서귀포시 공고 제2021-　　호

# - 2021년 아동보호전담요원사업 -
# 아동보호전담요원(기간제근로자) 공개채용 공고

2021년 서귀포시 아동보호전담요원사업 추진에 따른 아동보호전담요원(기간제근로자) 공개채용을 아래와 같이 공고합니다.

2021. 9. .

서 귀 포 시 장

## Ⅰ 채용근거

❍ 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조

❍ 「제주특별자치도 기간제근로자 취업 규정」 제7조(채용)

❍ 보건복지부 「2021년 아동분야 사업 안내」

## Ⅱ 채용 개요

❍ 신분: 기간제근로자(근로계약기간의 정함이 있는 근로자)

❍ 모집인원 및 담당업무

| 채용분야 | 담당업무 및 근무내용 | 모집인원 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 아동보호전담요원(기간제) | - (근무지) 서귀포시(여성가족과)<br>- (직무내용)<br>보호대상아동 발생시 상담.<br>가정환경조사,개별보호관리계획 수립, 보호아동 양육상황 점검, 보호 종료 후 사후관리<br>- (근무시간) 주5일, 1일 8시간<br>※ 근무시간은 휴게시간을 포함하지 않은 실제 업무시간 | 2명 | |

**※ 근로계약기간의 종료와 함께 근로관계는 자동종료되며, 계약연장되지 않음**

## Ⅲ 근로조건 및 보수

❍ 채용기간 : 2021년 10월 7일 ~ 2021년 12월 31일

❍ 근로시간 및 주휴일 : 주5일, 1일 8시간 근무

❍ 보수수준 : 기본급 2,095,000원

※ 근거: 2021년 아동보호전담요원 채용 및 예산편성 안내(보건복지부)

❍ 시간외 수당 : 월 10시간 이내 지급

**❖ 시간외 수당 관련 유의사항**

① 지방공무원법 등 관계법령 및 근로기준법 내 근로시간 규정 및 연장근로제한에 관한 규정 준수

② 지자체는 시간외 근무대장을 관리하여 수당 지급 조치

③ 사전에 아동보호전담요원이 지급범위를 알 수 있도록 안내

④ 지자체별로 별도 규정이 있는 경우 준용 가능
(단, 지자체의 시간외수당 지급기준에 따라 지급될 경우, 초과분은 지자체 부담)

❍ 후생복지 : 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입

❍ 복무

1) 복무 원칙

- 「지방공무원법」 등 관계법령 준수 및 소속 지자체 기간제근로자 관리규정 준용

2) 준수사항

① 관련 법규를 준수하고 직무를 성실히 수행하여야 하며 직무상 정당한 지시에 따라야 함

② 허가 또는 정당한 사유 없이 근무지 이탈 금지

③ 근무 기간 중은 물론 근로관계의 종료 후에도 직무상 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 안 됨. 다만, 공공기관의 정보공개에 관한 법률이나 그 밖의 법령에 따라 공개되는 경우는 그러하지 아니함.

④ 직무의 내·외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위 금지

⑤ 직무와 관련하여 직·간접적인 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없으며, 직무상의 관계 유무에 상관없이 그 소속 상관에게 증여하거나 소속 종사자로부터 증여 금지

⑥ 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 지방

자치단체의 장의 허가 없이 다른 직무 겸직 금지

3) 출장

- 아동보호전담요원 업무수행에 필요한 관내·관외 출장이 필요한 경우, 출장 명령 및 이에 따른 경비 지급

4) 휴가

- 「지방공무원법」 등 관계법령 및 「근로기준법」에 의한 연차유급휴가 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 의한 출산 전후휴가, 배우자 출산휴가, 육아휴직 등 보장
- 그 외에 휴가, 휴일, 초과근무 등 근로시간과 관련있는 사항에 대해서는 「지방공무원법」 등 관계법령 및 「근로기준법」을 따름
- 다만, 서면합의에 의하여 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대해 임금을 지급하는 것에 대체하여 휴가 부여 가능 (「근로기준법」 제56조(연장·야근 및 휴일근로), 제57조(보상휴가제))
- 육아휴직 대체인력에 대해 예산의 범위 내에서 인건비 지원 가능

❍ 급여지급 : 매 익월 10일

## Ⅳ 응시자격 요건

❍ 응시자격

- 만 19세 이상으로 근무시작일 기준 실직 상태이면서, 연도 말일까지 근무 가능한 자
- 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 사실이 없는 자
- 전염성 질환이 없는 자
- 거주지 : 공고일 현재부터 최종 시험일(면접시험)까지 계속해서 주민등록 주소지가 제주특별자치도로 되어 있어야 함

