

송파구시설관리공단 직원 경력경쟁 채용 재공고

[공공산후조리원 주임간호사 분야]

송파구시설관리공단에 근무할 직원을 다음과 같이 모집 하오니 많은 응모 바랍니다.

2023년 5월 25일

서울특별시송파구시설관리공단이사장

1. 채용예정분야 직급 및 인원

채용분야	채용직급	채용인원	주요업무
주임간호사	계약직라급	1명	• 신생아실 위생 및 감염관리, 청결 유지 • 산모관리 및 신생아 돌보기 등

2. 응시 자격

가. 세부 자격 조건: 지원 자격을 갖춘 자 중 다음 자격조건에 해당하는 자

• 지원자격(공통)

- 공단 정관 제9조(임직원의 결격사유)에 해당하지 않는자

공단정관 (임·직원의 결격사유)

- ① 지방공기업법 제60조의 제1항 각 호에 해당하는 사람은 공단의 임직원이 될 수 없다.

지방공기업법(제60조)

1. 미성년자
2. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 제58조제4항 또는 제5항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
4. 이 법을 위반하여 벌금형을 선고받고 2년이 지나지 아니한 사람

• 지원자격(기본)

채용분야	지원 자격
송파산모건강증진센터 주임간호사	• 연령: 만60세 미만인 사람 (단, 고령자고용촉진법에 의거 60세 이상인 자도 지원 가능) • 공단 정관 제9조(임직원의 결격사유)에 해당하지 않는 자 • 교대 근무 가능한 자(휴일 및 야간 포함) - 데 이 06:00~15:00 / 이브닝 13:00~22:00 /나이트 21:30~06:30

• 지원자격(세부기준)

채용분야	지원 자격
송파산모건강증진센터 주임간호사	<ul style="list-style-type: none"> 간호사 면허증 소지자 임상경력이 2년 이상 또는 산후조리원 2년 이상 경력자 ※ 우대사항: 국제모유수유전문가 자격증 소지자/ 산부인과 및 신생아실 경력자

※ 자격증 취득 이후 해당 분야 근무 경력 인정

※ 주의사항: 모든 제출자료(경력증명서 등)는 응시원서(경력기간 등) 기재내용과 동일하여야 하며 제출기한 내에 지원서에 기재한 서류를 제출하지 못하거나 지원서 내용과 상이할 경우 허위기재로 불합격 처리 됩니다.

나. 가산점 부여

- 공고일 현재 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거 취업지원 대상자로지정된 경우에 한함
- 대상자는 본인이 국가보훈처에 확인하고 응시원서 기재
→ 관련 법률에 의거 일정비율 점수 가산. 전형별 배점의 5%, 10%
- 우대적용전형(서류, 면접)
 - ※ 1차 서류심사 합격자에 한하여 응시원서에 기재한 '취업지원대상자' 증빙서류는 면접심사 시 제출 (미제출 시 합격을 취소 함)
- 단, 취업보호(지원) 대상자 가점을 받아 합격하는 인원은 직렬(분야)별 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으므로 직렬(분야)별 선발 예정인원이 3명 이하인 경우 가점이 적용되지 아니함

3. 시험일정

구 분	전형 일정	방 법
입사지원서 접수	'23. 5. 25.(목)~6. 5.(월)	채용접수 사이트 접수 https://recruit.incruit.com/songpagongdan
서류전형	'23. 6. 9.(금)	서류심사위원회
서류전형 합격자 발표 및 cpi인성검사, 면접시험 안내	23. 6. 12.(월)	채용접수 사이트 공지
CPI 인성검사	'23. 6. 12.(월)~6. 14.(수)	서류전형 합격자에 한해 개별통보
면접시험	'23. 6. 15.(목)	-
면접 시험 합격자 발표	'23. 6. 16.(금)	채용접수 사이트 공지
채용후보자 등록	'23. 6. 16.(금)~6. 20.(화)	건강진단결과서, 서약서 등 필수제출서류는 면접합격자에 한해 별도 공지

