화성시근로자종합복지관 공고 제 2021 - 56호

2022년도 화성시근로자종합복지관
주차시설운용 직원 공개경쟁 채용계획 공고

2022년도 화성시근로자종합복지관 주차시설운용 직원(공무직) 공개경쟁 채용계획을 공고하오니 역량이 있는 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2021년 12월 08일

화성시근로자종합복지관장

1. 채용분야 및 인원

채용기관	채용직능	채용분야	인원	주요 담당직무	근무형태	보수수준
화성시 근로자종합복지관	공무직	주차시설운용	1 명	▪ 주차관제실 운용 및 관리 – 주차요금 징수 및 정산 – 주차시설 및 장비 관리	2교대	운영규정에 준함 - 4대보험, 주40시간

※ 공무직(주차시설운용) 담당직무는 우리 복지관 사정에 따라 일부 변경될 수 있습니다.

2. 응시자격

가. 채용자격요건(공통)

- 거주지 제한
  1. 시험공고일 이전부터 최종(면접)시험일까지 계속하여 주민등록상 주소지가 경기도 또는 서울인 자. (단, 위 기간중 주민등록 말소사실이 없어야 함.)
- 「지방공무원법」 제31조(결격사유) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 등 기타 관계법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자.
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자.
- 응시연령 : 공고일 현재 만 18세이상 60세미만인 자.
- 자격요건 및 우대사항(가산점)

채용분야	채용인원	자격요건	우대사항 (서류전형시 가산점)
주차 시설 운용	1명	• 학력, 성별 제한없음 • 신체건강, 근면성실한 자	• OA 관련 자격증 소지자 • 주차관제 또는 주차시설관리 근무경력 1년이상인 자 • 시설(전기,가스,소방)관련 자격증 소지자 • 화성시 거주자 • 취업지원대상자 및 취업보호대상자 (붙임#1 참조)

※ 붙임 #1

취업보호대상자 및 취업지원대상자

1) 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 및 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조에 의한 취업보호대상자.
2) 5·18민주유공자예우에 관한 법률 제22조에 의한 취업 지원대상자.
3) 특수임무수행자 지원에 관한 법률 제24조에 의한 취업지원대상자.
4) 고엽제후유증 환자지원 등에 관한 법률 제7조에 의한 취업지원대상자.

3. 전형방법

가. 1차 시험 : 서류전형

- 해당직무에 관련된 응시자의 담당예정 직무 현장수행 적합여부, 경력과의 관련정도, 적응능력 및 활용가능성등을 1차 서면으로 심사하여 합격 결정

나. 2차 시험 : 면접전형

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 직무 관련 인터뷰
- 당해 직무수행에 필요한 지식, 능력 및 적격성등을 종합적으로 평가

4. 심사방법

- 화성시근로자종합복지관장 및 운영위원이 서류심사 및 면접 실시
- 서류 및 면접심사 결과를 종합하여 고득점자 선발 / 채용

5. 응모요령

가. 제출서류 (※ 별지서식은 홈페이지 www.hscitywc.or.kr 에서 서식다운)

❶ 응시원서 1부 (별지서식) (공통)

❷ 이력서 1부 (별지서식) (공통)

※ 이력서상의 경력은 경력증명서에 의하여 증명 가능한 것만 인정함

➠ 경력증명서 등으로 증명이 가능하지 않은 경력은 기재 금지

❸ 자기소개서 (A4용지 2장 이내로 작성) 1부 (별지서식) (공통)

❹ 주민등록 등본 1부 (공통)

※ 개인정보보호법에 의거 채용기본요건 확인후 응시자 반환하며 최종 합격시 제출

❺ 경력증명서 및 자격증 사본 1부(원본지참)(해당자에 한함)

※ 제출된 경력증명서로 해당 분야 인정 근무여부 판단이 모호할 경우 서류전형시 불이익을 받게 되므로, 본인이 경력증명서 발급부서에서 해당분야임을 확인받아 제출하여야 함

➠ 경력증명서에는 근무기간, 담당업무, 주당 근무시간, 발급담당자 및 연락처를 기재해야 함

➠ 경력증명서에는 발행기관 관인 날인이 있어야 함.

❻ 개인정보수집,이용,제공 동의서 1부 (별지서식) (공통)

❼ 채용자격요건 검증 동의서 1부 (별지서식) (공통)

❽ 취업보호 및 취업지원대상자 증명서 1부(해당자에 한함)

❾ 범죄경력조회 동의서(성범죄경력 포함) (최종합격자에 한함)

나. 응시원서 및 서류접수

1) 공고기간 : 2021. 12.08 ~ 2021. 12.17 (10일간)

2) 접수기간 : 2021. 12.15 ~ 12.17 (3일간) 근무시간내(09:00-18:00)

※ 토요일,일요일,공휴일 제외 / 접수기간 근무시간중 12:00-13:00 제외

3) 접수장소 : 화성시근로자종합복지관 3층 사무실(화성시 화산중앙로 16-1)

4) 접수방법 : 직접 방문접수

※ 접수기간 근무시간내(09:00 ~ 18:00까지) 도착분에 한함

다. 서류전형 합격자 및 면접장소 통보 : 2021. 12. 20(월)예정

※ 개별통보 또는 복지관 홈페이지 공고

라. 면접일정 및 장소 : 2021. 12. 21(화) / 3층 세미나실 또는 어학교육장(예정)

※ 당일 복지관 사정에 따라 면접계획이 일부 변경될 수 있음

마. 최종합격자 발표 : 2021. 12. 23(목)(예정) ※ 복지관 홈페이지 공고

6. 기타(유의)사항

가. 본 채용계획은 사정에 의해 추후 변경될 수 있으며, 변경시 공고 또는 개별 통보하고 보수 및 복무는 우리 복지관 운영규정 및 관련법규를 준용합니다.

나. 경력(재직)증명서 원본 및 자격증 사본이 첨부되지 않은 이력서상의 경력(재직) 또는 자격은 인정하지 않습니다.

다. 응시서류중 별지서식은 반드시 복지관 소정양식을 사용하시고 응시서류의 허위사실, 기재착오 또는 연락불능등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

라. 채용자격요건은 채용을 위한 최저요건으로 자격요건을 충족하였다고 하더라도 심사를 통하여 해당 직위에 적격자가 아니라고 판단되는 경우에는 채용하지 않을 수 있습니다.

마. 공무직(주차시설운용)의 계약기간은 계약일로부터 1년이며 최종합격시 해당 출근일에 근무가 가능해야 합니다.

바. 공무직(주차시설운용)의 직무 및 근무시간은 우리 복지관 사정에 따라 일부 변경될 수 있습니다.

사. 기타 채용서류 반환에 관한 고지(1항~4항)입니다.

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

2. 우리 복지관 채용에 응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 응시자는 최종합격자 발표후 14일~30일 이내에 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 우리 복지관의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 우리 복지관에게 책임없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는

반환한 것으로 봅니다.

3. 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 우리 복지관으로 팩스(031-233-3376) 또는 이메일 (rmsfhwk0904@hanmail.net) 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담이오니 유념하시기 바랍니다.

4. 우리 복지관은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표후 30일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다

아. 코로나-19 감염자 및 감염의심증상자는 면접시험이 제한될 수 있으며 감염예방 수칙위반으로 감염확산시 구상권이 청구됩니다.

자. 기타 자세한 사항은 우리 복지관 채용담당자에게 문의하시기 바랍니다.