

구리시청소년재단 직원 공개채용 재공고

구리시청소년재단에서 구리시 지역사회 청소년들의 참여와 활동을 돕고 정서적 안정과 성장을 지원하는 직원을 다음과 같이 공개 모집합니다.

2024년 1월 17일

재단법인 구리시청소년재단 이사장

1. 선발개요

□ 채용 분야

직급(직위)	시설명	채용 분야	인원
일반직6급(사원)	사무국	시설관리	1명
	청소년수련관	청소년강좌 운영	1명

2. 응시자격 및 채용요건

□ 기본 자격

- 공고일 기준 18세 이상, 60세 미만인 자
- 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조 및 「아동복지법」제29조의3에 의한 취업제한 대상자가 아닌 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따라 비위면직자등 취업제한 대상자가 아닌 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람
- 학력, 거주지, 성별 제한 없음

□ 우대 및 결격사항

우	1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조에 따른 취업지원 대상자
---	--

대 사 항	<p>※<u>선발예정인원 3명 이하인 경우 제외 단, 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 예외(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 준용)</u></p> <p>2. 「독립유공자 예우에 관한 법률」제16조에 따른 취업지원 대상자 3. 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」제20조에 따른 취업지원 대상자 4. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」제2조에 따른 장애인 5. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제13조에 따른 취업보호 대상자 6. 「고엽체후유의증 환자 지원에 관한 법률」제7조의9에 해당하는 취업지원대상자 7. 「제대군인 지원에 관한 법률」제14조에 해당하는 취업지원대상자</p> <p>※ 위 사항은 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 가점을 부여하며 각 항에 따른 가점 따른 가점이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만을 적용합니다.</p>
결 격 사 항	<p>1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 1년이 지나지 아니한 사람 5. 금고 이상 형의 선고유예를 받고, 그 선고유예 기간 중에 있는 사람 6. 징계로 파면처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람 7. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람 8. 「병역법」에 따른 병역을 기피한 사람 9. 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받고 그 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람 10. 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 담당할 수 없다고 인정되는 사람 11. 징계로 해임처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 사람 12. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람</p>

□ 채용분야별 응시자격

※임용자격 중 1개 요건 이상 해당하는 자

직급	채용 분야	응시자격
일반직 6급	시설관리	가. 기계설비(보일러 등) *관련 자격증 소지자로서 관련 업무 1년 이상 종사자 *관련자격증: 에너지관리기능사 이상의 자격증 소지자 *우대사항: 수영장 근무경력자, PC 문서작성 가능자, 가스기능사 소지자
	청소년강좌 운영	가. 공무원 8급 이상으로 관련 업무 3년 이상 종사자 나. 청소년수련시설 및 재단법인 관련 업무 3년 이상 종사자 다. 청소년지도사 2급 이상 소지자로서 사회교육, 교양강좌, 평생교육 프로그램 운영·관리 등 해당 업무 1년 이상 종사자 라. 수영장 회원관리 등 해당 업무 5년 이상 종사자

□ 보수 및 복무

○ 보수수준

- 「재단법인 구리시청소년재단 보수규정」 및 「재단법인 구리시청소년재단 인사채용규정」등 관계 규정에 따름.(초임호봉은 최대 10호봉에 한함)
 - ※ 초과근무수당, 4대보험, 퇴직금 별도

○ 근로조건

- 주 40시간(시설 운영 방침에 따라 주말 및 휴일근무를 실시할 수 있음)
 - ※ 기본 월~금요일 9:00~18:00까지이나 탄력근로제 시행.
- 시설관리 분야는 새벽근무(05:00~14:00)조와 저녁근무(13:00~22:00)조 편성하여 일주일 주기로 교대 근무 실시

○ 수습기간

- 인사·채용규정에 따라 일반직은 3개월 이내의 수습기간을 둘 수 있음(이 경우 임용 후 근로계약기간은 3개월 이내로 하며, 수습기간 중 급여 통상임금의 100% 지급)
- 수습기간 중 근무태도 및 실적에 따라 평가 후 전환하며, 평가 결과에 따라 근로계약기간 연장이 거부될 수 있음

3. 채용방법 및 일정

□ 채용절차 및 방법

○ 서류전형

- 응시자 대상으로 서류심사 후 홈페이지 및 개별 통보
 - ※ 공고결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우 포함)에는 기일을 다시 정하여 재공고할 수 있음.

