



※ **결격사유**

**1. 인천광역시노인인력개발센터 인사규정 제23조 결격사유에 해당 되는 자**

□ **제23조(결격사유)** 다음 각 호에 해당하는 자는 센터의 장 및 직원으로 임용할 수 없다.

- ① 사회복지사업법 제35조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 센터장이 될 수 없다.
- ② 사회복지사업법 제35조의2 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 센터의 직원이 될 수 없다.
- ③ 사회복지사업법 제35조 제2항 및 제35조의2 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되었을 때에는 그 자격을 상실한다.
- ④ 경력 및 학력 등을 허위로 작성하여 채용된 사람은 채용된 후에라도 해고할 수 있다.
- ⑤ 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업 제한 적용을 받는 자.
- ⑥ 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자.
- ⑦ 관련 공직자 및 임직원 등의 가족, 친척은 원칙적으로 채용 할 수 없다. 다만, 공개경쟁 채용의 경우는 제외한다.

**2. 지방공무원법 제31조의 결격사유가 있고, 공직자 윤리법 제17조 및 기타 법령에 의하여 정지당한 자**

**3] 고용조건**

분야	근로시간	보수조건	고용기간	주요업무내용
육아휴직 대체인력	1일 8시간(9:00~18:00) 주 40시간 근무 ※ 초과근무 가능(수당지급)	기본급 :4급 4호봉* 월 2,262,000원 (한달 만근 시 / 4대보험 포함) ※ 제수당 별도	2024.4.1.~ 2024.10.28.	노인일자리 및 사회활동지원사업 관련 업무

\* 당해연도 「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」,

「인천광역시노인일자리지원기관 운영 기준 안내」를 적용

※ 단, 휴직자의 조기 복직 시 근로계약기간은 변경(단축)될 수 있음

**4] 선발일정 및 전형**

가. 채용 재공고 : 2024. 2. 29.(목) ~ 2024. 3. 14.(목), 15일간

나. 서류접수 : 2024. 3. 12.(화) ~ 2024. 3. 14.(목), 3일간 평일 9시~18시

점심시간(12:00~13:00) 접수 불가

- 서류접수장소 : 인천 미추홀구 석정로 229 제물포스마트타운 3층 사무실

다. 접수방법 : 직접 방문접수 또는 우편접수

(접수마감일 18:00까지 도착분에 한하여 접수 가능)

라. 제출서류

- ① 응시원서 1부
- ② 이력서 1부
- ③ 자기소개서 1부
- ④ 경력(재직)증명서 1부 (근무처별, 해당자에 한함)
- ⑤ 우대자격 관련 자격증 또는 면허증 사본 각 1부 (해당자에 한함)
- ⑥ 개인정보 수집이용 및 고유식별 정보 처리동의서 1부

※ 취업지원대상자(국가유공자) : 지방보훈청에서 발급한 **가점비율**이 표기된  
증빙서류 제출(해당자에 한함)

마. 서류합격자발표 : 2024. 3. 18.(화) 14:00(예정) 인천광역시노인인력개발센터 홈페이지

바. 면접심사 : 2024. 3. 22.(금) 10:00(예정)

사. 면접장소 : 인천 미추홀구 석정로 229 3층 인천광역시노인인력개발센터 교육실

아. 합격자 발표 : 2024. 3. 26.(화) 13:00(예정)

(합격자는 홈페이지 게시 및 유선 개별통보, 불합격자는 미통보)

자. 근로 개시 예정일 : 2024. 4. 1.(월)

