

## 【붙임1】

세종복지촌 인사 공고 제2024-3호

# 직원 채용계획 공고

사회복지법인 세종복지재단 산하 세종복지촌에서 근무할 직원 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 3월 4일

세종복지촌 원장

### 1. 모집부문 및 자격요건

| 채용부문           | 자 격 기 준                               | 담당업무                      | 모집인원 | 근무지     |
|----------------|---------------------------------------|---------------------------|------|---------|
| 생활<br>재활<br>교사 | ◦ 사회복지사업법에 따른<br>사회복지사<br>◦ 운전면허증 소지자 | ◦ 프로그램기획 및 진행<br>◦ 사무업무 등 | ◦ 1명 | ◦ 기획행정실 |
| 사무원            | ◦ 운전면허증 소지자                           | ◦ 사무업무 등                  | ◦ 1명 |         |

### 2. 서류전형 및 면접시험 계획

|           |  |      |   |      |   |           |
|-----------|--|------|---|------|---|-----------|
| 지원서<br>접수 | →  | 서류심사 | → | 면접시험 | → | 합격자<br>발표 |
| 서류심사      | ◦ 서류전형 합격자는 세종복지촌 홈페이지 공고 및 개별통보<br>◦ 실시일 : 2024.3.22.(금)  |      |   |      |   |           |
| 면접시험      | ◦ 서류전형 합격자에 한하여 시험 실시<br>◦ 실시일 : 2024.3.25.(월)<br>◦ 장 소 : 세종복지촌 1층 자원봉사자실  |      |   |      |   |           |
| 합격자 발표    | ◦ 서류전형과 면접시험 점수를 합산한 최고 득점자를 합격자로 결정<br>◦ 일시 : 2024.3.26.(화) 11:00 이후<br>◦ 방법 : 홈페이지( <a href="http://sejoongvillage.co.kr/">http://sejoongvillage.co.kr/</a> )에 공지사항 공고 및 개별 통지 |      |   |      |   |           |

### 3. 제출서류 및 원서 교부 및 접수 방법

| 입사지원 시  | 채용 후   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 입사지원서 1부&lt;서식1&gt;</li> <li>◦ 자기소개서(A4용지 2매 이내 1부&lt;서식2&gt;</li> <li>◦ 개인정보 활용 동의서 1부&lt;서식3&gt;</li> <li>◦ 자격증사본</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 이력서 및 자기소개서</li> <li>◦ 채용신체검사서</li> <li>◦ 주민등록등본</li> <li>◦ 주민등록초본(군 경력 해당자에 한함)</li> <li>◦ 가족관계증명서</li> <li>◦ 관련학력 및 최종학력 졸업증명서</li> <li>◦ 경력증명서</li> <li>◦ 범죄경력 조회 동의서</li> <li>◦ 장애인학대관련범죄 등 경력조회 동의서</li> <li>◦ 노인학대관련범죄 경력조회 동의서</li> <li>◦ 아동학대관련범죄 전력조회 동의서</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 원서교부 : 세종복지촌 홈페이지(<a href="http://sejoongvillage.co.kr/">http://sejoongvillage.co.kr/</a>) 공지사항에서 다운받아 사용</li> <li>◦ 접수방법 : 방문 접수 및 등기우편접수에 한함(접수종료일 16:00 도착 분 까지 유효)</li> <li>◦ 접수기간 : 2024.3.4.(월) ~ 2024.3.22.(금) 16:00 (18일간)</li> <li>◦ 접수장소 : ㉠43106, 대구광역시 군위군 군위읍 새터길 50<br/>세종복지촌 인사담당자(기획행정실장)</li> </ul> |  |

#### < 증빙서류 제출 시 개인정보 보호조치 >

- 직무 수행에 필요하지 않은 개인정보(출신지역, 주민등록번호, 생년월일 등)와 직무와 무관한 사생활 정보는 각종 증빙서류에 기재하지 않도록 하기 바람.
- 입사지원 시 제출되는 모든 서류(자격증 사본 등)에 차별적인내용(학교, 종교, 추천인, 신체조건, 혼인여부, 재산 등)을 기재하지 않도록 함.
- 증빙서류에 개인정보 및 차별적인내용이 기재되는 경우, 마스킹 처리하여 발급 받으시거나 마스킹 처리하여 제출

### 4. 합격자에 대한 처우 · 보수 · 근무지 · 근무형태

| 합격자 처우에 관한 사항  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 채용형태 : 계약직(1년)<br/>*단, 근무성적이 우수한 자는 채용 후 1년 계약기간 연장 후 정규직 전환 가능</li> <li>◦ 보 수 : 장애인거주시설 종사자 인건비 지원 기준에 의거 지급</li> <li>◦ 근무지 : 세종복지촌(대구광역시 군위군 군위읍 새터길 50)</li> <li>◦ 근무형태 : 주 5일 근무</li> </ul> |

## 5. 기타 유의사항

### 기타 유의사항

- 최종 합격자로 결정되거나 임용되더라도 응시자가 제출한 서류에 허위사실이 있을 때에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
- 서류전형 및 면접심사 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격 통지 후 에라도 결격사유, 범죄, 아동학대, 장애인학대, 노인 학대 전력조회 결과 부적합한 사유가 있을 때에는 합격을 취소함.
- 최종 합격자의 합격 또는 임용이 취소되거나 최종 합격자가 임용에 응하지 않는 경우에는 차점자를 임용 후보자로 할 수 있음.
- 본 전형시행 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 세종복지촌 홈페이지를 통해 공지 또는 개별 통지함.
- 『채용절차의 공정화에 관한 법률』에 의거한 불합격한 구직자의 제출서류 반환 청구는 최종 합격자 공고일부터 30일 이내로 함.
- 기타 자세한 사항은 세종복지촌 인사담당자(기획행정실장) (☎ 054-383-7300)로 문의하시기 바랍니다.