|  |
| --- |
|  |
| **사회적협동조합 다가치 공고 제 2023-04호** **사회적협동조합 다가치 사무국 직원 채용 (긴급)**  우리법인의 사무를 담당할 직원을 다음과 같이 채용하고자 공고합니다. 2023년 04월 18일**사회적협동조합 다가치 대표이사** |
|  |

 **1. 채용분야/응시자격/근로조건**

 **가. 채용직위 및 인원**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **직 위** | **채용인원** | **담당업무** | **비고** |
| 팀장급  | 1명 | 법인 사무 및 사업 관리  |  |

 **나. 고용형태 : 정규직 (수습기간 있음)**

 **다. 근무기간 : 2023년 5월 2일부터**

 **라. 보 수 : 협의 후**

 **마. 근무시간 : 상근(근무시간 협의, 연장근로시 대체휴무 가능)**

 **바. 근 무 지 : 서울특별시 영등포구 여의대방로 62길 2, 봉덕빌딩 801호**

 **2. 응시자격**

 **가. 공통요건**

 - 만65세 정년에 해당되지 않는 자(공고일 기준)

 - 성별의 제한은 없으며, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

 - 사회복지사 자격(1급이상)

 **나. 응시자격** : 다음의 어느 하나에 해당하는 자격기준을 갖추고 결격사유가 없는 자

 - 사회복지관련사업 3년 이상 근무경력자

 **다. 우대사항 :**

 - 사회복지사 1급 자격 소지자

 - 다문화가족(이주민) 지원업무 경력자

 **3. 채용방법**

 가. 1차 : 서류전형

 - 지원자의 자격·경력 등이 채용분야의 소정의 기준에 적합한지 여부 서류, 자기소개서 등을 바탕으로 심사

 나. 2차 : 구술면접 (서류전형 합격자에게 개별 통지)

 - 대 상 자 : 서류전형 합격자

 - 시험일자 및 장소 : 개별통지

 - 진행방법 : 면접위원별 질의 응답식 개별 심층 면접

 - 채점방법 : 총합 평균 70점 이상 득점자를 적격자로 하며 위원의 과반수가 50점 미만 평정은 불합격

 - 합격자 순위결정

 ⋅ 면접점수를 합한 점수 기준으로 고득점자 순으로 순위 결정

 **4. 전형일정**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구 분**  | **일 정**  | **비 고**  |
| **서류전형**  | 2023년04월18일(화) ~ 2023년04월26일(수) | 긴급(9일간), 18:00시까지 |
| **서류전형 합격자 통보**  | 2023년 04월 27일(목) 오후12시  | 개별연락, 홈페이지공고 |
| **서류합격자 추가제출서류 검토**  | 2023년 04월 28일(금) | - |
| **면접전형**  | 2023년 04월 28일(금)  | 시간미정  |
| **면접전형 합격자 통보**  | 2023년 04월 28일(금)  | 개별연락, 홈페이지 공고 |
| **근무일자**  | 2023년 5월 2일(화)  |  - |

**5. 응시원서 접수**

가. 원서접수 : 2023.04.18.(화)~2023.04.26(수) 18:00 마감

나. 접수방법 : 이메일 allvalue2020@gmail.com

**6. 제출서류**

**가. 서류 지원시 제출서류 (주민등록번호가 기재된 것은 뒷번호 자체 마스킹)**

 - 응시원서 1부 (소정양식 1)

 - 자기소개서 1부 (소정양식 2)

 - 개인정보 수집이용 동의서 (소정양식 3)

**나. 서류전형 합격자 제출서류**

(서류전형 합격자만 제출하며 면접 당일 제출, 사본을 제출,반환되지 않음)

 - 관련 자격증 사본 1부 (이력서에 기술된 자격 전체)

 - 경력 증명서 사본 1부 (이력서에 기술된 경력 전체)

 - 학력 증명서 사본 1부 (이력서에 기술된 학력 전체)

**다. 최종합격자 제출서류 (최종합격자만 해당)**

 - 주민등록 등본 및 초본 (병적기록 포함) 각 1통

 - 건강보험득실확인서 (경력 사업장이 모두 나타나도록 발급)

\*해당절차에 서류를 제출하지 않으면 합격 취소 또는 채용이 되지 않을 수 있습니다.

