

「뉴딜일자리 청년 매니저」 채용 공고

공공의 현장에서 직업역량을 배양하고 도전적인 일을 벌이는 뉴딜일자리 청년 매니저를 다음과 같이 공개 모집하니 열정을 가진 인재들의 많은 지원을 바랍니다.

2014년 1월 15일

서울특별시장

1. 채용분야 및 인원

구분	채용분야	채용인원	계약기간	근무예정부서	직무내용
뉴딜일자리 청년 매니저	1. 현장 지원 업무 2. 교육·훈련 지원 3. 취·창업 및 후속연계 지원 4. 청년 고용정책 연구 및 개발	2명 내외	채용일 로부터 '14.12.31 까지	서울시 청년일자리허브	1. 현장 지원 업무 (1명 내외) - 협력사업장과 참여자의 활동 상시 모니터링 - 현장에서 발생하는 문제의 해결을 지원 2. 교육·훈련 업무 (1명 내외) - 참여자의 직업상담 및 진로설계 지원 - 참여자의 교육·훈련 계획 및 실시 3. 취·창업 후속연계 지원 업무 (1명 내외) - 일자리 후속연계 네트워킹 POOL 구축 - 청년창업·협동조합 등 설립 지원 4. 청년 고용정책 연구 및 개발 업무 (1명 내외)

※ 뉴딜일자리 : 서울시가 공공일자리와 일자리 창출을 연계하여 참여자에게 일 경험의 기회를 제공하고 직업역량배양 및 민간 일자리 진입을 지원하는 사업

2. 응시 자격 요건

○ 공통요건 (기준일 : 면접시험 시행 예정일)

- 만 18세 이상의 서울시민으로서 채용자격요건 중 한 개 이상을 갖추고 결격한 사유가 없는 자

○ 사업 참여 배제 대상자

- 서울시에 주민등록을 두지 않은 타 지역 주민 또는 외국인
- 실업급여 수급자, 국민기초생활법상 수급자, 정기소득이 있는 자
 - ▶ 재정지원 공공일자리 연속 참여로 인한 실업급여 수급자 참여 배제
 - ▶ 사업자등록증 소지자, 사업장 건강보험 또는 국민연금 가입자는 참여 배제
- 정부 훈령·예규·지침이상의 규정에 의한 근로무능력자
- 대학교 또는 대학원 재학생
 - ▶ 휴학생, 졸업예정자, 방송통신대학·사이버대학·야간대학 재학생은 참여 가능

○ 채용자격요건

- 「직업상담사」 자격증 소지자로서, 채용직무분야 경력이 1년 이상인 자
- 직업역량강화 교육훈련 분야 경험이 1년 이상인 자
- 청년고용분야 연구·실행 경험이 1년 이상인 자

3. 보수 수준

- 월 평균 185만원 (4대 보험료 포함)

4. 선발과정

○ 응시원서 접수

- 접수기간 : 2014. 1. 29 (수) ~ 2. 7 (금) 정오까지(12시), < 10일간 >
- 접수방법 : 이메일
 - 이메일 : work@youthhub.kr
 - 주소 : 서울시 은평구 통일로 684 청년일자리허브 일자리사업단

○ 심사일정

서류 전형 합격자 발표 및 면접시험공고	면 접 시 험		최종합격자 발 표	근무개시일
	일 시	장 소		
2014. 2. 7 (금) 오후	2014. 2. 10 (월) 오전	서울시 청년일자리허브	2014. 2. 10 (화) 오후	2014. 2. 11 (수)

※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함

가. 1차 시험 : 서류전형

- 응시자가 제출한 서류에 의거 채용자격기준 충족여부 등을 심사하여 적격, 부적격 여부 판단
- ※ 채용예정인원의 2배수 이상으로 서류전형 합격자 결정

나. 2차 시험 : 면접심사

- 1차 시험 합격자를 대상으로 면접심사 실시
- 심사기준에 따라 업무추진 역량을 종합적으로 평가

다. 최종합격자 결정 : 심사기준에 따라 항목별 점수의 합산에 의거 합격자 선발

- ※ 채용 결정사유 발생, 임용포기, 임용 후 즉시퇴직 등의 사유로 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 결원 발생시 추가 합격자 선발 할 수 있음

