

(재)김해시복지재단 임원(대표이사) 공개모집 재공고

(재)김해시복지재단에서는 “사람중심 행복도시 전문복지 허브기관” 구현을 위해 재단을 이끌어 갈 역량을 지닌 임원(대표이사)을 다음과 같이 공개모집 합니다.

2020년 6월 16일

(재)김해시복지재단 임원추천위원회 위원장



1 임용직위 및 선발인원

직 위	선발인원	주요역할
대표이사	1명	○ 김해시복지재단을 대표하고 재단의 업무 및 운영 총괄

2 응모자격

가. 일반 자격요건

「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제10조 및 「김해시복지재단 정관」 제16조에 의한 결격사유가 없는 자

< 결 격 사 유 >

「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제10조

1. 미성년자
2. 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
4. 제9조제4항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람

「김해시복지재단 정관」 제16조

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
5. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
6. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 비위면직자등의 취업제한에 해당하는 사람으로 취업제한일로부터 5년이 경과하지 않은 사람
8. 「아동복지법」 제17조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 동 법 제71조에 의해 처벌받은 사람

나. 자격요건

※ 다음 자격요건 중 1개 이상의 자격요건을 갖춘 분에 한하여 지원 가능함.

- 국가 및 지방자치단체 4급 이상 공무원으로 1년 이상 재직한 경력이 있는 사람
- 정부투자기관, 정부 또는 지방자치단체 출연기관의 최고관리자 직책에서 3년 이상 경력자
- 관련분야에서 20년 이상 근무한자
- 기타 상기사항에 준하는 자격이 있다고 인정되는 사람

3 임용계약 및 보수

- 가. 임용형태 : 대표이사(상근직)
- 나. 임용기간 : 임명일로부터 2년(1회에 한하여 연임 가능)
- 다. 보수수준 : 일반직 공무원 4급 10호봉
- 라. 임 용 일 : 2020. 7월 중(예정)

4 지원서류 접수

가. 접수방법

- 1) 공고기간 : 2020년 06월 16일(화) ~ 7월 01일(수) / 16일
- 2) 접수기간 : 2020년 06월 17일(수) ~ 7월 01일(수) / 15일
- 3) 접수방법(지원서류 접수는 접수 마감일 18:00까지 도착분에 한함)
 - ※ 이메일 접수 : sunpark3690@ghwf.or.kr (접수 후 확인 전화 필수)
 - ※ 방문접수 : 접수기간 중의 근무시간(09:00~18:00) 접수 / 토·일 및 공휴일 제외
 - ※ 등기우편 : 접수 마감일 18:00까지 접수처 도착분에 한함.
- 4) 접 수 처 : 김해시복지재단 경영지원실(☎055-310-8584)
 - ※ (50811)경상남도 김해시 신어산길 46(삼방동), 김해시복지재단 3층 경영지원실

나. 제출서류

- 1) 지원서(지정서식) 공고문에 첨부된 서식 사용
 - 서식은 김해시청 홈페이지(www.gimhae.go.kr)[공지사항] 또는 김해시복지재단 홈페이지(www.ghwf.or.kr) [채용공고] 및 클린아이잡플러스(<http://job.cleaneye.go.kr>) [채용정보]에서 내려 받기 하여 작성.

- 2) 자기소개서(소정양식) 1부.
 - A4용지 5매 이내로 자유롭게 작성
- 3) 직무수행계획서(소정양식) 1부.
 - 소정양식에 의거 지표별로 작성하되 A4용지 5매 이내 작성
- 4) 최종학력증명서 1부.
- 5) 경력증명서 ※ 건강보험자격득실확인서(경력확인) 첨부 각 1부.
- 6) 관련 자격증 및 면허증 사본(해당자에 한함) 각 1부.
- 7) 주민등록 등·초본(병력사항 포함) 각 1부.
- 8) 기본증명서 1부(상세) 1부.
- 9) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부.
- 10) 지원서의 관련 분야 논문발표 등 업적과 연구 및 과제수행 주요업적에 대한 증빙할 수 있는 서류 1부.(해당자에 한함)
- 11) 기타 지원서에 기재된 포상실적 증명 서류.(상장사본 등)

【응시원서 작성시 유의사항】

- 응시원서 작성시 교육, 자격, 경력사항은 증빙 가능한 내용만 작성하여 주시고, 특히 경력사항의 경우 사전에 경력/재직증명서 및 건강자격득실확인서를 발급받아 경력기간, 담당업무 등을 명확하게 작성해 주시기 바랍니다.
- 제출서류 중 불명확한 부분에 대하여는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음.
- 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부.

