

## 이화여자대학교 종합사회복지관 계약직 「운전원」 모집공고

- ◆ 이화여자대학교 종합사회복지관에서 “새로운 시대를 개척하는 인권증진 사회 복지실천”의 미션을 함께 이루어갈 역량 있고 성실한 인재를 아래와 같이 공개 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원바랍니다.

2021년 11월 19일

이화여자대학교 종합사회복지관장

### 1. 모집직종 및 인원 : 총 1명

### 2. 근무처 및 담당업무

채용 직종	담당 업무	근무처
운전원	○ 무료급식사업 도시락 배달 운전	(서울) 이화여자대학교 종합사회복지관

### 3. 근무 기간

○ 근무기간 : 2022년 1월~2022년 12월

○ 근무시간 :

구분	근무시간	근무처
운전원 (무료급식)	○ 월~금 10:00-14:30 (주 17.5시간)	(서울) 이화여자대학교 종합사회복지관
운전원 (셔틀차량)	○ 월~금 08:30~15:30 (주 30시간)	

\* 담당업무의 특성을 감안하여 해당부서의 장과 협의하여 시간과 요일 조정 가능

\* 수습기간 : 내부규정에 따라 3개월의 수습기간 후 근무가 어렵다고 인정되는 경우 채용을 취소할 수 있음. 경력자의 경우 수습을 생략할 수 있으며, 수습기간은 근속 년수에 포함함

#### 4. 응시 자격

채용 직종	응시자격	공통
운전원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1종 운전면허 소지자</li> <li>- 승합차 5년 이상 운전 경험자 우대</li> <li>- 만 65세 이하</li> <li>- 등록장애인, 보훈대상자 우대</li> </ul>	해외여행 결격사유에 해당하지 않는 자, 남성의 경우 병역필면제자

#### 5. 보수수준

구분	보수 수준	공통
운전원 (무료급식)	○ 월 797,400원(주 17.5시간)	시간외수당 지급 및 4대 보험, 퇴직금 등 별도 적용

#### 6. 심사방법 : 서류전형 및 면접심사

1차시험 (서류전형)	이력서, 자기소개서, 자격증명서 등의 제출서류를 통한 서면심사
2차시험 (면접시험)	서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 면접시험을 통하여 종합적으로 평가

#### 7. 접수 및 시험일정

구분	일시	장소	비고
공고기간	2021.12.06.. (월) ~2021.12.20 (월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 이화여자대학교 종합사회복지관 홈페이지</li> <li>■ 한국사회복지사협회 홈페이지</li> <li>■ 워크넷 홈페이지</li> </ul>	<a href="http://www.ewhawelfare.or.kr">www.ewhawelfare.or.kr</a>  <a href="http://www.welfare.net">www.welfare.net</a> <a href="http://www.work.go.kr">www.work.go.kr</a>
응시원서 교부 및 접수	2021.12.06.. (월) ~2021.12.20 (월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 교부: 이화여자대학교 종합사회복지관 홈페이지</li> <li>■ 접수: 우편(등기) 또는 방문접수</li> <li>-서울특별시 서대문구 이화여대길52 이화여자대학교 종합사회복지관 404호 운영지원팀 인사담당자</li> </ul>	-접수 마감일 18시 이전 도착분까지 유효함. -이메일 접수 가능
1차 서류전형	2021.12.21. (화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 이화여자대학교 종합사회복지관</li> </ul>	-응시취소를 원할 경우 반드시 각 전형 전날 낮 12시까지 전화 또는 e-mail 통보 요망  <a href="mailto:ewharecruit@ewhawelfare.or.kr">ewharecruit@ewhawelfare.or.kr</a>
서류전형 합격자 발표	2021.12.21. (화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 이화여자대학교종합사회복지관 홈페이지 및 개별통보</li> </ul>	
2차 면접시험	2021.12.22. (수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 이화여자대학교 종합사회복지관</li> </ul>	
최종합격 자 발표	2021.12.22. (수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 이화여자대학교 종합사회복지관 홈페이지 및 개별통보</li> </ul>	

※ 상기일정은 위원회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경일정은 홈페이지 공고 및 개별 통보

## 8. 제출서류

- o 소정양식의 입사지원서(이력서, 자기소개서, 개인정보수집·이용동의서, 채용서류반환 청구서) 1부
- o 1차 전형 합격자에 한하여 2차 전형시 아래의 서류 제출
  - ① 경력(재직)증명서 1부(경력자에 한함)
  - ② 취득 면허증(자격증) 및 이력증명자료 사본 1부
    - 직무 수행 관련 면허증, 자격증 등이 해당.
  - ③ 주민등록등본 1부
  - ④ 대학(전문대학)이상 졸업(예정)증명서 각 1부
  - ⑤ 대학(전문대학)이상 성적증명서 각 1부
  - ⑥ 병역사항이 포함된 주민등록표 초본(해당자에 한함)
  - ⑦ 국가유공자 및 유족입증 서류(해당자에 한함)
  - ⑧ 장애인 입증서류(해당자에 한함)