차. 문의번호 : 032)886-1855 전략기획팀

**※ 상기 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음.**

## 5 전형 절차 및 평가 기준

### 가. 전형별 평가 기준

시험구분	평가기준	비고
1차 시험 (서류심사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 채용기준에 적법 여부 평가</li> <li>[채용기준]</li> <li>- 거주지, 성별 제한 없음</li> <li>- 공고일 기준만 18세 이상, 만60세 미만인 자</li> <li>- 사회복지사 3급 이상 또는 직업상담사 2급이상(두가지 중 1개 자격소지자) 소지하고 다음 각 호 중에 하나에 해당하는 자</li> <li>① 노인일자리 전담기관 또는 수행기관에서 노인일자리 사업을 1년 이상 담당</li> <li>② 일반 기업의 경영유통(마케팅) 분야에서 1년 이상 근무한 경력</li> <li>③ 국가 또는 지방공무원 9급이상 퇴직자로서 재임기간 중 사회복지분야 또는 직업안정 분야 1년 이상 근무</li> </ul>	센터 인사 담당직원 평가
2차시험 (면접심사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1차 서류심사 합격자를 대상으로 면접</li> <li>· 면접위원 5인 이상~7인 이하</li> <li>· 면접시험 심사(평정요소)항목</li> <li>1) 전문지식과 그 응용능력(20점)</li> <li>2) 창의력·의지력과 발전가능성(20점)</li> <li>3) 직장인으로서의 정신자세(20점)</li> <li>4) 의사발표의 정확성과 논리성(20점)</li> <li>5) 예의품행과 성실성(20점)</li> </ul>	2차 시험(면접심사) 순위에 따라 합격자 결정

### 나. 합격자 결정

- 2차 시험(면접심사)의 최고득점자
- 동점자가 발생할 경우 ① 취업지원대상자 ② 서류심사 우대자격 평정 고득점자 우선순위로 선정
- 예비합격자 : 점수에 따라 일정 인원의 예비합격자를 둘수있으며, 결원 발생 시 차순위로 채용할 수 있음.

※ 불합격 기준 : 심사위원 어느 하나의 평정 요소에 대하여 “불량”에 해당하는 경우 점수와 관계없이 불합격임.

## 6 응시자 유의사항

가. 응시희망자는 채용자격기준 등에 적합한지 신중히 판단 후 응시원서 접수 하여 주시기 바랍니다.

나. 응시원서에 휴대전화번호를 반드시 기재하시기 바랍니다.

※ 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

다. 서류전형을 위한 제출서류(응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 및 고위식별정보처리동의서)는 게시된 소정의 양식에 작성 제출 하여야 합니다.

라. 채용계획은 센터 사정에 의하여 변경될 수 있으며 변경사항은 인천광역시노인인력개발센터 홈페이지(<http://www.innojung.go.kr>)에 공고합니다.

마. 채용 응시인원이 선발 예정인원과 같거나 응시 대상자가 없을 경우 재공고합니다.

바. 해당분야에 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있으며, 합격 통지 후 신원(범죄)조회, 및 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.

사. 최종 합격자가 임용포기, 합격 취소 등의 사유로 임용되지 못하거나, 임용 후 [인천광역시노인인력개발센터 운영관리규정인사규정제24조(수습임용)]에 의거 3개월 수습기간 중 채용 취소 또는 퇴사 할 경우, 합격 발표일로부터 3개월 이내에 예비 합격자를 채용할 수 있습니다.

### 〈채용서류 반환에 관한 고지〉

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

2. 당사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격자 발표후 14일~30일 이내에 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.

3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 당사로 팩스(032-886-1855) 또는 이메일([innoin@hanmail.net](mailto:innoin@hanmail.net)) 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

4. 당사는 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표후 30일 까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

# 응시원서 및 자기소개서 작성 요령

## ○ 응시원서 작성 방법

1. 응시원서(응시표)는 응시자 본인의 필체 및 워드프로세서로 직접 작성
2. 응시원서(응시표) 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임
3. 응시원서(응시표)는 아래의 작성요령에 따라 작성
  - ①「\*」표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.
  - ② 자격 및 경력구분은 해당항목에 반드시 표시
  - ③ 성 명 : 정자로 기재한다.
  - ④ 주 소 : 주소는 현재 주민등록의 주소를 기재한다.
  - ⑤ 전 화 : 상시 연락이 가능한 전화번호를 기재한다.
  - ⑥ 응시원서(응시표) 날짜는 제출 날짜 기재한다.

## ○ 자기소개서 작성 시 유의사항

1. 자기소개서는 응시자 본인의 필체 및 워드프로세서로 A4용지 3매 이내로 직접 작성
2. 자기소개서 대리 작성, 허위 작성시 합격 또는 임용 취소 등의 불이익 부과
3. 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지
4. 지원분야 관련 본인역량, 경험, 직무상황 대처능력 등을 중심으로 기재