

상담복지센터 한시적 시간제청소년동반자 2차 채용 공고

(재)김포시청소년재단은 NCS(국가직무능력표준)에 기반 하여 채용분야의 정보를 제공하고 있으며, 현장에서 요구하는 직무역량을 중심으로 블라인드 채용을 통하여 적합한 인재를 선발하고 있습니다. 김포시 청소년 활동보호·복지에 이바지 할 유능하고 성실한 인재를 아래와 같이 모집합니다.

2024. 5. 14.

(재)김포시청소년재단 대표이사



1 채용분야 및 지원 자격

가. 채용사항

| 채용분야 | 인 원 | 고용형태 | 담당업무 |
|---------------------|-----|----------------------------|---|
| 청소년동반자 (시간제 상담사) | 2명 | 계약직 <u>(6~12월, 한시적)</u> | <ul style="list-style-type: none"> 위기 청소년의 생활현장으로 찾아가는 상담지원 주 12시간 활동(주 6사례 운영) |

나. 지원 자격

| ① 관련 자격증 소지 | ② 청소년상담 및 지도관련 실무경력 1년 이상 | ③ 상담 및 지도 관련 대학원 재학 이상(3학기) |
|---|---|--|
| ❖ 1개 이상 자격증 소지 <ul style="list-style-type: none"> 청소년상담사 3급 이상 청소년지도사 2급 이상 사회복지사 1급 이상 상담심리사 2급 이상 (한국상담심리학회) 전문상담사 2급 이상 (한국상담학회) 임상심리사 2급 이상 직업상담사 2급 이상 전문상담교사 2급 이상 | ❖ 청소년상담 및 지도 관련 실무경력 <ul style="list-style-type: none"> 청소년상담사, 청소년지도사를 채용 하는 기관단체에서 청소년을 대상으로 상담과 지도에 관한 업무 (단, 시간제 근무경력등은 해당근무 시간에 비례하여 인정, 30% 산정) 중앙 또는 지방자치단체의 청소년 관련부서에서 정책 및 업무수행 | ❖ 상담 및 지도관련 분야 <ul style="list-style-type: none"> 청소년(지도)학, 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 정신의학, 아동(복지)학, 보건학 및 상담지도와 관련하여 지방자치단체장이 인정하는 학문분야 |
| ※ 위의 ①,②,③중 하나의 요건 충족 | | |

다. 결격사유

【김포시청소년재단 공무직 및 기간제근로자 관리규정】

제10조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 근로자로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인이나 피한정후견인(2016.12.14. 개정)
2. 파산선고를 받은 사람으로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실·정지된 사람
7. 징계에 의하여 해고의 처분을 받은 날로부터 3년이 지나지 아니한 사람
8. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과하지 아니한 자
9. 청소년 관련법 또는 규정을 위반하였던 자
10. 재단의 사업과 영리적인 거래관계가 있는 자
11. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

2 근무조건

가. 복무조건

| 구 분 | 인원 | 수행업무 | 계약기간 | 보수수준 |
|----------------------------|----|--|------------------------------------|-------------------------------|
| 청소년 동반자 (시간제 상담사) | 2명 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 청소년 직접방문 상담, 심리·정서적 지원 및 생활, 문화, 체육활동 등 자기계발에 필요한 서비스 지원 등 ◦ 필요기관 연계 및 사회복귀 및 적응을 위한 지원 등 ◦ 위기 청소년 발굴 등 기타 센터 지원 사업 운영 ◦ 위기상담 사례 관리(분기별 6사례 이상) | 채용일 ~ '24.12.31.까지 (7개월 한시적) | 2024년 청소년동반자사업 운영지침에 준함 |

나. 복무형태

- 복무에 관한 사항은 재단 '취업규정' 및 '무기계약 및 기간제 근로자 관리 규정', '근로기준법' 등 관계규정에서 정하는 바에 의함
- 근무시간 : 주 12시간(단, 매주 금요일 10:00~12:00 사례회의 필수참석)
 ※ 업무 특성상 대상자(내담자)의 요구에 따른 시간과 장소에서 근무할 수 있음

다. 신분보장

- 재단 공무직 및 기간제 근로자 관리규정, 근로계약서에 의함

3 채용전형

가. 채용 전형

1) 1차 전형 : 서류심사 【※ 1 모집분야 및 지원자격 중 (나 - 지원자격) 참조】

- 직무수행에 필요한 자격 심사(적격·부적격)
- 서류전형 적격자에 한하여 면접시험 실시

2) 2차 시험 : 면접시험

- 1차 서류심사 합격자에 한하여 면접 실시
- 면접시험 합격자 결정은 재단 인사규정 시행규칙 제4조(시험의 방법) 제2호의 면접 시험의 합격 결정에 있어서는 각 위원이 채점한 평점의 평균이 중(15점) 이상인 자를 면접시험 합격자로 함(단, 위원의 2분의 1 이상이 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평점한 때에는 불합격 처리함)

