

아르딤장애인주간보호센터 직원 채용 공고

화성시가 설립하고 대한불교조계종 사회복지재단에서
위탁 운영하고 있는 아르딤장애인주간보호센터에서 함께 일할
직원을 다음과 같이 공개모집합니다.

2018년 9월 14일
아르딤장애인주간보호센터장

1. 채용 개요

모집분야	채용 인원	자 격 기 준
사회재활교 사 (정규직)	1명	- 사회복지사 자격증 1, 2급 소지자 - 컴퓨터 활용 가능자 - 운전면허 1종 대형면허 소지자(운전가능자)

2. 근무 조건

가. 근무시간 : 월~금, 09:00~18:00

나. 근무장소 : 아르딤장애인주간보호센터 (경기도 화성시 향남읍 도아1길 104)

다. 급 여 : 사회복지이용시설(장애인) 종사자 기본급 권고 기준

3. 제출 서류

- 가. 입사지원서 1부.
- 나. 자기소개서 1부.
- 다. 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부.
- 라. 경력증명서 1부.(해당자에 한함)
- 마. 자격증 사본 1부.(해당자에 한함)
- 바. 장애인인 경우 장애인임을 증명할 수 있는 서류(장애인등록증 사본 또는 장애인증명서) 1부.
- 사. 개인정보 제공 동의서 1부.

※ 입사지원서, 자기소개서 및 개인정보 제공 동의서는 반드시 본 센터의 지정서식으로 작성하고, 기타 제출서류를 포함하여 1개 파일로 압축하여 제출하기 바랍니다.(별도서식은 접수하지 않음)

4. 심사방법

- 가. 1차 선발 : 서류전형 ※ 직무수행에 관련되는 자격 및 경력 등 심사
- 나. 2차 선발 : 면접전형 ※ 서류전형 합격자에 한하여 면접 실시
※ 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

5. 접수 및 합격자 발표

- 가. 접수
 - 1) 기간 : 2018. 9. 17. ~ 2018. 10. 2.
 - 2) 방법 : 이메일(ardim888@hanmail.net) 또는 Fax(031.359.8352)
※ 이메일 접수시 메일 제목을 “아르딴 입사지원-○○○(성함)” 으로 발송 바랍니다.

- 나. 합격자 발표 : 개별 통보

6. 기타 사항

- 가. 제출된 서류는 반환하지 않으며, 지원서 허위 기재 및 증빙자료 허위 제출이 밝혀지는 경우 채용이 취소될 수 있습니다.
- 나. 입사지원서의 전화번호 기재 오류 및 연락 불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 이해하시기 바랍니다.
- 다. 기타 채용에 관한 문의사항은 인사담당자(☎ 031-366-6535)에게 문의하시기 바랍니다.

입사지원서

경력구분	☐ 신입 / ☐ 경력	지원분야		접수번호	※ 담당자 기재
------	---	------	--	------	----------

성명	(한글)	생년월일	년 월 일(세)
주소			
연락처	(본인휴대폰)	E-mail	@
	(비상연락처)		

최종 학력	입학년월	졸업년월	출신학교 및 전공
	년 월	년 월	고등학교 학과 ☐ 졸업
	년 월	년 월	대학(교) 학과 ☐ 졸업 ☐ 졸업예정
	년 월	년 월	대학원 학과 ☐ 졸업 ☐ 졸업예정

병역 사항	구 분	군 별	병 과	계 급	복무기간(개월)	면제사유
	☐ 현역 ☐ 요원 ☐ 면제 ☐ 미필				. . . ~ . . . (개월)	

장애 여부	☐ 대상 ☐ 비대상	장애종별 :	장애등급:
----------	---	--------	-------

자격 및 면허	자격(면허)명	번 호	취 득 일 자	발 행 기 관

경력 사항	기관명	근무기간	고용형태	최종직위	담당업무	퇴직사유
		~				
		~				
		~				

호봉	※ 최종직장 경력 : 20 년 월 기준 ()급 ()호봉
----	----------------------------------

수상 및 포상	수상명	수상일자	내용	발급기관

교육 및 연수	교육명	교육일자(시간)	교육내역	교육기관

개인 능력	구 분	능력정도	구 분	능력정도
	한 글	상 중 하	엑 셀	상 중 하
	프리젠테이션(PPT)	상 중 하	기타()	상 중 하

외부 공모 실적	사업년월	사 업 명	사업대상	사업예산	비 고

실습 · 직장 체험 · 봉사 활동	활동처	활동기간	내용	비고

지원서상의 모든 기재사항은 사실과 다름이 없음을 증명하며, 차후 지원서상의 내용이 허위로 판명되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일
지원자 (인)

화성시아르딤복지관 귀중

<작성시 유의사항>

※ **자격증, 학위 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출**하게 되므로, 기초 심사서류 제출 시에는 증빙자료를 첨부하지 않음.

※ 폰트는 맑은고딕, 글씨크기 10, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색

1. 가점항목

1-1. 장애인 여부 : 아래 기준에 따른 장애인인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재

※ [장애인] : 「장애인복지법시행령」제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자

2. 주요 경력사항

① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재

② 근무월일수는 근무기간별 경력을 년/월단위로 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시

※ 예시) 1년 2월 10일

※ 현재 근무 중인 경력은 최종접수일을 기준으로 기재

3. 자격증 보유현황

① 자격증취득예정자의 경우 면접시험 최종일기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증 취득예정일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함

② 자격증번호가 없는 경우 공란으로 둘 것.

자기소개서

경력구분	☐ 신입 / ☐ 경력	지원분야		지원자	
성장과정 및 가족사항					
생활신조 및 성격의 장단점 (업무 관련 자신의 강점 포함)					
주요활동 및 경력사항					
지원기관 및 업무이해					
입사지원 동기 및 포부					

개인정보 제공 동의서

○ 개인정보 수집 및 이용 동의

<개인정보 수집목적>

화성시아르담복지관에서는 직원 채용을 위하여 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있습니다.

<개인정보 수집항목>

수집하는 개인정보는 성명, 생년월일, 주소, 연락처(본인휴대폰, 비상연락처), E-mail, 학력, 병역사항, 가점항목(장애유무), 자격면허, 경력사항, 수상 및 포상, 교육 및 연수, 개인능력, 외부공모실적, 실습·직장체험·봉사활동 등 입니다.

<개인정보 보유기간>

채용 합격자의 개인정보는 인사급여 업무와 경력증명서 발급을 위하여 준영구로 보관됩니다. 불합격자의 개인정보는 채용이 끝나면 즉시 파기됩니다.

<수집 동의 거부 권리 및 동의 거부시 불이익 내용 >

입사지원자에게는 개인정보 제공동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됨을 알려드립니다.

- ▶ 위 내용을 숙지하였으며, 해당 내용에 동의합니다. (☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)
- ▶ 생년월일과 같은 고유 식별번호 수집에 동의합니다. (☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)
- ▶ 병역 사항 등의 민감 정보 수집에 동의합니다. (☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

20 년 월 일

본인 _____ 서명