

# 2021년 어촌체험 · 휴양마을 사무장 채용 공고

2021년 어촌체험휴양마을 사무장 채용계획을 다음과 같이 공고하오니  
유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2021년 3월 9일

해 남 군



## 1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	주요 업무내용	비고
어촌체험 휴양마을 사무장	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>- 어촌 특성에 맞는 체험프로그램 개발 및 운영</li><li>- 체험활동 안내 · 지도</li><li>- 체험마을 홍보 · 마케팅</li><li>- 홈페이지 관리 · 운영(필수)</li><li>- 마을 특산물 판매 등</li><li>- 회계 · 고객관리 등 체험마을 사무</li><li>- 마을축제 등 이벤트 기획 · 운영, 주민교육 등</li><li>- 기타 체험마을 운영활성화를 위한 업무</li></ul>	

## 2. 채용기간 : 2021. 4월 ~ 12. 31.까지 / 9개월

## 3. 임금 및 근로조건

고용형태	근무시간	근무장소	보 수
기간제 근로자	주5일 / 1일 8시간 09:00 ~ 18:00	1개 마을 (송지 사구)	월1,822,480원 이내

\* 근무일 및 근무시간 변경은 체험마을 운영 상황에 따라 협의 후 재조정할 수 있음

#### 4. 자격요건

- 채용 공고일(또는 계약일) 현재 19세 이상으로 사무장 주요 업무 및 채용희망 마을의 운영계획서 상 담당업무를 원활하게 수행가능한 자
- 상근직으로 근무가 가능하며, 타 업무를 겸직하지 않아야 함
  - 다만 지원 대상마을 및 군수가 허용하는 범위 내에서 영어·영농은 겸직 가능
  - 지원 대상마을 대표의 직계존속인 자 또는 배우자는 선정 대상에서 제외하며 마을 대표와 마을 사무장 직책은 겸임 불가
- 채용 즉시 근무 가능한 자
- 전산관련(워드프로세서, 엑셀 등) 자격증 및 직무분야 자격증 소지자, 해당 직무분야 실무경력이 있는 자 우대
- 동일 조건일 경우 여성 우선 채용

#### 5. 제출서류

- 신청서(붙임 1), 직무수행계획서(붙임 2) 각 1부
- 개인정보 수집이용에 대한 동의서(붙임 3) 1부
- 자격증 사본 및 경력증명서 1부(해당자에 한함)

#### 6. 응시원서 접수

- 접수기한 : 2021. 3. 24.(수) 18:00 한
- 접수방법 : 방문접수, 우편접수
- 접 수 처
  - 방문접수 : 해남군청 2층 해양수산과(☎ 530-5417)
  - 우편접수 : 전남 해남군 해남읍 군청길 4, 해양수산과  
어촌체험휴양마을 담당자 앞  
(봉투에 "채용서류 재증"임을 명기)

※ 2021. 3. 24.(수) 18:00까지 해남군에 접수된 우편물에 한함

#### 7. 합격자 발표 : 2021. 3. 31.(수) 예정

- 개별통지 및 해남군청 홈페이지 공지

#### 8. 기타사항

- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 제출된 서류는 본인의 요구에 의해 반환이 가능하며, 추후 허위사실 발견 및 신원조회 등의 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소됨

어촌체험휴양마을 사무장채용지원사업 지원신청서

신청자	(성명) (생년월일)		
주 소			
연락처		이메일 주소	
①학력(전공)			
②채용희망마을			
③자기소개 및 지원동기			
④직무수행계획 (요약)			
⑤주요경력			
⑥기타 특이사항			

이상과 같이 2021년도 어촌체험휴양마을 사무장채용지원사업 지원신청서를 제출합니다.

신청일: 2021년 3월 일

신 청 인 : (인)

별첨 : 마을사무장 직무수행계획서(별지 제4호 서식)

※ 작성요령

① 학력(전공) : 졸업년도 및 전공 등을 기재하되, 고등학교부터 기재

(예시 : 00학교 00대학 00과(전공) 00년도 졸업)

② 채용희망마을 : 채용희망마을의 행정주소 및 마을명을 기재

③ 자기소개 및 지원동기 : 지원동기 등을 구체적으로 기재

④ 직무수행계획(요약) : 사무장 채용 시 직무수행계획을 구체적으로 기재

(별첨의 사업수행계획서의 내용을 요약하여 기재)

⑤ 주요경력 : 예시된 마을사무장의 주요 담당업무 또는 채용희망마을의 운영계획서상의 담당업무 관련 분야 경력을 포함하여 주요경력사항을 구체적으로 상세히 기재

※ 년,월을 표기하고, 관련 자격증 소지(전산 등) 및 교육이수현황 등도 포함하여 기재

\* 마을사무장의 주요 담당업무(예시) : 마을단위 체험프로그램 개발·운영, 체험활동 지도, 마을 홍보·마케팅, 홈페이지 관리·운영, 회계·고객관리 등 마을사무관리, 주민교육 등

⑥ 기타 특이사항 : 채용희망마을에 특별히 요구하는 내용

\* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

어촌체험휴양마을 사무장 직무수행계획서

①신청자	(성명)	(생년월일)		
②채용희망마을				
③추진목표				
④직무수행계획 개요				
⑤담당업무(분야) 및 주요내용				
⑥직무수행계획	월	담당업무	주요내용 및 계획	비고

이상과 같이 2021년도 어촌체험휴양마을 사무장채용지원사업의 사무장 직무수행계획서를 제출합니다.

신청일: 2021년 3월 일

신청인: (인)

※ 작성요령

- ① 신청자 : 신청자의 성명 및 생년월일을 기재
- ② 채용희망마을 : 채용희망마을의 주소 및 마을명을 기재
- ③ 추진목표 : 사무장채용지원사업 추진에 따른 목표를 기재
- ④ 직무수행계획 개요 : 사무장 직무수행계획에 대한 전반적인 내용을 기재
- ⑤ 담당업무(분야) 및 주요내용 : 사무장 직무수행시 담당업무(분야) 및 주요 내용을 우선순위를 명시하여 구체적으로 상세히 기재

\* 담당업무(분야) 작성예 : 마을단위 체험프로그램 개발·운영, 체험활동 지도, 마을 홍보·마케팅, 홈페이지 관리·운영, 회계·고객 관리 등 마을사무관리, 마을축제 등 이벤트 기획·운영, 주민교육 등

- ⑥ 직무수행계획 : 사무장 직무수행계획을 월별로 구체적으로 상세히 기재  
(추진일정, 추진방법, 추진전략 등을 명시)

\* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

## 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의서

### [ 개인정보 수집·이용에 대한 동의 ]

수집하는 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 주민등록번호, 학력 및 이력사항
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 본인 식별 절차에 활용 및 의사소통 경로 확보와 같은 신규 직원 채용 목적으로만 이용됩니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	3년
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 입사 지원에 제한이 있음을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함 ☐  
개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 ☐

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 보유 및 이용기간 종료 시 즉시 파기합니다.

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

2021년 3월 일

성명 : (인)