

해남군 치매안심센터 육아휴직 대리 기간제근로자 채용 재공고

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

2023. 4. 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 면허증, 사회복지사 1급 자격증 소지자

다. 남자인 경우 병역을 필하였거나 면제인 자

라. 운전면허증 소지하고 실제 운전 가능한 자

마. 공고일 현재 전라남도에 거주하는 사람

바. 선발 우대 사항

- 해남군에 거주하고 있는 자
- 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 공무원직 근로자(공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로자)로 전환되지 않음. 다만, 육아휴직자가 휴직 연장 시 근무기간 연장 가능함.

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

다. 계약기간: 2023. 5. 2. ~ 2024. 12. 31.(1년 8개월)

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. 4. 3.(월) ~ '23. 4. 10.(월) / (8일간) 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. 4. 3.(월) ~ 4. 10.(월) / 09:00~18:00	해남군보건소 치매안심센터 직접 방문 제출
1차 서류심사	'23. 4. 11.(화) / 18:00 이전	합격자 한해 개별 유선 통보
2차 면접시험	'23. 4. 12.(수) / 14:00 ~ 15:00	해남군 치매안심센터 1층 회의실
최종 합격자 발표	'23. 4. 12.(수) / 18:00 이전	합격자 한해 개별 유선 통보
근무시작	2023. 5. 2.(화)	

※ 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 지정한 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]

응시원서

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필로 작성하여야 합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 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]

사 진(3) 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5Cm×4.5Cm) 으로 응시원서와 동일원판이어야 함		이 력 서				
		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			시행(발령)	
<p>위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.</p> <p>2023년 월 일</p> <p>성 명 : (인)</p>						

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

자 기 소 개 서

○ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 성장과정, 직무수행능력(응시분야 관련성, 근무경력 및 전공), 업무수행계획(포부나 자세) 등이 나타나도록 작성
- 분량은 A4용지 1매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

2023년 월 일

작성자 ○ ○ ○ (서명 또는 날인)

개인정보 수집 및 이용 동의서

해남군보건소는 기간제근로자 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적
 - 채용심사를 위해 필요한 본인 및 심사자료 확인
2. 개인정보 수집항목
 - 수집항목: 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 학력·경력·자격사항 등
채용심사에 필요한 제반 사항
 - 고유식별정보: 주민등록번호
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 채용심사기간에만 보유, 이용 후 보관됩니다.
4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
 - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 접수 제한, 채용심사 제외 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
 - 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보(주민등록번호) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2023년 월 일

성명 : (서명)

※ 반드시 본인 자필 서명 후 제출바랍니다.

[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 이 내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장 으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구 인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]