공고 제2020-04호

사회복지법인 혜원 산하기관 직원 채용 공고

사회복지법인 혜원에서는 연제구 연산종합사회복지관, 연제구2호 다함께 돌봄센터, 부산영도시니어클럽 직원으로 근무할 참신하고 유능한 인재를 다음과 같이 공개 채용합니다.

2020. 09. 07.

사회복지법인 혜원 대표이사

1. 채용분야

기관명	채용형태	채용분야	선발인원	담당업무
연제구 연산종합사회복지관	정규직	부장	1명	사회복지관 업무 실무 전반 총괄
	정규직	과장	1명	사회복지관 사업 업무 총괄
연제구2호 다함께 돌봄센터	정규직	센터장	1명	다함께돌봄센터 업무 전반
부산영도시니어클럽	정규직	과장	1명	시니어클럽 사업 업무 총괄

※ 연산종합사회복지관, 연제구2호 다함께돌봄센터 위탁 운영 시점에 맞추어 근로계약을 체결할 예정임(영도시니어클럽 과장 포함)

2. 응시 자격

가. 자격기준

직종	자격기준
부장	1. 사회복지사 자격증 소지자 2. 사회복지시설 경력 만15년 이상자
과장	1. 사회복지사 자격증 소지자 2. 사회복지시설 경력 만8년 이상자

직종	자격기준
센터장	1. 사회복지사업법」에 따른 사회복지사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업*에 3년 이상 종사한 경력자 *「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 '사회복지사업'을 말함 2. 영유아보육법」에 따른 보육교사로서 보육교사 1급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력자 3. 유아교육법」에 따른 유치원교사, 「초·중등교육법」에 따른 초등학교 교사·중등학교 교사 자격증을 발급받은 후 아동 대상 교육·교습시설 또는 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력자 * 교육기본법」 제9조의 '학교' 및 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 '학원'을 말함 4. 청소년기본법」에 따른 청소년지도사로서 1급 또는 2급 자격증을 발급받은 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력자 5.「의료법」에 따른 간호사 면허를 취득한 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력자

나. 응시 결격사유 등

1. 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조 「보조금에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법 제28장·제40장(제360조는 제외한다)」의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
   가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
   나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
   다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
2. 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조의 성폭력범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조제1랑제1호는 제외한다.) 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고 받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람
3. 종사자로서 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

※ 그 외 사회복지법인·시설 업무가이드 결격사유에 해당하는 자

3. 근무조건

가. 근무형태 : 주 5일 / 일8시간 / 09:00-18:00(휴게시간 포함)

나. 급여기준 : 보건복지부 인건비가이드라인

직종	급여기준
부장, 과장	사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 기준
다함께돌봄 센터장	다함께돌봄사업안내 인건비 기준

다. 근무기간

직종	근무기간
부장, 과장	최초 1년 시용기간 적용
다함께돌봄 센터장	최초 1년 시용기간 적용

4. 원서접수 및 전형 방법

가. 응시원서 접수처

- 우편 : 부산광역시 연제구 고분로 68번길 47
- 이메일 : bokhyewon@hanmail.net
- 문의 : 사회복지법인 혜원 박혜정 ☎ 051)868-0138

나. 응시원서 접수기간 : 2020.09.07(월) ~ 2020.09.21.(월)

다. 응시원서 접수방법 : 우편 또는 메일

○ 메일접수 : 접수마감일 17:00까지 도착분에 한함.

○ 우편접수 : 접수마감일 17:00까지 도착분에 한함.