※ 자격요건

○ **사회복지사 1급** 자격증 취득한 후 사회복지분야 **근무경력 2년** 이상
○ **사회복지사 2급** 자격증 취득한 후 사회복지분야 **근무경력 4년** 이상
* 사회복지분야 근무경력 중 **아동복지분야 경력자 우대**

- (기본) 타 사례관리인력과 유사하게 사회복지사 자격증 보유 및 일정기간 사회복지 업무 경력자로 설정
- (우대) 아동의 특수성을 반영한 사례관리 가능하도록 아동보호 전문기관 종사자 등 아동복지분야 경력자 우대

❍ 위의 자격을 갖춘 자로써

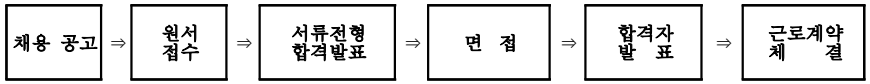
- 「제주특별자치도 기간제근로자 취업 규정」 제9조 채용결격사유에 해당되지 아니하고, 다른 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

**※ 「제주특별자치도 기간제근로자 취업 규정」 제9조 결격사유**

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계에 따라 해고의 처분을 받은 날부터 5년을 경과하지 아니한 사람
8. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

## Ⅴ 채용방법 및 절차

❍ 선발절차 흐름도




❍ 모집공고 : 2021. 9. 24.(금) ~ 2021. 9. 30.(목) 서귀포시 홈페이지 공고
* 단, 지원인원이 채용예정 인원 이하인 경우 재공고 예정

❍ 응시원서 접수 : 2021. 9. 24.(금) ~ 2021. 9. 30.(목)
※ 근무시간 내(월~금 09:00~12:00, 13:00~18:00) 접수 가능
※ 응시원서 양식은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용

- 접수장소 : 여성가족과 아동보호팀
- 접수방법 : 본인이 직접 방문접수(우편접수 불가)

❍ 서류합격 및 면접일정 : 개별통지

❍ 최종합격자 : 개별통지

## Ⅵ 제출서류

| 구분 | 세부서류 목록 |
|---|---|
| 기본 제출서류 | ① 응시원서(붙임 1)<br>② 이력서 (붙임 2<br>③ 자기소개서(붙임 3)<br>④ 최종학력증명서<br>⑤ 자격증 사본<br>⑥ 주민등록 초본 (생년월일만 기재)<br>⑦ 경력증명서<br>⑧ 개인정보제공 및 활용동의서(붙임 4)<br>⑨ 서약서(붙임 5)<br>⑩ 공정채용확인서(붙임 7) |
| 채용 예정자 제출서류 | ① 채용신체검사서(채용건강진단서)<br>- 혈액검사와 소변검사를 포함한 신체검사서<br>② 성범죄 경력 조회 회신서<br>③ 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서<br>※ 성범죄·아동학대관련범죄 전력 조회 회신 방법은 추후 안내<br>※ 채용예정자 제출 서류는 채용예정 발표 후 7일 이내 제출 |

## Ⅶ 유의사항

○ 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 시에는 그 사항을 서귀포시 홈페이지에 공고합니다.

○ 응시원서나 각종 증명서의 기재사항 착오 및 누락, 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

○ 응시자 중 적격자가 없으면 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 결격사유 조회 등을 통하여 결격사유 발견 시 합격 또는 채용이 취소 될 수 있습니다.

○ 최종합격자 발표일 이후 등록포기, 합격취소, 채용 결격사유, 채용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우 재공고 없이 명부순위에 의거 차 순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.

○ 금번 공개채용에 따른 근로계약자는 차기까지 근로계약 연장을 보장 받는 것은 아닙니다.

○ 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용 서류의 반환을 청구하는 경우에 본인임을 확인하여 반환이 가능합니다.

- 근거 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)
- 반환의무대상 : 채용서류(기초심사자료, 입증자료 등)
- 채용서류 반환 절차
  - 채용여부가 확정된 날로부터 반환청구권 행사 기간(14일 ~ 180일 이내)내 채용서류 반환청구서 서식을 작성하여 반환청구 요청 → 접수 후 반환이행 기간(14일) 이내 반환

○ 기타 자세한 사항은 서귀포시 여성가족과 아동보호팀(☎064-760-6454)으로 문의하시기 바랍니다.

