제주특별자치도발달장애인지원센터 일반계약직 채용 공고

<한국장애인개발원 채용 제2021-42호>

한국장애인개발원은 장애인복지법 제29조에 의거한 공공기관으로 제주권익옹호팀에서 "자조모임지원사업 및 권익옹호팀 업무지원"에 참여할 유능한 인재를 아래와 같이 모집하오니 관심이 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1. 채용분야 및 업무내용

인원	직급	담당업무	근무기간
1명	일반계약직 (권익옹호팀)	○ 발달장애인 자조모임 운영 - 도내 청소년 및 성인 발달장애인 자조모임 구성 - 자조모임 구성원 프로그램 제공 및 활동조력 - 자조모임 통합행사 개최 ○ 권익옹호팀 업무지원	2021.7.19.(월) ~ 2021.12.31.(금)

2. 응시자격

구분	자격요건
공통	① 한국장애인개발원 인사관리 규정상 결격사유에 해당하지 않는 자 ② 성별·연령·학력 제한 없음 [정년(만 60세)를 초과하지 않는 자] ③ 임용 예정일 근무 가능한 자
	① 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 관련 발달장애인법 시행령 제14조 [별표1] 자격 기준 중 하나 이상을 갖춘 자 ② 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 가진 자 중 2년 이상의 실무경력자 ③ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수하여 팀원으로 적정하다고 인정되는 학위를 보유하고, 해당업무가 바로 가능한 자 * 지원직무 ②2년 이상 관련 경험 또는 경력이 있거나 ③교육 과정을 이수하여 적정한 학위 보유한 경우 사회복지사 2급 자격증 소지자도 지원 가능 - 위의 ①호, ②호, ③호 자격 요건 중 하나 이상을 갖춘 자

※ [별표1]

인력	발달장애인지원센터 인력의 자격기준 (지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격 기준)
1. 특수교사	「초·중등교육법」 제21조제2항 및 별표 2에 따른 특수학교 정교사 자격을 취득한 자
2. 사회복지사	「사회복지사업법」 제11조제3항에 따른 사회복지사 1급 자격을 취득한 자
3. 변호사	「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격을 취득한 자
4. 상담 전문인력	다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자격을 취득한 자

	가.「의료법」제2조제2항제1호에 따른 의사(정신건강의학과전문의에 한정한다) 나.「초·중등교육법」제21조제2항에 따른 전문상담교사 다.「국가기술자격법」제9조제2호, 같은 법 시행령 제12조의2제1항 및 별표 1에 따른 임상심리사 라.「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」제17조에 따른 정신건강전문요원 마.「청소년 기본법」제22조제1항에 따른 청소년상담사

※ 한국장애인개발원 인사관리규정 제25조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 공공기관 채용에서 부정행위로 합격취소 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자

3. 근로조건

○ 근무기간: 2021.07.19. ~ 2021.12.31.(6개월)

○ 근무장소: 제주시 연북로33 한국장애인개발원 제주특별자치도발달장애인지원센터

○ 근로시간: 주40시간(일 8시간 / 9:00 ~ 18:00 / 월 ~ 금요일) 근무

※ 주말 근무 시 대체휴무 지급

○ 기본급여: 월 1,910,300원(세액공제 전)

○ 제 수 당

- 정액급식비 130,000원
- 복리후생비 150,000원
- 복리후생 : 4대보험 가입, 명절상여금 등

※ 시간외 근무 및 출장 시 예산범위 내에서 본원 규정에 따른 별도의 수당 지급

4. 전형별 일정

추진절차	일 정	기타사항
모집공고 및 서류접수	2021. 6. 16.(수) ~ 6. 30.(수)	기한 내 도착분에 한함
서류발표 및 서류제출 안내	2021. 7. 2.(금)	가산점 증빙서류 안내
제출서류 접수 및 검증	2021. 7. 5.(월) ~ 7. 6.(화)	접수와 동시에 검증
면접전형	2021. 7. 7.(수)	예정
최종합격자 발표	2021. 7. 9.(금)	개별통보 예정

출근일자	2021. 7. 19.(월)	

※ 최종 합격자가 임용일자 또는 지정기일까지 출근을 하지 않으면 입사 포기로 간주하오니 출근일자에 지장 없도록 지원요망

5. 지원서 접수 및 제출 서류

○ **지원서 접수**

- 접수기간: 2021. 6. 16.(수) ~ 6. 30.(수) 18시까지
- 제출방법: 이메일 제출 또는 직접 방문제출
  - ▶ 제주센터 채용담당자 이메일 제출(jihoonv@koddi.or.kr)
  - ▶ 방문접수 (제주특별자치도 제주시 연북로 33, KT&G제주본부 3층)
- 제출양식: 입사지원서, 역량기술서 각 1부

