월 10일 ~ 12월 31일

■ 심사절차

- (1차) 서류심사
 - 심사방법: 응시자격(경력) 적격여부 및 서류전형평정표에 따른 심사
 - 응시자가 공고된 응시자격 등 객관적인 기준에 적합하면 모두 합격 결정

구분		평가항목	평정점수
직무역량 평가	경력(학력) 평가	· 경력과 재단 해당직무와의 연관성	20점
		· 학력과 재단 해당직무와의 연관성	
	자기소개서 평가	· 관련 업무(연구)에 대한 지식과 경험	20점
		· 직원으로서의 자질과 능력	20점
		· 조직화합과 공익성을 도출할 수 있는 능력	20점
종합평가			20점
합 계			100점

○ (2차) 면접시험

- 응시대상: 서류심사 합격자
- 심사방법: 직무수행계획서에 기반한 자기소개 발표(5분) 및 질의응답
- 심사내용
 - 전문지식 및 실무경험을 바탕으로 한 문제해결 능력
 - 대·내외 의사소통 능력과 윤리관을 기본으로 한 기본소양 심사

구분		평정점수
업무수행 능력	· 전문지식과 응용능력	20점
	· 의사발표의 정확성과 논리성	20점
조직 적응력	· 구성원과 결합력	20점
	· 리더십 및 발전가능성	20점
종합평가		20점
합 계		100점

■ 최종합격자 결정

○ 선정대상 : 면접심사 결과 최고 득점자

- ※ 면접심사 합격자로 결정되었다 하더라도 임용 포기 또는 응시자격의 결격사유 발생 유무에 따라 그 합격을 취소하고 차순위자를 선발할 수 있음
- ※ 단, 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있음
- ※ 재단 인사규정 20조 7항에 의거 채용 절차 종료 후 임용 포기, 6개월 이내에 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원발생시 예비합격 순번에 따라 추가로 임용할 수 있음

■ 제출서류

○ 원서접수 시

원서접수	<ul style="list-style-type: none"> ① 응시원서 1부 [별지 1호 서식] * 서식 준수 ② 자기소개서 1부 [별지 2호 서식] ③ 직무수행계획서 1부 [별지 3호 서식] ④ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부 [별지 4호 서식]
------	---

※ 증빙서류 제출 시 개인의 인적사항(나이,성별 등)은 반드시 삭제 후 제출

※ 자필 서명 후 1개의 pdf파일 첨부하여 제출(파일명: 춘천지혜의숲채용서류/이름/제출일)
- 예시)춘천지혜의숲채용서류/홍길동/2023.06.00.

★ 원서 접수 확인 회신 메일 반드시 확인

○ 최종합격자 제출서류

면접 후 제출 (면접심사 합격자) ※ 방문 제출	<ul style="list-style-type: none"> ① 증명사진 1매 ② 기본증명서, 주민등록등·초본 각 1부 * 남자는 병적사항 기재 ③ 최종학교 졸업(학위)증명서 각 1부 ④ 경력(재직)증명서 1부(근무처별 담당업무 명시) - 해당경력기간에 대한 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험가입이력확인서 포함 ⑤ 자격(교육수료)증 각 1부(해당자에 한함) ⑥ 채용신체검사서(공무원용) 1부 ⑦ 통장사본 1부
---	---

※ 유의사항

- 모든 증명서는 원본제출을 원칙으로 하며, 사본(스캔포함) 제출 시 불인정
- 자격증은 원본 확인 후 반환 예정
- 최종합격자는 입사지원시 기재한 사항에 대하여 관련 증빙서류를 필수로 제출하여야 하며 미제출시에는 허위기재로 간주함

- 채용 직급별 중복지원은 불가능하며, 중복지원에 따른 불이익은 일체 응시자 책임임
- 응시원서나 각종 증명서(자격증, 경력증명서)의 기재사항이 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 당해 채용시험을 무효로 함
- 제출서류 반환은 관계법령을 따르며, 적격자가 없을 경우 선발하지 않거나 채용 예정인원보다 적게 선발할 수 있음
- 학력·출신지·신체조건·연령 등 차별적 요인은 기재를 금지하며, 면접심사 시 응시자 본인 신상에 관한 사항(가족관계, 학력 등의 의도적 전달) 발언 금지
- 접수 마감일 18:00까지 지원해야 하며, **접수 마감일에는 다수인원의 동시접속 등으로 접수가 원활하지 않을 수 있음을 유의**하여 사전에 접수하시기 바라며 접수 후에는 반드시 재확인 바람
- 응시원서의 기재착오 또는 누락, 연락 불능, 자격 미비자의 응시 등으로 발생한 불이익은 일체 응시자 책임임
- 응시자는 시험시간 및 장소, 공고 등에서 정한 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우에는 본인의 불이익이 될 수 있음
- 면접시험 응시자는 심사 시작 30분 전까지 주민등록증 또는 공공기관의 장이 발행한 신분증(운전면허증 등)을 지참하고 응시장소에서 채용시험관리 직원의 안내에 따라야 함
- 면접시험 합격자발표 및 일정의 변경사항은 합격자에 한하여 기재된 휴대폰 번호로 개별 통지되며 연락처 착오 기재 및 연락불능 등에 따른 불이익은 응시자 책임으로 함
- 면접심사 합격자의 임용포기, 연락불능 등으로 임용의사가 없는 경우 차순위 대상자 순으로 임용여부를 결정할 수 있음
- 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수도 있으며, 최종합격자는 재학 및 재직여부에 관계없이 임용예정일에 정상출근이 가능해야 함
- 기타 문의사항은 (재)춘천지혜의숲에 문의 바람

