

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터 신규 전담인력 채용 공고(재공고)

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터에서 전담인력을 아래와 같이 공개 모집하오니 많은 관심 바랍니다.

1. 채용직종

직종	담당업무	인원	고용형태
전담인력	<장애인활동지원사업 전반> ○ 이용자와 가족에 대한 상담·교육 ○ 활동지원사 교육·고충상담 ○ 이용자에게 적절한 활동지원사 파견 ○ 기타 장애인활동지원에 관한 업무	2명	○ 계약직 -3개월 수습근무 후 계약 연장 여부 결정 -주5일, 1일 8시간 근무

2. 응시자격

모집부문	채용자격기준
전담인력 (계약직)	○ 병역필 또는 면제자로서 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 「사회복지사업법 제35조의2」의 결격 사유에 해당되지 아니한 자 ○ 자동차운전면허 소지자로 실제 운전이 가능한자(필수) ○ 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람이어야 함(필수) · 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 · 장애인 관련 학문 또는 상담학을 전공한 사람 · 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 2년 이상 근무경력이 있는 사람 · 장애인 복지 또는 사회 복지 분야에서 3년 이상 근무경력이 있는 사람 ○ 회계 경력자(우대) ○ 장애인활동지원사업 경력자(우대) ○ 문서작업(한글, 엑셀) 가능한자로 컴퓨터 관련 자격증 소지자(우대)

※ 장애인활동지원센터 전담인력 취업규칙 제74조(정년퇴직) 2항에 따라 60세 이하의 대상자만 응시가능

3. 근무조건

가. 근무기간: 2026. 10. 19. ~ 2026. 12. 31.(예정) / 근무평가에 따라 재계약 가능

나. 근무시간: 주 5일(주 40시간), 1일 8시간

다. 보수수준: 2026년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 4급 준용

(기본 보수 외 별도 수당 있음)

4. 제출서류

- 1) 입사지원서 1부(별지1 센터 지정 양식)
- 2) 자기소개서 1부(별지2 센터 지정 양식)
- 3) 개인정보 수집 이용 · 제공 동의서 1부(별지3 센터 지정 양식)
- 4) 관련 자격증 사본 각 1부 (※ 반드시 제출, 주민번호 뒷자리 삭제 후 제출)
- 5) 운전면허증 사본 1부 (※ 반드시 제출, 주민번호 뒷자리 삭제 후 제출)
- 6) 최종학력 졸업(예정)증명서 1부 (※ 반드시 제출, 주민번호 뒷자리 삭제 후 제출)
- 7) 경력증명서 각 1부 (※ 해당자에 한함, 주민번호 뒷자리 삭제 후 제출)
- 8) 채용신체검사서 1부(※ 최종합격자에 한함)
- 9) 국가보훈대상자(취업보호대상증명서) 및 장애인(장애인증명서) 증빙서류 1부(※ 해당자에 한함)

※ 센터 양식(입사지원서)을 준수하지 않는 경우 원서 접수대상에서 제외됩니다.

※ 입사지원서에 기재된 사항은 증빙자료 반드시 첨부 바랍니다.(증빙자료 없는 경우 불인정)

※ 접수서류 미비 시 별도의 안내 및 공지 없이 불합격 처리됩니다.

5. 전형 및 일정

가. 서류접수

1) 접수기간: 2026. 10. 1.(목) ~ 2026. 10. 8.(목) 17:00까지

2) 접수방법

가) 이메일 접수: jappd4981@daum.net

나) 우편접수 ※ 우편접수는 접수 마감 도착분에 한함

다) 방문접수

3) 접 수 처: 우)63247 제주특별자치도 제주시 인다6길 37

인사담당자 앞

4) 접수제한: 성범죄 전력 · 아동학대관련 범죄 경력 해당자 서류접수 불가

5) 문의전화: ☎ 064-805-9670

나. 면접대상자 발표

1) 일 시: 2026. 10. 8.(목) 예정

2) 방 법: 제주특별자치도지체장애인협회 홈페이지 및 개별 통보

다. 면접심사: 2026. 10. 12.(월) 예정

라. 임용(예정)일자: 2026. 10. 19. 예정

5. 채용서류 반환

「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일까지 채용서류를 보관하고, 그 이후 즉시 파기함. (단, 14일 이내 채용서류 반환 청구 시 반환)

※ 채용서류 반환청구서를 직접 제출 시에만 가능(별지 4 양식, 이메일접수, 우편접수 불가)

※ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제5조(채용서류 반환의 비용부담) 제2항에 근거하여 구직자가 채용서류 반환 요청 시 우편요금 입금 필요

※ 단, 구직자의 신청에 따라 우편법 시행령 제29조에 따른 수취인 부담으로 발송하는 경우에는 그러하지 않음.

