

2024년 서부노인종합복지관 경로당활성화사업 외래강사 채용 공고

(재)김해시복지재단 서부노인종합복지관의 원활한 사업운영을 위해 경로당활성화사업 외래강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 12월 29일
재단법인 김해시복지재단 대표이사



1 모집분야 및 인원

가. 모집분야 및 인원

모집분야	프로그램명	인원	자격요건	근무부서
건강증진	실버요가	1	모집분야 자격증 소지자 및 강의활동 경력자	김해시서부노인종합 복지관 (경로당활성화사업) 수업장소: 진례, 진영 내 경로당
	기공체조	1		
	건강체조	1		
	발마사지	1		
여가지원	노래교실	2		
	트로트댄스	1		
	공예교실	1		
	레크레이션	1		
	웃음치료	1		
	천연화장품만들기	1		

나. 담당업무

업무명	업무내용	비고
해당강좌 강의	각 해당 분야 강의 진행	
수강생 관리	각 해당 분야 수강생 관리	
기 타	관련 서류 제출 및 행사지원	

2 전형절차 및 일정

가. 전형절차: 응시원서 접수 → 서류심사 → 면접시험 → 합격자 발표 → 신원조회
→ 채용

나. 전형방법

- 1) 서류심사: 분야별 응시자격 적격여부 심사
⇒ 공고된 응시자격 · 경력 등 객관적 기준 적합 시 모두 합격 결정
- 2) 면접시험: 해당직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
⇒ 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 평가하며 개별면접 시행
- 3) 합격자 선정: 평정위원별 점수를 합계하여 최고득점자 순으로 결정
- 4) 동점자 발생 시: 강의경력이 높은 순으로 결정

다. 전형일정

구분	일정	비고
공고기간	' 23. 12. 26.(화) ~ 1. 5(금) / 10일	재단 및 기관 홈페이지 공고
서류접수	' 23. 12. 27.(수) ~ 1. 5.(금) / 7일간	방문 및 우편접수 ※ 대리접수 가능
서류심사 합격자발표	' 24. 1. 10.(수) 17:00 ※ 서면심사 합격자 발표 시 면접시험 일정 공지	재단 및 기관 홈페이지 공고
면접시험	' 24. 1. 15.(월) 16:00 (예정)	서부노인종합복지관 1층 회의실
최종합격자 발표	' 24. 1. 22.(월) 17:00	홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
신원조회	' 23. 1. 29.(월) ~ 2. 2.(금)	
채용예정일	' 24. 2. 5.(월) (예정)	

라. 예비합격자 선정

합격자가 계약포기, 합격취소(채용결격사유발생 등) 또는 채용 후 즉시퇴직 등 결원이 발생한 경우 6개월 이내 불합격 기준에 해당되지 않는 차순위자(예비합격자)중 평가점수 최고득점 순으로 합격자를 결정할 수 있으며, 예비합격자 수는 모집분야별 인원수로 한다.

3 응시원서 접수

가. 접수기간: 2023. 12. 27.(수) ~ 2024. 1. 5.(금) / 7일간

※ 평일 09:00~18:00, (점심시간 12:00~13:00 제외)

나. 접수처: 서부노인종합복지관 1층 사무실 경로당활성화사업 강사 채용 담당자

다. 접수방법: 방문 또는 우편(등기) 접수(접수 마감일 18:00까지 제출분에 한함)

라. 제출서류: 응시원서, 자기소개서, 강의계획서, 과목소개서, 개인정보수집·활용동의서 각 1부

⇒ 공고문 첨부서식 사용(다른서식 사용 불가)

4 제출서류

가. 응시원서 1부

나. 자기소개서 1부

※ A4용지 1~3매 이내 경력중심으로 작성(가족관계, 학력, 출신지역 기재 금지)

※ 응시원서 서식은 공고문에 첨부된 서식 사용

다. 강의계획서 1부

※ 강의계획서는 회차별 계획을 반드시 포함하여 작성 후 제출

라. 과목소개서 1부

마. 개인정보 수집·활용 동의서 1부

바. 최종합격자 제출서류(최종합격 발표후 제출)

1) 주민등록초본 1부

2) 자격증 및 학위증 각 1부

3) 경력 및 재직증명서 각 1부

4) 응시원서 기재내용 증빙서류 각 1부

5) 국가건강검진결과서(최근 2년 내 발급)

단, 국가건강검진 미해당자는 채용 신체검사서 1통

6) 노인학대관련범죄경력조회 동의서 1부

7) 장애인학대 성범죄 경력조회 동의서 1부

※ 제출서류 스테이플러 사용금지(클립 추천)

5 위촉기간 및 보수

가. 위촉기간(채용기간): 채용시부터 ~ 2024. 12. 31.

※ 수강생만족도 및 강의수준 향상 가능성 등을 판단하여 강사심의위원회 심의 후 1년 범위 내에서 연장할 수 있음.

※ 복지관 사정에 의해 위촉기간 조정될 수 있음.

나. 강사수당: 1시간 동지역 : 4만원 / 읍, 면지역 : 4만5천원

지방자치단체 예산편성 운영기준, 국가 및 지방자치단체가 정한 지침 등을 준수

6 응시자 유의 사항

가. 사정에 의하여 본 계획은 변경될 수 있으며 변경된 사항은 시험실시 7일 전 재 단 홈페이지에 공고합니다.

