(재)김해시복지재단 공고 제2023-126호/ 김해시 복지국 복지정책과 공고 제2023-(30)호

(재)김해시복지재단 업무직 직원 공개(경력)경쟁 채용 재공고

(재)김해시복지재단에서 근무할 직원을 다음과 같이 공개모집 합니다.

2023년 7월 17일

재단법인김해시복지재단 인사위원장

Ⅰ 채용개요

1. 채용분야 및 인원

직종	모집분야	채용방법	인원	담당업무
업무직	운전원 (셔틀버스)	공개(경력) 경쟁	1명	■ 복지관 차량운행(40인승) 및 승객 승·하차 지원 ■ 차량 점검 및 유지·관리, 운행 결과 보고 ■ 비상상황 대처 ■ 기타 업무분장에 따른 업무
* 직무 세부내역은 [붙임]의 직무기술서 참고				

2. 임용 예정일: 2023. 9. 1.(금) 예정

* 재단 사정에 의해 임용일자 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 통지

Ⅱ 근로조건

모집분야	근무조건	보수 및 복무
운전원 (셔틀버스)	주 5일 전일제 근무 1일 8시간(09:00~18:00)	김해시복지재단 「취업규정」, 「인사관리규정」,「업무직 직원 규정」 등에 따름 (재단 홈페이지 내 관련규정 참조)

* 임용 후 재단 조직개편 및 내부 인사계획 등에 따라 직무 및 근무지가 변경 될 수 있음.
* 근무시간은 직무수행 및 근무지 사정에 따라 탄력적으로 조정될 수 있음.
* 부서 사업운영 및 업무특성에 따라 토/일요일 근무 및 연장근로 실시 할 수 있음.

III 응시자격 요건

1 일반 자격요건(공통)

가. 응시연령: 공고일 현재 만18세 이상인 사람(복지재단 인사규정 정년퇴직 기준 연령 만60세)

나. 성별/학력/병역: 제한 없음

다. 지역제한: 공고일 전일부터 최종 합격자 발표일 까지 본인의 주민등록상 주소지가 부산광역시 또는 경상남도로 되어있으며, 같은 기간 중 주민등록 말소 사실이 없어야 함.

라. 기타제한(공통)

- 「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조(가족 채용 제한) 제1항에 해당되지 않는 자
- 복지재단 「인사관리 규정」 제11조(결격사유)에 해당되지 아니하고 기타법령에 의해 응시자격이 정지되지 아니한 자

「인사관리 규정」 제11조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고 유예기간 중에 있는 사람
6. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년, 파면의 처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위 면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력 범죄,「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄,「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
11. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다.)
    가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    나.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조 제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄

2 모집분야 자격요건

모집분야	인 원	자격요건
운전원	1명	■ 다음 각 호에 모두 해당하는 자 ① 운전면허 1종 대형 소지자 ② 대형버스 운전 직무 1년 이상 경력자 ③ 최근 5년 이상 무사고 운전경력 보유자 ④ 최근 5년 이내 음주운전으로 운전면허의 취소, 정지 처분을 받은 이력이 없는 자

3 가점항목 및 우대사항

가. 모집분야 선발예정 인원이 4명 이하이므로, 본 채용에서는 가점 미적용

나. 다만, 모집분야 최종합격자 결정 시 동점자 발생에 대비하여 가산유형에 해당하는 자는 **입사지원서 작성 시 반드시 우대항목 체크**

* 입사지원서에 우대 항목을 체크하지 않을 경우 해당 되더라도 우선순위에서 제외

다. 가산점 적용범위: 면접심사 만점의 5% 또는 10% 가점 부여

취업지원대상자	비 고
■ 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 ■ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 ■ 5·18민주유공자 예우에 관한 법률 제20조 ■ 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조 ■ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조	대상여부, 가점비율은 관련 법률에서 정하는 바에 의하며, 보훈처 / 보훈지청에서 발급한 증명서 제출

1) 취업지원대상자 가산점은 응시원서 접수 마감일까지 취업지원대상자에 지정된 경우에 한함

2) 취업지원대상자 가점을 받아 합격한 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음 (단, 응시인원이 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음)

3) 취업지원대상자는 채용 분야별 선발 예정 인원이 4명 이상인 경우에 한하여 가산점을 적용함

* 취업지원대상자 여부와 가점비율은 국가보훈처 및 지방보훈청 등(보훈상담센터 ☎ 1577-0606)으로 본인이 사전 확인하여야 함

Ⅳ 시험단계 및 합격 기준

1 서류심사(1차 전형)