※ 농협(301-0282-8640-11, 예금주: 제주특별자치도지체장애인협회 장애인활동지원센터)

※ 우편요금 입금 후 반드시 기관으로 연락주시기 바랍니다.(☎ 064-805-9670)

6. 기타사항

가. 응시원서에 기재된 내용이 허위로 판명된 경우에는 임용을 취소합니다.

나. 최종 합격 후 수습기간을 3개월로 하며, 업무수행 부적절, 업무능력 부족 등 정식 직원으로 채용하기 부적격하다고 판단되는 경우 채용을 취소할 수 있습니다.

다. 응시 지원자가 없거나 선발예정인원과 같은 경우(서류심사 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 원서 접수 및 시험일정을 다시 정하여 재공고 할 수 있습니다.

라. 최종합격자 중 포기, 합격취소, 결격사유 등으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 3개월 이내에 차점자를 채용할 수 있습니다.

마. 최종합격자는 평균 80점 이상으로 최고득점자를 채용하며 평균 60점 이상 인자에 한하여 탈락자 중 예비합격자가 있을 수 있습니다.

2026. 10. 1.

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터장

<별지 1>

입사지원서

지원분야	장애인활동지원센터	접수번호	작성하지 마세요		
성명		성별	☐ 남 / ☐ 여		
생년월일	. . .	나이			
주소					
연락처	전화	이메일			
	휴대폰				
학력사항	최종학력 ☐ 고졸이하 ☐ 고졸 ☐ 대졸 ☐ 대학원수료 ☐ 대학원졸				
	전공		부전공		
자격사항	자격증명	발급기관		취득일자	
				. . .	
				. . .	
				. . .	
총 경력 (년 월)	근무기간	기관명	담당업무	총 경력	직위
	. . . ~ . . .			년 개월	
	. . . ~ . . .			년 개월	
	. . . ~ . . .			년 개월	
직무관련 기타 경험	※ 자원봉사활동 등				
병력관련	병력의무에 대하여 해당되는 곳에 √ 하시오 ☐ 병력필(기간 :) ☐ 병력이필 또는 면제				
장애유무	해당되는 곳에 √ 하시오 ☐ 장애인 / ☐ 비장애인				
위 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다. 지원날짜: 지 원 자: (인)					

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터장 귀하

<별지 2>

☐ 자기소개서

○ 성장과정, 생활신조(400자 내외)

○ 학교생활, 경력사항(400자 내외)

○ 지원동기, 입사 후 포부(400자 내외)

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

본인은 제주별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터 채용절차와 관련하여 입사지원자의 개인정보제공이 필요하다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보보호법」 등 규정에 따라 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 것에 동의합니다.

목 적	• 채용절차의 진행 및 관리, 채용여부의 결정 • 경력·자격 등의 확인(조회 및 검증) 및 우선채용대상 자격 판단 • 민원처리 및 분쟁해결, 법령상 의무이행
수집항목	• 필수적 정보 : 개인식별정보(성명, 생년월일 등 고유식별정보, 국적, 주소 및 거주지, 이메일, 자택번호, 휴대폰 번호 등) • 선택적 정보 : 개인식별정보 외에 입사지원서 등에 제공한 정보(학력사항, 외국어사항, 자격사항, 수상경력, 보훈/장애 관련정보, 병역사항, 리더십 및 사회봉사활동 관련정보, 해외체류 및 교환학생 관련 정보, 경력사항, 평판조회를 위한 추천인 정보, 지원경로, 기타 채용을 위해 본인이 작성한 관련정보 등)
보유 이용 기간	• 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 3년 동안 이용목적을 위하여 보유·이용 됩니다. 단, 위 기간 경과 또는 지원자가 근로계약 체결을 거절할 경우에는 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 거부 시 불이익	• 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용심사를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 채용심사 및 근로계약의 체결이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있으며, 다만 동의하지 않을 경우 채용심사 시 불이익을 받을 수 있습니다. 「동의하지 않음」을 선택한 후 본인이 등록한 선택적 정보에 대해서는 수집·이용에 대해 동의한 것으로 간주합니다.
수집·이용 동의여부	• 귀 센터가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 필수적 정보(동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐) * 선택적 정보(동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)
고유식별정보 동의여부	• 귀 센터가 위 목적으로 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ※ 고유식별정보 : 주민등록번호, 운전면허번호, 외국인등록번호, 여권번호 (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)
민감정보 동의여부	• 귀 센터가 위 목적으로 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ※ 민감정보 : 건강(장애사항 등록자에 한함), 범죄 경력 (동의함 ☐ / 동의하지 않음 ☐)

년 월 일

응시자 : (인)

<별지 4>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경 우 기재)		
반환청구서류		

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터장 귀하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이
내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장
으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구
인이 부담할 수 있습니다.