

경상남도남명학사 2024년 제5회 직원 채용 공고

경상남도남명학사 2024년 제5회 직원 채용시험 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2024년 4월 23일

경상남도인재평생교육진흥원장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	주요업무	근무지
조리원	1명	◦ 식재료 전처리 및 조리업무 ◦ 음식물 배식 및 잔반처리 업무 ◦ 주부식품 검수·검사 지원	남명학사 창원관
	1명	◦ 급식설비 및 기구 위생(청소) 관리 ◦ 식당 및 조리실 위생(청소) 관리 등	남명학사 서울관

2. 응시자격기준

○ 기본자격

- 진흥원 「인사 규정」 제7조(결격사유)에 해당되지 아니한 자

제7조(결격사유) 다음 각호의 어느 하나에 해당되는 자는 진흥원 직원으로 채용할 수 없다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호에 해당하는 사람
2. 「병역법」 제76조 제1항 각 호에 해당하는 사람
3. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 해당하는 사람

- 대한민국 국적을 가진 자
- 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제된 자
- 나이, 거주지, 성별 제한 없음
- 최종 합격 후 임용 절차를 거쳐 즉시 근무 가능한 자

○ 응시자격

분야	응시자격
조리원	· 「식품위생법」 제40조에 따른 건강진단 결과 적격 판정을 받은 자(건강진단결과는 최종합격자에 한하여 확인) * 「식품위생법 시행규칙」 제50조 규정 관련 질병소지자 합격불가

○ (가점부여)

가점부여 기준	가산적용	증빙서류	
1. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	서류전형, 만점의 5%	장애인등록증 (복지카드사본)	
2. 식품위생법 제2조(정의) 제12호에서 정한 집단급식소*에서 근무한 경력자 * 1회 50명 이상에게 식사를 제공하는 급식소	서류전형		
	48개월 이상	5점	경력증명서
	24개월 이상 48개월 미만	4점	
	13개월 이상 24개월 미만	3점	
6개월 이상 13개월 미만	2점		
3. 「식품위생법」 제53조에 따른 조리사면허 소지자	서류전형, 5점	면허증 사본	
4. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허 소지자	서류전형, 5점	면허증 사본	

※ 2~4번에 따른 가점점수가 둘 이상인 자는, 그 중 응시자 본인에게 유리한 것 하나만 적용

3. 근무조건 및 보수

○ 근무지 및 계약기간

채용분야	근무지	계약 기간
조리원(창원관)	경상남도남명학사 창원관 (창원시 의창구 팔용로 473)	'24. 5. 16.(예정) ~ '24. 10. 24. (휴직자의 휴직기간)
조리원(서울관)	남명학사 서울관 (서울특별시 강남구 자곡로 116)	'24. 5. 16.(예정) ~ '24. 12. 31.

○ 근무시간

근무지	근무형태 및 시간
조리원 (창원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무형태 : 3인, 2교대 ○ 근무일종 <ul style="list-style-type: none"> - 월~목 중 1일 휴무, 2일 8시간 근무, 1일(수 또는 목) 연속근무 - 금~일 중 1일 휴무, 2일 8시간 근무 ○ 근무시간 <ul style="list-style-type: none"> - (월~목) A조: 06:00~15:00 / B조: 11:30~20:30 (격주로 교대) - (연속근무일) 06:00~20:30(13시간) - (금~일) A조: 06:00~15:00 / B조: 11:30~20:30 (격주로 교대) ○ 휴게시간 <ul style="list-style-type: none"> - (월~목) A조: 10:00~11:00(1시간) / B조: 15:30~16:30(1시간) - (연속근무일) 10:00~11:00(1시간), 15:30~16:00(30분) - (금~일) A조: 10:00~11:00(1시간) / B조: 15:30~16:30(1시간)

근무지	근무형태 및 시간
조리원 (서울)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근무형태 : 3인, 2교대 ◦ 근무일 <ul style="list-style-type: none"> - (평일: 월~금) 주 4일 8시간(평일 中 1일 휴무) - (주말: 토~일) 주 1일 12.5시간(주말 中 1일 휴무) ◦ 근무시간 <ul style="list-style-type: none"> - (평일) A조: 06:00~15:00 / B조: 11:30~20:30 - (주말 격주) A조: 토요일 06:00~20:30 / B조: 일요일 06:00~20:30 ◦ 휴게시간 <ul style="list-style-type: none"> - (평일) A조: 09:00~10:00(1시간) / B조 : 13:00~14:00(1시간) - (주말) 9:30~10:00, 14:30~16:00 (2시간 30분)

