

해남군 치매안심센터 육아휴직 대리 기간제근로자 채용 공고

해남군보건소에서는 『해남군 무기계약 및 기간제 근로자 관리규정』 제 10조의 규정에 의거 해남군 치매안심센터 육아휴직 대리 기간제근로자를 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

2023. 3. 3.

해 남 군 보 건 소 장

1. 채용분야 및 인원

근무부서	직 종	인원(명)	업무내용
해남군보건소 치매관리팀	기간제근로자 (육아 휴직 대리)	1	○ 치매안심센터 업무(치매조기검진, 치매상담, 치매환자 등록· 관리 등) 및 기타 보건업무 등

2. 응시자격

가. 「해남군 무기계약 및 기간제근로자 관리규정」 제13조 각호의 규정에 의한 결격사유에 해당되지 아니하고 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자

나. 간호사, 사회복지사 1급 자격증 소지자

다. 남자인 경우 병역을 필하였거나 면제인 자

라. 운전면허증 소지하고 실제 운전 가능한 자

마. 공고일 현재 주민등록상 해남군에 거주하고 만 20세 이상 만 60세 미만인 사람

바. 선발 우대 사항

- 면허·자격 관련 근무 경력자 우대

- 사무능력 관련 자격증* 소지자

* 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, ITQ(정보기술자격), MOS

※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용, 증빙서류는 응시원서 접수 시 제출

※ 경력증명서에 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무 등 정확히 기재

※ 응시원서 상의 경력은 경력 증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력 내용이 불분명, 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 인정 불가

3. 근무 조건

가. 고용형태: 기간제근로자

※ 육아휴직자에 대한 대체자로 채용될 예정이며, 향후 공무원 근로자(공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로자)로 전환되지 않음.

나. 근무시간: 주 5일 40시간, 09:00~18:00(휴게시간 12:00~13:00)

다. 계약기간: 2023. 4. 3. ~ 2024. 12. 31.(1년 9개월)

라. 보 수

- 당해연도 치매정책사업안내* 지침에 준함

* 전라남도 건강증진과-1719(2023. 1. 26.)호 「23년 치매안심센터 인건비 기본급 기준 안내」 의거, 1호봉 기준 - 2,035천원

* 산후대체인력 기본급은, 육아휴직 당사자의 인건비 범위를 초과 할 수 없음

- 4대 보험(국민연금, 건강·고용·산재보험) 의무 가입

- 지방세 및 지방소득세 공제

마. 근무부서: 해남군보건소 치매안심센터

4. 응시원서 교부 및 접수

- 가. 응시원서: 붙임 서식(다운로드 사용)
- 나. 접수기간: '23. 3. 3.(금) ~ '23. 3. 9.(목) / (7일간) 09:00~18:00
- 다. 접 수 처: 해남군보건소 치매안심센터 1층 사무실(☎ 531-3787)
- 라. 접수방법: 접수기간 내 해남군보건소 치매안심센터로 직접 방문 제출
 ※ 모집 마감일 18:00까지 도착분에 한함
- 마. 채용서류의 반환안내
 - 대상: 채용여부가 확정된 자를 제외한 구직자 중 반환을 청구한 경우
 - 반환청구기간: 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일 이내

5. 제출 서류

- 가. 공통 제출 서류
 - 응시 원서 1부(붙임서식 1)
 - 이력서 1부(붙임서식 2)
 - 자기소개서 1부(붙임서식 3)
 - 개인 정보 이용 동의서 1부(붙임서식 4)
 - 해당 면허증 및 자격증 사본 1부
 - 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 각 1부
 - 운전면허증 사본 1부
- 나. 해당자 제출서류
 - 경력(재직)증명서 각 1부
 - 사무능력 관련 자격증 각 1부
 - 남자의 경우 병역사항이 기재된 주민등록초본 1부(공고일 이후 발행분)
 ※ 각종 증빙 서류 제출 시 주민등록번호 뒷자리는 마스킹 처리하여 제출

6. 시험일정 및 합격자 발표

추진내용	추진일정	비고
공고 및 원서접수	2023. 3. 3.(금) ~ 3. 9.(목) / 09:00~18:00	해남군보건소 치매안심센터 직접 방문 제출
1차 서류심사	'23. 3. 10.(금) / 18:00 이전	합격자 한해 개별 유선 통보
2차 면접시험	'23. 3. 15.(수) / 14:00 ~ 15:00	해남군 치매안심센터 1층 회의실
최종 합격자 발표	'23. 3. 15.(수) / 18:00 이전	합격자 한해 개별 유선 통보
근무시작	2023. 4. 3.(월)	

- ※ 적격자가 없을 시 채용 취소 가능
- ※ 면접시험 및 합격자 발표 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

7. 채용서류 반환안내

- 가. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 14일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다.
- 나. 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 붙임의 서식[서식 5]의 반환청구서를 방문, 우편 등의 방법으로 제출하여야 하며, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정된 주소지로 등기우편을 통해 발송하거나 방문 시 직접 교부해 드립니다.

