

국립순천대학교 산학협력단_순천시가족센터

장애인 기간제 근로자 채용 공고

국립순천대학교 산학협력단(순천시가족센터)에서는 순천시가족센터에서 근무할 성실하고 능력 있는 기간제 장애인 근로자를 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

2024년 10월 11일

순천시가족센터장

1. 채용예정 직급 및 인원

근무부서	채용직명	채용인원	담당업무	비고
순천시 가족센터	계약직	1명	• 센터 환경 정비, 사무 행정 보조 등 기관 업무 보조	출퇴근은 대중교통 및 자차 이용

※ 담당 업무는 기관 사정(세부 사업 조정) 등에 따라 조정될 수 있음

2. 근무조건

가. 계약기간 : 2024. 11. 1. ~ 2024. 12. 31.

나. 근무시간 : 주 14시간, 월 56시간 (월~목 9:00~12:00, 금 9:00~11:00)

※ 근로자와 근무일자/시간 세부 협의하여 변동 가능

다. 보수기준 : 월672,000원(시급 12,000원)

※ 고용보험 본인 부담금 및 각종 제세 포함

라. 근무처 : 국립순천대학교 평생교육원 B동 1층 가족센터 사무실(순천시 중앙로 255)

마. 복리후생 : 2대보험 가입(고용보험, 산재보험)

3. 응 시 자 격

(자격기준) 다음 기준 중 어느 하나 이상의 자격을 갖춘 자

- 가. 복지 카드를 발급받은 자로서 순천시에 주소를 두고 거주 중인 자
- 나. 일상 활동을 독립적으로 수행이 가능한 자
- 다. 시설의 업무 환경에 적응 및 직업 재활이 가능하다고 판단되는 자

(공통자격)

- 가. 계약 기준일 연령 만 60세 이하인 자(1964. 7. 1. 이후 출생자)
- 나. 국가공무원법 제33조에 의한 임용 결격 사유가 없는 자
사회복지사업법 제35조의2제2항에 의한 결격 사유가 없는 자
아동학대·노인학대·성범죄전력에 의한 취업제한 대상이 아닌 자
- 다. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

(우대자격)

- 가. 2024년 장애인일자리사업에 참여한 경험이 있는 자

4. 시 험 방 법

가. 서류전형

- 당해 직무수행에 필요한 자격요건 등의 제출 서류를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 직원으로서의 자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

5. 응시원서 교부 및 접수

가. 교부방법 : 순천시가족센터 홈페이지 채용공고에서 파일 다운 받아 사용

나. 접 수 처 : 순천시가족센터(☎061-750-5352)

다. 접수기간 : 2024. 10. 11.(금) ~ 10. 25.(금) 18:00

※ 마지막일 마감 시간(18:00까지) 이내 제출자에 한해 인정

※ 접수 시간 : 평일 9:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00 제외)

라. 접수방법: 접수 기간 내에 접수처에 직접 제출

(순천시가족센터 / 순천시 중앙로 255, 순천대학교 평생교육원 B동 1층)

6. 채용 일정

구분	일시	장소	비고
채용공고	'24. 10. 11.(금) ~ 10. 25.(금)	순천대학교 산학협력단 순천시가족센터 순천시청 등 홈페이지 등	
원서접수	'24. 10. 11.(금) ~ 10. 25.(금) 18:00	순천대학교 평생교육원 B동 1층 순천시가족센터	※ 접수기간 내 제출자에 한함
서류전형 합격자발표	'24. 10. 28.(월) 16:00경(예정)	순천시가족센터 홈페이지	
면접시험	'24. 10. 29.(화) 14:00경(예정)	순천시가족센터 회의실	
최종합격자 발표	'24. 10. 30.(수) 15:00경(예정)	홈페이지 및 합격자 개별통보 ※합격예정자에 한해 범죄전력조회 실시	

※ 면접시험 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음(응시자 개별연락 또는 홈페이지 공고)

7. 제출 서류 ※ 전체 서류 주민등록번호 뒷자리 미표시

- 가. 응시원서(반드시 제공 양식 사용) 1부
- 나. 자기소개서(A4용지 1매 이내) 1부
- 다.. 복지카드 사본 1부
- 라. 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
- 마. 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의서 1부.

8. 응시자 유의사항

- 가. 기재사항 착오 및 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로
합니다. 서류가 접수된 후에는 일체 변경할 수 없습니다.
- 나. 응시원서에 기재된 경력 사항 외 추가 경력 산정 요청은 인정하지 않습니다.
- 다. 응시원서 등 제출서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소하
거나 임용을 무효로 합니다.
- 라. 합격자 통지 후 신원조사 및 채용신체검사에 결격사유가 있을 경우와
응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명될 경우 합격을 취소합니다.
- 마. 서류 접수기한까지 접수장소에 도착한 서류에 한하여 접수 가능합니다.

바. 본 시험 시행계획에 변경이 있을 경우 해당시험 시행일 전에 응시자 개별 연락 또는 순천시가족센터 홈페이지에 변경 공고합니다.

사. 기타 자세한 내용은 순천시가족센터☎(061)750-5352으로 문의하시기 바랍니다.

☐ 채용서류 반환 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 이미 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 합격자발표일로부터 30일 이내에 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출하였으면 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 본교에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실되었으면 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류의 반환에 드는 비용은 원칙적으로 본 기관에서 부담하나, 특수취급우편물(등기우편 등)로 보낼 때는 지원자가 부담함을 알려드립니다.
4. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 팩스(061-750-5354) 또는 이메일로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 우편을 통하여 발송해 드립니다.(전자우편제출분제외)
5. 구직자의 반환 청구에 대비하여 제출이 확인된 날로부터 14일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니하면 「개인정보 보호법」에 따라 바로 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

- 별첨
1. 응시원서 1부.
 2. 자기소개서 1부.
 3. 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의서 1부.
 4. 채용서류 반환청구서 1부.