

재단법인 달성복지재단 직원 채용 공고

2019년 제9회 재단법인 달성복지재단 직원 경력경쟁채용을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 11월 22일
달성복지재단 인사위원회 위원장

1 채용분야 및 인원

채용인원

모집분야	인원	채용직(급)위	담당업무	비고
수탁시설	1명	달성군자원봉사센터장(비상근)	• 업무총괄	계약기간 2년
	1명	달성군청소년상담복지센터장 (계약직)	• 업무총괄	계약기간 2년
	1명	달성군청소년문화의집 (사무직 4급)	• 회계 및 행정사무	신규
공립 어린이집	30명	보육교사	• 보육교사업무	신규
	11명	보육교사	• 보육교사업무	경력
	10명	조리사	• 급·간식조리업무	신규
계	54명			

근무지

구분	시설명	소재지		비고
시설장	달성군자원봉사센터	논공읍 금강로 16길 11 새마을회관 3층		
시설장	달성군 청소년상담복지센터	논공읍 논공로 252 달성군청소년센터 3층		
사무직	달성군청소년문화의집	가창면 가창로 220길 8		
보육교사 조리사	공립어린이집 28개소	1권역	다사, 하빈 지역 8개소	※ 합격자 결정 후 어린이집 배정
		2권역	화원, 옥포지역 7개소	
		3권역	현풍, 유가, 구지지역 13개소	

□ 전형일정

구 분	일 정	비 고
채용공고 및 응시원서 접수	11. 22.(금) ~ 12. 02.(월) 18:00까지	· e-mail 및 방문 접수
1차 합격자 발표 (인성.직무능력검사 안내)	12. 05(목) 예정	· 재단 홈페이지 · 2차전형 일정 및 장소 통보
2차 인성.직무능력검사	12. 06(금) ~ 07(토) 예정	· 지정장소 · 수탁시설/12.06(금) · 공립어린이집/12.07(토)
2차 합격자 발표 (면접시험 안내)	12. 10(화) 예정	· 재단 홈페이지
3차 면접시험	12. 11(수) 예정	· 달성복지재단
최종 합격자 발표	12. 13(금) 예정	· 개별통보
임용일	2020년 1월 중(예정)	· 수탁시설
	2020년 3월 중(예정)	· 공립어린이집

□ 접 수 처: 재단법인 달성복지재단 법인사무국
 대구광역시 달성군 화원읍 비슬로 512길 66
 (화원상설시장 2층) 법인사무국(053-617-9200)

□ 접수방법: E-mail 접수(dswelfare@dswelfare.kr)
 - 예) 제목 : 응시직무 - 응시자 성명(사무원-홍길동)
 - 응시원서는 달성복지재단 홈페이지(www.dswelfare.kr)에서 교부
 - E-mail 접수시 메일 전송 후 접수 확인

3 응시 자격 및 결격사유

□ 응시 자격

분야별	자격요건(공고일기준)	
달성군 자원봉사센터 (센터장)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고일 현재 만 50세 이상인자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 1. 대학교의 자원봉사 관련 학과에서 조교수 이상의 직에 3년 이상 재직한 자 2. 자원봉사단체·자원봉사센터 또는 사회복지기관·시설·학교·기업에서 자원봉사 관리업무 5년 이상 종사한 자 3. 5급 이상 퇴직공무원으로서 자원봉사업무 또는 사회복지업무에 3년 이상 종사한 자 4. 국가 및 지방자치단체에 등록된 자원봉사 관련 시민사회단체에서 임원으로 10년 이상 활동한 자 	
달성군청소년 상담복지센터 (센터장)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고일 현재 만 18세 이상, 만 60세 미만인 자로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 1. 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년상담 복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람 2. 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무경력이 3년 이상인 사람 3. 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무경력이 5년 이상인 사람 4. 청소년상담사 1급 5. 청소년상담복지 관련 실무에 3년 이상의 경력이 있는 사람으로서 청소년상담복지에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 사람 중 군수가 인정하는 사람 	
청소년문화의집 (사무직 4급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만18세 이상 만60세 미만인자로 ○ 회계관련 자격증 또는 사무관련 자격증 소지자(인정자격증에 한함) <p><인정자격증></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 회계관련 자격증 : 전산회계운용사(부기), 전산회계, 전산세무, 회계관리, 세무회계 등 ※ 사무관련 자격증 : 컴퓨터활용능력 1-2급, 사무자동화산업기사 	
공립어린이집 (보육교사)	공통	○ 공고일 현재 만 18세이상, 만60세 미만인자
	신규	○ 관련 학과 2020년 2월 졸업예정자(자격증 발급 예정자) ○ 보육교사 또는 유치원정교사 자격증 소지자로 보육업무경력이 2년 미만인자
	경력	○ 보육교사 또는 유치원정교사 자격증 소지자로 보육업무경력이 2년 이상인자
공립어린이집 (조리사)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고일 현재 만 18세이상, 만60세 미만인자로 ○ 조리기능사 이상 자격증 소지하고 ○ 유치원,어린이집 등 집단급식소에서 경력이 1년 이상인 자 	

