

동두천시육아종합지원센터 직원 채용 계획

<‘24. 4. 1(월). 동두천시육아종합지원센터>

1. 모집부문 및 응시자격

- 모집부문: 행정원
- 해당업무: 육아종합지원센터 사업 예산 및 회계업무, 기타 센터에서 지정한 업무

채용 분야	인원	주요 업무	지원 자격
행정원	1명	○ 육아종합지원센터 예산 및 회계 업무 ○ 기타 센터에서 지정한 업무	○ 공무원임용시험령의 일반직 8급 공무원 상당의 경력경쟁채용자격 요건 기준에 적합한 사람 (회계, 행정 관련분야 3년 이상 경력자) ※ 우대사항 - 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 업무 경력자 우대 - 회계 관련학과 전공 및 자격증 소지자 우대 - 육아종합지원센터 회계 업무 경력자 우대

* 다음의 결격사유에 해당하는 자는 채용하지 않음

- * 영유아보육법 제16조 각 호의 1에 해당하는 자
- 1. 미성년자, 금치산자 또는 한정치산자
- 2. 정신질환자
- 3. 마약, 대마 또는 향정신성의약품 중독자
- 4. 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과하지 아니한 자
- 6. 금고 이상의 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
- 7. 임용된 후 학력 또는 경력에 허위 사실이 발견되거나 부정한 방법으로 채용된 자

2. 전형방법 및 일정

- 전형방법: 1차 서류전형, 2차 실기 및 필기시험, 심층면접
- 전형일정
 - 1차: 서류전형
 - 2차: 필기시험 및 면접전형(서류전형 합격자 개별통보)
 - 3차: 최종합격자 발표(합격자에 한하여 개별통보)
- 접수기간: 2024. 4. 15.(월) ~ 2024. 4. 28.(일)

- 실기 및 필기, 심층면접 전형: 2024. 5. 2(목) 15:00 예정
(서류전형 합격자에 한해 추후 유선 연락)
- 접수방법: 제출서류를 작성하여 E-Mail(ddccic@naver.com)로 접수
(이메일로만 접수가능하며 마감일시 도착 분까지 유효)
반드시 메일 제목을 '행정원(동두천시) 응시-홍길동'으로 접수

3. 제출서류

- ① 이력서 및 자기소개서
 - ② 개인정보 수집 및 이용동의서(붙임 양식 준수)
 - ③ 최종학교 졸업증명서 1부
 - ④ 관련 자격증 사본 (해당자에 한함)
 - ⑤ 경력증명서 1부 (해당자에 한함, 최근 3개월 이내 발급)
 - ⑥ 신분증 지참(면접자에 한하여 면접 당일 확인)
- ※ 단, ③~⑥ 사항의 서류는 면접 전형자에 한하여 추후 제출

4. 근로조건 및 보수기준

- 채용형태 : 계약직
- 계약기간 : 2024. 7. 1. ~ 2025. 6. 30.
- 근로조건
 - ① 근무시간 : 월~금, 09:00~18:00
 - ② 근무장소 : 동두천시 육아종합지원센터(근무장소는 변동될 수 있음)
- 보수기준 : 공무원 8급 기준 급여 책정
4대 보험 적용(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험)

5. 심사기준

- 서류전형(10점)

서류심사 기준표 - 행정원

심사항목	총점	세 부 항 목		배점	비고
합 계	10				
1. 전공	3	• 석사 이상 • 대학교 졸업 • 전문대 졸업		3 2 1	
2. 전문성	4	- 회계경력	• 4년이상 • 4년미만	2 1	
		- 센터경력	• 유 • 무	2 0	
3. 자기소개서	3	• 우수한 경우 • 보통인 경우 • 미흡한 경우		3 2 1	

· 서류심사결과 7점 이하일 경우, 면접대상에서 제외

• 필기시험(10점)

업무수행능력 (보육전문요원)	- 예산 및 회계에 대한 이해 및 집행능력 - 사회복지법인 재무회계 규칙에 대한 이해
--------------------	--

• 실기시험(20점)

한글·엑셀	- 공문에 대한 이해 - 수입,지출 결의서 작성 능력 - 문서작성 능력 - 엑셀활용 능력
-------	--

• 면접전형(60점)

자기표현력	- 지원자 본인 소개 및 지원동기 - 지원자 개인 성격의 장·단점
기본자질·인성	- 인간관계에서의 중요한 덕목 - 긍정적인 사고방식 및 책임감과 성실성
업무이해 및 직무수행 능력 (전문성)	- 육아종합지원센터에 대한 이해 - 보육전문요원 직무에 대한 이해 및 역할 - 보육 및 육아지원 사업 관련 지식 - 업무를 충분히 수행할 수 있는 능력 정도
직업관	- 보육전문요원으로서 갖추어야 할 자세 - 일과 개인생활에 대한 비중
면접태도	- 태도(바른자세, 말하는 태도, 표정관리 등) - 어휘력 및 적절한 용어사용, 주제 이해력 - 논리정연한 설명 및 일관성 있는 답변

6. 유의사항

- 채용 지원자는 센터가 정하는 채용예정일부터 근무가 가능하여야 합니다.
- 제출서류 미비와 연락(휴대폰, 전화 등)불능으로 인한 책임은 지원자에게 있습니다.
- 임용 후 3개월 수습기간을 거쳐 업무수행 등의 전반적인 능력이 부족하다고 판단될 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 채용 후 제출서류가 거짓으로 판명되면 채용이 취소 될 수 있습니다.
- 응시 인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용과 관련한 문의 사항은 동두천시육아종합지원센터(ddccic@naver.com) 메일로 연락주시기 바랍니다.