8. 응시자 유의사항

- 가. 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 홈페이지에 변경 공고합니다.
- 나. 개인별 성적은 공개하지 않으며, 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 다. 합격자는 서류심사와 면접시험 결과로 최종 집계표에 의거 고득점자순으로 결정하며, 합격자가 건강상 또는 개인사정으로 5일 이내 근무 의사가 없을 경우 별도 모집 없이 차점자를 합격자로 결정할 수 있습니다.

- 라. 제출서류 내용을 허위로 기재한 자는 합격결정 후에도 합격을 취소할 수 있습니다.
- 마. 지정 심사 일시에 참석하지 않을 경우 응시를 포기한 것으로 간주하며 제출 서류의 기재 착오 및 누락, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 책임으로 합니다.
- 사. 합격자 통보 후 신원조회, 채용신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 해남군보건소 건강증진과 치매관리팀(☎ 061-531-3787)에 문의바랍니다.

- 붙임 서식 1. 응시원서 1부. [서식-1]
2. 이력서 1부. [서식-2]
3. 자기소개서 1부. [서식-3]
4. 개인정보제공 이용동의 안내서 1부. [서식-4]
5. 채용서류 반환청구서 1부. 끝. [서식-5]

[서식-1]

응시원서

본인은 해남군 보건소 치매안심센터 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다르지 않으며, 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 당해 시험이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일

⑧ 사진(1) 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5cmX4.5cm) 탈모 상반신 사진으로 2매 모두 동일원판 어어야 함.	※ 응시번호		② 성명 (한글)	③ 생년 월일 (만 세)
	①응시분야	치매안심센터 기간제근로자	(한자)	
	④주 소			E-mail
	⑤전화번호	(자택)	(휴대폰)	
	⑥소 지 자 격 증		⑦ 경력	

⑨ 사진(2)	응 시 표 [치매안심센터 기간제 근로자 채용시험]			
	※ 응시번호		② 성 명 (한 글)	
	① 응시분야	치매안심센터 기간제근로자	③ 생년월일	(만 세)
	2023년 월 일 접수확인: (인)			

※ 주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부 및 접수확인을 확인하여야 함
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 장소에 출석하여야 합니다.
3. **1차 서류심사 합격자에 한하여 3월 10일(금) 면접안내 개별 통보합니다.**

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필로 작성하여야 합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 될 수 있습니다.
3. 응시원서는 아래의 < 작성요령 >에 따라 작성하여야 합니다.

< 작성요령 >

- ① 응시분야 : 공고문의 채용분야를 기재합니다.
- ② 성 명 : 정자(正字)로 기재합니다.
- ③ 생년월일 : 아라비아숫자로 기재합니다.
- ④ 주 소 : 주소는 주민등록상 주소지를 기재합니다.
- ⑤ 전화번호 : 직접 또는 신속하게 연락이 되는 전화번호 및 휴대폰 번호를 아라비아숫자로 기재합니다.
- ⑥ 자 격 증 : 본인 소유의 자격증(000 등)을 기재하고, 이를 증명할 관계서류를 첨부하여야 합니다.
- ⑦ 경 력 : 관련분야에서 근무한 경력을 기재하고, 이를 증명할 관계서류를 첨부하여야 합니다.(예 : 4년 1월)
- ⑧ 사진부착 : 최근 6개월 이내에 촬영한 것을 붙여야 합니다. 2군데(3.5cmX4.5cm)

[서식-2]

이 력 서				
사 진(3) 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진(3.5Cm×4.5Cm)으로 응시원서와 동일원판이어야 함	성 명	한 글	생년월일	. . . (만 세)
	한 자	연락처		
	주 소			
경 력	기 간	근 무 처 (부 서)	직 위(급)	업 무 내 용
자 격 사 항	취 득 년 월 일	자 격 · 면 허 증		시 행 처
상 별 사 항	년 월 일	종 류		시 행(발령)
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 2023년 월 일 성 명 : (인)				

※ 휴대전화 반드시 기재 : 미기재로 연락 불능 시 불이익은 응시자의 책임입니다.

[서식-5]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자
------	------

청구인	성명	수험번호
-----	----	------

주 소	
-----	--

반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	
---------------------------	--

반환청구서류	
--------	--

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

2023년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

해 남 군 수 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]