○ 보 수

채용분야	보수	
	기본급여	부가급여
조리원 (창원)	월 2,268,390원	「남명학사 운영 규정」에 따라 별도 지급 - 정액급식비 월 140천원 - 복리후생비 연간 1,200천원(근무 월할 계산)
조리원 (서울)	월 2,303,390원	- 초과근무수당, 가족수당(해당자) - 기술수당, 위험근무수당(해당자) 등

4. 채용 추진일정

공고	응시원서 접수	서류전형 합격자 공고	면접전형	최종합격자 공고
'24. 4. 23.(화)	'24. 4. 23.(화) ~ '24. 4. 29.(월) 16:00	'24. 4. 30.(화)	'24. 5. 2.(목) ~ 5. 3.(금)	'24. 5. 14.(화)

※ 위 일정은 상황에 따라 조정될 수 있음

□ 응시원서 접수

- (공 고 처) 경상남도 및 진흥원 누리집, 클린아이, 워크넷 등
- (접수기간) '24. 4. 23.(화) ~ 4. 29.(월) 16:00
- (접수방법) 접수기간 내 방문(대리접수 가능) 또는 등기우편, 이메일 접수

등기우편 접수 유의사항
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 등기우편 접수는 제출기한 내 우편도착분에 한정(택배, 퀵서비스 활용 접수 불가) * 등기우편 접수 시 반드시 담당자 전화 확인 후 송부 ◦ 응시표 회신은 응시원서 상 기재된 이메일로 송부

○ (접수처)

접수 방법	주 소
방문, 등기우편	경남 창원시 성산구 용지로 248 경남연구원내 3층, 경상남도인재평생교육진흥원 경영기획실(우 51430)
	서울특별시 강남구 자곡로 116 남명학사 서울관 행정실(우 06373)
이메일	bek8582@gndamoa.or.kr

※ 공고결과 채용분야별 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우를 포함)에는 시험기일을 다시 정하여 재공고

□ 서류전형

- (평가항목) 응시자격 충족 여부 및 직무수행능력(자기소개서, 직무기술서, 경력, 자격 등)을 평가
- (합격기준) 심사위원 평균점수 60점 이상인 자에 한하여 채용인원의 5배수 범위 내의 자
 - ※ 채용인원 5배수 범위를 초과하여 동점자가 있으면 그 동점자를 모두 합격자로 함

□ 면접전형

- (평가항목) 직무이해도 및 업무수행능력(남명학사의 역할 및 기능에 대한 비전제시, 전문성, 직무적합성, 의사소통 능력, 성실성 및 윤리의식)을 평가
- (합격기준) 심사위원의 평균점수 60점 이상 득점한 자 중 고득점자를 합격자로 결정. 동점자가 있을 경우 서류전형 고득점자 순으로 함

□ 최종합격자 결정

- 결격사유 여부 조회 후 최종합격자 공고
- 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있음
- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원 발생 시 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있음
 - 예비합격자 명단 규모는 채용인원의 2배수(채용인원이 2명 이상인 경우 1배수)이며 시험결과에 따라 선발하지 않을 수 있음
 - 예비합격자 명단은 최종합격자 공고일로부터 6개월 간 유효함

5. 응시자 유의사항

- 동일 날짜에 시행하는 채용시험에는 복수로 원서를 접수할 수 없음
- 응시희망자는 채용자격기준 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하고 지원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임임.
- 제출서류는 공고일 이후 발행원칙(자격·경력 확인에 지장을 주지 않는 경우 공고일 이전 발급 서류 제출가능) 및 법령에 정한 유효기간 내의 서류만 인정되며, 자격요건이 충족되지 않을 경우 응시원서를 접수받지 않을 수 있음
- 제출 서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해 추가 제출을 요구할 수 있음.
- 각종 인사 청탁 시에는 불이익을 받을 수 있음.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 채용신체검사 결과에 하자가 있거나 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 합격 또는 채용을 취소할 수 있음.
- 시험 관련 사항은 개별통지 없이 경상남도인재평생교육진흥원 누리집 공지사항에 게재함.
- 본 시험 시행계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 시험 시행 3일 전까지 경상남도인재평생교육진흥원 홈페이지에 별도 공고함
- 심사결과는 개별통보하며 미선정 시 별도 통보하지 않음.
- 공고문에 기재되지 않은 기타 자세한 사항에 관하여는 경상남도인재평생교육진흥원 경영기획실 채용담당(☎055-239-6123)으로 문의하시기 바람.

