

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.

2023년 11월 15일

이화여자대학교 종합사회복지관장

1. 모집직종 및 인원 : 총 1명

2. 근무처 및 담당업무

채용 직종	소속팀	담당 업무	근무처
운전원	운영지원팀	○ 복지관 셔틀 차량(승합차) 운행 및 차량관리 (주 30시간)	(서울) 이화여자대학교 종합사회복지관

3. 근무 기간

- 근무기간 : 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일(근무성적평가 결과에 따라 계약 기간 연장 가능)
- 근무시간 : 월~금 08:30-15:30 (주 30시간, 휴게시간 1시간 포함)
 - * 담당업무의 특성을 감안하여 해당부서의 장과 협의하여 시간과 요일 조정 가능
 - * 수습기간 : 내부규정에 따라 2개월의 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	- 1종 운전면허 소지자 - 1.4t 탑차(수동) 운전 가능자 우대 - 승합차 5년 이상 운전 경험자 우대 - 만 65세 이하 - 등록장애인, 보훈대상자 우대	- 사회복지사업법 35조의 제2항에 의한 결격 대상자 제외 - 해외여행 결격사유에 해당하지 않는 자 - 남성의 경우 병역필·면제자

5. 보수수준

구분	보수 수준	공통
운전원	○월 1,589,300원	시간외수당 및 사회보험. 퇴직연금(해당시) 등 별도 적용

6. 심사방법 : 서류전형 및 면접심사

1차 전형 (서류심사)	이력서, 자기소개서, 자격증명서 등의 제출서류를 통한 서면심사
2차 전형	성범죄 및 아동학대 범죄전력 조회
3차 전형 (면접심사)	서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 면접시험을 통하여 종합적으로 평가

7. 접수 및 시험일정

구분	일시	장소	비고
공고기간	2023.11.15.(수) - 2023.11.30.(목)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이화여자대학교 종합사회복지관 홈페이지 ■ 한국사회복지사협회 홈페이지 ■ 사회복지시설정보시스템 홈페이지 	www.ewhawelfare.or.kr www.welfare.net www.w4c.go.kr
응시원서 교부 및 접수	2023.11.15.(수) - 2023.11.30.(목)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교부: 이화여자대학교 종합사회복지관 홈페이지 ■ 접수: 우편(등기), 이메일접수 -서울특별시 서대문구 이화여대길52 이화여자대학교 종합사회복지관 404호 운영지원팀 인사담당자 -ewharecruit@ewhawelfare.or.kr 	-접수 마감일 18시 이전 도착분까지 유효함. -이메일 접수 가능
1차 서류전형	2023.12.1.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이화여자대학교 종합사회복지관 	-응시취소를 원할 경우, 반드시 각 전형 전날 낮 12시까지 e-mail 통보 요망 ewharecruit@ewhawelfare.or.kr
서류전형 합격자 발표	2023.12.1.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이화여자대학교 종합사회복지관 홈페이지 및 개별통보 	
2차 전형	2023.12.4.(월)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 아동학대 및 성범죄 전력조회 (개별 연락) 	
3차 면접 전형	2023.12.5.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이화여자대학교 종합사회복지관 	
최종합격 자 발표	2023.12.5.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이화여자대학교 종합사회복지관 홈페이지 및 개별통보 	

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

8. 제출서류

- 소정양식의 입사지원서(이력서, 자기소개서, 개인정보수집·이용동의서, 채용서류반환 청구서) 1부
- 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

- 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.
- 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.
- 최종 합격자 통보 후 채용 신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소됩니다.
- 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.
- 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
- 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	계약직 운전원
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.