붙임 1. 응시원서 1부
2. 이력서 1부
3. 자기소개서 1부
4. 개인정보 제공 및 활용 동의서 1부.
5. 서약서 1부.
6. 채용서류 반환에 관한 고지 1부.
7. 공정채용확인서 1부.

붙임1. <서식1>(앞면)

# 응 시 원 서

**본인은 서귀포시 기간제근로자 채용에 따른 공개모집에 응시하고자 응시원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.**

아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 심사결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해심사가 정지 또는 무효가 되더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

**서귀포시장 귀하**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 주 소<br>(※도로명주소 기재) | (전 화 : )<br>(휴대폰 : ) | | | |
| 소지자격증<br>(응시분야 관련자격) | | | | |
| 경 력 | 년 월 일 ~ 년 월 일 까지 (근무처: 담당업무: ) | | | |
| | 년 월 일 ~ 년 월 일 까지 (근무처: 담당업무: ) | | | |
| | 년 월 일 ~ 년 월 일 까지 (근무처: 담당업무: ) | | | |
| | 년 월 일 ~ 년 월 일 까지 (근무처: 담당업무: ) | | | |
| 성 명 | (한글) | 성별 | (남, 여) | 사 진<br>반명함판<br>(3.5×4.5cm) |
| | (한자) | | | |
| 응시분야 | | - | | |
| 응시번호 | ※ | 생년월일 | 년 월 일<br>(만 세) | |

---

**응 시 표**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 성 명 | (한글) | 성별 | (남, 여) | 사 진<br>반명함판<br>(3.5×4.5cm) |
| | (한자) | | | |
| 응시분야 | | - | | |
| 응시번호 | ※ | 생년월일 | 년 월 일<br>(만 세) | |

(뒷면)

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드프로세서로 작성합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 『응시원서』는 아래의 <작성요령>에 따라 작성합니다.

### < 작 성 요 령 >

가. 주 소 : 주소는 현재 주민등록상 주소지로 도로명주소를 기재합니다.

나. 경 력 : 해당경력을 기재하되 근무기관명을 명기하여야 한다.

다. 성 명 : 한글.한자 정자로 기재합니다.

라. 응시구분 : 공개모집 직종에서 본인이 응시하고자 하는 분야를 직접 기재합니다.

마. 생년월일 : 주민등록 상의 생년월일을 기재하고 공고일 현재를 기준일로 하여 만 연령을 기재합니다.

바. 사 진 : 최근 3개월 이내에 촬영한 반명함판(3.5×4.5cm) 탈모 상반신 사진 (동일원판의 것으로서 얼굴부분이 커야 하며, 선글라스, 모자 등을 착용한 사진은 불가함)

사. 기 타 : 응시번호(※표)란은 기재하지 않습니다.

4. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
5. 응시표를 지참하지 아니한 자는 면접시험에 응시할 수 없으며, 분실하였을 때는 사진(원서첨부 사진과 동일원판의 것) 1매를 지참하여 재교부 받아야 합니다.

붙임2. <서식 2>

# 이 력 서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 인적사항 | 성명 | 한 글 | | 생 년 월 일 | (만 세) |
| | | 한 자 | | 병 역 사 항 | 군필, 미필, 면제 |
| | 주 소 | | | | |
| | 전 화 | | | 휴대폰 | |
| | E-mail | | | | |

| | 기 간 | 소속조직 | 근무부서 | 직위 | 담 당 업 무 |
|---|---|---|---|---|---|
| 직무관련경력 | ~ | | | | |
| | ~ | | | | |
| | ~ | | | | |
| | ~ | | | | |
| | ~ | | | | |

| | 취득년월일 | 자 격 증 | 발 행 처 |
|---|---|---|---|
| 직무관련자격 | 년 월 일 | | |
| | 년 월 일 | | |
| | 년 월 일 | | |
| | 년 월 일 | | |

| | 교육수료년월일 | 교 육 과 정 | 교 육 기 관 |
|---|---|---|---|
| 직무관련교육사항 | 년 월 일 | | |
| | 년 월 일 | | |

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.
년 월 일
성 명: (인)

* 교육사항・경력・자격 등 기재시 반드시 연월일을 기재
* 교육사항은 학교교육, 직업교육, 기타교육 등 직무와 관련된 사항 기재
* 채용예정직무와 관련없는 경력·자격·교육에 관한 사항은 기재 불필요
* **제주특별자치도, 제주시, 서귀포시 및 소속기관에 근무한 경력(기간제 근무경력 포함)이 있는 경우「직무관련 경력」란에 반드시 기재**

붙임3. <서식 3>

# 자기소개서

**[모든 응시자는 반드시 작성]**

| | |
|---|---|
| 응시분야 | |
| 성명 | |

※ 직무관련 경력 혹은 경험 등 본인이 지금까지 수행한 업무 및 성과, 기타 자신을 소개할 수 있는 내용을 자세하게 작성해야 하며, 직무관련 경력은 보수를 받고 일정기간 근무한 이력을 의미하고, 직무관련 경험은 직업 외에 보수를 받지 않고 수행한 활동을 의미합니다.
(작성 시 고향, 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.)

