

- 2025년 경력보유여성 공공일자리사업 - 기흥동행정복지센터 기간제근로자 채용 공고

2025년 경력보유여성 공공일자리사업(행정업무지원) 기간제근로자 채용 시험을 아래와 같이 공고합니다.

2025년 4월 4일

기 흥 동 장

1 채용개요

채용분야 및 인원

직종	채용방법	채용인원	채용기간	담당업무
행정업무보조	공개채용 (서류전형, 면접)	1	2025. 5. 1.~ 2025. 12. 31.	-행정,복지업무 지원 및 보조 -민원서류 작성 안내

2 자격기준 및 채용방법

자격요건

○ 자격요건

- 모집공고일 현재 용인시에 주민등록이 된 18세 이상 경력보유여성등

※ 경력보유여성등 : 최근 6개월 이상 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 또는 근로조건 등을 이유로 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성

○ 가점사항

① 취업보호·지원대상자를 규정한 법률에 따른 가점【증빙서류 제출】

	구 분	배점	판단기준	비고
취업 보호 대상자	관련 법령에 따른 취업보호·지원대상자	5점	취업보호·지원대상 증명서 (하단 * 법령 참조)	관련 증빙서류 제출 필수

* 취업보호·지원대상자를 규정한 법률

- 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조, 「5.18 민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조, 「고엽제후유의 증 등 환자치원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9

* 취업보호·지원대상자에게 면접시 5점의 가점을 부여
(서류 접수 시 증명서 제출자에 한함)

○ 배제요건

- 2024년 경력단절여성 공공일자리사업으로 기흥동 행정복지센터에서 근무한 이력이 있는 자
- 당해연도 경력보유여성 공공일자리사업 중도포기자
- 참여개시일 현재 취업상태인 자 또는 정기소득이 있는 자
- 대학(원) 재학생
 - ※ 휴학 중인 자, 마지막 학기 재학 중인 졸업예정자, 졸업 직전 방학 중인 자, 방송통신·사이버·야간학교 재학생은 예외
- 「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」 및 「아동복지법」 등 사업 관련 근거법령에서 정한 결격자
- 신청서, 정보제공 동의서 등 신청 구비서류를 제출하지 않은 자
- 기타 지병·건강 쇠약 등으로 근로가 불가하다고 판단되는 자

□ 채용방법

○ 1차 시험: 서류전형

- 채용예정 직무수행에 관련되는 자격 및 경력 등 심사

○ 2차 시험: 면접시험

- 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정
- 최종합격자가 임용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 추가 합격자 결정
- 추가 합격자는 면접시험 평정성적 차순위자를 합격자로 결정함.

□ 채용일정

모집공고	원서접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자 발표
'25. 4. 4.(금) ~ 4. 18.(금)	'25. 4. 4.(금) ~ 4. 18.(금)	'25. 4. 23.(수)	'25. 4. 25.(금)	'25. 4. 28.(월)

- 접수장소: 용인시 기흥구 기흥동행정복지센터 행정민원팀
(주소 : 용인시 기흥구 고매로43번길 12-14, 1층)
- 접수방법: 방문 접수, 전자우편(moonette@korea.kr) 접수

□ 제출서류

- 응시원서, 이력서, 자기소개서 및 직무수행계획서 각 1부(소정양식)
- 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서 1부
- 주민등록등본 또는 초본 1부(공고일 이후 발급분)
- 고용보험 자격이력내역서(근로자용/피보험자용)
 - ※ 인터넷(<https://total.comwel.or.kr/>) 발급분만 유효
 - ※ 고용보험에 가입되었던 전체 이력 인쇄
- 기타 이력서 기재내용 관련 및 자격요건을 증빙하는 공인기관의 서류

□ 보수 및 복무기준

- 보수: 시급 11,670원, 주휴수당 및 연차수당
- 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입
- 신분: 기간제근로자
- 근무조건(주5일, 상시근무)
 - 근무시간: 주5일(월~금), 1일 6시간(10:00 ~17:00)
 - 휴게시간: 12:00 ~ 13:00

