

재단법인 성남시청소년재단 직원(사무국장) 채용 공고

성남시 출연기관인 「성남시청소년재단」에서는 ‘청소년의 건전한 육성’ 과 ‘청소년이 24시간 행복한 성남’ 구현을 위해 전문성과 참신성을 갖춘 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2017년 11월 27일

성남시청소년재단 인사위원회위원장

□ 모집분야 및 자격조건

가. 직급별 채용 자격기준 : 재단 인사규정 제14조 [별표 2]

직종	직위(직급)	인원	자 격 조 건
개방형 임기직	사무국장 (1급)	1명	○ 청소년 지도사·상담사·정교사·사회복지사 1급 이상 자격증 소지자로서 청소년 관련분야 5년 이상 경험자 ○ 공무원 5급 이상 경력자로 당해직급에 1년 이상 근무한자 이거나 “이에 상응하는 경력자” ※ “ 이에 상응하는 경력자 ” → 재단 인사규정[별표 4]

나. 사무국장의 자격기준 : 재단 인사규정 [별표 4]

<ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원 5급으로 1년이상 근무한 자 2. 정부투자기관이나 이에 상응하다고 인정되는 기관의 동일직급에서 3년 이상 경력 소지자 3. 성남시청소년재단에서 관장으로 3년이상 근무한자로서 근무성적이 우수한 자 4. 상법상 법인 사업체에서 이사급 이상으로 2년 이상 근무한 자로서 학사 이상의 학위취득자 5. 청소년단체에 대한 경영능력과 조직 능력을 갖춘 전문 경영인 6. 청소년분야의 전문가로서 경영의 능력을 겸비한 자 7. 성남시 시의원으로 재직한 자
--

□ 응시자격

가. 성남시청소년재단 인사규정 제18조의 결격사유에 해당되지 아니하고 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자.

1. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인, 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자.
2. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 자.
3. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자.
4. 청소년 관련법 또는 규정을 위반하였던 자.
5. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 3년이 경과되지 아니한 자.
6. 재단의 사업과 영리적인 거래관계가 있는 자.
7. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날부터 3년, 파면처분을 받은 날부터 5년이 경과하지 아니한 자.

나. 거주지·성별 제한 없음

다. 겸직제한 : 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 타 기관에 전속하는 직을 겸할 수 없음

□ 심사방법

가. 1차 서류심사 : 자격사항, 경력사항 등의 평가

나. 2차 직무수행계획 발표 : 서류심사 합격자에 한함 (개인별 7분 이내)

다. 3차 면접심사 : 서류심사 합격자에 한함

※ 직무능력 중심의 블라인드 면접(서류심사 합격자에 한함)

라. 최종합격자 선정 : 1차, 2차, 3차 점수를 합산하여 고득점자 순으로 결정

□ 신분 및 보수 등

가. 신 분 : 개방형임기직

나. 임 기 : 2년으로 하며, 평가를 거쳐 재임용 할 수 있음

다. 보 수 : 재단 보수규정 및 연봉제규정에 따름

라. 근무형태 : 주5일, 40시간(재단 운영상 토·일요일, 공휴일 근무를 할 수도 있음)

□ 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2017. 12. 6.(수) ~ 12. 12.(화), 5일간

※ 근무시간 內(09:00 ~ 18:00)이며, 점심시간 제외(12:00~13:00)

나. 접 수 처 : 성남시 중원구 둔촌대로 332(중원청소년수련관 3층) (성남시청소년재단 사무국)

다. 접수방법 : 방문접수 (대리인 가능, 서류접수 시 필히 자격증 원본 지참하여 대조필)

□ 면접시험일 및 합격자발표

가. 서류심사발표 : 2017. 12. 14.(목)