- 심사기준: 응시자격 적격여부 심사(서류 및 자격요건 검토)

* 공고된 응시자격·경력 등 객관적 기준 적합 시 모두 합격 결정

2 인·적성 검사

- 서류전형 합격자를 대상으로 온라인(집체)으로 실시하며 면접 시 참고자료로 활용

* **인·적성 검사 미 실시자는 면접전형에 응시할 수 없음**

3 면접심사(2차 전형)

가. 인·적성 검사 완료한 응시자를 대상으로 면접 실시

나. 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 평가하며 개별 또는 그룹으로 면접 시행

다. 면접을 통하여 전문성, 윤리관, 발전성, 성실성, 창의성 등을 평정하여 요소마다 각각 탁월(20점), 우수(15점), 보통(10점), 미흡(5점), 부족(0점)으로 평정

4 합격자 선정

가. 평정위원 별 점수를 합계하여 최고득점자 순으로 결정

*** 불합격 기준**

■ 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '부족'으로 평정한 경우

■ 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대해 '부족'으로 평정한 경우

나. 동점자 발생 시 우선순위

■ 1순위: 취업지원대상자

■ 2순위: 장애인, 북한이탈주민, 한부모세대

■ 3순위: 면접시험 '전문성' 평정점수 고득점자(동률 시 '윤리관'> '발전성'> '성실성'> '창의성' 순)

다. **합격자 발표: 개별 통지 및 재단 홈페이지 공고**

5 예비 합격자 선정

- 합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 발생 등으로 결원이 발생할 경우 합격자 선정일 기준 6개월 이내 불합격 기준에 해당하지 않는 차 순위자(* 예비합격자: 모집 분야별 인원 수 규모) 중 평가점수 합계 성적이 높은 순으로 합격자로 결정할 수 있음.

V 채용절차 및 일정 계획

1 시험일정

구 분	일 정	비 고
채용공고	7. 17.(월)~7. 27.(목)	김해시, 김해시복지재단, 클린아이 잡플러스 홈페이지 등
응시원서 접수	7. 21.(금)~7. 27.(목)	김해시복지재단 경영지원팀 (김해시 신어산길 46, 김해시여성센터 3층)
서류합격자 발표	7. 28.(금)	복지재단 및 김해시 홈페이지
인·적성 검사	7. 31.(월)	* 시간 및 장소 추후공지
면접시험	8. 4.(금)	* 시간 및 장소 추후공지
합격자 선정	8. 4.(금)	복지재단 및 김해시 홈페이지
합격자 등록	8. 7.(월)~8. 8.(화)	김해시복지재단 경영지원팀
최종합격자 발표	8. 18.(금)	복지재단 및 김해시 홈페이지
신규임용	9. 1.(금) 예정	김해시복지재단 경영지원팀

* 시험일정 등은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 (재)김해시복지재단 홈페이지에 공고함.
* 세부 전형일정 및 합격자 발표는 재단 홈페이지에 공고함.

2 응시원서 접수

가. 접수기간: 2023. 7. 21.(금) ~ 7. 27.(목)/ 5일 간

나. 접 수 처: (재)김해시복지재단 경영지원팀(☎ 055-310-8586)

다. 접수방법: 방문접수 또는 우편(등기) 접수(마감일 도착 분까지 인정)

* 방문 및 대리접수
  - 접수기간 내 근무시간(09:00~18:00) 접수
  - 휴게시간(12:00~13:00) 및 국 · 공휴일 접수 불가
* 주소: 경상남도 김해시 신어산길 48(삼방동 838), 김해시여성센터 3층 경영지원팀

Ⅵ 전형단계 별 제출서류

1 응시원서 접수 시 제출서류

연번	제출서류	제출 대상	수량	비고	제출 방법
1	**제출서류 목록표**	전원	1부	붙임서식	방문제출 또는 우편(등기) 제출
2	**응시원서**	전원	1부	붙임서식	
3	**자기소개서**	전원	1부	붙임서식	
4	**개인정보 수집·활용 동의서**	전원	1부	붙임서식	
5	**비위면직자 취업제한 체크리스트**	전원	1부	붙임서식	
6	**가족채용 제한 여부 확인서**	전원	1부	붙임서식	
7	**운전면허증 사본**(주민등록번호 뒷자리 삭제)	전원	1부	-	
8	**운전경력증명서**(주민등록번호 뒷자리 삭제) (공고일 이후 경찰서 또는 정부24 발행분) * 운전경력은 전체경력, 교통사고 및 법규위반 조회는 최근 5년 이상으로 발급	전원	1부	-	
9	**동점자 발생 시 우선순위 결정에 따른 증명서** (취업보호(지원)대상자 증명서)	해당자	각1부	-	

