

인천광역시 서구 청라3동 주민자치회 간사 모집 (재)공고

「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제10조에 따라 청라3동 주민자치회 및 주민자치센터 실무를 총괄할 청라3동 주민자치회 간사 모집 계획을 다음과 같이 재공고합니다.

2023년 6월 5일

인천광역시 서구 청라3동 주민자치회



1 모집분야 및 인원

근무예정지	모집 분야	인원	비고
청라3동 주민자치회 (청라3동 행정복지센터)	주민자치회 간사	1명	

2 직무내용 및 근무기간

모집분야	직무내용	근무기간	비고
청라3동 주민자치회 간사	<ul style="list-style-type: none">▶ 주민자치회 운영 관련 업무 지원<ul style="list-style-type: none">- 주민자치회 사업 기획(마을 의제 발굴 등), 예산·회계(보조금) 관리 등- 주민자치회 회의자료 작성 등 회의 관련 사항 및 활동 사항 준비- 주민자치회 활동 계획 수립 및 결과보고서 작성 등- 주민총회, 성과공유회 개최 준비 및 지원- 기타 주민자치회 운영에 관하여 필요한 사항▶ 주민자치센터 프로그램 운영 업무 지원<ul style="list-style-type: none">- 프로그램 기획, 운영, 만족도 조사 실시·반영 등- 주민자치센터 강사 및 자원봉사자 관리: 강사 출강 현황, 강사 관련 민원 상담, 자원봉사자 활동 사항 관리 등- 수강생 관리 : 수강료(기금) 관리, 프로그램 관련 수강생 민원 상담 등- 주민자치센터 시설 및 물품 관리	2023.6월~ 2023.12월	

3 응시자격

가. 거주지 : 제한 없으나, 인천광역시 서구 거주자 가점 부여

나. 연령 : 만19세 이상(공고일 기준)

다. 성별 및 학력 : 제한 없으나 상근직으로 활동할 역량이 있는 자
※ 필요시 야간, 휴일 등 연장근로 또는 유연근무가 가능한 자

라. 경력조건 : 아래 사항 중 1가지 이상 실무 경험이 있는 자

- 주민자치회 및 주민자치센터 실무 경험
- 주민자치회, 마을활동가 등 주민조직 지원 경험
- 관공서, 법인, 민간단체 등에서 지역·공동체 활성화 사업 경험
- 기획, 홍보 또는 회계 업무 경험

마. 우대조건

- 컴퓨터 관련(한글, 엑셀, 파워포인트 등 문서 편집 및 인터넷) 자격증 소지자
- 인천광역시 서구 거주자(공고일 전일 기준 주민등록상 주소지 확인)
- 파워포인트, 미리캔버스 및 구글폼에 능숙한 자

4 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2023. 6. 5.(월) ~ 6. 13.(화)

※ 마감(근무)시간 이내 도착분에 한해 인정

나. 접수처 : 인천광역시 서구 청라3동 주민자치회(청라3동 행정복지센터)

다. 접수방법 : 본인 방문 접수(평일 09:00 ~ 18:00까지 접수)

라. 면접시험 : 개별통보

마. 제출서류

- ① 지원신청서 및 자기소개서 1부 (서식2)
- ② 개인정보 및 고유식별 정보 수집·이용 동의서 (서식3)
- ③ 경력증명서 원본 1부(공고일 기준 최근 3개월 이내 발행)
- ④ 자격증 사본 1부
- ⑤ 주민등록 초본 1부

5 선발방법 및 일정

가. 선발방법(서류전형 →면접심사)

- 1차 서류전형 : 2023. 6. 14.(수) ※ 합격자 개별 통지
 - 응시자의 경력·자격 등이 소정의 기준에 적합한 지 여부를 서면으로 심사하여 채용자격 요건에 적합한 경우 1차 합격자로 선정
- 2차 면접심사 : 2023. 6. 15.(목) 16:00 예정
 - 1차 서류 심사 합격자에 한하여 면접심사
 - 당해 직무수행에 필요한 능력, 자질 및 적격성 등을 종합적으로 평가하여 최종 합격자로 선정

나. 최종합격자 발표 : 2023. 6. 16.(금)

- ※ 응시자가 없을 경우 재공고 실시
- ※ 면접심사 점수 및 가점(우대조건) 포함, 총 최종점수가 60점 이상인 자 중에서 고득점인 자를 최종합격자로 결정
- ※ 최종합격자가 개인사정 또는 결격사유에 해당하는 등의 사유로 계약 미체결 시, 합산점수 60점 이상인 자 중 차상위 득점자를 최종합격자로 결정할 수 있음.

6 간사 활동비

구 분	활동비 및 근로계약	비고
청라3동 주민자치회 간사 활동비	- 간사활동수당 600,000원(구예산) - 주민자치센터 업무 근로계약 (주휴수당 포함 최저시급 지급, 기금)	근로계약 추후 계약 시 근로시간에 따른 인건비 및 수당 계산

- ※ 주민자치회 업무지원 등의 간사활동 수당은 매월 10건이상의 활동실적, 50시간이상 60시간 미만의 활동시간에 따른 실비보상을 지급함.
- ※ 주민자치센터 업무 총괄에 대한 근로계약은 간사활동 시간 외의 근무시간에 따른 2023년 최저시급 기준 9,620원을 기준으로 주휴수당(월 4일지급), 월차수당, 4대보험 가입(본인희망시) 및 퇴직금 포함. 근로시간 및 점심시간은 추후 근로계약시 결정.
- ※ 일 또는 월별 활동 사항은 동 사정에 따라 상이하며 최종 합격자로 선발된 이후 주민자치회 및 동 행정복지센터와 협의하여 결정.
- ※ 간사활동비는 실비 및 수당이며 비과세 소득으로, 소득세 원천징수 및 4대보험 가입 등 해당없음. 주민자치센터 업무 총괄에 대한 근로계약 분에 대해서만 해당.

7

유의사항

- 가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락두절 등으로 인한 불이익은 신청자 본인의 책임으로 합니다.
- 나. 제출한 서류의 반환에 관한 사항은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따르며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 다. 각종 증명서(자격증 제외)는 공고일 기준 3개월 이내에 발행된 원본에 한합니다.
- 라. 제출한 서류의 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소되거나 계약을 해지할 수 있습니다.
- 마. 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자 통지 후 결격사유가 발견된 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 바. 본 모집은 사정에 의하여 변경될 수 있으며(변경 시 별도의 재공고 실시), 기타 자세한 사항은 인천광역시 서구 청라3동 주민자치회(☎032-718-3669) 또는 청라3동 행정복지센터(☎032-718-3662)로 문의 바랍니다.