○ 면접시험

- 직무수행에 필요한 직무역량 중심으로 실시
- 면접 인원예 따라 1인 면접 또는 집단 면접 실시

○ 신원조회 및 범죄경력 등 조회

- 최종합격예정자가 증빙 서류를 제출 후 재단이 신원조회 및 성범죄 경력

등 조회 실시

□ 면접 채점 기준

구분	심사기준	배점
평가항목	공공기관 근무자로서의 기본자세	20점
	업무수행능력 및 전문지식	20점
	의사발표의 정확성과 논리성	20점
	예의, 품행 및 성실성	20점
	창의력, 의지력, 기타 발전가능성	20점
총 점		100점

※ 면접시험의 각 시험위원 채점 평균점수 70점 이상일 경우 채용

※ 최종합격자의 임용포기 및 퇴사 등으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 임용일로부터 3개월 이내에 차순위 합격자에 한하여 추가합격자를 결정할 수 있음

□ 채용일정(채용 일정은 재단 사정에 따라 변경될 수 있음)

전형	시행일정	비고
채용공고 시행	2024. 1. 17.(수)~2024. 1. 27.(토)	
서류접수 기간	2024. 1. 17.(수)~2024. 1. 27.(토)	2024. 1. 27.(토) 23:59 접수 마감
서류전형 합격자 발표	2024. 1. 31.(수)	재단 홈페이지 공고 및 개별통지
면접시험	2024. 2. 2.(금) 예정	재단 사정에 따라 변경 가능
최종합격자 발표	2024. 2. 13.(화)	재단 홈페이지 공고 및 개별통지
신원조회 및 범죄경력조회	2024. 2. 13.(화)~2. 16.(금)	재단 방문 필요
임용일(예정)	2024. 2. 19.(월)	

□ 접수방법

○ 온라인 접수: 구리시청소년재단 입사지원 홈페이지에서만 접수 가능

입사지원 홈페이지 주소: <https://recruit.incruit.com/guriyouth>

□ 제출서류

○ 서류전형 접수 시

- 응시원서 및 자기소개서
- 개인정보 수집 및 이용 제공동의서
- 직무수행계획서(양식은 자유이며 파일형식은 pdf파일에 한함. 파일명은 “직무수행계획서(응시자명).pdf”으로 업로드)
- 자격증 사본(해당자에 한함)
- 경력(재직)증명서(해당자에 한함)
- 우대사항을 증빙할 수 있는 서류(해당자에 한함)

○ 최종합격자 발표 시

- 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서(재단 방문 작성)
- 기본증명서(본인 주민등록번호 전부 공개)
- 주민등록등본(본인 주민등록번호만 전부 공개)
- 증명사진 이미지파일

4. 기타사항

□ 공통

- 복무는「구리시청소년재단 제규정」에 따릅니다.
- 제출된 서류의 기재착오·누락 또는 연락이 되지 않아 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 응시자는 자격요건을 참고하여 해당요건에 충족하는지를 판단하여 입사지원서를 접수하시기 바랍니다. 자격요건에 해당함을 증명해야 하는 책임은 지원자에게 있으니, 자격요건을 증명할 수 있는 서류를 반드시 제출해 주시기 바랍니다.
- 채용 후 서류의 내용이 허위사실로 판명될 경우 합격 또는 채용을 전면 취소합니다.

- 모든 증빙서류는 공고일 기준 6개월 이내 발급분 제출하시기 바라며, 공고일 기준 6개월 이전에 발급된 증명서상 경력은 인정되지 않을 수 있습니다.
- 경력(재직)증명서에는 근무기관, 부서, 직위, 담당업무, 발급담당자 및 연락처가 포함되어 있어야 하며, 입사 후에 해당기관 등에 진위여부를 확인할 수 있습니다.
- 개인정보 수집 및 이용 제공 동의서, 직무수행계획서, 자격증, 경력증명서 등의 증빙서류는 pdf파일로 제출하기 바랍니다.
- 블라인드 채용이므로 증빙서류 제출 시 개인신상 관련 정보(생년월일, 성별, 주민번호 등)는 반드시 삭제 후 제출하여야 합니다.
- 최종합격자의 임용 포기, 합격 취소, 임용 결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등으로 결원 발생 시 예비합격자를 추가합격자로 정할 수 있습니다.

