

## 2022년 시장형노인일자리사업(카페) 매니저 채용 재공고

사회복지법인 원주가톨릭사회복지회에서 운영하는 삼척시종합사회복지관 웰빙센터에서는 꿈과 열정을 갖고 함께 성장할 실력과 인품을 겸비한 인재를 아래와 같이 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2022년 7월 11일

삼척시종합사회복지관장

### 1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	채용구분	자격사항
카페 매니저	1명	계약직	<ul style="list-style-type: none"><li>☞ 자격조건<ul style="list-style-type: none"><li>- 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당하지 않는 자</li><li>- 2종 보통 이상 운전면허 소지자</li><li>- 주민등록상 주소가 삼척시로 되어 있는 자</li></ul></li> <li>☞ 우대사항<ul style="list-style-type: none"><li>- 바리스타 관련 업무 유경험자</li><li>- 컴퓨터 OA 활용 가능자(워드프로세서, 컴퓨터활용능력)</li></ul></li> <li>☞ 응시연령제한<ul style="list-style-type: none"><li>- 만 20세 이상 60세 이하</li></ul></li></ul> <p>※단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자</p>

### 2. 주요업무

- 시장형 노인일자리 사업단관리 및 매장운영지원
- 노인일자리 사업단 운영, 2개 매장운영관리 등

### 3. 전형일정

구 분	일 자	비 고
1차 서류접수	2022. 7. 11(금) ~ 2022. 7. 19(화) 18:00	마감기한 엄수
1차 서류 합격자 발표	2022. 7. 20(수) 예정	홈페이지 게시 및 개별연락
2차 심층면접 심사	2022. 7. 21(목) 14시 예정	
최종합격자 발표	2022. 7. 22(금) 17시 예정	

※ 면접 일정 및 합격자 발표 일정은 기관 사정에 의해 변경될 수 있음.

### 4. 근무조건 및 대우

구 분	내 용
임용예정일	2022. 7. 25.(월)
계약기간	2022. 7. 25. ~ 2022. 12. 31까지
급여기준	당해 연도 노인일자리 수행기관전담인력 인건비산정표 준용
복리후생	삼척시종합사회복지관 운영규정에 의함

### 5. 근무지 및 근무시간

근무지	근무시간	휴게시간
삼척시종합사회복지관 (삼척시 원당로2길 72-6)	평일 월요일 ~ 금요일 09:00 ~ 18:00(8시간)	12:00 ~ 13:00 (점심시간)

## 6. 접수방법 및 문의

서류양식	삼척시종합사회복지관 홈페이지( <a href="http://www.samcheok.org">www.samcheok.org</a> ) 내 “직원채용공고”에 게시된 양식 활용(기타양식 불가)
접수방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이메일(<a href="mailto:samswim@naver.com">samswim@naver.com</a>) 및 직접 접수</li> <li>- 이메일 접수 시 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제목: [입사지원] 카페매니저 000</li> <li>■ 파일명: [입사지원서, 자기소개서] 카페매니저 000 [개인정보동의] 카페매니저 000</li> </ul> </li> <li>- 이메일 접수 시 제출 후 접수 확인전화 필수</li> </ul> <p>○ 접수마감일 접수는 18:00까지 도착분에 한해 유효함</p>
제출서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2022년 카페매니저 입사지원서 1부 (첨부파일 서식)</li> <li>2. 2022년 자기소개서 1부 (첨부파일 서식)</li> <li>3. 개인정보수집 및 활용동의서 1부 (첨부파일 서식)</li> <li>4. 자격·면허증 사본 및 경력증명서 (해당자에 한함)</li> </ol>
기타문의	팀장 심성규 / 033)575-1512(대표), 070-5143-2006(직통)

## 7. 기타사항

- 허위사실 기재, 서류미비, 기재착오 및 누락, 연락불능, 자격 미비 지원 등으로 인하여 초래되는 불이익은 모두 지원자의 책임으로 함.
  - 자기소개서 작성 시 직무와 무관한 사생활 정보, 민감 정보 등 기재하지 않음.
  - 해당분야의 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음.
  - 입사자에 한하여 건강진단서, 성범죄 및 범죄경력 등 조회 실시 후 채용 확정이며 결격사유가 발견된 경우 합격이 취소될 수 있음.
  - 이메일 접수서류 일체는 반환하지 않으나, 직접 접수 시「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 및 같은 법시행령 제2조에 따라 채용여부 확정일로부터 14 이내 채용서류의 반환을 청구할 경우 반환함.
- 요청 시 ‘채용서류 반환청구서’를 작성하여 제출바람(반환비용은 청구인이 부담)