이의제기신청	(서류) ~'23. 6. 14.(수) (면접) ~'23. 6. 17.(금)	(접수방법) 채용접수사이트 접수 ※ 각전형단계별합격자발표일로부터 3일이내접수
임용예정일	'23. 7. 3. (월)	결격사유 없는 자에 한해 임용

※ 산모건강증진센터 운영 상황에 따라 임용예정일 변경 될 수 있으며 응시자에게 개별 통지함

4. 응시원서 접수

가. 접수기간: 23. 5. 25.(목)~6. 5.(월) ※ 접수마감: 6. 5.(월) 18:00

나. 접수방법: 온라인접수(<https://recruit.incruit.com/songpagongdan>)

- ▷ 채용접수페이지는 크롬, 엣지, 웨일온 등에서 접속하여 주시기 바랍니다.
- ▷ EMail은 현재 연락 가능한 dam(tam) 이외의 메일로 기재하며, 대학교메일 등 간접적으로 학력, 학교 등이 드러나는 메일주소는 금지합니다.
- ▷ 방문 및 우편접수 불가

다. 제출서류 내역(참고)

- ▷ 응시원서 1부 (# 별지 1호 서식) / 자기소개서 1부 (# 별지 2호 서식) / 직무수행계획서 1부 (자유서식 2~3 내외) / 개인정보 수집 이용 제공 동의서 1부.
- ▷ 지원서는 공단 홈페이지(<http://www.songpagongdan.or.kr>) '채용정보'란에서 확인

라. 문의처: 송파구시설관리공단 경영지원부 인사담당자(02-2157-1057)

5. 채용방법

가. 1차 서류전형 (제출된 서류를 기준으로 심사)

○ 배점기준(주임간호사)

구 분	총 점	제출서류	자격사항	경력	우대(경력)	자기소개서	직무수행계획서
배 점	100	10	10	20	10	20	30

▶ 우대사항 배점 기준(주임간호사)

총 점	
자격	국제모유수유전문가 자격증 보유자 우대(10점)
경력	자격증(간호사 면허증) 취득후 경력 (2년이상: 5점, 3년이상: 10점, 4년이상: 15점, 5년이상: 20점)
	산부인과 및 신생아실 경력자(10점)

- 일 자: 2023. 6. 9.(금)
- 장 소: 공단 회의실
- 서류전형발표: 2023. 6. 12.(월)공단 홈페이지 공고
 ※ 응시인원이 채용 예정인원의 5배수 이상인 때에는 5배수 이내로 합격자 결정

나. CPI 인성검사

- 일 자: 2023. 6. 12.(월)~6. 14.(수)
- 대 상: 서류전형 합격자
- 방 법: 서류전형 합격자 개인 메일 발송
- 결 과: 인사담당자 개인메일통보 2023. 6. 14.(수)이내
 ※ 서류전형 합격자에 해당하며, 인성검사 미실시 자는 합격을 취소함(해당 일자 필수 검사 실시)

다. 2차 면접시험 (1차 서류전형 합격자에 한함)

- 배점기준

구 분	총 점	기본소양, 윤리관	창의력, 문제해결 능력	전문지식, 실무경력	희생, 봉사정신	태도	기타 업무추진 잠재력 등
배 점	100	10	30	20	20	10	10

- 일 자: 2023. 6. 15.(목)
- 합격자발표: 2023. 6. 16.(금)공단 홈페이지 공고
- 임용예정일: 2023. 7. 3. (월)

※ 임용예정일 변경 될 수 있으며 응시자에게 개별 통지함

6. 기타사항

가. 응시자 제출 서류 반환

- 「인사규정시행내규」 제11조의 2에 따라 최종합격자 발표 후 불합격자가 채용 여부 확정된 날 이후 30일까지 보관후 일괄 파기하며, 파기전까지 「채용서류 반환청구서」를 작성하여 반환을 청구하는 경우 본인 확인 등의 절차를 거쳐 응시자가 직접 제출한 채용서류를 반환
- 채용홈페이지에 제출된 서류 및 공단의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 않음
- 구직자의 채용서류 반환 청구기간이 지난 경우에는 채용서류 즉시 파기
- 접수방법: e-mail(songpa1052@songpagongdan.or.kr) 접수

