서울특별시 120다산콜재단
2021년 제3차 직원(기간제근로자) 채용 공고

120다산콜재단은 서울시 산하의 출자·출연기관입니다. 재단은 다산 정약용의 위민, 청렴, 창의 정신을 본받아 행정 혁신을 이루고자 설립된 기관이며, 이러한 정신을 바탕으로 더 큰 시민 행복을 위해 최선을 다할 인재를 모집하고자 하오니 많은 지원 바랍니다.

2021년 10월 6일

서울특별시 120다산콜재단 이사장

1 채용인원 및 분야

□ 채용방법 : 공개경쟁

구분	인원	단계	1차	2차	비고
상담직(기간제)	50명	2단계	서류전형	면접전형	초단시간근로 (주12시간)

□ 채용분야 및 인원

- **총 50명** : 기간제근로자(초단시간근로/ 주12시간)

직군	직급	인원	직무내용
상담직	기간제근로자 (주12시간근로)	50명	· 코로나19관련 문의 전담상담 - 코로나 검사, 백신접종, 사회적거리두기, 국민상생지원금, 방역수칙 안내 등

2 응시자격요건

□ 공통기준

○ 응시연령 : 공고일 현재 만18세 이상

○ 지역 · 성별 : 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

○ 임용예정일로부터 즉시 근무가능한 자

○ 지방공무원법 제31조의 규정 및 내부규정에 준하여 결격사유가 없고, 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

다산콜재단 인사규정 제10조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 공직자 및「공직자 윤리법」에 따른 공직유관단체의 장과 그 직원으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자로서 퇴직일로부터 5년이 경과하지 아니한 자
7. 병역법에 의한 병역을 기피한 자
8. 채용신체검사에 부적격 판정을 받은 자
9. 「형법」 제303조 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

□ 자격기준 : 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자

구분	직급	직무	응시자격요건
상담직	기간제근로자 (주12시간근로)	코로나19관련 문의 전담상담	**학력 및 경력 제한없음**

○ 위 채용자격 기준에 상당하다고 인정되는 자

○ 기재한 경력사항은 채용심사 시 참고자료로 활용

○ 기재한 경력사항이 증명되지 않거나 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있음

○ 최저점(60점(각 전형별 평균점수 100점 기준))에 미달하는 지원자는 합격인원 및 순위에 관계없이 불합격 처리

○ 장애인의 경우 상담 업무수행이 가능해야 함

3 가점적용

□ 가점사항이 중복되는 경우 유리한 1개 사항만 적용

대상	가점 요건	가산비율	제출서류
장애인	「장애인복지법」에 의거한 장애인	각 전형단계별 만점의 5% 가점부여	시·군·구에서 교부한 복지카드 또는 장애인증명서
취업지원대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 의거한 취업지원대상자	각 전형단계별 만점의 5% 또는 10%가점	지방보훈관서가 발급한 취업지원대상자 증명서

4 근무조건

□ 근무조건

○ 기간제근로자(초단시간근로/주12시간근로)

- 주 소정근로시간 : 주12시간(1일 4시간 * 3일)

구분	직급	직무	계약기간
상담직	기간제근로자 (주12시간근로)	코로나19관련 문의 전담상담	**임용일 ~ '21.12.31.**

※재단 채용일정변경에 따라 계약기간이 변동될 수 있음

□ 보수기준

○ 2021년 서울시 생활임금 기준(시급 10,702원)

- 상담직(초단시간근로자/주12시간) : 558,000원 내외(세전/월급으로 환산 시)

※ 산출근거 : 10,702원(시급) × 주12시간(주소정근로시간)× 4.345주= 558,000원

□ 근무시간

분야	근무시간	휴게시간	비고
상담직 (기간제)	1일 4시간, 주3일 근로 (주12시간 근로)	30분 (근로시간 도중 부여)	오전근무조(9:00 ~13:30) 오후근무조(14:00~18:30) ※ 휴게시간(무급) 포함 ※ 상기근무조는 재단 경영상황에 따라 변동될 수 있음

□ 근무장소

○ 서울특별시 120다산콜재단 (서울시 동대문구 난계로28길 23)