○ 면접심사 평가기준(5개 항목 / 상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~1점)로 배점)

| 구분 | 면접심사 평가기준 | 배점 |
|-----|---------------------|----|
| 가 | 재단 직원으로서의 정신자세 | 6 |
| 나 | 전문지식과 그 응용능력 | 6 |
| 다 | 의사발표의 정확성과 논리성 | 6 |
| 라 | 예의, 품행 및 성실성 | 6 |
| 마 | 창의력, 의지력, 기타 발전 가능성 | 6 |
| 합 계 | | 30 |

나. 최종순위 결정

- 고득점자 순으로 선발예정 인원의 3배수 범위 안에서 합격자 결정
- 동점자가 있을 경우 재단 인사규정 시행규칙 제5조(합격기준)에 따름

다. 가점대상(2차 시험 적용)

- 취업보호(지원)대상자 : 만점의 5~10%가점
- ※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업보호(지원)대상자인 경우, 동법 제31조에 따라 가점 적용

4 제출서류

가. 서류심사(1차 전형) 구비서류

①입사지원서, ②자기소개서, ③경력 및 경험기술서, ④개인정보수집 이용동의서(사진부착) 각 1부

- ※ 입사지원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재하여 주시기 바랍니다.
- ※ 추후 증빙서류 제출이 불가능하거나 기재사항과 다를 경우 합격 취소 등 불이익을 받을 수 있으니, 지원서를 정확하게 작성하시기 바랍니다.
- ※ 입사지원서에 기재된 합격결정과 관련 있는 각종 증빙서류는 2차 면접시험 시 제출합니다.

나. 면접심사(2차 전형) 구비서류

○ 1차 전형(서류전형) 합격자에 한하여 2차 전형(면접전형)시 증빙서류를 지참·제출

| 해당사항 | 접수서류 |
|--|---|
| 필 수 | <ul style="list-style-type: none"> • 주민등록등본(상세범위, 병역사항 포함) 1부(원본) • 지원서에 기재된 자격증 및 학위증 1부(사본) • 지원서에 기재된 경력증명서(근무기간, 업무내용, 사업장 부서, 소재지등) 1부(원본) |
| 해당자 | <ul style="list-style-type: none"> • 지원서에 기재된 직무관련 교육훈련 이수 증명서 1부(원본 또는 사본) (응시에 해당하는 자격기준 학력사항 포함) • 관련분야 자격증 또는 면허증 1부(사본) • 관련분야 경력 증명서 1부(원본) • 취업 보호(지원)대상자 및 장애인 증명서 1부(사본) |
| <ul style="list-style-type: none"> ※ 모든 증명서와 서류는 서류 제출일 기준 3개월 이내 발급한 것에 한하며, 자격증은 공고일 기준 이전 취득분에 한함 ※ 외국어로 된 서류는 번역문을 첨부하여 제출하여야 하며, 번역문이 없는 경우 미제출로 간주함 ※ 채용을 위한 제출서류는 해당자의 반환청구시 반환(채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조) | |

다. 공통사항

- 1차 전형(서류전형) 합격자에 한하여 2차 전형(면접전형) 시 증빙서류를 지참·제출
- 증빙 서류를 제출하지 않거나, 확인 불가능한 서류를 제출하는 경우에는 지원서에 허위 내용을 기재한 것으로 전부하여 불합격 처리
- 취업보호(지원) 대상자 증명서 경우에는 채용시험 가점용으로 가점비율이 기재된 경우만 인정

5 채용일정

가. 공고기간 : '24. 5. 14.(화) ~ 5. 24.(금) / 11일간(토·일요일 포함)

나. 원서접수 : '24. 5. 14.(화) ~ 5. 24.(금) / 11일간(토·일요일 포함)

다. 서류전형 결과발표 : '24. 5. 27.(월) / 재단 홈페이지 및 개별공지

라. 면접심사 : '24. 5. 29.(수) 09:20까지 입실 10:00부터 면접 시작

마. 최종합격자 발표 : '24. 5. 31.(금)

바. 임용등록 : '24. 6. 3.(월) ~ 6. 7.(금)

※ 최종합격자 등록 포기시 또는 비위채용자 발생시 예비후보자 차순위 선정

사. 계약체결 및 근무 : '24. 6. 10.(월)

※ 추진일정은 진행상황에 따라 조정될 수 있음

※ 금회 채용 일정과 관련된 모든 공고는 재단 및 김포시청 홈페이지에 게시하며, 시험일정 및 발표일은 재단의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