[채용서류 반환청구서: 공단 홈페이지내 - 정보광장- 자료실 내 다운 받아 청구]

나. 이의제기 절차

- 접수기간: 각 전형단계별 합격자 발표일로부터 3일 이내
(서류) '23. 5. 26.~'23. 5. 28./ (면접) '23. 6. 2.~'23. 6. 4.
- 접수방법: 채용 게시판 질문하기를 통한 접수
- 처리방법: 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의 내용 검토 결과 회신

<이의신청 처리 예외사유>

- ▶ 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 관련없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항
- ▶ 응시자정보, 출제위원·평가위원 등에 대한 개인정보, 공고서상 명확히 기재되어 있는내용 등
- ▶ 기타 정보제공이 어려운 사항 등

○ 피해자 구제방법

- 피해자 특정 가능: 피해 발생단계 바로 다음 단계로 채용시 기회 부여
- 피해자 특정 불가: 피해자 그룹 대상으로 피해 발생단계부터 제한경쟁 채용 절차 실시

[채용시험이의신청서: 공단 홈페이지내 - 정보광장- 자료실 내 다운 받아 청구]

[채용홈페이지 분야별 공지사항 내 서식 다운 받아 청구]

다. 보수 및 신분

- 보수기준 : 공단 보수규정에 따름

구 분	내 용
기타사항 (복지혜택)	1. 명절 상여금: 150%(설, 추석 각 75%) 2. 평가급 지급(100% ~ 300%) 3. 복지포인트 1,700천원/년 4. 각종 수당지급(시간외, 야간, 휴일 등) 5. 가족수당 지급(직계존속, 배우자, 자녀 등) 등 6. 하계휴양시설 이용 등

- 신 분: 계약직(1년 단위 계약)

7. 응시자 유의사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 허위로 판명된 경우에는 임용을 취소할 수 있습니다.

- 모든 제출자료는 응시원서 기재내용과 동일하여야 하며 제출기한 내에 지원서에 기재한 서류를 제출하지 못하거나 지원서 내용과 상이할 경우 허위기재로 불합격 처리 됩니다.
- 응시자 중 선발인원이 없을 경우 재공고 할 수 있으며, 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우에는(서류 전형결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함) 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.
- 전형별 합격자 등록기간(면접시험 합격자에게 별도 통지) 중 등록하지 않을 경우 임용의사가 없는 것으로 간주 처리됩니다.
- 응시 서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 채용예정 분야별 예비합격자를 선발할 수 있으며 예비합격자의 임용대기 유효기간은 합격자 발표일로부터 6개월간입니다.
- 최종합격자는 '부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률' 제 82조에 따라 취업제한 여부를 국민권익위원회에 조회하여 취업제한자에 해당 할 경우 임용 대상에서 제외합니다.
- 우리 공단은 「공직자윤리법」 제17조 및 제18조에 의한 취업 제한기관입니다. 퇴직일로 부터 3년간 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서나 기관이 당사의 업무와 밀접한 관련성이 있는 퇴직자는 관할 공직자윤리위원회의 승인이 없으면 취업할 수 없습니다. 다만 관할 공직자윤리위원회로부터 취업심사대상자가 퇴직전 5년동안 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 취업심사대상기관간에 밀접한 관련성이 없다는 확인을 받거나 취업승인을 받은때에는 취업할 수 있습니다.
- 행정안전부 지방공기업 인사·조직 운영 기준에 따라 매년 신규 채용된 직원 중 공단 임직원의 친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족, 인척)에 해당하는 직원의 숫자를 공단 홈페이지에 공개해야 하기 때문에 최종 신규 채용 되는 직원 중 공단 임직원과 친인척 관계가 있는 경우 별도의 증빙자료 제출 및 신고를 하여야 합니다.

