

군산청소년수련관 직원 채용 재공고

군산시로부터 수탁을 받아 운영 중인 군산청소년수련관(수탁법인 군산YMCA)에서 함께할 직원을 공개모집 하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2024년 3월 8일

군산청소년수련관장

1 채용분야 및 인원(1명)

채용분야	업무내용	근무기간	인원
청소년방과후 아카데미 (팀장)	· 사업총괄, 사업운영 및 프로그램 기획, 환경분석 및 사업점검 및 환류, 지역연계 협력, 사업성과관리, 안전관리 등	임용일~2024.12.31	1명

□ 자격요건

채용분야	자격요건	비고
청소년방과후 아카데미 (팀장)	① 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사 2급 이상 또는 청소년상담사 3급 이상 취득후 1년 이상 청소년육성업무에 종사한 경력이 있는 사람 ② 「초.중등교육법」에 따른 정교사 자격취득 후 청소년육성업무 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ③ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 이상 자격 취득 후 청소년육성업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ④ 청소년육성관련분야 학사학위 이상 소지 후 또는 이와 동등한수준 이상의 학력이 있다고 인정 되는자로 청소년육성업무 경력 2년 이상 있는 사람 ※ ①~④요건 중 1개 이상 충족되는 자 지원 가능	

□ 공통 우대조건

- 군산거주자 우대

□ 공통요건

- 지방공무원법 제31조에서 규정한 결격사유가 없는 자
- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조에 의한 결격사유가 없는 자(성범죄)
- 아동복지법 제29조에 의한 결격사유가 없는 자(아동학대)
- 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

2 근무조건

채용분야	근무시간	급여조건
청소년 방과후 아카데미 (팀장)	주 5일, 1일 8시간 월~금 / 13시 ~ 21시 ※ 분기별 1회 토요일 근무 (주말체험 활동 운영 주에는 근무시간 조정)	(급 여) 2024년 여성가족부 청소년방과후아카데미 급여기준에 의거 (수 당) 가족수당, 자격수당, 명절휴가비(년120%) (복리후생) 4대보험

3 전형방법 및 합격자 발표

가. 서류전형

- 해당 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지, 담당 예정 직무의 현장 수행적합 여부 등을 서면으로 심사하여 합격 결정

나. 면접시험 (서류전형 합격자에 한하여 개별통보)

- 자질 및 발전 가능성, 전문성, 조직원으로서의 적합성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가로 합격자 결정

※ 최종 합격자가 근무를 포기하거나 증명서류 불일치 등의 사유로 발생한 결원의 보충이 필요한 경우 차순위 합격자를 1개월 이내에 추가 합격자로 결정 할 수 있음

다. 합격자 발표

- 합격자에 한하여 개별공지

4

전형 일정

가. 응시원서 접수

○ 공고 및 접수기간 : 2024. 3. 8(금) ~ 2024. 3. 22(금)

※접수시간 09:00~18:00

○ 접 수 처 : 군산청소년수련관 1층 사무실

○ 원서접수 : 방문제출, 전자우편, 등기우편

－ 등기우편 : 군산시 청소년회관로 75(송풍동) 군산청소년수련관
인사담당자 앞

－ 전자우편: gsyouthcenter@kakao.com

※ PDF 형태로 송부, 파일명은 “원서접수(응시자 이름)”으로 첨부

－ 연락처: 063)461-4166 (담당자 : 사무국장)

나. 일 정

구 분	일 정
1. 채용 공고 및 접수	'24. 3. 8.(금) ~ 24. 3. 22.(금)
2. 서류심사	'24. 3. 23(토) 14:00
3. 서류전형 합격자 발표	'24. 3. 23(토) 17:00
4. 면접심사	'24. 3. 26.(화) 11:00
5. 면접심사 합격자 발표	'24. 3. 26.(화) 17:00
6. 신체검사 결과 제출	'24. 3. 29.(금) 17:00
7. 결격사유 조회	'24. 3. 29.(금) 17:00
8. 최종 합격자 발표	'24. 3. 29.(금) 17:30
9. 임용 및 관련 교육	'24. 4. 2.(화)