□ 채용서류(원본) 반환에 관한 고지

- 최종합격자를 제외한 응시자는 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내에 제출한 채용서류(원본에 한함)의 반환을 청구할 수 있으며, 청구일로부터 14일 이내에 직접수령 또는 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
- 반환을 청구하지 않을 시 「지방출자출연기관 인사·조직지침」에 따라 일정기간 보관 후 파기할 예정입니다.

□ 문의

- 채용 담당 부서: 재단법인 구리시청소년재단 사무국 경영지원팀
- 연락처: 031-553-7105(내선:141)

직무설명자료(시설관리)

채용분야	기계, 시설관리	분류체계	대분류	15. 기계
			중분류	05. 기계장치설치
			소분류	02. 냉동공조설비
			세분류	05. 보일러운영관리

구리시 청소년 재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 수련거리 개발·운영 및 보급 ○ 청소년 상담 및 자원봉사 활성화 사업 추진 ○ 가족단위 및 단체의 수련활동과 여가선용을 위한 시설 운영사업 ○ 청소년과 주민을 위한 문화활동 및 생활체육활동사업 ○ 기타 건전한 청소년육성과 지역주민의 복지증진을 위한 사업 				
능력단위	○ 01.보일러 운영관리 계획수립 02.보일러 연소설비 관리 03.보일러 수질관리 04.보일러 자동제어 관리 05.보일러 운전 06.보일러 부대설비 관리 07.보일러 부속장치 관리 08.보일러 배관설비 관리 09. 보일러 에너지 관리 11.보일러 안전관리				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보일러 및 흡수식 냉온수기 등 관련설비를 정상적으로 가동하도록 하는 업무 ○ 보일러 및 관련 설비의 효율적인 운영을 위하여 배관설치상태와 배관설비를 점검하고 유지관리하는 업무 ○ 방재시설의 기능을 유지관리하기 위하여 계획을 수립하고 하자관리와 시설물 전반을 유지관리하는 업무 				
근로시간 및 보수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 월~금요일 5:00~14:00 또는 13:00~22:00 (순환교대근무) ○ 토, 일요일 및 공휴일 휴무 (운영특성상 주말근무 및 탄력근로를 할 수 있음) ○ 보수는 본 재단 보수규정에 따름 (공고문 참조) 				
전형방법	○ 서류평가 → 면접평가 → 합격자발표				
일반요건	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">연령</td> <td style="text-align: center;">만 60세 미만</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">성별</td> <td style="text-align: center;">무관</td> </tr> </table>	연령	만 60세 미만	성별	무관
연령	만 60세 미만				
성별	무관				
교육요건	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">학력</td> <td style="text-align: center;">무관</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">전공</td> <td style="text-align: center;">기계, 전기 관련학과</td> </tr> </table>	학력	무관	전공	기계, 전기 관련학과
학력	무관				
전공	기계, 전기 관련학과				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보일러 운전) 보일러 가동방법, 보일러 고장원인 분석 및 조치방법 ○ (보일러 부대설비 관리) 보일러 및 관련 부속장치에 관한 지식, 펌프 유지관리 기술, 급수 및 온수 설비에 관한 지식 ○ (보일러 배관설비 관리) 보일러 배관의 종류 및 용도 등 기초지식 ○ (시설물 유지보수) 시설물 유지보수 방법 및 기술 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보일러 운전) 보일러가동 준비 및 운전하기, 고장 시 원인 파악 및 조치 ○ (보일러 부대설비 관리) 급수&온수 설비 및 펌프류 관리, 고장 시 원인 파악 및 조치 ○ (보일러 배관설비 관리) 보일러 배관상태 점검 (부식상태, 누설 등 점검) ○ (시설물 유지보수) 시설물 유지보수 				
직무수행 태도	○ 긍정적 사고, 적극적인 근무자세, 목표 지향적 사고, 미래지향적인 자세, 전략적 사고, 부 서간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 책임감, 유연한 업무처리 태도, 협동성, 주 도적 자세, 바른언행과 밝은미소, 봉사정신, 근면성실, 신중하게 작업하는 태도, 신뢰성, 진 솔성, 원만한 공동체 생활 능력, 타인에 대한 배려와 감정이해,				
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 인관계능력, 기술능 력, 조직이해능력, 직업능력				
홈페이지	○ www.guriyouth.go.kr				

직무설명자료(청소년강좌 운영)

채용분야	청소년강좌 운영	분류체계	대분류	12.이용·숙박·여행·오락·스포츠	07.사회복지·종교
			중분류	04.스포츠	01.상담
			소분류	02.스포츠시설	02.청소년지도
			세분류	02.스포츠시설운영관리	01.청소년활동