○ **결격 사유**

분야별	결격사유
달성군청소년 상담복지센터 (센터장)	○ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 및 같은법 시행령 제25조 해당자 ○ 아동복지법 제29조의 3 해당자
청소년문화의집 (사무직 4급)	○ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 및 같은법 시행령 제25조 해당자
공립어린이집 (보육교사, 조리사)	○ 영유아보육법 제16조 결격사유에 해당하는자, 영유아보육법 제46조 및 제47조의 규정에 의하여 업무가 정지되거나 자격이 정지 중인자, 영유아보육법 제48조의 규정에 의하여 자격이 취소된자는 응시 할 수 없음.

4 전형 방법

○ 전형절차 : 서류(적격)심사→인성.직무능력검사→면접시험→최종합격자 발표

1차 전형(적격)	응시자격 적격여부(자격, 서식준수)
2차 전형(적격) 인성.직무능력검사	1차 합격자에 한하여 검사 실시 ① 인성검사 : 응답신뢰도 60이상이며, 각 항목 중 40점 이하 2개 이상이 아니 면서, 평균점수가 60점 이상부터 85점 미만인자(30분, 228문항) ② 직무능력검사 : 각 항목 중 40점 이하가 2개 이상이 아니면서 평균점수가 60점 이상인자(60분, 70문항) ③ 인성검사 및 직무능력검사 두가지 모두 통과자에 한하여 합격처리함. ※ 예외적용 : 달성군자원봉사센터장은 비상근으로 인성,직무능력검사 제외 공립어린이집 조리사는 업무특성상 인성검사 점수만 반영
3차 전형 면접시험 (100점)	2차 전형에 합격한 자에 한하여 직무수행에 필요한 능력 및 적격성, 태도 등을 검정(75점 이상) 직원으로서의 해당직무 이해도 / 전문지식과 응용능력 / 의사발표의 정확성과 논리성 / 창의력, 의지력, 발전 가능성 / 용모 . 예의 . 품행 및 성실성

5 제출 서류

구분	응시자	2차 전형 합격자(면접시험)
제출서류	1. 입사지원서 (소정양식 필수) 2. 자기소개서 (소정양식 필수) 3. 직무수행계획서 - 시설장만 해당 (10매 이내 분량준수)	1. 개인정보 수집·이용·제공동의서 (소정양식) 2. 자격증(해당자) 3. 경력증명서(해당자) 4. 최종학력 졸업(예정)증명서(해당자) 5. 신분증
제출시점	• 원서 접수시	• 면접 당일 제출

6 임금 및 근무시간

□ 임금 및 근무시간 등

- 자원봉사센터장 직책보조비 지급(비상근)
- 분야별로 달성복지재단 보수규정, 여성가족부 청소년상담복지센터 지침 보건복지부 보육시설 관련 지침에 의함.(근무시간 : 주 5일)

7 기타 사항

1. 응시원서의 기재착오 또는 누락, 연락불능, 자격 미비자 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 최종합격자로 결정되었다하더라도 추후 응시자격 제한 및 임용결격자로 확인될 경우에는 합격을 취소하고 관계 법령에 따라 처벌합니다.
2. 입사지원서 작성 내용을 근거로 서류심사가 이루어지므로 내용을 정확히 기재하시기 바라며, 입사지원서 작성내용과 제출된 증빙서류가 일치하지 않거나 허위로 기재한 경우에는 합격이 취소됨을 유의하시기 바랍니다.
3. 제출된 서류는 본 채용목적 이외에는 사용하지 않습니다.
4. 본 채용계획 및 일정은 사정에 의하여 변경 될 수 있으며, **해당 채용분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.**
5. 기타 채용과 관련한 세부사항은 달성복지재단 홈페이지를 참고하시기 바라며 문의사항은 홈페이지(www.dswelfare.kr) 또는 법인사무국(☎053-617-9200)으로 문의하시기 바랍니다.