\*채용절차 이후 이력서에 기술한 경력처에 전력조회를 실시합니다.

 **7. 기타사항**

 가. 서류는 첨부된 자료(소정양식)으로 제출해야 하며, 개별 양식은 접수하지 않습니다.

 나. 접수된 서류는 응시자 본인이 청구할 경우 반환하며, 그에 따라 발생하는 비용은 응시자 부담입니다.

 다. 응시원서 서식 미이용, 서명누락 이나 각종 증명서의 기재사항 착오 및 누락, 연락불능 등으로 발생한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

 라. 해당분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

 마. 공고는 변경될 수 있으며, 변경사항은 홈페이지에 공고합니다.

 바. 합격자는 2023. 4. 28.(금) 사회적협동조합다가치홈페이지 (http://www.allvalue.co.kr)에 공고합니다.

 사. 합격자는 2023. 5. 2.(화)부터 근무가 가능하여야 합니다.

 아. 기타 자세한 사항은 사회적협동조합 다가치 02-815-0522으로 문의 부탁드리며, 원서접수 이메일 오류시 allvalue2020@gmail.com으로 문의바랍니다.

|  |
| --- |
| **응 시 원 서** |
|  |  |  |
| **지원분야** | : 사무국 직원  |  **※접수번호: 미기입** |
| **응시기관명** | : 사회적협동조합 다가치  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 인적사항 | 성명 | 한 글 |  | 생년월일 |  |
| 한 자 |  |
| 주 소 |  |
| e-Mail |  |
| 자택전화 |  | 휴대전화 |  |
|  |
| 학력사항 | 학 교 명 | 재 학 기 간 | 전 공 | 수학구분 | 성적(점/만점) |
|  |  |  | 졸업/재학/수료/중퇴 | / |
|  |  |  |  | / |
|  |  |  |  | / |
|  |
| 경력사항 | 기 관 명 | 근 무 기 간 | 근무부서 | 직급/담당업무 | 퇴직사유 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
| 자격․수료 | 자 격  | 수 료 |
| 자격명(급) | 취득일자 | 발급기관 | 과정명  | 수요일자 | 인정기관·발급기관 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| 기타 | 수상/논문/저서명 | 내 용 | 일 자 | 기 관 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
| 위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 2023년 월 일 지원자 : (서명) |

※ 페이지가 부족한 경우 다음장에 계속 작성하실 수 있습니다.

|  |
| --- |
| 자 기 소 개 서 1. 자기소개(강점,약점), 자기평가  2. 지원사유 및 활동경험  3. 활동계획, 포부  2023. . . 작 성 자 : OOO (인) |

\*작성방법 : 2매 이내 작성, 휴먼명조 12p 기본(제목, 소제목은 진하게 할 수 있음)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 개인정보 수집･이용 동의서

|  |
| --- |
| 사회적협동조합 다가치는 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.1. 개인정보 수집･이용 목적 : 채용 심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료2. 개인정보 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일, 학력･경력･자격사항 등 3. 개인정보의 보유 및 이용기간 :  - 응시원서 및 제출서류 : 최종합격자 발표일로부터 6개월  - 채용자료(심사결과 등) : 5년 4. 동의 거부권리  - 지원자는 개인정보 보호법 제 15조 제2항 제 4호에 따라 개인정보 수집･이용 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있습니다.  - 개인정보는 채용 업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다. |
| 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )  |
| 년 월 일이름 : (서명)**사회적협동조합 다가치 대표이사 귀하**  |

※ 반드시 자필 서명 후 제출 |