

노원어르신행복주식회사 기간제 근로자 채용공고

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

2022 년 7 월 21 일

노원어르신행복주식회사 대표이사



1. 채용 분야 및 인원

직 급	근무장소	분야	인원	담당업무	근무시간
기간제	노원구청	CCTV 모니터링	1명	- 여성 안심이 CCTV 모니터링	· 21:00~익일06:00 · 일 8시간 야간 순환 근무 · 주말, 공휴일 근무

※ 주식회사 운영 상황에 따라 근무시작일, 근무장소, 근무시간 변동 가능

※ 주식회사 특성상 타 사업장 근무 가능

2. 응시자격 [판단기준일 : 원서접수 마감일. 서류전형 단계에서만 적용]

가. 공통사항

- 공고일 현재 노원구 관내 거주 및 만 60세 이상이 된 자(1963.12.31. 이전 출생자)
- 노원어르신행복주식회사 취업규칙 제8조에 의한 결격사유에 해당하지 아니하고 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지 되지 아니한 자

<노원어르신행복주식회사 취업규칙 제8조>

- 국가공무원법 제33조 각호의 어느 하나에 해당하는 자
- 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
- 병역의무를 기피하여 형사 처벌을 받은 자
- 신체검사결과 해당 직무를 감당할 수 없는 것으로 확인된 자

나. 우대사항

- 컴퓨터 활용 가능자
- 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인 (장애인증명서, 복지카드 중 1개 제출)
- 장기근무 가능한 자

3. 근무조건

- 보 수: 시급 11,157원 (노원구 생활임금) / 연차·연장 수당 발생 시 별도 지급
- 근로조건
 - 21:00 ~ 익일 06:00(야간근무) (휴게시간 1시간 포함) / 1일 근무 후 2일 휴무
- 4대 사회보험 가입
- 근무기간: 2023. 8. 2. ~ 2023. 12. 31.
 - ※ 근무평가 및 성과에 따라 계약 연장 가능

4. 원서접수

- 접수기간: 2023. 7. 21.(금) ~ 2023. 7. 27.(목) / 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: 자격증 사본, 경력 증명서 (경력은 증명서 제출 시 인정)

5. 심사방법

- 1차 심사: 서류전형(채용인원의 5배수)
 - 채용자격요건 등 채용기준에 의해 심사
 - ※ 서류심사 후 2023. 7. 28. (금) 합격자 개별 통보 및 주식회사 홈페이지 게시
- 2차 심사: 2023. 7. 31. (월)
 - 개별면접
 - 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. 8. 1. (화)
 - 총 득점에 대한 고득점 순으로 합격 결정
 - ※ 채용예정인원 1명 (예비합격자를 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.