

# [공고] 신당종합사회복지관 사무원 채용 공고

신당종합사회복지관에서는 아래와 같이 복지관에서 근무할 운영지원팀 사무원을 공개모집 하고자 하오니, 관심 있으신 분들의 많은 지원 바랍니다.

2025년 1월 2일

신당사회복지관장

1. 모집분야 및 인원 : 정규직 사무원 1명(운영지원팀 수입원)

2. 공고기간 : 2025년 1월 2일 ~ 1월 17일 18:00까지

3. 자격요건

- ① 필수 사회복지시설 회계 업무 가능자
- ② 우대 사회복지법인 및 시설회계(사회복지시설정보시스템) 활용가능자
- ③ 우대 전산회계 관련 자격증 소지자
- ④ 필수 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자 (사회복지사업법 제35조의 2)

※ 성범죄 및 아동학대범죄 경력이 있으신 분은 지원하실 수 없고, 입사전에 성범죄 및 아동학대범죄 경력 조회 동의서를 제출하셔야 합니다.

4. 제출서류

- 서류접수 시 필수 ① 기관응시원서 및 자기소개서 각 1부 (첨부파일)  
② 개인정보처리방침(첨부파일)

※ 응시지원서, 개인정보수집 및 이용동의서는 첨부된 기관양식 사용

※ 응시지원서, 자기소개서 등에 “구직자 본인의 나이, 성별, 용모·키·체중 등의 신체조건, 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산, 구직자 본인의 직계 준비속 및 형제자매의 학력·직업·재산, 종교, 주민등록번호, 추천인” 등은 미기재해야 합니다.

- 면접 시 필수 ① 자격증 사본, 경력증명서 각 1부(해당자)  
② 최종학력 졸업증명서 1부  
③ 성범죄 경력조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 (내방작성)

## 5. 채용일정

구 분	기 간	비 고
① 1차 서류접수	2025. 1. 2.(목) ~ 1. 17.(금) 18:00	※ 2025. 1. 21.(화) 16:00 1차 합격자 홈페이지 공지 및 개별공지
② 2차 면접	(예정) 2025. 1. 23.(목)	서류심사 합격자에 한함
③ 3차 적격여부 확인	(예정) 2025. 1. 23.(목)~1. 31.(금)	최종면접 합격자에 한함 - 성범죄 경력조회 등
④ 근무개시일	2025. 2. 1.	※ 최종합격자 홈페이지 공지 및 개별공지 ※ 근무개시일 협의후 조정가능

## 6. 제출방법

① 온라인 접수 : 신당종합사회복지관 기관메일 : shindang@shindang.or.kr  
(제목 : 지원서 제출 / 지원분야 / 이름 명시)

② 내방접수

## 7. 근무조건

① 정규직, 수습 3개월 적용

(※단, 수습기간 만료 후 평가에 따라 임용이 취소될 수 있음)

② 보수지급기준 : 서울시사회복지시설 종사자 인건비 지급기준에 의거

③ 근무시간 : 주40시간 기준. 단, 사업의 특성상 필요에 따라 탄력근무 가능

## 8. 문의

- 답 당 : 신당종합사회복지관 차소정부장

Tel : 02)2231-1876, Fax : 02)2232-6906

※ 상기일정은 기관 사정에 따라 변경될 수도 있습니다.

※ 제출된 입사지원서는 2차 합격자 공고일 이후 7일 이내에 분쇄 폐기, 2차 합격자의 서류에 대해서는 3차 합격자 공고일 이후 7일 이내에 분쇄 폐기, 3차 합격자의 서류에 대해서는 최종합격자 공고 후 7일 이내에 폐기됩니다. 제출된 서류의 반납을 원하실 경우에 문서폐기 전에 연락을 하시면 반납 가능합니다.

※ 허위사실 기재, 기재착오 및 누락, 연락불능, 자격 미비자 지원 등에 따른 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.

※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 임용포기·합격취소·임용결격 사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 차순위 (또는 예비후보자)로 합격자를 결정할 수도 있습니다. 단, 차순위자가 인사심의 기준 자격미달시 채용 재공고를 시행할 수 있습니다.

## <작성시 유의사항>

### 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 취업지원 대상자 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 법률 시행령」 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 보호 대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람

### 2. 주요 경력사항

① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

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

② 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시

※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일

※ 현재 근무 중인 경력은 최종접수일을 나누어 기재

③ 기타 경력인정 시설기준은 참조자료(서울시 사회복지시설 종사자 경력인정 기준) 참고

### 3. 자격증 보유현황

① 자격증취득예정자의 경우 면접시험 최종일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증 취득예정일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함

② 자격증번호가 없는 경우 공란으로 둘 것