구리시 청소년 재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 역량 개발 및 권리 증진 지원 ○ 청소년 상담 및 복지지원 강화 ○ 청소년 관련 시설 및 사업에 대한 위탁 또는 대행 운영·관리 ○ 시민 및 청소년의 건전한 육성을 위한 사업 ○ 청소년 중심 정책 체계 구축
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 01.스포츠시설 경영기획 02.스포츠시설 마케팅관리 03.스포츠시설 운영지원 04.스포츠시설물 운용관리 06.스포츠시설 고객관리 07.스포츠시설 서비스운영 08.스포츠시설 안전관리 ○ 17. 청소년프로그램 기획 및 설계, 18. 프로그램 마케팅, 19. 청소년 프로그램 계획 및 매뉴얼 작성, 22. 청소년 프로그램 실행, 24. 청소년 프로그램 평가 실시 및 사후관리 ○ 01.문서작성 02.문서관리 03.자료관리 04.사무행정 업무관리
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국민 건강 증진과 삶의 질 향상을 목적으로 스포츠 프로그램 개발 및 운영, 시설물 관리 ○ 청소년 스포츠 프로그램 개발·실행·평가와 관련한 전반적인 업무 ○ 청소년 스포츠 프로그램 기획 및 개발, 실행과 평가에 관련된 각종 문서 작성, 실행 및 성과에 대한 평가를 실시하기 위한 관련 O/A 활용 및 보고서 작성, 프로그램 운영 수익 정산
교육요건	생활체육학 · 체육교육학 등 체육관련학과, 청소년관련학과
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매뉴얼 작성 기술, 온·오프라인 매체 활용기술, 안전점검표·체크리스트·목록 작성 기술, 설문지 작성 및 분석 능력, 통계분석 스킬, 교육기자재 작동 기술, 모집 공고안 작성 기술, SWOT 활용 능력, 개선방안 선별 능력, 각종 기획서 및 보고서 분석 능력, 각종 기획서 및 보고서 작성 기술, 협력을 위한 의사소통능력, 프로그램 개발회의 운영 능력, 활동 분야에 대한 분류 기술에 대한 지식 ○ 전화예절에 대한 지식, 상담 시 필요한 사례별 심리학적 지식, 홍보/마케팅에 대한 기초 지식, 프로그램 대상별 특성 및 지도법, 스포츠 윤리 ○ 청소년 스포츠 교수학습법, 교육기자재·장비 활용지식, 스포츠 활동 프로그램 종류 및 내용 분석에 대한 지식, 청소년 신체활동 프로그램 지도법, 교육평가 결과 분석, 관계 부처의 법령과 정책, 국민체육진흥법, 스포츠 경영관리학, 스포츠사회학 ○ 사무행정 매체의 특성, 문서양식과 유형, 문서유형의 특성, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서작성의 목적, 업무용 소프트웨어의 특성, 자료 분류를 위한 기준개발 지식, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매체 사용·활용 능력, 문서 기안 및 편집 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 각종 자료 및 정보 검색 능력, 컴퓨터 활용 능력 ○ 스포츠 프로그램 비교·분석 능력, O/A활용 능력, 스포츠 안전관리 운용 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노력과 열정, 새로운 프로그램을 기획하는 창의성, 청소년에 대한 애정과 관심, 교육 자료 개발 의지, 돌발 상황에 대한 적극적 대처 자세, 상대방에 대한 존중, 성실함과 책임감, 자신감 있고 적극적인 태도, 참가자를 배려하는 마음, 목적에 맞는 프로그램 실행 의지, 객관성을 유지하는 태도, 프로그램 장단점에 대한 수용 태도, 연계자원 활용방안

	<p>및 적극적 자원 지원 의지, 청소년 지도자에 대한 공감적 태도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○기자재 관리 대장 작성 생활화, 기자재 청결하게 관리하려는 노력, 기자재 상태를 세밀하게 관찰하는 자세, 시설의 복합적 활용도를 높이려는 의지, 시설물의 안정성 검토 자세, 청결·위생 관리 점검표 작성 생활화 ○ 회원 응대 시 정중한 태도, 친절하게 설명하는 배려심, 회원에게 집중하는 태도, 안전 규칙 준수, 참여자에 대한 관찰력 등
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 생활스포츠지도사 자격증, 청소년지도사 자격증
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등
홈페이지	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.guriyouth.go.kr ○ www.ncs.go.kr