

동탄1동 주민자치센터 직원 채용 공고

동탄1동 주민자치센터 직원을 다음과 같이 모집하고자 공고합니다.

2024. 5. 03.

화성시 동탄1동 주민자치회

1. 채용 개요

| 채용 분야 | 채용 직급 | 채용인원 | 업무 내용 |
|-------|-------|------|---|
| 사무원 | 계약직 | 1명 | <ul style="list-style-type: none">- 주민자치센터 프로그램 운영 관리(개설, 변경, 폐강, 연간사업 계획서 및 운영 결과보고서 제출 등)- 강사 관리(공개모집, 협약체결, 선정 및 해임 등)- 수강료 관리(징수, 집행, 분기별 사용 내역 공개, 市 반납 등)- 주민자치 사업 지원(자치계획 및 주민총회 추진 지원 등)- 그 밖의 위·수탁 협약사항- 수강생 관리(등록, 출석 확인 등)- 주민자치 사업 지원(자치계획 및 주민총회 추진 지원 등)- 그 밖의 위·수탁 협약사항 및 실장 보조 |

2. 응시자격

- 공고일 현재 경기도 내에 주소를 둔 자
 - 한글, 엑셀을 활용한 문서 작성이 가능한 자
- ※ 주민자치 관련 업무, 관공서 근무 등 행정실무 및 회계업무 경험이 있는 자 우대

3. 근무조건

| 채용 분야 | 채용 직급 | 세부 내용 |
|-------|-------|---|
| 사무원 | 계약직 | <ul style="list-style-type: none"> - 보수 : 2024년 화성시 생활임금(11,380원) 적용, 퇴직금 및 4대보험 지급 - 근무 시간: 월~금(주5일) 7시간(09:00~17:00), 휴게시간1시간 - 계약 기간 : 2024. 5. 10.(금) ~ 2024. 12. 31.(화) |

※ 근무조건(보수, 근무 시간 등)은 협의를 통해 일부 조정 가능

※ 채용일로부터 3개월 수습 기간을 두며(보수는 동일하게 지급), 내부 평가에 의해 직무 수행 능력이 현저히 부족하거나, 근무 성적 및 태도가 불량하다고 판단될 경우 최종적으로 임용되지 않을 수 있음

※ 계약기간은 12월 31일까지이나 주민자치센터 위탁사업 종료 시까지 재연장 가능하며, 연장 시 근무조건(보수, 근무 시간 등)은 협의를 통해 재결정 가능

4. 신청서 접수 및 접수처

○ 공고 및 접수기간 : 2024. 5. 03.(금) ~ 2024. 5. 09.(목) / 7일간, 09:00~17:00

※ 공휴일, 점심시간 제외(12:00~13:00)

○ 신청방법 : 지원자 본인 직접 방문 제출

○ 접 수 처 : 경기 화성시 반석로 195, 2층 동탄1동 주민자치센터(☎031-5189-4725)

○ 구비서류

- 사무장(원) 지원서 1부
- 자기소개서 1부
- 지원서 기재 사항 증빙자료(졸업 증명서 및 자격 면허(사본), 경력증명서(원본))
- 개인정보 수집 및 활용동의서 1부
- 주민등록등본 1부

5. 선발 방법 및 선발 일정

○ 서류심사 : 2024. 5. 09.(목)

○ 면접심사 : 2024. 5. 9.(목) / 세부 일정 및 장소 추후 개별 문자 통보

○ 최종합격자 발표 : 2024. 05. 10.(금) / 개별 유선 통보

6. 기타사항

○ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

○ 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며 내용이 사실과 다를 경우 채용 무효

- 서류 상의 기재 착오, 누락, 연락 불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임
- 기타 문의사항은 화성시 동탄1동 주민자치회(☎031-5189-4725)로 문의하시기 바랍니다.

동탄1동 주민자치센터 사무장(원) 지원서

본인은 동탄1동 주민자치센터 사무장(원) 모집에 응모하고자 지원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.
아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 허위사실을 기재하였을 때에는 결과에 상관없이 불합격 또는
무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일

지원자 성명 : _____ (서명)

| | | | | | | | |
|--|------------|-----|-------|------|------------------------------|------------------------------|--------|
| ※접수번호 | (기재하지 말 것) | | | 모집분야 | <input type="checkbox"/> 사무장 | <input type="checkbox"/> 사무원 | 사 진 |
| 성명 | (한글) | | | 생년월일 | | | |
| | (한자) | | | 성 별 | <input type="checkbox"/> 남 | <input type="checkbox"/> 여 | |
| 주소 | (H.P) (전화) | | | | | | |
| 학력 | 부터 | 까지 | 학 교 명 | | 전공학과 | 학위명 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 자격 면허 | 취득일자 | 종 별 | | | 기 타 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 주 요 경 력 | 기 간 | 직장명 | | 직 위 | 담당업무 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <p>귀 자치회의 사무장(원) 모집에 지원하고자 지원서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년 월 일</p> <p style="text-align: center;">지 원 자 (인)</p> <p>동탄1동 주민자치회장 귀하</p> | | | | | | | |

※ 기재란이 부족할 경우 행을 추가하여 최대 2페이지 이내로 작성

개인정보 수집 및 활용 동의서

| 성명 | 지원분야 | 동의여부 | 서명 |
|----|------------------------------|---|----|
| | <input type="checkbox"/> 사무원 | <input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부 | |

본인은 동탄1동 주민자치회 주민자치센터 사무장(원) 공개채용과 관련하여 개인정보보호법 등 관련 법규에 따라 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

1. 개인정보의 수집·이용·제공 목적

- 동탄1동 주민자치회는 사무원 채용과 관련하여 응시자의 자격 및 경력 등의 확인을 위하여 필요한 최소한의 범위 내에서 개인정보를 수집하고 있습니다.

2. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 필수항목 : 성명, 전화번호, 휴대폰번호, 현주소, 전자우편, 경력사항, 자격사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 동탄1동 주민자치회는 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.
·보존 항목 : 처리하는 개인정보의 항목에 기재된 지원자가 작성한 일체의 정보
·보존 기간 : 1개월

4. 개인정보의 제3자 제공 안내

- 해당없음

5. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 지원자는 원하지 않는 경우 개인정보의 제공 동의(제3자 제공을 포함한다)를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 지원자가 동의를 거부하는 경우 선발 대상에서 제외될 수 있음을 알려드립니다.

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

2024년 월 일

동탄1동 주민자치회장 귀하