

대구광역시 공고 제2019-2호

대구광역시 여성회관 1366 현장상담원(공무직 근로자) 채용 공고

대구광역시 여성회관에서는 1366 현장상담원(공무직 근로자)를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2019. 3. 13.

대구광역시 여성회관장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	직 종	채용 인원	주 요 업 무	근 무 처
1366 현장상담원 (공무직근로자)	단 순 조무원	1명	<ul style="list-style-type: none">▶ 가정폭력, 성폭력, 성매매, 스토킹 등 폭력피해여성 긴급전화상담 및 정보안내·보호 등 연계조치▶ 긴급구조를 위한 현장출동 및 현장상담, 동행지원▶ 긴급피난처 입소자 관리 및 상담▶ 기타 폭력피해자를 위한 사회복지서비스 및 행정업무 등	대구시여성회관 (여성긴급전화 1366대구센터)

※ 공무직근로자 : 「지방공무원법」에 의한 공무원이 아닌 자로서, 사용자와 계약기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자를 말함

2. 응시자격

- 공고일 현재 대구광역시에 주민등록을 두고 거주하고 있는 자
- 대구광역시 공무직근로자 관리규정 제10조의 결격사유에 해당되지 않는 자

제 10조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원직근로자로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
 2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
 4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 7. 징계에 의하여 계약해지의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
- ※ 가정폭력방지 및 피해자 보호등에 관한 법률 제8조의2제1항에 해당되는자 제외

- 대학을 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력을 가진 자로 가정폭력 또는 성폭력 상담원 자격기준을 갖춘 자 (사회복지사 자격을 갖춘 자도 가능)
- 1일 8시간 3교대 근무가능한 자 (토·일·공휴일 근무할 수 있음)

3. 시험일정 및 방법

가. 시험일정

응시원서 접수기간	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표	비고
'19.3.25.(월)~3.27.(수)(3일간) 근무시간 내(09:00~18:00)	'19. 4. 2.(화)	'19.4. 4.(목)	'19. 4. 5.(금)	

※ 상기일정은 부득이한 사정이 있을 경우 변경될 수 있음

나. 1차 시험(서류전형)

- 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- 실무관련 경력증명서, 직무관련 교육수료증 (상담원 교육과정 100시간이수) 및 자격증, 컴퓨터 관련 자격증, 운전면허증 등을 서면심사평정표에 따라 점수산정, 평정점수 60점이상 인자 중 고득점자 순으로 4배수 선발 (동점자 모두 선발)
- 서류전형 합격자 발표 : 합격자에 한해 개별통지

다. 2차 시험(면접시험)

- 대 상 자 : 1차 시험(서류전형) 합격자
- 상담자로서의 정신자세, 의사 표현력 및 친화력, 전문지식과 대처능력 등

라. 최종 합격자 발표 : 합격자에 한해 개별통지

※ 최종 합격자 발표일로부터 1개월 내 채용포기, 합격취소, 채용결격사유 등의 사정으로 결원이 발생할 경우 차 순위자를 합격자로 결정하되, 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음.

4. 응시원서 접수

가. 교 부 처 : 대구광역시 홈페이지 공지사항 등 공고문에 첨부된 서식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)을 출력하여 사용

나. 접수기간 : 2019.3.25.(월) ~ 3.27.(수), (3일간)

다. 접수장소 : 대구광역시 여성회관 별관 해밀센터
(대구광역시 중구 태평로 53-13, 2층)

라. 접수방법 : 근무시간(09:00~18:00)내에 본인 직접 방문 접수(신분증 지참)

5. 제출서류

가. 응시원서(별지 서식 제1호) 1부(반드시 자필로 작성)

- 사진 : 최근 6개월 이내 촬영한 동일 원판의 탈모정면 상반신 컬러사진(3.5×4.5cm) 2장

나. 이력서(별지 서식 제2호) 1 부

- 이력서에 기재된 사항은 증빙자료 제출(증빙자료가 없는 학력 및 경력은 인정하지 않음)

다. 자기소개서(별지 서식 제3호) 1부

라. 자격 요건 검증을 위한 동의서(별지 서식 제4호) 1부.

마. 최종학력 졸업증명서 원본 1부 또는 학위증서 사본 1부(원본 지참)

바. 경력증명서 또는 재직증명서 원본 1부

- 근무기간 직위 및 담당업무(해당분야 세부 직무내용 기재)를 정확히 기재하되, 증명서 발급자 성명 및 서명, 연락처 기재

※ 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의하여 증명 가능한 것만 인정하며 회사의 폐업 등 개별적 사유로 증명하지 못하거나 기재사항 미비로 경력확인이 불가할 경우 경력으로 인정하지 않음

사. 주민등록 등본 또는 초본 1부(주소 등 확인)

아. 자격증 사본 1부 및 교육이수 증빙자료 사본 1부

※ 단, 응시원서 접수 시 원본 확인을 위해 자격증 및 교육 수료증 원본 반드시 지참

자. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조(취업지원 대상자 등)에 해당할 경우 취업지원대상자 증명서 1부.

- 보훈(지)청에서 발급하는 취업지원대상자 증명서에 한함

차. 장애인복지법 제32조 및 동법시행령 제2조에 해당하는 장애인인 경우 장애인증명서(원본) 1부 또는 장애인복지카드 지참.

카. 참고사항

- 외국어로 된 증빙서류는 반드시 번역문(공증필) 첨부
- 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음
- 모든 서류는 공고일 이후 발행분에 한하며, 공고일 이전의 서류인 경우 법에서 정한 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정) 내의 서류여야 함

6. 근무조건

가. 채용기간 : 대구광역시 공무원근로자 관리규정에 의함

※ 채용일로부터 3개월간의 수습기간을 두고, 수습중인 공무원 근로자의 업무능력 부족 또는 직무수행 태도의 불량 등으로 계속 근로가 어려울 경우 계약 해지 가능

나. 근무시간 : 1일 8시간, 주40시간 근무 (3교대 토일공휴일 근무할 수 있음)

다. 보 수 : 통상임금 기준(호봉제)

라. 기타 후생복지 : 대구시공무직 근로자 임금업무 처리지침에 따름

7. 기타(유의)사항

가. 응시 희망자는 자격요건이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시원서를 제출하시기 바라며, 응시원서 상 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

나. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

다. 지원서 등의 허위기재 또는 착오기재, 구비서류, 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다. 특히 지원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

라. 제출된 서류는 응시자 반환 청구시 채용절차 공정화에 관한 법률에 의거 법정기간 내에 반환(합격자 제외)가능하고, 반환 청구일 경과 후에는 개인정보보호법에 의거 파기됨을 알려드리니 참고하시기 바랍니다.

마. 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

(연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)

바. 기타 상세한 사항은 대구여성회관 별관 해밀센터(☎053-430-6011)로 문의하시기 바랍니다.