

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)	■ 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)	■ 이화여자대학교 종합사회복지관 홈페이지 및 개별통보	
2차 전형	2023.12.4.(월)	■ 아동학대 및 성범죄 전력조회 (개별 연락)	
3차 면접 전형	2023.12.5.(화)	■ 이화여자대학교 종합사회복지관	
최종합격 자 발표	2023.12.5.(화)	■ 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.