라. 전형방법 및 합격자 발표

전형절차		합격발표일	발표방법
1차	서 류 전 형	2020.09.21.(월)	- 합격자 개별연락 - 법인 홈페이지 공고
2차	면 접	2020.09.22.(화) 14:00	
-	최 종 합 격	2020.09.22.(화)	

※ 상기 일정은 기관 내부사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 사전에 해당자에게 통지함

5. 제출 서류

○ 이력서 1부 (별첨 : 양식)

○ 자기소개서 1부 (별첨 : 양식) / 경력자는 경력기술서(자유양식) 추가 제출

○ 직원 채용을 위한 개인정보 수집.이용동의서 1부 (별첨 : 양식)

○ 경력증명서(해당자에 한함/ **서류심사 합격 후 추가 제출)**

○ 관련자격증 사본 각 1부(해당자에 한함/ **서류심사 합격 후 추가 제출)**

6. 기 타

가. 면접 시 본인여부 확인을 위하여 신분증 지참. 미지참시 응시 불가능

나. 제출한 서류내용을 허위로 기재한 자는 채용결정 후에도 채용을 취소함

- 추후 신원조사·신체검사 등에 결격사유 발생 시 채용 취소

다. 최종심사 결과 해당분야 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있음

라. 최종합격자를 제외한 응시자의 제출서류는『채용절차의 공정화에 관한 법률』에 따라 보관되며 2020. 10. 7.(수)까지 반환요청이 있을시 반환 가능하고 그 이후에는 폐기 처리함

마. 본 공고내용은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 시 사회복지법인 혜원 홈페이지(http://www.bokhyewon.or.kr/)에 변경내용을 공고함.

바. 문의 : 사회복지법인 혜원 박혜정 ☎ 051)868-0138

이 력 서

1. 인적사항			
지원직무		접수번호	
성 명	(한글)		
현 주 소			
연 락 처	(본인휴대폰)		
	(비상연락처)		
	(전자우편)		
가점항목	□ 취업지원대상자 여부	보훈번호	
	□ 장애인 여부	장애종별	
		장애등급	
		등록번호	
	□ 저소득층 여부	□ 국민기초생활보장법상 수급자	
		□ 한부모가족지원법상 보호대상자	

2. 주요 경력사항

※ 담당 예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재하시기 바랍니다.
※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재하시기 바랍니다.

근무처(부서)	근무기간	근무월수(월일수)	직위(급)	주요업무실적

3. 자격증 보유현황

자격취득(예정)일	자격종목	자격증번호	교부기관

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜: _____

지 원 자: _____ (서명)

자 기 소 개 서

성 명		지원직무	

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서 또는 한글을 사용하여 작성합니다. (폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄간격 160mm, 글자색 : 검정색)

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감정)을 받을 수 있습니다.

20 . . .

작 성 자 : (서명)

직원 채용을 위한 개인정보 수집・이용동의서

사회복지법인 혜원은 최종 직원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보 및 민감정보를 수집・이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집・이용내역

수집하는 개인정보 항목	개인정보의 수집 및 이용 목적	개인정보의 이용 및 보유 기간
성명,거주지,연락처(집/휴대폰), 전자우편, 주요경력, 자격정보	1. 입사지원 행정처리 및 입사자 채용업무 2. 입사지원자 중 최종 입사자의 경우 - 구청 및 전산(사회복지시설정보시스템)에 등록 - 4대 보험 및 퇴직연금 가입 - 인사기록카드,근로계약 체결 및 유지 - 경력 증명서 발급 - 직원복지 관련 보험 가입 - 업무 진행시 필요한 경우	1. 채용절차완료후 즉시 파기 2. 고용완료 후 이용목적 달성시까지 (3년)

□동의함 □ 동의하지 않음

□ 민감정보 처리 내역

최종 입사자로 선정된 지원자에 한하여 **사회복지사업법시행령 25조의2 ②항에 의거,** 동의없이 민감정보를 처리 합니다.

처리하는 개인정보 항목	민감정보의 처리 목적	민감정보의 이용 및 보유 기간
범죄정보 (성범죄포함)	기관의 채용 관리	고용완료 후 이용목적 달성시까지(3년)

□ 개인정보 수집・이용 및 민감정보 처리에 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 원활한 채용과정의 제한으로 불이익을 받을 수 있습니다.

상기 내용에 대해 설명을 충분히 숙지하였으며, 위 내용에 동의합니다.

20 년 월 일

성명 : _____(서명)

사회복지법인 혜원 귀중