* 자기소개서 작성 방법

- A4용지 2~3매 이내 경력중심으로 작성(가족관계, 학력, 출신지역 기재 금지)
- 응시원서 서식(응시원서, 자기소개서 등)은 공고문에 첨부된 서식 사용

*** 응시원서 작성 시 유의사항**

■ **응시원서 작성시 교육, 자격, 면허증, 취업지원대상자, 장애인, 경력사항 등 증빙 가능한 내용만 작성**하여 주시기 바라며, 기재한 사항에 대한 누락 또는 잘못 기재로 인한 불이익은 지원자 본인 책임으로 합니다.

■ 응시원서 작성 내용이 추후 허위 또는 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

■ **응시자격 및 자격사항 등 기재사항 관련 증빙서류는 합격자 발표 시 안내에 따라 반드시 제출**하여야 하며, 특히, **경력사항의 경우 사전에 경력/재직증명서를 발급받아 경력기간, 담당업무 등을 명확하게 작성**하여 주시기 바랍니다.

■ 제출서류 중 불명확한 부분에 대하여는 인정불가 및 추가서류 제출을 요구할 수 있음.
⇒ **응시원서 기재사항 증명서류 미 제출 시 합격이 취소될 수 있음.**

■ 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 한글 번역본(공증 필)을 반드시 첨부.

* 블라인드 방식 채용으로 진행되므로 응시원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등) 및 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.

2 합격자 등록 시 제출서류

* 합격자에 한해, 합격자 등록 시 제출

연번	제출서류	제출대상	수량	비고	제출 방법
1	**신원진술서**	합격자	1부	붙임서식	합격자 본인이 직접 **방문제출**
2	**최종학교 졸업증명서**	합격자	1부		
3	**주민등록등본, 초본**(지역제한 확인용) * 주소지 변경 내역이 기재된 초본(군필자는 군 내역 기재)	합격자	각1부		
4	**가족관계증명서**	합격자	1부		
5	**취업보호(지원)대상자 증명서** (국가유공자, 장애인, 북한이탈주민, 한부모 등)	해당자	1부		
6	**자격증 및 학위증 사본**	해당자	각1부		
7	**경력/ 재직증명서** (반드시 직급, 담당부서 및 업무 기재)	합격자	각1부		
8	**건강보험자격득실확인서**	합격자	1부		
9	**기타 응시원서 상 기재내용 관련 증빙자료** (교육, 입상경력 등)	합격자	각1부		
10	**최근 2년 내 발급한 국가건강검진결과서** (단, 20세 미만의 검진 미 해당자의 경우 채용신체검사서)	합격자	1부		
11	**증명사진** (최근 6개월 이내 촬영한 탈모 상반신 사진 / 3.5cm×4.5cm)	합격자	2매		
12	**자격요건 검증 동의서**	합격자	1부	붙임서식	
13	**노인·장애인 학대/ 성 범죄경력 조회 동의서**	합격자	각1부	붙임서식	

* 상기 모든 제출서류는 합격자 선정 발표일 이후 발급받아 제출

* **응시원서에 기재된 경력사항은 증빙자료 첨부(증빙자료가 없는 경우 경력으로 인정하지 않음)**

① **경력증명서는 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무, 증명서 발급 확인자 성명 및 서명(날인), 발행기관 직인 및 연락처가 반드시 기재되어야 함.**

② 제출된 경력증명서도 당해 분야 근무여부 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 될 수 있으므로, 본인이 경력증명서 발급 부서에서 당해 분야임을 직접 확인받아 제출하여야 함.

③ 응시원서 상 경력은 경력증명서에 의하여 증명 가능한 것만 인정하며, 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 경력 인정하지 않음.