입사지원서 및 자기소개서 작성요령

※ 입사지원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하며, 작성하기 전에 반드시 공고문의 내용과 본 지원서 작성요령을 면밀히 숙지하신 후 작성에 임하여 주시기 바랍니다. 아울러 작성내용이 사실과 서로 다를 경우에는 합격취소 등 불이익을 받을 우려가 있으니 사실과 동일하게 정확히 기재하시기 바랍니다.

1. 응시원서는 작성요령에 따라 빠짐없이 정자로 작성하여야 합니다.(워드 작성 가능)
2. 「접수번호」란은 기재 하지 않고, 각 항목 미표기자 및 허위 표기자는 불이익을 받으니 정확히 기재하시기 바랍니다.
3. 지원직무는 **달성군자원봉사센터장, 달성군청소년상담복지센터장, 사무직, 보육교사(신규),보육교사(경력),조리사로** 기재하고, **보육교사, 조리사**에 한해 희망권역은 3개권역 중 선택하여 기재합니다. 단, 희망권역은 최종근무지 배정시 참고 사항입니다.
4. 「현주소」 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재합니다.
5. 「교육사항」은 **학교교육**은 학교에서 해당 직무와 관련하여 **이수교과목 또는 전공명을** 기재하고, **직업훈련**의 경우에도 해당직무 관련 이수과목 기재, **기타의 경우에는** 해당직무와 관련된 직무교육 등의 교육사항을 기재합니다.
6. 「자격사항」은 **응시 필수자격을 포함한** 관련된 모든 자격사항에 대해 **취득일자**를 포함하여 정확히 기재합니다.
7. 「경험 혹은 경력사항」란 중 **경력사항은** 근무처, 근무기간을 **정확히** 기재하여야 하며, 수상경력 등을 포함한 경험 등 활동내용은 구체적으로 기재 합니다.
8. 「교육사항」, 「자격사항」, 「경험 혹은 경력사항」란에 기재 할 내용이 많을 경우 표 아래 쪽에 줄을 추가하여 작성 가능합니다.
9. 입사 지원서와 자기소개서에는 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용을 기재 하지 않습니다.
10. 자기소개서는 **12포인트 글씨로 A4용지 4매 이내로 서식 및 분량 준수하여** 작성 바랍니다.
11. 직무수행계획서는 서식은 없으며, **A4용지(단면기준) 10매 이내로 분량 준수하여** 작성 바랍니다.
12. 응시원서 및 지원서 응시자 기재란 중 본인에게 해당하지 않는 사항은 반드시 “해당 없음”으로 기재 합니다.
13. 기재사항에 확인되지 않은 내용의 허위 작성이 있을시 합격이 취소됩니다. 기타 작성시 의문사항은 법인사무국에 문의 바랍니다. (053-617-9200)

지원서

1. 인적사항				접수번호	
지원구분	수탁시설 (), 공립어린이집 ()	지원직무		희망권역	
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				

2. 교육사항	
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.	
교육구분	과목명 및 교육과정
<input type="checkbox"/> 학교교육	
<input type="checkbox"/> 직업훈련	
<input type="checkbox"/> 기타	
직무관련 주요내용	

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항				
* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무경험을 서술하여 주십시오				
직무관련 주요내용				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지원자 : _____ (인)

소개서

지원분야(직무)와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하시오.

자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하시오.

최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하시오.

직무수행 또는 살아오면서 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하시오.

직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.

재단 산하시설 업무 담당자로서의 마음가짐에 대하여 기술하시오.

- ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지
- ※ A4용지 4매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.
(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)

직무수행 계획서

□ 양식 : 별도 양식 없음

□ 작성요령

○ 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함

○ 분량은 **A4용지 10매** 이내로 하고 워드프로세서를 사용하여 작성

○ 매장마다 쪽 번호를 부여