(☎ 033-243-7080)

VII

코로나 19관련 안내사항

- 시험장 및 대기실 입실 시 응시자 간 안전거리를 최소 1.5m 이상 유지하시기 바람
- 모든 응시자는 반드시 개인별 마스크를 착용해야 하며, 마스크 미착용 시 입실이 불가
- 모든 응시자는 시험실 입실 전 체온 측정에 협조 바람
 - 37.5도 이상의 발열 또는 기침, 호흡곤란, 인후통 등 코로나19 의심증상을 보이는 응시자는 별도시험실에서 응시하거나 응시가 제한될 수 있음
 - ※ 「감염병예방법」에 따라 코로나19 의심징후가 있음에도 고의적으로 은폐하여 응시하는 경우 고발 조치될 수 있으므로 유의하여 주시기 바랍니다.
- 「감염병예방법」 등 관련 법령에 따라 코로나19 확진 환자는 면접에 응시할 수 없음
- 응시생은 면접시험 시행일로부터 14일간 발열, 호흡기 증상 등을 모니터링하여 증상 발생 시 질병관리본부 콜센터(☎1339, 지역번호 +120) 또는 보건소로 문의하시기 바람

[별지 제1호 서식]

응시원서

지원분야		지원직급		접수번호	
------	--	------	--	------	--

1. 인적사항			
성명	(한글)	(한자)	(영문)
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편 (E-mail)	
	(비상연락처)		

2. 학위사항		
전공분야	학위취득일	주요내용

3. 교육사항 * 지원직무 관련 과목 및 교육과정 이수 내역		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무관련 주요내용		

- * 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.
- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.
- * 교육과목/과정은 지원직무와 관련된 경우에 해당되며, 최대 10개 과목까지만 작성 바랍니다.
- * 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바라며, **출신학교는 기재금지**
- * 교육사항에 대한 증빙자료(성적증명서, 교육수료증 등) 면접심사 합격 후 제출

4. 자격사항 * 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인 민간자격 보유 내역					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

5. 경력 혹은 경험사항				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험			(예시) 2014. 4 ~ 2017. 5 (3년 1개월)	
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험			2018. 6 ~ 2020. 8 (2년 2개월)	
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험				
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험				
<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 경험				
<p>지원직무 관련 경험 및 경력사항을 기입해 주시기 바랍니다.</p> <p>* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 경험의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부활동 등이 포함될 수 있습니다.</p> <p>* 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.</p> <p>* 출신학교 기재금지</p>				
<p>경력(경험 기술서) / 본인수행 조직내 역할 등 세부적으로 기재하여 주시기 바랍니다.</p>				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지원자 : _____ (서명)

재단법인 춘천지혜의숲 이사장 귀하

[별지 제2호 서식]

자기소개서

지원동기, 목표, 본인의 가치관, 직업윤리 지원분야와 관련된 본인의 역량(전문성, 자격, 특별한 노력, 문제해결 경험 등)과 재단에 기여할 수 있다고 생각하는 부분을 자유롭게 기술 하시오.

- ※ 출신지역, 가족관계, 학력, 연령 등을 암시하는 내용 기재 금지
- ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.
(기재금지내용 작성, 대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지 원 자 : _____ (서명)

재단법인 춘천지혜의숲 이사장 귀하

[별지 제3호 서식]

직무수행계획서

신중년 및 노인의 맞춤형 생애 재설계와 사회참여를 지원하기 위한 방안, (재)춘천지혜의숲 직원으로서의 활동계획에 대해 자유롭게 기술하시오.

- ※ 출신지역, 가족관계, 학력, 연령 등을 암시하는 내용 기재 금지
- ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.
(기재금지내용 작성, 대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지 원 자 : _____ (서명)

재단법인 춘천지혜의숲 이사장 귀하