6 접수방법 및 제출

가. 접수방법 : 방문(대리) 또는 우편접수

○ 접수기간 내 응시원서 및 구비서류를 접수처에 제출(대리접수 또는 우편접수 가능)

※ 월요일~금요일 근무시간內(09:00~18:00)접수, 점심시간(12:00~13:00)은 제외

○ 우편접수일 경우 등기 송달로 마감일 마감시간 이전 도착분에 한하여 유효, 마감기한 이후 도착 분 접수 불가

나. 접수처 : (재)김포시청소년재단 청소년상담복지센터

○ 주소 : (10099) 경기도 김포시 걸포로76 중봉청소년수련관 2층 청소년상담복지센터

다. 서류전형 구비서류

①입사지원서, ②자기소개서, ③경력 및 경험기술서, ④개인정보이용수집동의서(사진부착) 1부

라. 면접전형 구비서류

○ 모든 자격은 공고일 이전 취득분에 한하여 인정됩니다.

○ 모든 제출서류에 주민등록번호 뒷자리(초본 제외)는 삭제하여 제출바랍니다.

○ 각종 증명서와 서류는 서류 제출일 기준 3개월 이내 발급한 것에 한하여 인정됩니다.

7 기타 유의사항

가. 블라인드 채용에 관한 사항

- 우리 재단은 직무역량 중심의 블라인드 채용을 실시하고 있으며, 채용단계별 취득정보는 합격자 결정을 위한 필수사항만을 요구하고 있습니다.
- 서류심사 및 면접전형 등 채용절차 전체에서 자격기준을 제외한 직·간접적으로 학력, 연령, 출신지 등 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 유의하시기 바랍니다.
- 1차 서류전형은 지원자가 입력한 내용만으로 서류전형을 실시하고, 합격자에 한하여 지원서에 기재된 내용의 진위여부를 증빙서류 원본을 제출받아 확인·대조하며, 착오 또는 허위 내용이 발견된 경우 불합격 처리되오니 입사지원서 작성 전에 증빙서류를 발급받아 사전 확인하여 각각의 내용을 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.
- 입사지원서 작성시 직·간접적으로 학교명, 가족관계, 출신지 등 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 유의하시기 바랍니다.

나. 기타 유의사항

- 채용과정에서 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자 등록 포기시 또는 비위채용자 발생 시 예비후보자 차순위 선정으로 (1배수) 진행됩니다.
- 응시원서는 반드시 본인이 작성하여야 하며, 기재 착오 또는 누락이나 연락불가, 중복지원, 자격미비자의 응시 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- 접수된 응시원서 및 제반서류와 학력, 경력, 자격 등이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.
- 응시자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 응시원서를 접수하여야 합니다.
- 자격증, 경력증명등을 위한 증빙서류 미제출에 따른 서류전형 또는 합격 후 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- 경력증명서 원본이 첨부되지 않은 이력서 상의 경력은 인정하지 않습니다.
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률, 개인정보 보호법 등 관련 법령에 따른 비공개 정보(다른 응시자의 성적·결과, 필기·면접 시험문제, 필기·면접시험 개별점수 등)에 대하여는 공개하지 않습니다.
- 최종합격 후에도 응시자의 부정합격이 확인되면 채용이 취소될 수 있습니다.

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 제5항 규정에 따라 채용여부가 확정된 14일 이후부터 180일 이전의 기간 동안 최종합격자를 제외한 구직자는 기 제출한 서류를 반환 받을 수 있습니다. 다만 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 재단에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 간주하고 채용서류 반환 청구를 하려는 경우에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」의 채용서류 반환청구서를 작성하여 이메일(gp1388@hanmail.net)로 제출하면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다. 또한 재단은 구직자 반환 청구에 대비하여 채용이 결정되는 날로부터 180일까지 보관하게 되며, 그때까지 채용서류 반환을 청구하지 아니할 경우에는 개인정보보호법에 따라 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
- 채용과정에서 응시자가 직·간접적으로 학교명, 가족관계, 출신지 등 개인의 인적사항 기재로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 기타 자세한 내용은 청소년상담복지센터(전화 031-980-1683)으로 문의 해주시기 바랍니다.
※ 본 공고의 내용 및 일정 등은 사정에 의해 변경될 수 있음

8 채용전형 이의신청 안내

- 가. 채용전형에 관해 이의신청이 있을 경우 「채용시험 이의신청서」를 작성하시어 해당기간 내 기관 이메일(gp1388@hanmail.net)로 제출하여 주시기 바랍니다.
- 나. 기타 자세한 내용은 김포시청소년상담복지센터(전화 031-980-1683)로 문의하시기 바랍니다.