5. 제출서류

- 지원신청서(별지1호 서식) 1부
 - 지원신청서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정함
- 역량기반자기소개서(별지2호 서식) 1부
- 자격요건 검증을 위한 동의서(별지3호 서식) 1부
- 직무수행계획서(별지4호 서식) 1부
- 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부(원본)
 - 경력증명서는 유효기간 내의 원본 제출시에만 인정
 - 해당기관의 관인 날인이 반드시 있어야 하며 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료 첨부
 - ※ 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료를 반드시 첨부
- 휴학증명서 또는 재학증명서 1부
 - 해당자 : 휴학생, 방송통신대학·원 재학생, 야간 대학·원 재학생, 사이버대학 재학생
- 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1통(해당자/원서제출 시 원본지참)
 - ※ 모든 서류는 공고일 이후 발행분에 한하나, 공고일 이전의 서류인 경우 법에서 정한 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정) 내의 서류여야 할 것임
 - ※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 해당 대사관 공증된 것만 인정되며 한글 번역본(공증필)을 첨부
- 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출 요구할 수 있음

6. 기타(유의)사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다)
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 가능한 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 서울특별시 홈페이지 채용시험란에 공고합니다.
- 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 일자리정책과 조민지(☎ 02-2133-5458), 청년일자리허브 이해빈(☎ 070-4432-6192)

지원신청서

1. 인적사항				
지원구분	신입() 경력()	지원분야		
성명	(한글)	주민등록번호	x00000 - x000000	
현주소				
연락처	(본인 휴대폰)	전자우편 (E-mail)		
	(비상연락처)			
2. 교육사항				
직무관련 학교교육	최종학력 <input type="checkbox"/> 고졸미만 <input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 대학 재학중 <input type="checkbox"/> 대졸 <input type="checkbox"/> 대학원 재학중 <input type="checkbox"/> 대학원 수료 <input type="checkbox"/> 대학원졸			
	전공		부전공	
직무관련 직업교육	교육 과정명	주요내용	기관명	교육기간
3. 경력사항				
근무기간	기관명	직위/역할	담당업무	사용한 기계/설비 등
4. 자격사항				
자격분류		자격증명	발급기관	취득일자
※ 자격분류 : 국가공인자격일 경우 '국가공인', 민간공인 자격일 경우 '민간공인'으로 기재				
5. 직무관련 기타 활동				
활동구분	소속조직/활동명	활동기간	활동내용	
위 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다. 지원일자: 지원자: (인)				

역량기반 자기소개서

5년뒤 나의 목표와 지향하는 가치에 대해 기술하여 주십시오.

살아오면서 큰 장애물이나 난관에 부딪혔던 구체적 경험과 이를 극복하기 위해 자신이 기울인 노력과 결과에 대해 기술하여 주십시오.

지원하게 된 동기와 지원분야 업무를 수행하기 위해 자신이 갖고 있는 강점과 경험을 구체적으로 기술하여 주십시오.

자신이 일한 단체·직장·가정에서 다른 구성원과 이해관계가 대립했던 경험을 떠올려 구체적인 상황, 자신의 행동, 결과 등을 기술해 주십시오

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 서울특별시에서 시행하는 뉴딜일자리매니저 채용시험 응시자로서, 서울특별시에서 실시하는 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출 자료의 진위 여부 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

2014년 월 일

성 명 :

생년월일 : . . .

서 명 :

서울특별시장 귀하

직무수행계획서

		이름	
1. 지원분야			
해당 분야체크	<input type="checkbox"/> 현장지원업무	<input type="checkbox"/> 교육·훈련업무	<input type="checkbox"/> 취·창업 후속연계 지원업무
	<input type="checkbox"/> 청년 고용정책 연구 및 개발 업무		
2. 직무수행계획			
※ 자유 형식으로 기술			