※ 워드프로세서 또는 자필로 작성 가능합니다.

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.
년 월 일 작 성 자 : (날인 또는 서명)

붙임4. <서식 4>

# 개인정보 제공 및 활용 동의서

**<개인정보 수집・이용에 관한 안내>**

| 개인정보유형 | | 수집 및 이용 개인정보 내역 | 동의여부 표시 |
|---|---|---|---|
| **입사 지원자** | **일반 개인정보** | ○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편 주소<br>○ 직무관련 경력, 경험, 자격사항<br>○ 주민등록초본(단, 주민등록번호 뒷자리는 표시하지 않은 상태로 제출) | **동의함** □<br>**동의하지 않음** □ |
| **채용 예정자** | **민감정보** | 건강정보(채용신체검사서 등), 범죄경력(성범죄·아동학대) 조회 - 단, 업무상 필요한 경우에 한해 최소한의 범위에서 별도의 동의를 얻어 수집할 수 있음. | **동의함** □<br>**동의하지 않음** □ |

[개인정보 및 고유식별정보, 민감정보의 수집・이용에 관한 안내]

○ (수집.이용목적) 채용 심사에 필요한 **인적사항 및 입증서류 확인을 통한 채용적격 여부의 확인**

○ (수집항목) 입사지원자(성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편주소 등 위 입사지원자 수집정보), 서류전형 합격자(위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)

○ (보유.이용기간) 신규채용에 필요한 **보존기한 완료시**까지

○ (동의 거부권리 안내) 본 **「개인정보 및 고유식별정보 수집.이용」에 대한 동의를 거부할 수 있으나,** 이 경우 채용시험에서 **자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있습니다.**

본인은 위 사항을 숙지하고 개인정보의 수집・이용에 동의합니다.

년 월 일

성명 : 서명

서귀포시장 귀하

붙임5. <서식 5>

# 서 약 서

본인은 서귀포시 여성가족과에 채용된 기간제근로자로서 아래의 결격사유에 해당하는 사유가 없음을 확인하며, 향후 해당 사유가 확인 시 근로계약이 해지되더라도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계에 의하여 해고의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자

20 년 월 일

**서약자:** (서명 또는 인)

서귀포시장 귀하

붙임6. <서식 6>

# 채용서류 반환에 관한 고지

1. 이 고지는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

2. 당사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 2021년 8월 9일부터 2021년 8월 17일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 당사로 팩스(064-760-2449) 또는 이메일(factrend0@korea.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
   * 수신자 부담을 하지 않을 경우 채용서류 반환 비용을 입금할 수 있는 금융기관 계좌 명시

4. 당사는 구직자의 반환 청구에 대비하여 2021년 9월 30일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

2021 년

**서 귀 포 시 장**

■ 채용절차 공정화에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호서식]

## 채용서류 반환 청구서

| 접수번호 | | 접수일 |
|---|---|---|
| 청 구 인 | 성명 | 수험번호 |
| 주 소 | | |
| 반환장소 (주소와 다른 경우 기재) | | |
| 반환 요구 서류 | | |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 및 같은 법 시행령 제2조, 제3조, 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

서귀포시장 귀하

공지사항

1.「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」제3조에 따라 신청인은 채용서류의 반환을 요청한 이후 10일 이내에 해당 사업장으로부터 반환요구서류를 전달받을 수 있습니다.

2.「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」제4조에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.

3.「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제6조에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 신청인이 부담할 수 있습니다.

붙임7. <서식 7>

# 공 정 채 용 확 인 서

성　　명:
생년월일:
주　　소:

상기 본인은 제출한 지원서 및 증빙 자료가 허위로 작성된 사실이 확인되거나 채용비리 사실이 밝혀질 경우, 근무 기간과 관계없이 어떠한 이의도 제기하지 않고 채용이 취소됨에 동의합니다.

20　년　월　일

성명: _____ (서명 또는 인)

서귀포시장 귀하