

거창군청 구내식당 기간제근로자 채용 공고

거창군 행정과에서 근무할 거창군청 구내식당 기간제근로자를 다음과 같이 채용 공고합니다.

2024년 5월 24일

거창군수

1. 채용분야 및 인원

채용부서	채용분야	채용인원	담당업무
행정과 (서무담당)	거창군청 구내식당 조리보조	1명	- 거창군청 구내식당 조리보조 - 홀 및 조리시설 환경정리 ※ 1일 1식(중식)

2. 응시자격 요건

가. 「거창군 기간제 및 단시간근로자 관리규정」 제7조제5항 및 「거창군 공무직근로자 관리규정」 제11조에 따른 결격사유가 없어야 하며, 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

< 거창군 공무직근로자 관리 규정 제11조 >

- ① 피성년후견인 또는 피한정후견인
- ② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- ③ 금고 이상 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나, 집행 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- ④ 금고 이상 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- ⑤ 금고 이상 형의 선고유예를 선고받고 선고유예기간 중에 있는 사람
- ⑥ 법원 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- ⑦ 징계에 의하여 해고처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- ⑧ 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

- 나. 연 령 : 공고일 현재 만 18세 이상인 자
- 다. 성 별 : 제한없음(단, 남성의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)
- 라. 거 주 지 : 공고일 현재 주민등록지가 거창군으로 되어 있는 자
- 마. 우대사항 : 취약계층(저소득층) 및 국가유공자, 조리사 면허증 소지자, 100인 이상 집단급식소 1년 이상 유경력자

(저소득층) 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호 및 제10호에 따른 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속하는 자, 「한부모가족지원법」제5조에 따른 지원대상자
 (국가유공자 등) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조, 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조에 따른 취업지원 대상자 등
 (조리사 면허증 소지자) 「식품위생법」 53조에 따른 조리사 면허 소지자

3. 근무조건

- 가. 신 분 : 기간제근로자
- 나. 채용기간 : 2024. 8. 1. ~ 2025. 7. 31.
- 다. 근무장소 : 거창군청 구내식당
- 라. 보 수 : 90,848원 / 1일 (주·월차·위험수당 별도)
- 마. 근무시간 : 주 5일 / 1일 8시간
 ※ 월 ~ 목 09:00~18:00 / 금 08:00~17:00 / 업무 특성상 금요일은 조기출근, 조기퇴근
- 바. 후생복지 : 4대보험 가입(근로자 부담금 원천징수)

4. 시험방법

- 가. 1차시험 : 서류전형 심사
 - 1) 자격증 소지 여부 및 경력 등 확인
 - 2) 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 소정의 기준에 적합 여부를 제출서류에 의하여 심사
 - 3) 취업지원대상자, 저소득층 여부 및 직무관련 자격증, 경력, 자기소개서 등 심사
- 나. 2차시험 : 면접시험(서류전형 합격자에 한해 실시)

5. 원서 접수 및 채용일정

가. 모집공고 및 원서접수

1) 모집공고 : 2024. 5. 24.(금) ~ 2024. 6. 5.(수)

2) 원서접수 : 2024. 5. 27.(월) ~ 2024. 6. 5.(수) 18:00

가) 접수장소 : 거창군청 2층 행정과 서무담당(평일 근무시간 내)

나) 접수방법 : 본인 직접 방문 접수(우편접수 불가)

나. 1차(서류심사) : 2024. 6. 7.(금)

- 제출서류의 진위여부 등 기준 적합 여부 서면심사(적격 또는 부적격)

다. 2차(면접시험) : 2024. 6. 13.(목)

1) 1차 합격자에 한하여 별도 통보

2) 심사내용 : 복무 및 근무 자세, 직무 분야 전문지식 등 점검

※ 면접 응시자 준비사항 : 신분증

라. 최종합격자 발표 : 2024. 6. 14.(금) / 합격자에 한해 개별 통보

1) 근무개시(예정)일 : 2024. 8. 1.(목)

2) 위 일정은 내부사정에 따라 변경될 수 있음

3) 추가합격자 결정

가) 면접시험 결과에 따른 최종합격자가 임용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는

나) 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 결과 불합격기준에 해당되지 아니한 자 중에서 차 순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류

가. 응시원서(서식1) 1부

나. 자기소개서(서식2) 1부

다. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(서식3) 1부

라. 행정정보 공동이용 사전 동의서(서식4) 또는 주민등록등·초본 1부

마. 자격검증 동의서(서식5) 1부(해당자만)

바. 해당 분야 응시 자격증 사본 및 경력(재직)증명서 1부(해당자만)

사. 취업 지원 대상자, 저소득층 여부를 증빙할 수 있는 서류 1부(해당자만)