나. 직무수행계획 발표 및 면접심사 <1차 서류심사 합격자에 한하여 홈페이지 게시 및 개별통보>

다. 최종합격자발표 : 2017. 12. 26.(화) 예정

라. 발표는 재단 홈페이지(www.snyouth.or.kr) 게시 및 최종합격자 개별통보

마. 상기 일정은 재단 일정상 부득이하게 변동될 수 있으며, 변동 시 홈페이지 게시 예정임

□ 제출서류

제출서류	유의사항	비고
응시원서 1부	○ 소정양식, 반명함판 사진 2매 부착	자필작성
이력서 1부	○ 소정양식, 응시원서와 동일한 반명함판 사진 1매 부착	워드 작성가능
자기소개서 1부 (A4용지 3매 이내)	○ 지원동기 및 현재까지 달성한 경력 및 업적 등을 중심으로 구체적 기술 ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지	워드 작성가능
직무수행계획서 1부 (A4용지 5매 이내)	○ 응모직위에 대한 비전제시 및 경영구상 중심으로 상세하게 기술	워드 작성가능
직무수행계획 PPT 발표 자료 1부	○ 서류전형 합격자에 한함 - 해당 계획서 PPT자료 메일 제출(jumyjum@hanmail.net) - 개인별 7분 이내 발표	제출기한 별도 통보
최종학교 졸업증명서 1부	○ 최종학교 졸업증명서 ※ 최종학교가 대학원 수료인자는 대학 졸업증명서 원본	
자격증 각 1부	○ 자격증은 사본제출이며, 반드시 원본을 지참하여 대조필	
근무처별 경력·재직증명서 1부	○ 원본	해당자에 한함
자격확인서 1부	○ 이력서 및 경력·재직증명서 상의 근무기간을 증명할 수 있는 자격확인서 ○ 국민연금보험공단·국민건강보험공단·고용안정센터(고용보험) 중 1개 기관에서 발급한 자격득실확인서(경력기간과 동일한 기간만 인정)	
주민등록초본 1부	○ 최근 1월 이내 (주소지변동 및 병역사항 포함) ※ 주민등록번호 뒷자리는 마스킹 처리하여 제출	
취업보호(지원)대상자 증명서 또는 장애인증명서 1부	○ 취업지원대상자 증명서 ○ 장애인증명서: 복지카드 및 장애인복지법 시행규칙 별지서식 9호 발행분	해당자에 한함
개인정보 수집·이용동의서 1부	○ 응시자 전원	

※ 위 준비서류 중 별도 기한이 없는 서류는 최근 3월 이내에 발급된 서류이어야 합니다.

※ 합격자 임용 시 재단 인사규정에 의거 임용등록 서류는 채용관련 제출서류와 중복된다하여도 추가로 제출하여야 함으로, 서류 준비시 참고하여 준비하시길 바랍니다.

□ 기타사항

- 재단 사정에 따라 본 공고를 철회 할 수 있으며, 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 모집일정 등 공고사항은 재단 운영 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경내용은 홈페이지에 공고합니다.
- 모든 서류 및 기타 기준일은 최초 공고일 기준으로 하며, [채용절차의 공정화에 관한 법률] 제11조(채용 서류의 반환 등)에 의거 채용과정에서 직접 제출한 서류 일체를 반환청구 하실 수 있습니다.
 - 반환청구기간 : 구직자의 채용여부가 확정된 날 이후 30일까지
 - 신청방법 : 채용서류 반환청구서(상기 법률 시행규칙 제3호 별지서식) 작성 후 신청
 - ※ 반드시 자필작성 및 자필서명(날인)
 - 전자우편(jumyum@hanmail.net), 등기우편, 팩스(031-751-4627) 신청
 - ※ 전자우편은 JPG 또는 PDF 형태로 송부, 파일명은 (이름_생년월일)로 첨부
 - 등기우편 : 경기도 성남시 중원구 둔촌대로 332(중원청소년수련관 3층, 성남시청소년재단)
 - 문 의 : 재단 사무국 경영지원팀 채용담당 (031-729-9011)
 - ※ 반환청구서를 접수한 날부터 14일 이내에 본인 확인 후 채용서류를 반환해 드립니다.
 - ※ 직접 방문수령 등을 희망하는 경우 반환청구서에 기재해 주시기 바랍니다.
 - ※ 위에 언급되지 않은 사항은 [채용절차의 공정화에 관한 법률]을 따릅니다.
- 일정기간 성남시 거주자 우대
- 장애인고용촉진 및 직업재활법 제28조에 의거 장애인 가산점 반영
- 국가유공자 등 취업보호(지원)대상자 가산점 반영
- 제출 서류의 내용이 허위 또는 채용관련 법령에 의한 조회 등 결격사유로 판명된 경우에는 해당자의 합격을 취소합니다.
- 본 공고에 없는 사항에 대해서는 우리 재단의 유권해석에 의합니다.
- 경력·재직증명·자격증 등 서류 원본 미제출로 인한 서류심사 전형 또는 합격 후 불이익은 응시자에 있습니다. <자격증사본 제출자는 필히 원본의 확인 절차를 거쳐야 인정받을 수 있습니다.>
- 응시서류의 기재착오 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
(응시원서와 이력서의 내용이 동일해야 합니다.)
- 외국어로 된 서류는 번역문을 첨부하여 제출하여야 합니다.
- 자세한 사항은 재단 사무국(경영지원팀 채용담당)으로 문의 바랍니다. (☎ 031-729-9011)