- 최종합격자라 하더라도 채용신체검사 결과 불합격 판정을 받은 경우에는 합격을 취소하며, 임용 후 임용결격사유에 해당할 경우에는 임용이 취소됩니다.
- 연령, 학력, 전공 제한 없이 입사지원이 가능하나, 임용일 이후 학교졸업을 위한 별도의 편의를 제공하지 않으므로 학업포기 의사가 없는 재학생들은 지원 시 고려하시기 바랍니다.(단, 연가등 활용 가능)
- 기타 사항은 송파구시설관리공단 경영지원부(02-2157-1057)으로 문의 바랍니다.
- 응시자께서는 송파구청 일자리지원 센터 또는 고용노동부(워크넷)에 구직등록을 하시면 다양한 채용정보를 계속 제공 받을 수 있습니다.

■ 윤리경영 · 청렴실천

송파구시설관리공단은 청렴한 공단으로서 임·직원 모두는 금품, 향음 등을 수수하거나 요구하지 않습니다. 위와 같은 사례 발생 시 공단 안전감사실(02-2157-1082)로 연락하여 주시기 바랍니다. 앞으로도 공단은 청렴 실현을 위해 최선을 다하겠으며, 이에 적극적인 협조를 해주시기 바랍니다.

■ 공단 미션 · 비전

송파구발전과 주민의 복리증진에 기여 / 고객행복실현으로 신뢰받는 최고의 공기업

응 시 원 서

1. 인적사항				
지원구분	청년 <input type="checkbox"/> , 신입 <input type="checkbox"/> , 경력 <input type="checkbox"/>	응모분야	관련분야 필수 기재 예시: 주임간호사	
성 명	한글			
현 주 소				
연락처	본인휴대폰	전자우편	필수기재	
	비상연락처	취업지원 대상여부	보훈대상	가점율

2. 교육사항				
※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.				
교육구분	학과명(학위) 및 교육과정	취득일자	수료일자	이수학점 및 교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		년 월 일	년 월 일	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		년 월 일	년 월 일	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		년 월 일	년 월 일	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		년 월 일	년 월 일	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		년 월 일	년 월 일	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		년 월 일	년 월 일	
직무관련 주요내용				

3. 자격사항					
※ 지원직무 관련 국가기술 공인자격만 기입해 주십시오.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 및 경력사항

※ 직무 관련 경험 및 경력사항만 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			년 월 일~ 년 월 일 (년 월)	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			년 월 일~ 년 월 일 (년 월)	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			년 월 일~ 년 월 일 (년 월)	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			년 월 일~ 년 월 일 (년 월)	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			년 월 일~ 년 월 일 (년 월)	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			년 월 일~ 년 월 일 (년 월)	

4. 기타사항

※ 봉사활동 : 자원봉사 봉사활동 포탈 사이트 VMS, 1365 등 국가에서 인정되는 사항에만 해당가능

봉사시간	
봉사활동내용	

위와 같이 지원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

지원날짜 :

지원자 : (인 또는 서명)

자기 소개서

- * 출신지역, 가족관계, 학력 등의 기재를 금지하며, 지원분야의 직무능력 위주로 작성바랍니다.
- * 공간이 부족한 경우 확장하여 기술하여 주시고, 3매 이내로 본인이 직접 작성바랍니다.
- * 글자 크기: 15pt로 작성하여 주시기 바랍니다.

공단에 응시자가 채용되어야 하는 이유를 기술하십시오

지원 분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하십시오.

직무수행 중 자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오.

직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

우리 공단에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하십시오.

봉사활동 시간 및 활동 중 의미 있었던 내용을 기술하십시오

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 2~3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

(대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 : (인 또는 서명)

직무수행 계획서

자유서식

A4용지 3매 이내

* 글자 크기 15pt로 설정하여 작성