6. 채용비리 피해자 구제

- 채용비리로 인한 피해자 발생 시 피해자 특정여부를 판단하여 시험 기회 부여

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. (피해자 특정 가능 시) 해당 피해자에게 피해발생 단계 바로 다음 채용단계 채용시 기회 부여. 최종면접 단계에서 발생 시 해당 피해자를 즉시 채용2. (피해자 특정 불가 시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시<ul style="list-style-type: none">- 최종면접단계 피해 : 피해자그룹 면접 재실시- 서류단계 피해 : 피해자그룹 서류시험 재실시 <p>* 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 서류시험 재실시</p> |
|---|

7. 제출서류

- 제출서류 목록표(별지 1호 서식)
 - 응시원서 1부(별지 2호 서식)
 - 자기소개서 1부(별지 3호 서식)
 - 직무수행기술서 1부(별지 4호 서식)
 - 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(별지 5호 서식)
 - 경력증명서(해당자 한함)
 - 경력 증빙자료(경력증명서 제출자에 한함)
 - 장애인등록증 사본, 기타 자격·면허증 사본 등 자격 및 가점 증빙 자료(해당자 한함)
- ※ 모든 증빙서류는 발행처의 관인 또는 직인과 발급확인자의 서명(연락처 포함)이 있어야 함
- ※ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음

[별지 1호 서식]

제출서류 목록표

※ 접수번호(미기재)	성 명	응시 분야(해당란에 체크 √)
		<input type="checkbox"/> 조리원(창원관_휴직자 대체근로자) <input type="checkbox"/> 조리원(서울관)

제 출 서 류 목 록	제출여부 체크
1. 제출서류 목록표(별지 1호 서식)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
2. 응시원서(별지 2호 서식)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
3. 자기소개서(별지 3호 서식)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
4. 직무수행기술서(별지 4호 서식)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
5. 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(별지 제5호 서식)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
6. 경력증명서(별지 6호 서식)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
7. 건강보험자격득실확인서, 국민연금가입증명서, 고용산재보험 자격 이력 내역서 중 택1 ※ 6번 제출서류에 대한 증빙이 가능해야 함	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
8. 기타 증빙자료 및 자격·면허증 등(해당자) * 공고일 기준 유효한 자격·면허증일 것	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

※ 해당 란에 √하여 주시기 바랍니다.

[별지 3호 서식]

자 기 소 개 서

응시직급		응시분야		성명	
------	--	------	--	----	--

1. (지원동기) 지원동기는 기관의 비전과 가치와 관련된 내용으로 기술해 주십시오.

* 공공기관 블라인드 채용 가이드라인에 따라 지원동기, 협력능력, 문제해결 능력, 가치관 및 실천노력 등을 지원자의 경력, 자격, 수상, 교육(학교/직업/자격/기타) 사항과 연계하여 자유롭게 작성

※ 인적사항(출신지역, 가족관계, 신체조건, 학교명 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의해야 함. (3쪽 이내로 작성)

2. (협력능력) 학교생활, 직장생활, 동아리 활동 등 협력한 사례 및 경험을 통해 성과 창출한 내용을 중심으로 기술해 주십시오.

3. (문제해결능력) 상대방과 갈등이나 문제를 해결하는 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례를 기술해 주십시오.

4. (가치관 및 실천노력) 지원자의 가치관 및 그 가치관을 실천하기 위한 노력에 대해 기술해 주십시오

[별지 4호 서식]

직무수행기술서

응시직급		응시분야		성명	
------	--	------	--	----	--

- 「자기소개서」의 내용과 중복되지 않도록 **3매 이내로** 남명학사의 체계 및 업무, 본인의 역할 및 활동, 직무관련 성과창출, 발전역량을 중심으로 작성하여 주시기 바랍니다.
- 경험 및 경력을 바탕으로 논리적이고 체계적으로 작성하여 주시기 바랍니다.
 - 경험기술 : 일정한 임금없이 직무와 관련된 활동
 - 경력기술 : 조직에 소속되어 일정한 임금을 받으면서 일했던 내용

[별지 6호 서식]

경력증명서

인 적 사 항	성 명		생년월일		
	주 소				
	연락처	자 택:	휴대폰:		
근 무 경 력					
입사일자	년 월 일	총 근무일수	년 월 일	주 근무시간	시간
퇴사일자	년 월 일				
근 무 세 부 내 역					
해당부서 근무기간	담당업무(구체적으로 기술)		직급(위)	특이사항	
~					
~					
~					
~					
~					
			담 당 자	(인)	
			문의전화	() -	

위와 같이 경력을 증명합니다.

20 년 월 일

기 관 명

직 인

※ 사업장에서 별도서식을 사용하는 경우에는 자체서식을 활용하되, 발급 담당자 및 연락처는 반드시 기재