

충주시니어클럽 직원(노인일자리담당자) 채용 공고

사회복지시설 「충주시니어클럽」에서는 충주지역 노인의 능력과 적성에 맞는 일자리 지원사업을 전문적·체계적으로 수행하기 위한 노인일자리 전담기관입니다. 충주시니어클럽에서는 노인일자리 및 사회활동지원사업을 선도적으로 이끌어 갈 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2024년 2월 5일

충주시니어클럽 관장



1. 채용범위 및 자격, 절차 등

가. 채용인원 : 총 1명

직 렬	분 야	모집인원(명)	비 고
계약직	노인일자리 담당자	1명	노인일자리 및 사회활동 지원사업 업무 전반

나. 주요업무

직 렬	업 무 분 야 (수행업무)
계약직	○ 노인일자리 및 사회활동지원사업에 관한 업무 (시장형, 사회서비스형, 취업알선형, 공익형) ○ 행정 업무 등 기타 사업진행에 필요한 업무

★ 노인일자리사업 및 사회활동지원사업 관련 경력자 우대

2. 채용기준

가. 응시연령 : 만18세 이상 만60세 미만

- 성별 · 거주지 : 제한 없음(단, 남자의 경우 병역필 또는 면제된 자)
- 시설 인사규정의 결격사유에 해당되지 않은 자
- 취업보호대상자(국가유공자, 장애인 등)는 관계법령에 따라 우대

나. 자격기준 : 공고일 현재 아래 자격요건의 자격(경력)을 갖춘 자

모집분야	응 시 자 격
노인일자리 담당자	○ 노인일자리 및 사회활동지원사업 수행 가능자 ○ 전산 활용(사무 및 행정 업무) 가능자 ○ 운전면허증 소지자로 실제 운전이 가능한 자 <ul style="list-style-type: none">- 사회복지사 2급 이상 자격증 소지자 우대- 컴퓨터 관련 자격증 소지자 우대- 노인일자리사업 경력자 또는 사회복지시설 경력자 우대

- * 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법 제35조의 2제2항)
- * 범죄 및 성폭력 범죄 조회 시 결격사유가 없는 자
- * 노인학대관련 범죄 조회 시 결격사유가 없는 자

3. 시험방법

가. 1차 시험 : 서류전형(※서류전형 합격자에 한하여 면접 실시)

나. 2차 시험 : 면접심사

4. 모집공고 일정

가. 응시원서 접수

○ 접수기간 : 2024. 2. 5.(월) ~ 2024. 2. 19.(월)까지

○ 접 수 처 : 충주시니어클럽(충북 충주시 예성로 208, 3층)

○ 접수방법

- ① 메일(senior7400@hanmail.net) 접수
- ② 방문접수(매일 18:00까지, 토·일·공휴일 제외)
- ③ 우편접수(마감일 이전에 도착한 것에 한함)

○ 제출서류

- ① 응시원서(별지서식 제1호) 1통
- ② 이력서(별지서식 제2호) 1통
- ③ 개인정보 수집·이용 동의서(별지서식 제3호) 1통
- ④ 자기소개서(별지서식 제4호) 1통
- ⑤ 관련 분야 자격증(해당자에 한함)
- ⑥ 최종 학력 졸업증명서 1통 - 추후 제출 가능
- ⑦ 관련분야 경력증명서 1통(해당자에 한함) - 추후 제출 가능
- ⑧ 주민등록초본(주민등록 이력 및 변동사항 기재) - 추후 제출 가능

※ 별지 서식 1~4호서식 : 반드시 기관 서식으로 작성할 것

5. 근무 및 보수수준

○ 근무일자 : 계약일 ~ 2024. 12. 31.

○ 근무시간 : 주 40시간(1일 8시간, 주 5일 근무)

※ 복무 : 「근로기준법」, 「충주시니어클럽 복무규정」 준용

○ 급여 : 「2024년 노인일자리 및 사회활동지원사업 지침」에 준함

○ 채용방식 : 임용일로부터 3개월 수습(시용)기간을 두며, 수습기간 중 근무평정을 실시하여 최종 채용여부를 결정함

6. 지원자 주의사항

- 응시자는 채용자격 기준 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 접수하시기 바라며, 특히 학위 및 경력증명서는 공고일 이후 및 유효기간 내의 원본을 제출하고 자격요건에 충족되지 않을 경우 보완 요구할 수 있으며 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하고 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 서류전형에 위한 제출서류(이력서, 자기소개서, 자격요건 검증을 위한 동의서)는 게시된 소정의 양식에 반드시 본인이 작성하여 제출하여야 합니다.
- 서류전형은 해당 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지, 담당예정 직무의 현장수행적합 여부, 경력과의 관련 정도, 적응능력 및 활용가능성 등을 심사합니다.
 - ※ 이력서, 자기소개서에는 출신지역, 가족, 학교명 등 특정 지연·혈연을 암시하는 내용 기재금지
- 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우, 추가 접수를 위해 재공고 할 수 있으며, 공고문의 내용이 사정에 의하여 변경될 경우 변경사항에 대하여 시험(면접)실시 2일전에 충주시니어클럽 홈페이지 게시판에 공고합니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 신원조회, 채용신체검사 및 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 최종 합격자가 임용포기, 합격 취소, 임용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우, 합격자 발표일로부터 1개월 이내에 추가로 합격기준에 적합한 자 중 후위(次) 순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 최종 합격자를 제외한 지원자(탈락자)들의 응시서류를 15일간 보관하며 보관기한 이후 즉시 파기합니다. 보관기간 내 해당 서류의 반환을 요청할 경우 연락처 및 주소와 생년월일 확인 등 본인 확인 절차를 거친 후 반환합니다(단, 해당 법령 제11조 제1항 및 제5항에 따라 반환에 소요되는 비용은 반환 요청자 본인 부담이며 전자우편으로 제출된 서류는 반환하지 않습니다)
- 기관의 불가피한 사정에 의해 채용하지 않을 수 있으며, 기타 채용과 관련된 자세한 사항은 충주시니어클럽(043-855-7400)으로 문의하여 주시기 바랍니다.