



## 사회복지법인 오병이어복지재단

### 중구 시니어클럽 직원 공개채용 공고

우리 법인은 중구시니어클럽 수탁·운영함에 따라  
중구 시니어클럽에서 함께 일할 직원을 다음과 같이 공개 채용합니다.

2024. 2. 1.

사회복지법인 오병이어복지재단 대표이사 권 규 상



- 
1. 채용 인원 : 관장1명, 실장1명, 팀장 1명, 팀원 3명
  2. 근무 기관 : 중구시니어클럽
  3. 업무 내용
    - 가. 노인 사회활동 지원사업 참여자 모집 · 선발 · 교육 및 근무 관리
    - 나. 참여자 보수지급 및 전산 시스템 관리
    - 다. 기타 노인 사회활동 지원사업 수행에 필요한 업무 지원 등
  4. 근무 조건
    - 가. 근무기간 : 정규직
    - 나. 보 수 : 서울시 사회복지시설 표준 임금안 준용
    - 다. 근무시간 : 주 5일 (1일 8시간)

## 5. 지원 자격 및 우대사항

채용분야 및 직위		자격기준	우대사항
중구 시니어 클럽	관장	- 사회복지사 1급 자격증 소지자 - 사회복지사업에 따른 사회복지시설 20년 이상 근무 경력자 - 사회복지관련 석사 학위 이상 소지자	- 노인일자리 사업 유경험자 - 행정업무 유경험자 (워드,엑셀,파워포인트 등) - 운전면허소지자 중 실 운전가능자
	실장	- 사회복지사 1급 자격증 소지자 - 사회복지사업에 따른 사회복지시설 10년 이상 근무 경력자	
	팀장	- 사회복지사 자격증 소지자 - 사회복지사업에 따른 사회복지시설 5년 이상 근무 경력자	
	팀원	- 사회복지사 자격증 소지자	

## 6. 채용일정

채용공고 및 원서접수	서류전형합격자발표	면접 및 필기시험	최종합격자발표	근무시작일
24년 2월 1일 ~ 24년 2월 12일	2024년 2월 14일	2024년 2월 15일	2024년 2월 16일	2024년 2월 19일

- 위 일정은 사정에 따라 변경 가능

## 7. 합격자 발표

사회복지법인 오병이어복지재단 홈페이지(<http://오병이어복지재단.org>)공지

## 8. 접수 및 문의

- 접수방법 : 이메일 [kokofive@daum.net](mailto:kokofive@daum.net) 으로 접수
- 문의방법 : 이메일 [kokofive@daum.net](mailto:kokofive@daum.net) 문의
- 채용공고 : 오병이어복지재단 홈페이지 ([www.오병이어복지재단.org](http://www.오병이어복지재단.org))  
사회복지시설정보시스템(<http://www.w4c.go.kr>)  
복지넷([www.bokji.net](http://www.bokji.net)),  
서울 중구 홈페이지([www.junggu.seoul.kr](http://www.junggu.seoul.kr))

## 9. 제출 서류

- 가. 이력서 1부 (첨부)
- 나. 자기 소개서 1부 (첨부)
- 다. 개인정보제공.이용 동의서 (첨부)
- 라. 자격증 사본 1부
- 마. 경력 증명서 1부
- 바. 주민등록등본 또는 초본 1부
- 사. 최종학력 성적증명서 1부. 끝

\* 위 서류 중 이력서와 자기소개서만 먼저 제출하고 서류심사 통과자는 면접 시 다른 서류를 제출하기 바람

## 10. 기타사항

- 합격자 통지 후, 신원조사 및 채용 신체검사 등 채용에 부적합한 사유 발생 시 채용계약 체결 불가.
- 추후 경력, 자격 등 내용이 허위로 판명될 경우, 합격 또는 임용 취소.
- 응시 서류상의 기재 착오, 누락, 연락 불능 등 불이익 발생 시는 응시 당사자 책임.

# 입 사 지 원 서

1. 인적사항					
성 명	(한글)	성 별		생년월일	(만 )
현 주 소					
연 락 처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 여부		보훈번호 :		
	<input type="checkbox"/> 장애인 여부		장애종별 : 장애등급 : 등록번호 :		
	<input type="checkbox"/> 저소득층 여부		<input type="checkbox"/> 국민기초생활보장법상 수급자 <input type="checkbox"/> 한부모가족지원법상 보호대상자		

주요 경력사항				
※담당 예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재하시기 바랍니다.				
근무처(부서)	근무기간	근무연수 (월-일)	직위(급)	주요업무실적

자격증 보유현황		
자격종목	자격증번호	자격취득(예정)일

**실무능력 현황**

\*컴퓨터 활용 및 외국어 능력은 만점을 10점 기준으로 기재하시기 바랍니다.

컴퓨터 활용	한 글		엑 셀		파워포인트	
	SPSS		동영상제작		기 타 ( )	
기 타						

**실습 및 봉사활동사항**

\*담당 예정 업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재하시기 바랍니다.

활동처(부서)	활동기간	활동 내용

위 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.

지원날짜 : 2024년      월      일

지 원 자 : \_\_\_\_\_ (서명)

## <작성시 유의사항>

※ 자격증, 학위 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게 되므로, 기초 심사서류 제출 시에는 증빙자료를 첨부하지 않도록 함.

### 1. 가점항목

1-1. 취업지원대상자 여부 : 아래의 기준에 따른 '취업지원대상자'인 경우 보훈번호를 기재

※ [취업지원 대상자] : 「독립유공자에 관한 법률」제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조에 의한 취업지원대상자 그리고 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족

1-2. 장애인 여부 : 아래 기준에 따른 장애인인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재

※ [장애인] : 「장애인복지법시행령」제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률시행령」제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자

1-3. 저소득층 여부 : 아래 기준에 따른 '저소득층'인 경우 해당항목에 체크(√) 표시

※ [저소득층] : 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일(2024.02.12)까지 계속하여 2년 이상인 사람

### 2. 주요 경력사항

① 담당 예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

② 근무 월일수는 근무기간별 경력을 월 단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시

※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일

※ 현재 근무 중인 경력은 최종접수일(2024.02.12)을 나누어 기재

### 3. 자격증 보유현황

① 자격증 취득예정자의 경우 면접시험 최종일(2024.02.12)기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증 취득예정일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함

② 자격증 번호가 없는 경우 공란으로 둘 것.



# 자기소개서

성명		지원 직무	
----	--	-------	--

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.  
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

2024년    월    일

작성 자 : \_\_\_\_\_ (서명)