* **건강보험자격득실확인서와 상호 교차 검증하여 공통된 유효경력만 인정.**

VII 기타사항

1. 1인이 모집 분야에 대한 중복지원은 불가합니다. 중복지원 시, 응시한 모두가 무효처리 됩니다.
2. 응시희망자는 자격요건 등의 적합성 여부를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
3. 공고의 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우를 포함)에는 시험 기일을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
4. 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후에도 허위서류 제출 및 신원조사 결과, 신체검사 결과 부적합 등 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
5. 최종합격자 임용포기 및 결격사유 발생 시 차점자 순으로 합격을 결정하며, 임용 후라도 결격사유가 발견될 경우 임용을 취소합니다.
6. 응시원서 상의 기재착오, 누락 또는 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 지원자 본인의 책임으로 합니다.
7. 접수기간 동안에는 취소 또는 기재사항 수정이 가능하나, 접수기간 종료 후에는 취소 및 기재사항 변경이 불가능합니다.
8. 서류전형 합격자는 인·적성 검사 및 면접시험 당일 시험개시 30분 전 까지 반드시 응시표, 주민등록증 또는 국가기관 발행 신분증을 지참 후 지정된 장소에 도착하여야 합니다.
9. 응시자 제출서류는 채용 여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용대상자는 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 반환하며(단, 반환비용은 응시자 본인 부담), 반환 청구기간은 응시자의 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지 이며, 반환 청구기간이 경과하거나 미 반환된 채용서류는 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
10. 본 공고문은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 필기시험 7일 전까지 김해시복지재단 홈페이지에 공고합니다.
11. 개인정보보호법에 의거 주민등록번호를 수집하지 않으므로 주민등록번호가 포함되지 않도록 응시서류를 제출하고, 제출서류 중 주민등록번호가 포함되어 있는 경우에는 수정액 등을 사용하여 주민등록번호 뒷자리를 식별할 수 없도록 삭제 등 조치하여 제출바랍니다.
12. 기타 채용관련 사항은 김해시복지재단 경영지원팀 허주성 대리(☎ 055-310-8586)로 문의하시기 바랍니다.

붙 임

1. 직무기술서 1부
2. 제출서류 목록표 1부
3. 응시원서 1부
4. 자기소개서 서식 1부
5. 개인정보 수집·활용 동의서 서식 1부
6. 비위면직자 취업제한 체크리스트 1부
7. 가족채용 제한 여부 확인서 1부
8. 채용서류 반환청구서 서식(필요시 제출) 1부

직 무 기 술 서

채용 분야	운전원	분류 체계	대분류	09. 운전
			중분류	01. 자동차운전
			소분류	01. 자동차운전
			세분류	01. 여객운송

재단 주요사업	○ 복지사업발굴 및 민간협력자원역량강화, 안전한 복지시설의 효율적인 운영 및 관리, 노인·장애인·여성·청소년 등 프로그램 운영확대, 복지기금 조성 및 복지프로그램 활성화
직무 수행내용	○**(운행전후 차량점검)** 차량의 내부와 외부 상태를 점검하고 승객의 유실물 처리 ○**(승객 승·하차지원)** 승·하차 시 승객의 안전을 확보하고, 승·하차 편의를 제공하며, 승객의 수하물을 안전하게 관리 ○**(차량운행)** 안전한 여객운송을 위하여 운행법규를 준수하고, 차량의 안전 상태를 수시로 확인하며, 승객에게 편의를 제공 ○**(비상상황 대처)** 비상상황에서 안전을 확보하고, 상황에 대해 빠르고 정확하게 신고하며, 후속조치 실시 ○**(운행결과보고)** 운행을 마친 후 운행일지 작성하고 차 후 일정 확인
능력단위	01. 운행계획수립, 02. 운행 전후 차량 점검, 03. 승객승하차 지원 04. 차량운행, 05. 비상상황 대처, 06, 운행결과 보고, 07. 운행결과 평가, 08. 운행개선 관리
전형방법	○ 서류전형→인적성검사→면접전형→최종합격자 발표→신원조사→채용확정

일반요건	연령	공고문 참조
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
필요지식	○ 차량대장, 차량 배치 절차, 운행노선 지리정보, 교통정보 ○ 차량 외부 등 유지 관리 방법 ○ 도로교통법, 교통상황, 운행구간 정보	
필요기술	○ 배치능력, 커뮤니케이션 능력, 운행정보기기 작동 기술 ○ 차량 점검 기술 ○ 승하차 안전 장치 사용 기술, 안전한 주정차 기술 ○ 관련 법규 실천 능력, 안전운전, 방어운전	
직무수행태도	○ 고객지향적 사고, 세심한 관찰력, 정확한 업무처리 태도 ○ 성실한 점검 태도, 청결 유지 태도 ○ 승객의 안전을 고려하는 서비스 정신, 질서 유지 태도, 배려심 ○ 준법정신, 양보운전의 배려심, 교통흐름에 따른 유연한 대처 ○ 작업 협력 및 배려하는 자세, 관련부서 업무 이해와 상호 존중	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 수리능력, 기술능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리	
필요자격	○ 운전면허 1종 대형	
참고사이트	○ www.ncs.go.kr	