  ※ 입사지원서, 역량기술서는 반드시 첨부파일 다운받아 작성

○ **제출 서류**

구분	대상	제출서류	제출기한
증빙서류 접수	서류합격자 (면접대상자)	① 경력증명서(입사지원서에 기재된 경력) 각 1부 ② 자격증명서(해당자에 한함) ③ 가산점 및 동점자 증빙서류(해당자에 한함) - 국가유공자 및 보훈대상: 취업지원대상자증명서 - 장애인: 장애인증명서 - 지역인재: 졸업(예정)증명서[학사(전문학사) 기준] ※ 재학생은 재학증명서 제출 - 재직자: 건강보험자격득실확인서 - 경력단절여성: 고용보험 피보험자격 이력내역서 - 청년인턴 수료자: 수료증 또는 경력증명서	제출서류 접수 기간 내
최종 입사서류	면접합격자 (입사예정자)	① 주민등록등본 1부 ② 최종학교 졸업증명서 각 1부 ③ 가점사항에 대한 증명서(해당 시) 각 1부 ④ 경력증명서(해당 시) 각 1부 ⑤ 자격증 및 논문저술 등 사본(해당 시) 각 1부 ⑥ 본인 명의 급여통장 사본 각 1부 ⑦ 서약서 및 개인정보활용동의서 등(본원 양식) 각 1부 ⑧ 증명사진(JPG 파일)	출근 당일 제출

6. 면접 전형

○ 일정/장소 : 2021.07.07.(수) / 제주발달장애인지원센터 회의실

○ 응시 대상 : ① 서류전형, ② 증빙서류검증을 모두 통과한 자

○ 전형 방법 : 개별면접(우리 원 면접평가 항목 기반 질의응답 방식)

7. 가점 사항

구 분	대상 및 제출서류	가점사항	증빙서류
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자	각 전형별 5~10점 이내 (법률에서 정하는 가점)	취업지원대상자 증명서
장애인	「장애인복지법」에 따른 장애인	각 전형별 3점 이내	장애인증명서
비수도권 지역인재	「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따른 지방대학(학사,전문학사) 졸업(예정)자	서류전형 2점 이내	재학증명서 또는 졸업증명서
경력단절 여성	「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」에 따른 경력단절기간이 1년 이상인 여성 (공고 시작일 기준)	서류전형 2점 이내	고용보험 피보험자격 이력내역서
재직자	한국장애인개발원에 재직 중인 자 (공고 시작일 기준) ※ 현 재직을 기준으로 한 연속된 재직기간	서류전형 3~5점 이내 ·1년 이상 3년 미만: 3점 이내 ·3년 이상: 5점 이내 (횟수: 개인당 최대 3회)	건강보험 자격득실확인서
청년인턴 수료자	한국장애인개발원 청년인턴 수료자	서류전형 2점 이내 (횟수: 개인당 최대 3회)	수료증 또는 경력증명서

※ 전형별 유리한 가점 1개만 인정(중복적용 불가), 증빙서류 제출자에 한해 가점 인정

※ 채용분야별 모집 예정인원이 3명 이하인 경우에는 취업지원대상자 가산점 미부여
(근거법률 : 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 제3항)

8. 기타 사항

○ 우리 원은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 기재할 수 없으며, 기재 시에도 심사위원에게 제공되지 않습니다.

○ 입사지원서 기재내용은 접수마감일 기준으로 증빙서류 제출이 가능해야하며, 착오로 작성되거나 허위로 판명된 경우에는 자동 탈락되거나 임용이 취소될 수 있습니다.

○ 최종합격자 및 예비후보자를 제외한 모든 응시자의 개인정보가 포함된 전자문서는「채용절차 공정화에 관한 법률」제11조 등 관련 규정에 따라 채용절차 종료 후 5일이 지나면 일괄 파기합니다.

- 서면문서를 제출한 경우에는 채용절차 종료 후 5일까지 응시자가 요청할 경우 우편 또는 인편으로 반환되며, 별도의 요청이 없으면 일괄 파기합니다.
- 예비후보자의 채용관련 서류는 별도의 요청이 없는 경우 채용절차 종료 후 180일까지 보관하고 일괄 파기합니다.

○ 기타 문의사항: 제주발달장애인지원센터 운영지원팀 업무담당자(064-803-3712)

2021년 6월 16일

한국장애인개발원장