※ 일정은 사정에 의해 변동될 수 있음

5

제 출 서 류

가. 서류심사 시 제출서류

- ① 직무수행계획서 1부 (지정양식 붙임1에 의거함)
- ② 이력서 1부 (인사서식 제1호 양식에 의거함)
- ③ 자기소개서 1부

- ④ 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부 (지정양식 붙임2에 의거함)
- ⑤ 채용서류 반환 청구서 1부 (지정양식 붙임3에 의거함/반환 희망자)
- ⑥ 자격증 사본 (해당자에 한함)
- ⑦ 최종학교 졸업증명서 1부(해당자에 한함, 공고일 이후 발급)
- ⑧ 관련분야 경력증명서 1부 (해당자에 한하며 공고일 이후 발급)
- ⑨ 청소년 관련 교육 이수증 사본 (해당자에 한함)

나. 면접심사 시 제출 서류

- ① 자격증 원본 (해당자에 한함)

다. 면접심사 합격 후 제출 서류

- ① 주민등록 등·초본 1부
- ② 채용신체검사서 1부
- ③ 범죄경력조회 동의서 1부

※ 모든 서류는 공고일 이후 발행분에 한하며, 공고일 이전의 서류인 경우 법에서 정한 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정) 내의 서류여야 함

6 응시자 유의사항

- 응시자는 채용자격기준 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 접수하시기 바라며, 특히 **학력 및 경력 증명서는 공고일 이후 및 유효 기간 내의 원본을 제출**하여 주시기 바라며
- 채용서류 반환을 요구하는 경우 반환이 가능하며, 미 요청 시 60일 이후 폐기됩니다. (단, 메일을 통한 제출 시 삭제되며 반환하지 않음)
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 결격사유, 성범죄 및 아동학대 경력조치를 거쳐 근로자 채용조건에 맞지 않거나, 제출된 서류의 기재 내용이 사실과 다를 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 문의 사항은 군산청소년수련관(☎063)461-4166으로 연락하여 주시기 바랍니다.

[붙임 1]

직무수행계획서

○ 지원분야 : ☐ 청소년방과후아카데미(팀장)

○ 지원자 :

※ 작성요령

- 지원분야 해당 직무 중심으로 자유롭게 기술하되, ①~⑤업무를 포함하여 작성하여야 합니다.

- ① 지역사회에 대한 환경분석을 통한 방과후아카데미 운영의 방향성
- ② 사업점검 및 환류관리 방안
- ③ 지역사회 협력관리 방안
- ④ 사업성과관리방안
- ⑤ 안전관리방안

[붙임 2]

개인정보 수집 · 이용 동의서

군산청소년수련관은 개인정보보호법 및 기타 관련법률 등에 의거하여 채용과 관련된 개인정보수집 및 이용과 관련하여 다음의 몇 가지 사항을 안내하여 드리오니, 관련 내용을 숙지하신 후 해당 내용에 동의하여 주시기 바랍니다.

귀하께서는 동의를 거부할 권리가 있으며, 채용에 필요한 최소한의 개인정보(필수입력정보) 수집이 불가능 경우에는 정상적인 채용절차가 진행되지 않음을 알려드립니다.

수집하는 개인정보 항목	「성명, 생년월일, 주소, 연락처, 자격 · 경력사항 등 채용 관련 항목」
개인정보의 수집 및 이용목적	「직원채용지원자 본인확인, 채용전형 진행, 전형단계별 안내 및 기타 채용관련정보제공」
개인정보의 보유 및 이용기간	「채용 관련 목적을 달성할 경우 파기」
<p>개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? (해당란에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>	
<p>2024년 월 일</p> <p>성 명 : (서명 또는 인)</p>	

군산청소년수련관장 귀하

[붙임 3]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경 우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

20 년 의 의

청구인 (서명 또는 인)

군산청소년수련관 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.