

2023년 주요거리(역세권) 미화원 채용공고

노원구 어르신의 행복한 삶을 위해 어르신의 일자리를 지원 하고 있는 노원어르신 행복주식회사에서는 함께 근무할 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2023 년 5 월 16 일

노원어르신행복주식회사 대표



1. 채용 분야 및 인원

직 급	근무장소	분야	인원	담당업무	근무시간
기간제 근로자	상계역, 수락산역, 공릉역, 석계역 부근	환경정비 (청소 등)	8명	- 주요거리 환경정비	· 20:00~23:00 · 3시간 근무 · 월~금 근무
			8명	- 주요거리 환경정비	· 20:00~23:00 · 3시간 근무 · 토~일 근무

- ※ 일정에 따라 근무시작일 변동 가능
- ※ 주식회사 특성상 타 사업장 근무 가능

2. 응시자격

- 만 55세 이상(1968.12.31. 이전 출생자)
- 공고일 현재 노원구 관내에 거주, 신체 건강한자로서 시설관리를 수행하는데 지장이 없는 자
- 노원어르신행복주식회사 취업규칙 제8조에 의한 결격사유에 해당하지 아니하고 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지 되지 아니한 자

<노원어르신행복주식회사 취업규칙 제8조>

1. 국가공무원법 제33조 각호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자

3. 병역의무를 기피하여 형사 처벌을 받은 자

4. 신체검사결과 해당 직무를 감당할 수 없는 것으로 확인된 자

3. 근무조건

- 보 수: 시급 11,157원 (노원구 생활임금), 야간근무수당 지급
주중근무자에 한해서 주휴수당·연차수당 지급
- 근로조건
 - 주중: 주 5일(월~금) 20:00~23:00
 - 주말: 주 2일(토~일) 20:00~23:00
- 근무기간: 2023. 6. 7. ~ 2023. 12. 31.
- 근로계약의 만료: 근로계약기간이 만료함에 따라 사직서 등 별도의 조치를 기다릴 것 없이 근로자로서의 신분관계는 종료

4. 원서접수

- 접수기간: 2023. 5. 16.(화) ~ 2023. 5. 23.(화) / 주말·공휴일 제외
- 접수시간: 09:00~18:00
- 접수방법: 방문 및 이메일 접수
- 주 소: 서울특별시 노원구 동일로 1405 지하1층(상계동, KB금융노원플라자)
- 이 메 일: nowon0419@naver.com
- 제출서류
 - * 공통서류: 지원서 1부, 개인정보제공 및 수집 동의서 1부
 - * 개별사항: 경력 증명서 (경력은 증명서 제출 시 인정)

5. 심사방법

- 1차 심사: 서류전형(채용인원의 2배수)
 - 채용자격요건 등 채용기준에 의해 심사
 - ※ 서류심사 후 2023. 5. 25. (목) 합격자 개별 통보
- 2차 심사: 2023. 5. 26. (금)
 - 단체면접
 - 면접 방법: 개인 역량에 대한 면접 평가
 - ① 직무 파악 (20점) ② 인성 (20점) ③ 가치관 (20점)
 - ④ 역량 (20점) ⑤ 자세 및 태도 (20점)
- 최종 합격자 결정 : 2023. 5. 30. (화)
 - 총 득점에 대한 고득점 순으로 합격 결정
 - ※ 채용예정인원 16명 (예비합격자 둘 수 있음.)

6. 기타(유의)사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지 정확히 확인한 후 응시하여 주시기 바랍니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소 할 수 있습니다.
- 서류심사 및 면접심사 결과는 공개하지 않습니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 결격사유가 발견 될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 본 공고문은 내부 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 응시원서에 E-mail 주소, 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
(응시원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임으로 간주)
- 제출된 채용서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제 11조의 규정과 절차에 따라 반환합니다.

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

- 기타 궁금하신 내용은 노원어르신행복주식회사 인사담당자(☎ 070-4159-4851)에 문의하시기 바랍니다.