

무등종합사회복지관 사회복지사(영양사) 채용 공고

무등종합사회복지관에서는 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 지역복지
를 함께 실천할 성실하고, 책임감 있는 인재들의 많은 응모 부탁드립니다.

2021년 1월 18일

무등종합사회복지관장

1. 모집분야 및 인원

채용분야	인원	주요업무
사회복지사 (영양사)	1명	· 사회복지관 3대 기능사업 관련 업무 (사례관리, 서비스제공, 지역조직화기능사업) · 집단급식소 영양 관련 업무

2. 모집조건(응시자격)

구분	응시자격
필수사항	① <u>사회복지사 자격증 소지자</u> ② <u>영양사 자격증 소지자</u> ③ 3호봉(군경력 포함) 이하의 신입 또는 경력자 ④ 사회복지사업법 제35조의제2항에 명시한 종사자의 결격사유에 해당하지 않으며, 기타 법령에 의해 응시자격이 정지되지 아니한 자 ※ 사회복지사 자격과 영양사 자격을 모두 보유하여야 응시 가능함.
우대사항	① 운전면허증 소지하고 운행이 가능한 자 ② 조리사 자격증 소지자

3. 근무조건

○ 근무시간 : 주 40시간, 1일 8시간 (09:00 ~ 18:00, 휴게 1시간)

※ 근무부서의 업무특성과 상황에 따라 변경 될 수 있음(야간, 휴일근무 등)

○ 임금 및 복무

- 보건복지부 「2021 사회복지시설 인건비 가이드라인」 적용
- 「무등종합사회복지관 인사운영 규정」 준용 등

○ 근무시작일 : 2021년 2월 15일(월)

- ※ 신원조회, 신체검사서, 채용 결격사유 등을 확인 후 근로계약 체결
- ※ 최종합격하더라도 3개월 이내의 수습기간을 거쳐야 하며, 업무수행 등의 전반적인 능력이 부족하다고 판단될 경우 채용을 취소할 수 있음.

4. 시험일정

구 분	기 간
공고 및 응시원서 접수	2021. 1. 19.(화) ~ 2. 2.(화)
서류전형 합격자 발표	2021. 2. 4.(목) 예정
면접시험	2021. 2. 8.(월) 예정
최종합격자 발표 및 등록공고	2021. 2. 9.(화) 예정
합격자 등록접수 및 결격사유 조회	2021. 2. 10.(수) 예정
임용예정일	2021. 2. 15(월) 예정

- ※ 시험 일정은 접수인원 등에 따라 변경될 수 있으며, 각 단계별 공고 시, 이후 시험 일정을 확정 공고하니 무등종합사회복지관(공지사항)에서 확인하기 바람
- ※ 합격자 발표 이후에도 기관 규정 및 해당 법령·지침의 결격사유에 해당하는 경우 합격을 취소함

5. 원서접수

5.1. 접수기간 : 2021. 1. 19(화) ~ 2021. 2. 2(화) 09:00 ~ 18:00

※ 토·일요일 접수 불가

5.2. 접수방법 : 방문 및 우편

5.3. 접 수 처 : 광주광역시 북구 삼정로 10(두암동) 무등종합사회복지관 행정지원팀

5.4. 제출서류

- ① 이력서 1부.(별지서식 1)
- ② 자기소개서 1부.(별지서식 2)
- ③ 개인정보 수집·이용 동의서 1부.(별지서식 3)

※ 상기 외 서류는 서류전형 합격후 면접시험 참석시 제출

(자격 또는 면허증 사본, 병역 관련 확인 서류, 경력증명서)

※ 별지서식은 무등종합사회복지관 홈페이지(<http://www.mudeung.or.kr>) 또는 해당공고처 홈페이지에서 다운받아 사용

6. 전형방법

6.1. 서류전형

- 응시자의 제출서류 구비여부 및 응시자격에 대한 적격여부를 서면심사하여 합격여부 결정
- 서류전형합격자에 한해서 2차 면접시험 응시 자격이 주어짐
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고(1회) 후 시험절차를 진행함