5 선발방법 및 임용예정자 발표

가. 선발방법 : 1차(서류심사) ⇒ 2차(면접심사)

나. 1차 서류심사

- 1) 응모자가 제출한 서류를 기준으로 경영능력, 전문성, 리더십, 조직친화력, 윤리관 등을 심사하여 평정 위원별 점수를 합계하여 고득점자 순으로 결정
- 2) 선발인원 : 채용예정인원 3배수 선정(동점자 모두 합격)

※ 구비서류 중 부적격 사항이 한 항목이라도 있으면 선발대상에서 제외

3) 서류심사 합격자 발표 : 2020.07.07.(화) 개별통지(※ 면접일시 및 장소 안내)

다. 2차 면접심사

1) 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가하며 개별면접 시행

2) 평정 위원별 점수를 합계하여 고득점자 순으로 결정(동점자 발생시 투표로 결정)

라. 합격자(추천대상자) 결정 : 면접심사 고득점자 순으로 2배수 추천

마. 임용예정자 확정 : 개별통지

6 기타사항

가. 임원추천위원회 심사결과 적격자가 없다고 판단되거나, 임용권자가 재추천을 요구할 경우에는 후보자 모집을 다시 실시할 수 있으며, 합격자 통지 후에도 허위서류 제출 및 신원조사 등에서 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

나. 지원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자 본인의 책임으로 합니다.

다. 지원자 접수결과 응모자가 모집 예정 직위 수의 2배수에 미달하는 때에는 공개모집에 응모한 사람 중에서 업무 수행에 필요한 학식과 경험이 풍부하고 능력을 갖춘 사람을 임원후보로 추천 할 수 있습니다.

라. 제출서류는 채용여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용대상자는 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 반환하며, 반환 청구기간은 응시자의 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일 까지이며, 반환 청구기간이 경과하거나 미반환된 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.

마. 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 서류심사 7일 전까지 김해시복지재단 홈페이지에 공고합니다.

바. 기타 문의사항은 김해시복지재단 경영지원실(☎055-310-8584)로 문의하시기 바랍니다.

7 불임문서

가. 직무수행요건 1부.

나. 지원서 1부.

다. 자기소개서 1부.

라. 직무수행계획서 1부.

마. 개인정보동의서 1부.

바. 채용서류반환청구서(필요시 제출) 1부. 끝.

대표이사 직무수행 요건

1. 담당 직무

가. 법령·정관상의 담당직무

- 재단을 대표하고 재단의 업무를 총괄

나. 대내·외적 관계 관련 업무

- 재단 업무 전반을 총괄하며 내·외 집단 또는 기관과의 관계를 유기적으로 형성
- 대외적으로 김해시·시의회, 관련 행정 부처 및 타 기관·민간기업, 시민단체, 언론기관, 외부고객과의 관계를 우호적으로 이끌고, 대내적으로 노동조합과 상호 동반자적 관계를 유지

다. 기관의 사업 수행 관련 업무

- 사회복지 조사·연구 및 프로그램 개발 보급
- 사회복지 자원 발굴 및 연계협력에 관한 사업
- 사회복지시설 운영 및 관리
- 사회복지증진을 위한 기금의 조성·관리 및 배분
- 그 밖에 김해시장이 위탁하는 사업

라. 조직내부관리 관련 업무

- 이사회 운영을 통해 합리적인 재단 경영을 도모하고, 인적 자원개발 및 관리, 직원의 복리후생증진을 통해 조직역량을 제고

마. 기타 관련 업무

- 신규 프로그램 개발과 선진 운영기법의 도입으로 조직 발전 도모
- 갈등과 분쟁의 사전 해결을 위해 노력

2. 직무수행요건

가. 자격요건 및 조직내부관리 관련 업무 능력(법령·정관상 요건)

- 「(재)김해시복지재단 정관」 제16조(임원의 결격사유) 제1항에 해당하지 않는 자
- 임원추천위원회 추천요건
 - 업무수행에 필요한 학식과 경험이 풍부하고 능력을 갖춘 자

나. 수행 능력요건

필요한 주요 능력	요구되는 능력 수준
① 개혁성	크게 요구
② 리더십	크게 요구
③ 전문성	크게 요구
④ 종합적 판단 및 정책결정 능력	크게 요구
⑤ 비전 제시 능력	크게 요구
⑥ 의사전달 및 협상능력	상당히 요구
⑦ 청렴도	크게 요구
⑧ 도덕성	크게 요구
⑨ 준법성	상당히 요구