## 9. 기타

- o 제출시 희망자는 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원해 주시기 바라며, 제출이 완료된 경우 기재사항은 수정하실 수 없습니다. 제출증빙서류에 주민번호가 기재되어있는 경우 뒤 7자리는 마스킹 처리하여 발급하신 후 제출하셔야 합니다.
  - o 이력서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 제출된 서류상 기재된 내용이 사실과 다르거나 면허 취득 등의 자격 조건이 미달하는 경우 임용을 취소 할 수 있습니다.
  - o 최종 합격자 통보 후 채용 신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소됩니다.
  - o 채용서류의 반환을 원할 경우 채용 여부가 확정된 날로부터 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 제외.
  - o 이력서나 자기소개서에 나이, 성별, 종교 등은 기재하지 않아 주시기 바랍니다.
    - 반환 청구 신청 : FAX)02-364-0708
    - 우편) 이화여자대학교 종합사회복지관 운영지원팀
    - 이메일) ewharecruit@ewhawelfare.or.kr
    - 서류 반환 청구서 양식 : 별첨
    - 서류 반환 방법 : 직접 수령 또는 착불 소포
  - o 채용서류의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인 정보 보호법」 과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 및 동법 시행령에 따라 필요한 범위 내에서만 보유·이용. 이를 채용 공고 시 알리고, 제출서류의 개인정보는 채용 심사 이외의 목적으로는 사용하지 않습니다.
- 기타 문의는 전화나 e-mail로만 받습니다.
- 이화여자대학교 종합사회복지관 인사담당자
  - (02-3277-3191 / ewharecruit@ewhawelfare.or.kr)

첨부 1. 이력서 및 자기소개서, 개인정보 수집·이용동의서, 제출서류 반환청구서 각 1부. 끝.

<첨부>

## 이 력 서

접수번호	미기재	응시분야	정규직 사회복지사	
성 명		(한글)		
		(한자)	(영문)	
주 소				
연 락 처		전화 :	휴대전화. :	
		전자우편 :		
관련학력	재 학 기 간	전공학과	학 점 (백분율)	학위
관련실습	실 습 기 간	실 습 기 관 (수퍼바이저)	업 무	비 고
관련경력	근 무 기 간	근 무 처	직 위 (담당업무)	고용형태
학교외관련교육이수	교 육 기 간	교 육 명	교 육 기 관	비 고

관련 자격 및 면허	취득일자		종류		발급처(시행청)	
병역	군 별		계 급		제대구분	<input type="checkbox"/> 만기 <input type="checkbox"/> 의가사 <input type="checkbox"/> 면제 <input type="checkbox"/> 미필
	복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (    년 개월) ※ 해당자에 한함				
관련 수상 경력	수상일자		훈격(종류)		발급처(시행청)	
	년 월 일					
관련 자원봉사	활동기간		활동내용		활동처	
취업지원 대상자 여부	활동기간		활동내용		활동처	
	보훈대상자 여부		보훈번호			
	장애인 여부		장애종별	장애정도	장애인등록번호	
저소득층 여부		구분	「국민기초생활보장법」상 수급자	「한부모가족지원법」상 보호대상자		
		해당여부				

**자기소개서(3가지 항목을 2매 이내로 작성)**

직무수행과 관련 없는 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건과 출신지역·혼인여부·재산, 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 정보를 기재하지 않습니다.

※ 지원동기와 자신의 비전 및 가치관(사회복지종사자로서의 사명감과 장기비전을 서술하세요)

※ 성장 및 교육과정과 자신의 강·약점(채용분야 교육이수내용과 성취도, 자격증 취득내용, 자원봉사경험 및 자기발전노력에 대해서 서술하세요)

※ 경력 상의 특이사항 및 기관에서의 비전 및 업무계획 등(채용분야의 실무지식, 업무경험, 업무수행능력과 업무관련 향후계획을 서술하세요)

년 월 일

지원자

(인)

## 개인정보 수집·이용 동의서

- 작성하신 채용관련 서류는 이화여자대학교 종합사회복지관 채용심사만을 위해 사용됩니다.
- 이화여자대학교 종합사회복지관은 채용심사에 활용하기 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 하며, 관련사항은 개인정보보호법 등 관계 법령에 따라 처리됨을 알려드리오니 아래의 각 사항을 확인하시고 동의 또는 거부하시기 바랍니다.

본인은 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제24조(고유식별정보의 처리 제한)에 따라 아래와 같이 개인정보 수집·이용에 대해 동의합니다.

### 1. [수집·이용 목적]

1) 수집·이용 목적 : 이화여자대학교 종합사회복지관 \_\_\_\_\_ 채용심사

### 2. [수집·이용 항목]

- 1) 필수항목 : 이름, 연락처, 생년월일, 이메일주소, 현주소, 병역, 학력, 자격 및 면허, 경력사항(근무기간, 근무처, 직위/담당업무, 고용형태), 실습 및 자원봉사 활동 사항
- 2) 선택항목 : 어학능력, 수상경력, 병역, 기타, SNS활용
- 3) 기타항목 : 근무경력, 범죄사실

### 3. [보유 및 이용 기간]

- 1) 수집기간 : 2018년도 이화여자대학교 종합사회복지관 정규직 사회복지사 지원 가능기간(공고일~마감일)까지
- 2) 보유 및 이용기간 : 채용 공고일부터 신규 임용시까지
  - 채용서류의 반환을 원할 경우 채용 여부가 확정된 날로부터 14일 이내 반환 청구시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다. 공고내용을 참고하여 신청하시면 됩니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 제외입니다. 반환청구가 없을 경우 폐기됩니다.

### [수집·이용 동의여부]

위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

(개인정보의 제공에 동의하지 않을 권리가 있으며, 필수항목의 경우 동의를 거부할 경우 채용심사가 불가합니다. 기타항목의 경우 채용 결정 후 개인정보를 제3자에게 제공·활용하여 조회하며, 허위사실이 발견되거나 관련 법률에 저촉될 경우 임용이 취소될 수 있습니다.)

위 내용에 동의합니다.

지원자 이름 : \_\_\_\_\_ 서명 \_\_\_\_\_

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반 환 청 구 서 류		

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

이화여자대학교 종합사회복지관장 귀하

### 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.