

## 유성구 어은동 안녕센터 사무국장 채용 공고

유성구 어은동 안녕센터에서 안녕센터 관리 및 운영, 마을공동체 활성화 지원 등을 위하여 사무국장을 아래와 같이 채용하고자 하오니 많은 참여 바랍니다.

2023년 12월 27일

안녕마을 마을관리 사회적협동조합 이사장



### 1 모집분야 및 인원

활동장소	모집분야	인원	비고
어은동 안녕센터	사무국장	1명	

### 2 직무내용 및 근무기간

모집분야	직무내용	활동기간	비고
사무국장	- 안녕센터 운영 및 관리 - 안녕마을 조합 법인업무 - 마을공동체 활성화 지원 등	2024. 2. 1. ~	

### 3 지원자격

#### 가. 기본요건

- 한글, 엑셀, PPT 등 컴퓨터 활용이 가능한 자

#### 나. 우대사항

- 법인 행정, 회계 업무경력이 있는 자
- 사회적경제, 마을공동체 및 공익 중간지원 조직활동 실무 경험자
- 지역 복지, 교육, 공익활동 등 실무경험이 있는 자

### 4 근무조건

- 급여(24년 안녕센터 예산안 기준)

모집인원	직급	근무시간 기준	비고
1명	사무국장	일 8시간 월~금요일 9:00~18:00	4대보험 가입

## 5 심사일정

지원 서류 접수	서류심사 합격통보	면접 심사	합격자 발표
'23. 12. 27.(수) ~ '24. 1. 2.(화)	'24. 1. 3.(수) (개별통보)	'24. 1. 5.(금) 14시	'24. 1. 8.(월)

## 6 지원서류 접수

- 접수기간 : 2023. 12. 27.(수) ~ 2024. 1. 2.(화) 오후6시
- 접수처 : 안녕센터 이메일(hello@hellocenter.kr)
- 접수방법 : 온라인 접수
- 문의 : 042-863-2188(사무국)

## 7 심사방법

가. 서류심사(1차) 후 면접심사(2차) / 면접심사는 1차 합격자를 대상으로 실시

- 제출서류가 소정의 기준에 적합한지 여부 심사
- 해당 직무에 필요한 능력 및 적격성 심사
- 평정 성적이 가장 우수한 사람으로 합격자 결정

나. 최종 합격자 발표

- 합격자 개별통보

## 8 응시자 제출서류

1. 공통서류

- 이력서 1부
- 자기소개서 1부

2. 추가서류(해당자만)

- 서류심사 가점을 위한 증빙서류(자격증, 경력증명서, 표창 등) 1부