접수  
번호

## 2022년 삼척시종합사회복지관 인사지원서

지원 분야	카페 매니저	지원 구분	<input type="checkbox"/> 신입 <input type="checkbox"/> 경력
-------	--------	-------	---

### 1. 인적사항

성명	(한글)			
	(영문)			
주소(도로명)				
연락처		비상연락처	(관계: )	
E-Mail				

### 2. 주요 경력사항

근무 기간	근무처	담당 부서	담당 업무 (직무내용)	퇴사 사유
년 월 ~ 년 월				
년 월 ~ 년 월				
년 월 ~ 년 월				

### 3. 주요 사회공헌 활동 경험

기간	내용	비고
년 월 ~ 년 월		
년 월 ~ 년 월		

### 4. 자격사항

자격종목 및 등급	자격증번호	발급처(기관)	자격취득(예정)일

### 5. 능력사항

컴퓨터활용능력	능력정도(해당 란에 ✓표시)	기타 직무에 기여할 수 있는 재능
한글 및 워드	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하	1)
엑셀	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하	2)
파워포인트	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하	3)

### 6. 본인이 해당업무에 적합한 이유

1)	
2)	
3)	



# 자기소개서

성명

지원  
분야

카페매니저

[작성 시 주의사항]

1. 분량은 자유, 폰트는 맑은 고딕, 크기 11p, 줄간격 160, 글자색 검정으로 작성합니다.
2. (유의사항) 출신지역, 가족관계, 학력 등 개인 신상을 직간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
3. 기타 추가적인 사항은 자유기재입니다. (\*자기소개서는 면접심사 자료로 활용될 예정)

1. 자신의 인생에서 이루고 싶은 삶의 목표를 3가지를 작성해 주십시오.
2. 성장 과정 중 자신에게 가장 영향을 끼친 사건과 인물, 그 이유에 대해 작성해 주십시오.
3. 본인이 한계에 부딪혔던 상황과 해결하기 위해 노력한 것을 구체적으로 작성해 주십시오.
4. 살아오면서 자신이 성취한 것 중 자랑할 만한 일과 사유를 작성해 주십시오.
5. 본 기관에 지원한 동기 및 입사 후 포부 구체적으로 작성해 주십시오.



# 개인정보보호 수집 및 활용 동의서

'사회복지법인 원주가톨릭사회복지회'(이하'법인')은 개인정보보호법등 관련법령에 따라 지원자의 개인정보보호를 매우 중요시하며, 지원자께서 안심하고 지원할 수 있도록 최선을 다하고 있습니다.

정보주체로부터 개인정보를 수집함에 있어, 아래내용을 안내하고 있습니다. 정보주체가 되는 지원자께서는 아래 내용을 상세히 읽어보신 후에 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

## 1. 수집하는 개인정보의 항목

우리 법인은 직원채용업무를 수행하기 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

### ○ 수집항목

- 입사지원 관련 사항 : 성명, 주민등록번호, 현주소, 주민등록지 주소, 사진, 전화번호, 휴대폰 전화번호, 이메일, 학력사항, 자격사항, 병역사항, 경력사항, 자기소개사항

○ 수집방법 : 입사지원서 및 자기소개서, 주민등록등본, 졸업증명서, 성적증명서, 경력증명서, 자격증 사본 등 입사지원 서류 수집

## 2. 개인정보의 수집 및 이용목적

우리 법인은 지원자의 개인정보를 다음의 목적을 위해서만 활용합니다.

○ 입사지원서 접수

○ 선발전형의 기초자료

○ 업무능력 및 자격증의 검증

○ 채용관련 정보 안내(합격자 통보 등)

## 3. 개인정보 보유 및 이용기간

개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.

단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

○ 보존항목 : 입사지원데이터 및 증빙서류

○ 보존근거 : 입사지원 서류 보존 방침(내부규정)

○ 보존기간 : 10년 (기간경과 즉시 파기)

#### 4. 개인정보의 파기절차 및 방법

개인정보를 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유되는 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

○ 파기절차

지원자의 입력 정보는 내부 규정 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라 (보유 및 이용기간 참조) 명시된 보존 기간 동안 보관된 후 파기됩니다.

○ 파기방법

- 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.
- 서류(종이)의 경우 분쇄합니다.

#### 5. 개인정보 처리 위탁에 관한 안내

우리 법인은 원칙적으로 이용자의 동의 없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다.

상기내용을 숙지하시고 개인정보 제공에 동의하십니까?  예  아니오

주민등록번호 등 고유식별 정보 제공에 동의하십니까?  예  아니오

※ 개인정보보호 수집 동의자 인적사항

■ 성 명	(서명)	■ 생년월일	
-------	------	--------	--