

1. 제목 : [용산구 사회적경제 통합지원센터] 직원 채용 공고

2. 본문 아래

용산구 사회적경제 통합지원센터 직원 채용 공고

사회적협동조합 인사랑케어는 서울시에서 시행하는 <자치구 사회적경제 통합지원사업>에 선정된 <용산구 사회적경제 통합지원센터사업>으로 용산구사회적경제통합지원센터(이하 ‘센터’)를 수탁운영하고 있습니다.

사회적협동조합 인사랑케어에서 용산구 사회적경제 활성화를 위한 지역기반 조성, 사회적경제 주체들의 역량강화와 네트워크 활성화를 통해 지속가능한 사회적경제 생태계를 함께 만들어갈 인재를 모십니다.

용산구사회적경제통합지원센터 직원을 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

2024년 5월 27일

사회적협동조합 인사랑케어 이사장

■ 채용분야 및 응시자격

채용분야	인원	직무내용	자격 요건
- 자치구 사회적경제 통합 지원센터 회계·행정운영 직원 1인(단기 계약직) - 직책: 매니저	분 야 별 1인	- 사회적경제기업 설립 및 운영 지원업무, 사회적경제 교육, 네트워크 행사 및 사업 지원업무 - 회계 및 행정운영, 대외업무 지원	· 직무분야와 관련하여 6개월 이상 경력자 · 비영리법인회계·보조금 정산 유경험자 · 또는 그 밖에 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

※ 공통기준

- 지역, 연령, 성별 : 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)
- 지방공무원법 제31조의 규정에 준하여 결격사유가 없고, 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

■ 접수기간 및 방법

- 접수기간 : 2024. 5. 27(월) ~ 2024. 6. 7(금) 18:00까지
- 접수방법 : 이메일 접수 또는 우편(등기)접수/접수기간 도착분에 한함
- 이메일주소 및 우편

주소

- 이메일 : yse.or.kr@hanmail.net
- 서울시 용산구 독서당로 46, 아이파크 B1, 용산사회적경제지원센터 사무국

■ 제출서류

- 이력서 1부(사진부착) 및 자기소개서 1부(※이력서에 채용분야 명기)
- 최종학교 졸업증명서 1부(해당자에 한함)
- 경력증명서 1부(해당자에 한함)
- 관련 분야 자격증 1부(해당자에 한함)
- 기타 이력서 기재내용 관련 증빙자료(해당자에 한함)
- 비고 : 이력서와 자기소개서는 필수(양식 자유) 제출이며 기재한 경력사항은 경력증명서를 동반 제출해야 하며 미제출부분은 경력사항 인정안함.(단, 경력사항증명 즉시 제출이 어려운 사정이 있는 경우 별도의 제출시한을 고지함)

■ 우대사항

- 용산구 거주 및 활동
- 마을공동체, 사회적경제, 도시재생 사업관련 활동 또는 사업 유경험자

■ 전형방법 및 일정

- 1차 서류전형 : 2024. 6. 10(월) 발표 예정(개별 통보)/ 단, 센터사정에 의해 변경될 수 있음.
- 2차 면접시험 : 서류전형 합격자에 한하여 개별 통보
- 최종합격 : 개별 통보함

■ 계약기간

- 계약(임용)일로부터 2024년 12월 말 자치구 사회적경제 통합지원센터 사업종료 시까지(계약직)
- (1개월 수습기간 적용. 단 2024년 12월 말 이후 예산지원 상황에 따라 재계약 근무 협의 가능)

■ 근무조건 및 채용일자

- 근무시간 : 09:00~18:00

- 4대보험 적용
- 보수수준 : 『센터자체보수규정』에 의함
- 근무시기 : 2024년 6월 20일 ~ 12월 31일

■ 유의사항

- 담당업무는 센터 상황에 따라 변동할 수 있습니다.
- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소 할 수 있습니다.
- 응시서류상 기재 착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 서류전형에 합격한 자라 하더라도 면접결과 적임자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있습니다.
- 기타 사항은 용산구 사회적경제 통합지원센터로 문의하시기 바랍니다.
(문의전화 : 02)318-5200)