

청주서원시니어클럽 직원 채용 공고

청주서원시니어클럽에서는 노인복지 실천을 위해 함께 근무할 유능한 직원을 다음과 같이 공개모집합니다.

구 분	내 용
기 관 명	(재)청주교구천주교구유지재단 청주서원시니어클럽
채용분야	가. 중간관리자(과장) 나. 노인일자리 담당자(구 전담인력)
제출처 및 제출방법	가. 제출처 - 직접제출 : (28691) 청주시 서원구 원흥로 11-25(043)285-6080/82 - 이메일 : cjseowon1201@daum.net 나. 제출방법 - 중간관리자 : 직접제출 - 노인일자리 담당자: 직접 또는 이메일 제출 가능
모집기간	2023년 5월 11일 ~ 2023년 5월 25일, 15일간 (2023년 5월 25일(목) 18:00까지 도착분에 한함)
모집인원	분야별 1명씩 총 2명
자격조건	가. 중간관리자(과장)/1명 - 사회복지사 2급 이상 자격증 소지자(1급 우대) - 사회복지 이용시설 경력 12년 이상 이며 노인복지시설 경력 10년 이상인 자 - 1종 보통 운전면허 소지자로 실제 운전이 가능한 자 - 사회복지사업법 및 개별 법령 등에 명시된 종사자의 결격사유에 해당하지 않아야 함. - 카리타스 가치를 공유하고 함께 실천할 수 있는 자 나. 노인일자리 담당자/1명 우대조건 - <u>1종 보통 운전면허 소지자로, 실제 운전이 가능한 자</u> - 노인복지에 대한 이해 및 관심이 있는 자 - 사회복지사 자격증 소지자 우대 - 컴퓨터 활용 능력자 우대 (엑셀, 파워포인트, 워드 등) - 사회복지기관 근무 경험자 우대
제출서류	가. 중간관리자(과장) - 응시지원서 및 자기소개서), 개인정보수집·이용 동의서 각 1부 ※청주서원시니어클럽 홈페이지(http://www.seowonsenior.co.kr)-자료실-각종서식에서 다운로드 가능, 서식 및 글꼴에 대한 임의수정 불가 엄수) ※자기소개서에 반영되어야 하는 내용 · 법인의 가치와 이념을 실현하기 위한 지원자의 개인적 실천 사항 및 노력 -기관 및 사업 운영 계획 보고서(자유양식) 1부 ※ 기관 및 사업 운영 계획 보고서에 반영되어야 하는 내용 · 기관의 고유성을 고려하여 수립된 사업방향

	<ul style="list-style-type: none"> · 운영 가치를 반영한 조직관리 계획 · 기관이 사회복지 현장에서 당면한 상황 파악 및 분석/대안 제시 · 법인의 가치 및 이념을 반영한 사업 운영계획 <p>※ 최종 합격자에 한해 채용신체검사서, 주민등록등본 (뒷자리 미표기), 병역이행증명용 초본 1부 (해당자에 한함), 자격/면허증 사본, 최종학교 졸업증명서, 경력증명서 (해당자에 한함) 추가 제출</p> <p>나. 노인일자리 담당자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 응시지원서 및 자기소개서), 개인정보수집·이용 동의서 각 1부 <p>※청주서원시니어클럽 홈페이지(http://www.seowonsenior.co.kr)-자료실-각종서식에서 다운로드 가능, 서식 및 글꼴에 대한 임의수정 불가 엄수)</p> <p>※최종 합격자에 한해 채용신체검사서, 주민등록등본 (뒷자리 미표기), 병역이행증명용 초본 1부 (해당자에 한함), 자격 또는 면허증 사본, 최종학교 졸업증명서, 경력증명서 (해당자에 한함) 추가 제출</p>
근무조건	<p>가. 근무시간 : 1일 8시간/주 40시간</p> <p>나. 급여기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 중간관리자(과장): 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 적용 - 노인일자리담당자: 보건복지부 노인사회활동지원사업(구 노인일자리사업 전담인력) 급여 기준 적용 <p>다. 근무시작일</p> <ul style="list-style-type: none"> - 중간관리자(과장): 2023. 6. 1(목) - 노인일자리담당자: 2023. 6. 12(월)
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> - 서류전형 및 면접 - 면접심사 : 서류심사 통과자에 한하여 추후 일정공지 - 최종합격자 발표 : 추후 개별 전화 연락 및 홈페이지 게시
기 타	<ul style="list-style-type: none"> - 상기 일정은 내부 사정에 따라 변동될 수 있으며, 채용 적격자가 없을 경우 채용이 진행되지 않을 수 있습니다. - 채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항에 따라 채용 여부가 확정된 이후 구직자(최종 합격자 제외)는 제출한 서류를 반환받을 수 있습니다. 단, 제7조 1항과 11조 3항에 해당하는 경우는 반환한 것으로 봅니다. - 채용서류 반환청구에 대비하여 채용 확정 후 14일간 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류 반환을 청구하지 아니할 경우 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다. - 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 “채용서류 반환 신청서”를 고용노동부령에 따라 작성하여 기관에 서면 또는 전자적 방법으로 본인이 청구하여야 하며 본인임을 확인 후 청구한 날로부터 14일 이내에 채용서류에 기재된 구직자의 주소로 등기우편으로 발송되며, 이 경우 우편요금은 수취인 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다

2023. 5. 11.

청주서원시니어클럽관장