6.2. 면접시험

- 사회복지관 직원으로서 자세와 업무적합성 등을 종합 평가
- 면접심사는 내부심사위원과 외부심사위원이 문답식으로 진행
- 평정요소 항목별 탁월, 우수, 보통, 미흡, 미달 등 개인별 항목별 점수를 부여하여 합산 평정
- 면접시험 결시자는 불합격 처리

★ 서류전형 합격 후 면접시험 참석시 이력사항 관련 증빙자료 제출

- ① 자격 또는 면허증 사본 1부.
- ② 병역 관련 확인 서류 1부. (남성에 한함)
- ③ 경력증명서 1부. (해당자에 한함)

- 해당되는 서류의 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인 등록번호)는 식별할 수 없게 처리(마스킹 등)하여 발급받거나 이미 기재되어 있는 것은 삭제하여 제출
- 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)

- 경력증명서는 유효기간 내의 증명서이어야 함
- 직장폐업 등의 사유로 경력증명서 발급이 어려울 경우 건강보험자격득실확인서, 근로계약서 등 담당업무 및 담당기간을 확인 할 수 있는 증빙자료 제출
- 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무가 해당분야의 경력인지를 판단하게 되며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 됨으로 본인이 경력증명서 발급부서에서 해당분야임을 직접 확인 받아 제출

6.3. 최종합격자 결정

- 면접시험 합격자 중 평정 성적 총점 고득점자 순으로 채용예정인원에 해당하는 자를 범죄경력조회 후 최종합격자로 결정
- 최종합격자가 임용을 포기할 경우 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가합격자 결정할 수 있음

7. 문의

7.1 전화 : 062)268-0093

7.2 담당 : 이영미부장, 홍세빈 사회복지사

7.3 홈페이지 : <http://www.mudeung.or.kr>

8. 기타

- 국적, 인종, 종교, 성별, 연령의 차별을 하지 않습니다.
- 증빙서류(자격, 학위, 경력 증명서 등)에 주민등록번호나, 고유식별번호가 기재되는 경우 뒷자리는 마스킹 처리하여 발급받으시고, 이미 기재되어 있는 서류는 삭제 후 제출 바랍니다.
- 이력서의 기재사항 착오 및 누락 또는 연락불능으로 발생한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 자기소개서에 학교명(대학원 포함), 종교, 추천인, 주민등록번호(생년월일, 나이 포함), 신체적 조건(사진, 키, 체중 등), 출신지역, 혼인여부, 재산, 직계존비속 및 형제자매의 학력, 직업, 재산을 기재하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.
- 합격자에 한하여 범죄경력조회서 제출토록 하며 이상이 없을 경우 최종합격처리 합니다.
- 제출서류 중 허위사실을 기재할 경우 직원임용이 취소될 수 있으며, 채용 적격자가 없을시 재공고할 수 있습니다.
- 최종합격자가 임용을 포기할 경우 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에

는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 합격자 중에서 차순위 득점자를 최종합격자로 결정할 수 있습니다.

- 제출된 서류는 채용심사 외에는 사용하지 않으며, 비밀을 보장하고, 일체 반환하지 않습니다. 단, 부득이하게 채용서류의 반환을 희망할 시 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 에 따라 반환을 청구할 경우 반환 받을 수 있습니다. 채용서류의 반환을 원할 시 채용여부가 확정된 날 이후부터 14일 이내 '채용서류 반환청구서'를 작성하여 본 기관에 제출 바랍니다. 다만, 채용서류가 「홈페이지 또는 전자우편」으로 제출된 경우 및 「구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우」에는 구직자가 반환청구 할 수 없으며, 구직자의 반환청구에 대해 구인자가 반환할 의무도 없습니다. 반환하지 아니한 채용서류는 동법 제11조 제4항에 의거 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 채용여부가 확정된 날 이후부터 반환기간(14일)이 지난 후 5일 이내 파기합니다. 반환에 드는 비용은 청구인이 부담합니다.
- 상기의 채용일관사정에 따라 변동될 수 있습니다.