3 기타사항

- 제출서류의 내용이 허위로 판명되면 해당자에 대하여 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.
- 접수자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 응시원서를 접수하여 주시기 바랍니다.
- 응시원서 상 기재 착오 및 누락, 자격 부적격자 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 면접시험 응시자는 반드시 응시표, 주민등록증 또는 국가기관발행 신분증을 지참하고 면접시험 당일 시험 시작 30분 전까지 지정된 장소에 도착하여야 합니다.
- 채용 여부가 확정된 이후 채용서류의 반환을 청구하는 응시자(확정된 채용대상자는 제외)는 「채용 절차 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호 서식의 채용서류 반환청구서(붙임5)를 작성하여 제출하여야 합니다.
- 채용서류의 반환 청구 기간은 2025. 4. 29. ~ 5. 2.이며, 반환 청구 기간이 지나거나 미반환된 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
- 기타세부사항은 기흥동 행정복지센터 행정민원팀(☎031-6193-6671)으로 문의 바랍니다.

[붙임2]

자격요건 검증을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의서

<p>용인시는 기간제근로자 채용시험의 자격기준과 관련하여 제출서류 (학위, 경력, 자격증 및 기타 제출서류 등)의 진위 여부 검증을 위한 본인의 개인정보를 다음과 같이 활용합니다.</p>	
1. 개인정보 수집·이용 목적	▷ 채용심사를 위해 필요한 본인 및 심사자료 확인
2. 개인정보 수집항목	▷ 수집항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 학력·경력·자격사항 등 채용심사에 필요한 제반 사항 ▷ 고유식별정보 : 주민등록번호
3. 개인정보의 보유 및 이용기간	▷ 채용심사기간에만 이용 후 보관됩니다.
4. 동의 거부 시 불이익 내용	▷ 개인정보 수집 및 이용 동의 거부 시 접수 제한, 채용심사 제외 등의 불이익을 받을 수 있습니다. ▷ 개인정보는 수집·이용 목적(채용심사) 외 다른 목적으로 사용하지 않습니다.
개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()	
고유식별정보(주민등록번호) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()	
년 월 일	
성 명 : (서명)	
기흥동장 귀하	

[붙임3]

- 경력단절여성공공일자리 사업 -
이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호	※ 감당자 기재	응시 분야	행정·복지업무지원	성명	

나. 응시자격				
자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관
경 력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일		학위 종류

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성명 : (인)

[붙임4]

- 경력단절여성 공공일자리사업 -
자기소개서 및 직무수행계획서

◎ 자기소개서

※ 성장과정 및 성격, 지원동기, 경력사항 등

◎ 직무수행계획서

※ 담당업무 수행 계획, 입사 후 성장목표 등

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

작성자 :

(서명 또는 인)

< 작성요령 안내 >

□ 응시원서

- 워드입력 · 자필작성 모두 가능
- 응시번호는 기재하지 않음(응시번호는 원서접수 시 부여함)

□ 이력서

- 워드입력 · 자필작성 모두 가능
- 응시자격 요건에 해당하는 **자격증**은 면접시험일 기준으로 유효하여야 함.
- 이력서 상에 기재한 경력, 자격사항은 원서접수 시 반드시 증빙자료 제출하여야 함
 - ※ **증빙자료 제출이 불가능한 사항은 기재 금지** (제출 자료의 진위여부 확인을 위해 관련기관에 사실조회 등을 할 수 있으며, 필요할 경우 응시자에게 보완서류를 요청할 수 있음)
- 이력서 서식의 틀은 유지하되 칸 크기, 간격 등은 조정 가능하며, 해당사항이 없을 경우 ‘해당없음’ 으로 표기

□ 자기소개서 및 직무수행계획서

- 기본 작성 문항은 유지하되 줄간격, 글자크기 등은 조정 가능
- 부모, 친인척, 지인 등에 관한 사항은 기재 금지

[붙임5]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
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)

기흥동장 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.