□ 기타사항

○ 직원신분 : 민간인

○ 기간제근로자는 계약기간 만료 시 근로관계 자동종료

5 전형절차

단계	절차	배수	합격인원	내용
1차	서류전형	3배수	150명	· 심사대상 : 응시원서 접수자 전원 · 심사방식 : 지원인원에 따라 적부 또는 정성평가 - 적격여부 심사 : 3배수 이하 지원 시 - 정성평가 심사 : 3배수 초과 지원 시 · 정성평가 합격기준 : 총점 60점 이상, 고득점순
↓				
2차	최종 면접전형	1배수	50명	· 심사대상 : 1차 서류전형 합격자 대상 · 심사방식 : 대면면접 · 합격기준 : 총점 60점 이상, 고득점순
증빙서류 등록				· 등록대상 : 서류전형 합격자에 한해서 면접 당일 제출
↓				
합격자 발표 및 채용예정자 등록				· 임용서류 제출
↓				
신규직원 임용				· 개별일정 별도 안내 · 직무교육 및 법정교육 실시 후 실무투입

○ 서류전형

- 직무수행에 관한 응시자의 자격·경력자기소개서의 충실성 등 소정기준 적합여부를 서면심사
- 지원인원에 따라 적격여부 심사(3배수 이하 지원 시) 또는 정성평가 심사(3배수 초과 지원 시)로 서류전형 합격자 선정

※ 불성실 기재 사례

① 무의미한 동일어구 반복기재(동일 문자 반복, 자음 또는 모음)한 경우
② 타 기관 제출 용도로 작성한 경우 등 현저히 불성실하게 기재한 자의 경우
③ 자기소개서 항목 미입력, 분량미달(1개 항목에 대해 30%이하 기재) 등 분량 미준수로 판단되는 경우
④ 블라인드(학력,연령, 출신지 등 기재) 채용 기준을 미준수 한 경우

○ **면접 전형**

- 서류전형 합격자를 대상으로 업무수행능력, 자질 및 발전가능성, 전문성, 조직원으로서 적합성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가

※ 예비합격자는 기본 1배수로 설정, 인사위원회 의결을 반영하여 변동 가능

6 전형일정

□ 채용공고 : 10월 6일(수)~ 10월 12일(화)

전형구분		일정	세부내용
모집공고 및 원서접수		10.6(수)~10.12(화)	· 재단 전용 온라인 채용사이트
서류전형	심사일	10.14(목)~10.18(월)	
	합격자 발표	10.21(목)	· 재단홈페이지 공고 및 개별통지
면접전형	심사일	10.26(화)~10.29(금)	
	합격자 발표	11.5.(금)	· 재단홈페이지 공고 및 개별통지
임용등록		11.5.(금)~11.9.(화)	· 임용등록서류 접수
임용 예정일		11.10.(수)	· 최종 합격자에 한하여 임용 실시

※ 상기 전형절차는 지원인원 및 재단의 상황에 따라 변동될 수 있음

□ 최종합격자 발표(결과 개별통보 및 홈페이지 공고)

○ **최종합격자가 임용포기, 결격사유, 자진퇴사 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 예비합격자를 대상으로 추가합격자 결정**

7 응시원서 접수 및 제출서류

□ 원서접수

○ **접수기간 : 2021.10.6.(수)~10.12.(화) 18:00까지**

※ 접수는 마감일시(10.12.(화) 18:00)까지 온라인 채용시스템에 등록된 건에 한하여 유효합니다. 마감 시 동시접속에 의한 시스템 장애가 발생할 수 있으니 가급적 여유있게 접수를 완료해 주시기 바랍니다.

※ 최종 제출 시에는 접수완료를 필히 확인하여야 하며, 미확인으로 인한 접수기간 내 미제출 시 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

○ **접수방법 : 재단 전용 온라인 채용사이트**

(https://recruit.incruit.com/120dasan/)

○ **입사지원 시 제출서류 (온라인 제출)**

구 분	제출서류	비고
공 통	① 응시원서 ② 경력기술서 ③ 자기소개서 ④ 개인정보수집동의서 ⑤ 부패방지권익법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트	재단 전용 온라인 채용시스템에 입력 및 등록
해당자에 한함	• 장애인등록증 또는 복지카드 사본	장애인
	• 보훈지청 발급 취업지원대상자 증명서 ※ 증명서 발급일이 원서접수기간 내에 발급된 증명서에 한함	보훈대상자

- 장애인 및 보훈대상자의 경우 서류제출 시 증명서 제출(미제출 시 가점부여 불가)
- PDF파일로 스캔하여 제출 시, 파일명은 아래와 같이 작성하여 제출
  (예시) 상담직_김다산
- 응시원서의 생일이 주민등록번호와 다른 경우 면접전형 응시 불가
- 근무경력 기입 시 건강보험득실확인서와 반드시 동일하게 작성

※ 증빙서류 제출 시 응시원서에 기재된 사항에 관련된 증빙서류를 모두 제출하지 못한 경우, 합격이 취소될 수 있습니다.