※ 응시원서, 자기소개서 등은 공고문에 첨부된 서식 사용

※ 모든 서류는 공고일 이후 발행에 한하며, 공고일 이전의 서류인 경우 법에서 정하는 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정)내의 서류

7. 응시자 유의사항

- 가. 적격자가 없는 경우 최종합격자가 없을 수도 있습니다.
- 나. 응시서류의 기재사항 착오 및 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 다. 제출된 서류의 기재사항은 수정할 수 없고, 제출서류 내용이 허위로 판명되거나 결격사유가 발견되는 경우 합격을 취소하거나 채용을 무효로 할 수 있습니다.
- 라. 지정된 일시에 참석하지 않을 경우 응시를 포기한 것으로 처리합니다.
- 마. 응시인원이 선발 예정 인원과 같거나 적을 경우(없을 경우 포함) 원서접수일, 시험일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
- 바. 시험 일정 등은 추후 변경될 수 있으며 변경 시 공고 또는 개별 통보합니다.
- 사. 채용서류의 반환(채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조)
 - 1) 채용 여부가 확정된 이후 14일부터 90일 이내에 채용서류 반환청구서를 작성하여 서면 또는 팩스(☎055-940-3169)로 채용서류의 반환을 청구할 수 있으며(합격자 제외), 청구를 한 날로부터 14일 이내에 구직자에게 해당 채용서류를 발송하거나 전달합니다. 단, 등기우편으로 반환을 청구할 경우 비용은 구직자 부담으로 합니다.
 - 2) 채용서류 반환 청구기간 동안 채용서류를 보관하며 청구기간이 지난 채용서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기하거나 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 등록·관리합니다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 불가피한 사유로 채용서류가 멸실된 경우 반환 의무를 이행한 것으로 합니다.
- 아. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따라 면접일 현재 코로나19 확진자와 자가격리자는 면접에 응시할 수 없으며, 면접 당일 고열, 기침, 인후통 등 코로나19 의심 증상이 있는 경우 면접 응시가 제한될 수 있습니다.
- 자. 채용에 관한 사항, 근무조건 등에 관한 사항은 거창군 행정과 서무담당(☎055-940-3917)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

거창군청 구내식당 기간제근로자 채용 제출서류 목록표

	응시분야	응시번호	성명	생년월일
분 야	거창군청 구내식당	(담당자 기재)		

연번	제 출 목 록	제출여부
1	[서식1] 응시원서	
2	[서식2] 자기소개서	
3	[서식3] 개인정보 수집·이용·제공 동의서	
4	[서식4] 행정정보 공동이용 사전 동의서 또는 주민등록등·초본 ▷ 주민등록초본: 주소 변동 내역 및 남자의 경우 병역사항 기재	
5	[서식5] 자격검증 동의서(해당자만)	
6	해당분야 응시 자격증 사본 및 경력(재직)증명서(해당자만)	
7	취업지원 대상자; 저소득층 여부를 증빙할 수 있는 서류 1부(해당자만)	

* 제출한 항목에 대하여 제출 여부란에 “○” 표시

응시원서 작성요령(뒷면)

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운받아 자필 또는 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성함

<작 성 요 령>

- ① 주 소 : 주민등록상 주소를 기재
- ② 휴 대 폰 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
- ③ 자 격 : 운전면허 등 기타 자격증 기재
- ④ 경 력 : 공무 또는 사회경력을 기재

[서식3]

개인정보 수집·이용·제공동의서

개인정보의 수집·이용 관련 사항

가. 개인정보의 수집·이용의 목적

기간제근로자 채용심사(서류전형·면접시험)에 필요한 인적사항, 자격·경력확인 조회를 목적으로 함

나. 수집하려는 개인정보의 항목

- 필수항목 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호
- 선택항목 : 자격, 경력

다. 개인정보의 보유 및 이용 기간

공공기록물 관리에 관한 법률에 의거 기간제근로자 신규채용 관련 문서 보존 기한 완료시 폐기처분함

라. 동의의 거부

응시자는 개인정보보호법 제4조제2호에 따라 동의를 거부할 권리가 있으나 필수항목 거부 시 응시가 제한될 수 있으며, 선택항목 및 제3자 제공 거부 시 가점 미부여 등 불이익이 있을 수 있음

필수항목 개인정보 수집 및 이용에 동의함 동의하지 않음

선택항목 개인정보 수집 및 이용에 동의함 동의하지 않음

개인정보의 제3자 제공에 동의함 동의하지 않음

「개인정보 보호법」 제24조에 따라 귀 기관이 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

고유식별정보: [성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 학력, 자격사항 등]

20 년 월 일

지원자 성명 (인 또는 서명)

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	다른	
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

거창군수 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.