나. 제출된 서류는 본 채용목적 이외에는 사용하지 않으며, 채용여부가 확정된 이후 90일 이내에 응시자(본인)가 채용서류 반환을 청구하면 청구일로부터 14일 이내에 제출한 서류를 반환하여 드립니다.

(단, 반환비용은 응시자 본인 부담)

다. 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락 불능, 거주지 제한 미확인 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 제출된 서류에 허위사실이나 신원조사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우에는 합격결정 및 임용 후에도 합격을 취소하고 차점자순으로 채용합니다.

라. 최종합격자의 신체검사 결과 부적합 또는 임용포기 및 결격사유 발생 시 차점자순으로 합격자를 결정합니다.

마. 전형일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

바. 기타 사항은 서부노인종합복지관(☎ 055-310-4800)으로 문의 바랍니다.

6 붙임 문서

가. 응시원서 서식

나. 자기소개서 서식

다. 강의계획서 서식

라. 과목소개서 서식

마. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 서식

바. 채용서류 반환청구서(필요시 제출)

붙임1. 응시원서 서식

응시원서

1. 인적사항		※ 접수(응시)번호	
모집분야		강좌명	
성명	(한글)	(한자)	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

2. 교육사항 (지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입)		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

3. 자격사항 (지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항 (지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입)				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

* 경험: 금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동 / 경력: 금전적 보수를 받고 수행한 활동

년 월 일

위 기재사항은 사실과 다르지 않으며 시험시 응시자 주의사항 및 시험관리관 지시사항을 엄수하겠습니다. 만일, 시험합격 또는 임용 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 합격취소 또는 임용 취소처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

응시자 성명 (서명 또는 날인)

(재)김해시복지재단 대표이사 귀하

응시표

2024년 서부노인종합복지관 경로당활성화사업 외래강사 채용		
※ 접수(응시)번호	모집분야	
	강좌명	
2024년 월 일		
(재)김해시복지재단 대표이사		
주의 사항	1. 응시표를 받는 즉시 날인여부를 확인하여야 합니다. 2. 응시표를 분실하였을 때는 시험 2일전까지 재교부하여야 합니다.	

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 불이익이 될 수 있으므로 공고문 및 응시원서 내용을 전부 읽은 후 작성하여 주시기 바랍니다.
2. **응시원서는 서식 변경 없이 작성**하여 주시고, 한글(hwp) 작성이 가능하며, 자기소개서는 A4 1~3매로 작성하여 주시기 바랍니다.
3. ※ 응시번호란은 응시자가 기재하지 않습니다.
4. 모집분야, 강좌명 해당사항 기재
5. 연락처는 시험 진행기간 동안 반드시 연락 가능한 전화번호여야 합니다.
6. 응시자는 응시원서 기록사항에 대하여 증명할 수 있는 관련서류를 최종합격 발표 후 반드시 제출하여야 하며 제출된 서류에 허위사실이나 부적합한 결격사유가 있을 경우에는 합격결정 및 임용 후에도 합격 및 임용을 취소합니다.

붙임2. 자기소개서 서식

자 기 소 개 서

모집분야		강좌명		성명	
------	--	-----	--	----	--

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하시오.(교육 및 자격 등)

강사로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.

기 타 사 항

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 : (서명)

과 목 소 개 서

과 목 명	
과목소개	* 수요, 향후전망 등
교육내용	* 주요교육내용, 필수교육내용
기 타	* 작품 등 사진첨부

붙임5. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 서식

외래강사 채용을 위한 개인정보 수집·활용 동의서

(재)김해시복지재단에서는 외래강사 채용을 위해 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고, 제3자에게 제공하고자 합니다.
내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

(1) 개인정보의 수집 및 이용 내역

수집항목	수집 및 이용 목적	수집정보 보유 및 이용기간
성명	응시자 본인 확인	「채용공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
전화번호 / 전자우편주소	합격통지 및 안내에 활용	
경력·경험사항, 자격·면허 소지사항	채용절차 진행 전반에 활용	

* 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하시겠습니까? 동의함 동의하지 않음

(2) 고유식별정보 수집 및 이용 내역(* 최종합격자 선정절차에 한해 취급)

수집항목	수집 및 이용 목적	수집정보 보유 및 이용기간
<u>주민등록번호</u>	▶ 채용과정 내 자격·면허·경력 등 조회 확인 ▶ 신원조사·신원조회 등 조회 기초자료 확보	「채용공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
<u>각종 자격번호</u>		
<u>등록기준지</u>		

* 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는데 동의하시겠습니까? 동의함 동의하지 않음

(3) 개인정보 제3자 제공 내역(* 최종합격자 선정절차에 한해 취급)

제공받는 자	제공목적	제공항목	수집정보 보유 및 이용기간
<u>경찰청, 검찰청</u>	<u>범죄경력(결격사유) 조회</u>	주민등록번호	「채용공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
<u>감사원, 행정안전부, 지방자치단체</u>	<u>감사 및 징계전력 조회</u>	주민등록번호, 주소, 등록기준지	

* 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의하시겠습니까? 동의함 동의하지 않음

2024 년 월 일 성명 : 서명 또는 (인)

재단법인 김해시복지재단 대표이사 귀하

붙임6. 채용서류 반환청구서 서식

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서(필요시 제출)

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호(프로그램명)
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

(재)김해시복지재단 대표이사 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로 부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.