※ 재단 소정양식으로 작성하지 않은 경우 및 제출서류가 미비할 경우에는 접수되지 않을 수 있습니다.

□ 전형절차별 제출서류

○ 면접전형 당일 제출서류

구 분	제출서류	비고
면접전형 응시자	① 건강보험 득실확인서 ② 경력증명서	※경력증명서 : 근무부서, 직위, 근무기간, 수행업무 기재필수

※ 서류제출 시 근무경력을 기입한 '경력자'에 한하여 면접전형 당일 제출 필수, 해당 서류 미제출 시 응시 불가

○ 최종합격 후 제출서류

구 분	제출서류	비고
최종합격자	① 기본증명서	공통
	② 주민등록「초본」	공통
	③ 최종학력 졸업증명서	공통
	④ 급여계좌 사본	공통
	⑤ 사진 1매	공통
	⑥ 가족관계증명서	공통
	⑦ 자격·면허증 사본	응시원서에 기재한 자에 한함

8 유의사항

○ 본 채용은 블라인드 채용으로써 채용 절차 전체 과정에서 학력, 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 아니됩니다.

- 지원자 본인 확인을 위한 일부 자료 또는 직무수행을 위한 최소 자격 요건을 요청할 수 있으나 평가에 일체 반영하지 않음

※ 합격 결정과 관련 있는 각종 증빙 서류는 면접전형 시 제출

- 입사지원서 등 제출서류 상에 개인 인적사항(나이, 출신학교, 출신지역, 가족관계 등) 관련 내용 일체 기재 금지

※ 마감일에 접속자 폭주가 우려되므로 시간 내(18:00) 제출 필수

※ 개인 인적사항이 서류 상에 표기될 경우 채용 전형 상 불이익을 받을 수 있음

○ 기재된 경력사항은 채용심사 시 참고자료로 활용됩니다.

○ 경력기간 작성은 채용 공고일(10월 6일)기준이며, 해당기관 또는 기업체 경력증명이 가능한 경력에 한하여 작성합니다.

○ 재직 중인 경우 전 직장 근무 종료일은 10월 6일이 기준입니다

○ 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격 후 서류에 기재된 경력사항이 증명되지 않거나, 사실과 다른 경우, 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 우리 재단은 윤리경영의 실천과 공정하고 투명한 기업 문화를 유지, 발전시키고자 채용 관련 인사 청탁자는 전형대상에서 제외하고 있습니다.

- 채용 시험(서류전형, 인성·실기전형, 면접전형 등 채용전형 일체)에 있어 대리응시 등의 채용비위사실이 발견될 경우 합격을 취소합니다.
- 인사 청탁에 따른 채용 비리가 발견되는 경우 서울특별시120다산콜재단 부조리통합신고센터(clean120@120dasan.or.kr)로 제보해 주시기 바랍니다.

○ 행정안전부의 「지방공기업 인사운영 기준」이 개정되어 매년 신규채용된 직원 중 재단 임직원의 친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족·인척)에 해당하는 자를 재단 홈페이지에 공개하여야 함에 따라 최종 신규채용 되는 직원 중 재단 임직원 및 서울시 주무부서(시민봉사담당관)와 친인척 관계가 있는 경우 별도의 증빙자료 제출 및 신고를 하여야 합니다.

○ 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 제출된 서류는 최종합격자 발표일 이후 60일 이내 응시자(본인)가 반환 청구할 수 있으며(첨부양식 참조), 청구기간 경과 후에는 개인정보 보호법에 따라 파기됨을 알려드리니 참고하시기 바랍니다.

○ 시험일정은 재단 사정 및 코로나19 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변동 시 별도 공고문을 통해 안내할 예정입니다.

○ 기타문의 사항은 온라인 채용시스템을 이용해 주시기 바랍니다.

9 문의처

□ 문 의 처 : 120다산콜재단 인사팀(02-3278-5729)

□ 이의신청 절차 및 이의신청서 제출

○ 이의신청 : 채용결과 및 과정에 대한 이의가 있는 경우, 이의신청 접수

○ 대　　상 : 2021년 제3차 서울시120다산콜재단 직원 채용 지원자

○ 접수기간 : 각 전형 결과 발표이후 ※자세한 내용은 [붙임3] 참조

○ 접수방법 : 이의신청서 작성 후 이메일(recruit@120dasan.or.kr)로 접수

○ 이의신청서 양식 : 〔붙임3〕 참조

붙임 1. 입사지원서 1부.

2. 부패방지권익법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부.

3. 이의신청서 1부.

4. 채용서류반환청구서 1부. 끝.