

긴급

(사)한국장애인연맹 제주DPI 사무처장 공개채용 공고

(사)한국장애인연맹 제주DPI에서 사무처장을 아래와 같이 공개채용 하오니 역량 있는 분들의 많은 관심과 지원 바랍니다.

2023년 05월 02일

(사)한국장애인연맹 제주DPI 회장

1. 분야 및 인원

구분	분야	인원	담당직무	근무지
1	사무처장	1명	제주DPI 사무처 업무 총괄	제주시 서광로 27길 16 혼디누림터 4층 403호

2. 지원자격

가. 공통사항

- 병역필 또는 면제자로서 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 「사회복지법 제35조의2」의 결격 사유에 해당되지 아니한 자
- 「청소년보호법」 제56조에 따른 취업제한대상에 해당되지 아니한 자
- 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 또는 2급의 자격을 가진 자
- 자동차운전면허 소지자로서 운전이 가능한 자

나. 세부사항

1) 사무처장

- 사회복지시설 회계 운영 가능자
- 사무행정 업무 또는 사회복지시설 및 단체에서 3년 이상 경력자

다. 우대사항

- 「장애인복지법시행령」에 의한 장애인에 해당하는 자
- 취업지원대상자(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한법률에 해당하는 국가보훈대상자 등) 및 장애인

3. 보수 및 근무조건

- 보수 책정 기준 : 제주DPI 사무처 운영규정에 의함
- 근무조건
 - 근무시간 : 주 5일 40시간, 1일 8시간(09:00~18:00)
 - 수습기간 : 3개월이며 수습기간 중 인사평가 적용
 - 기타사항 : 제주DPI 사무처 운영규정에 따름

4. 채용일정

○ 단계별 일정

- 채용공고 기간: 2023.05.02.(화) ~ 2023.05.09.(화)
- 서류접수 기간: 2023.05.02.(화) ~ 2023.05.09.(화) 17:00까지

5. 제출서류

연번	제출서류	제출여부	비고
1	응시원서	필수	<서식 1호> - 자세한 내용은 작성방법 참조
2	이력서	필수	<서식 2호> 작성 후 서명 또는 날인
3	자기소개서	필수	<서식 3호> 작성 후 서명 또는 날인
4	개인정보 수집·이용에 대한 동의서	필수	<서식 5호> 작성 후 서명 또는 날인
5	자격요건 검증을 위한 동의서	필수	<서식 6호> 작성 후 서명 또는 날인
6	공정채용 확인서	필수	<서식 7호> 작성 후 서명 또는 날인
7	주민등록초본	필수	- 남자의 경우 병역사항 포함 발급 (공고일 이후 발행분)
8	자격증(사본)	필수 우대	- 자동차운전면허증(필수) 제출 - 우대 자격증 소지 시 제출
9	최종학력 증명서	필수	- 최종학력증명서 제출
10	경력증명서	해당자	- 경력증명서는 근무 기간, 담당업무(직무 내용) 등이 채용조건에 맞게 정확히 기재된 것만 경력으로 인정
11	장애인 증명서	우대	- 장애인 증명서 또는 복지카드 사본
12	4대보험 중 1개 보험의 자격득실 확인서	해당자	- 경력증명서 확인용 - 4대 보험 기관 발급자료

※ 주의사항 : 개인정보 수집·이용동의서, 이력서, 자기소개서는 반드시 서명 또는 날인 바람

※ 경력증명서는 공고일 기준 6개월 이내에 발급받은 증명서에 한하며, 경력 내용이 불분명하거나 직장 폐업 등의 사유로 증명하지 못하는 경우 사업자등록증, 폐업 사실증명원 등 확인 가능한 자료 제출(단, 직무확인이 불가능한 경우 및 국민연금 가입증명은 불인정)

6. 응시원서 교부 및 접수

- 교부 : 제주DPI 홈페이지(<http://jejudpi.or.kr>) 공고문 소정 양식 사용
- 접수 : 방문접수(제주특별자치도 제주시 서광로 27길 16 혼디누림터 4층 403호)

7. 기타사항

- 지원자 중 적격자가 없을 경우 채용하지 아니함
- 제출한 서류의 위조·변조하거나 허위기재한 경우 합격을 취소함
- 본 연맹은 채용절차의 공정화에 관한 법률을 준수하고 있으며, 채용서류는 합격자 발표 후 14일 이내에 반환 청구할 수 있음
- 기타 사항은 제주DPI 사무처 인사담당(☎064-757-9897)으로 문의