[재공고] 2020년 공동주택 같이살림프로젝트 코디네이터 모집

관악구에서 공동주택 문제를 사회적경제로 해결하는 2020 공동주택 같이살림 프로젝트의 ‘2단계’ 사업을 추진하기 위한 코디네이터를 모집하오니 관심과 경험이 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2020년 4월 28일

사회적협동조합 공동체관악 이사장

1. 모집분야 및 인원

○ 분야 및 인원: 1인

모집분야	인원	채용기간	근무지
코디네이터	1명	계약일로부터 2020.12.31까지	▶ 관악사회적경제허브 2층 관악 사회적경제통합지원센터 내 ▶ 공동주택 단지 사업지(1곳)

○ 업무내용

구분	직무내용
기관 세부 업무 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지역지원기관 사업 운영(연간계획, 예산 등) 및 업무관리 ▶ 주민참여 사업 발굴 및 모니터링 ▶ 주민대상 사업(워크숍, 사업실행) 실무 운영 지원 ▶ 주민추진단 조직 및 주민 의견수렴 ▶ 사회적기업 창업 및 운영 등 사회적 경제 분야 육성지원 ▶ 주민역량강화 프로그램 및 행사(세미나, 워크숍, 월례회의 등) 운영 ▶ 지역별 홍보(소식지, 홈페이지, SNS 등) 및 운영관리 ▶ 광역지원단 사업 업무 협조 (워크숍, 홍보, 사업실행, 주민조직, 모니터링) ▶ 기타 지역별 현안 및 업무관련 행정 서류 작성
단지지원 세부 업무 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 단지별 지역 현황조사, 주민 의견 수렴 및 주민 모임 지원 및 참여독려 ▶ 주민참여 의제 발굴 및 모니터링, 추가참여 주민 발굴 ▶ 단지주민 등 이해관계자 소통 및 협치, 사업계획서 작성 ▶ 주민역량강화 프로그램 및 행사(세미나, 워크숍, 월례회의 등) 지원 ▶ 기타 프로젝트 관련사항

2. 응시자격

○ 응시자격

- 채용공고일 현재 지방공무원법 제31조에서 정한 결격사유에 해당하지 아니하고, 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 공고일 현재 만 20세 이상으로서, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

○ 필요 역량

구분	내용
관계형성 역량	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 주민과 신뢰관계를 쌓아 사업에 대해 갈등의 소지를 줄일 수 있고, 주민들이 지속적으로 참여할 수 있도록 이끌 수 있음 ▶ 주민들의 긴장상태를 파악하고 협의할 수 있도록 조율의 방향을 잡을 수 있음 ▶ 다양한 파트너와 협력할 시, 유연한 태도로 임할 수 있음
비즈니스 역량	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 문제를 통해 기회를 발견하고, 사업으로 연결지을 수 있음 ▶ 사회적경제에 대한 이해와 전문성, 경험을 바탕으로 사회적경제 조직 설립지원을 할 수 있음.
사업운영 역량	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 보다 많은 주민들이 참여할 수 있도록 하고, 사업의 성과를 단지 내·외로 확장시킬 수 있음

○ 근무기준: 주 5일 근무 (1일 8시간, 협의에 의한 근무요일 조정가능)

○ 보수기준(서울시 생활임금의 인건비 준용)

구분	코디네이터	비고
보수액	▶ 2,300,000원/월	세전, 제수당포함

○ 근태관리 등 : 관악사회적경제통합지원센터 관리 규정을 준용함

4. 채용방법

○ 1차 (서류전형): 응시자격 요건의 적합성(경력요건 등) 심사

- 해당 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 공고된 응시자격의 기준에 대한 적합 여부 및 담당예정 직무의 수행 적합 여부, 경력 관련 정도 등을 서면 심사하여 합격자 결정

- 2차 시험 (면접시험): 1차 시험 (서류전형) 합격자에 한함
 - 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력 등의 적격성을 종합심사

5. 원서접수 및 일정

- 모집공고 및 접수기간 : ~ 2020. 5. 14.(목) 오후 6시까지
- 접수 및 문의처: 사회적협동조합 공동체관악 (☎ 02-6713-7500)
- 접수방법: **이메일로만 접수, sococog16@gmail.com**
- 선발위원회 면접 예정일정 : 2020. 5.19.(화) ~ 20(수)
 - ※ 관련일정은 서류 접수자에게 개인별 통지 예정

6. 제출서류

- 응시원서 1부 (응시분야 기재 필수, 사진첨부)
 - ※ 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유 발생 시 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단(<http://www.nhic.or.kr>))발급 등 증빙자료 제출
- 자기소개서 1부
- 서류전형 제출서류 1부
- 개인정보 수집 및 활용 동의서 1부
- 주민등록등본 1부
- 기타 증빙서류 (경력증명서, 자격증 등)
 - ※ 모든 제출자료는 원본제출이 원칙이나, 부득이한 경우 원본지참 후 사본제출 가능

7. 기타사항

- 위 공고 사항 중 선정일정 등은 추후 변경될 수 있음

- 제출한 서류는 반환하지 않으며, 제출한 서류상의 경력 등이 사실과 다를 경우에는 선발 후에도 이를 취소할 수 있음
- 제출 서류상의 기재 착오 또는 누락, 연락 불가능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함
- 최종합격자가 채용 포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음
- 채용 시 광역지원기관에서 주관하는 교육과정에 반드시 참여해야 함
- 기타 자세한 사항은 **사회적협동조합 공동체관악** 담당자 (☎010-3343-5905)

응시원서 작성요령

1. 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재사항을 수정할 수 없습니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 「응시원서」는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

<작성요령>

- ① 채용분야: 공고 안을 참고하여 정확히 기재
- ② 주 소: 현재 거주하는 곳(주민등록상 주소를 기입할 필요는 없음)
- ③ 전 화: 상시 연락 가능한 전화번호를 기재
- ④ 자격·면허: 운전면허는 기재하지 않음
- ⑤ 주요경력: 관련업무와 유관한 공무 또는 사회경력을 중요사항 위주로 기재
 - ※ 자세한 사항은 이력서로 추가 기재 가능
 - ※ 표시가 되어 있는 접수번호란은 기재하지 않음

[별지 2]

자 기 소 개 서

채용분야		성명	
<p>○ 전공분야, 경력사항, 지원동기, 생활신조와 가치관 등을 종합적으로 고려하여 작성</p> <ul style="list-style-type: none">- A4용지 3매 내외로 작성하고 워드프로세서를 사용하여 작성- 글자크기 13, 글자체 휴먼명조, 줄간격 180 <p>※ 보고서 매장마다 쪽 번호를 부여</p>			
2020. . . 작성자: (인/서명)			

활동계획서

- 응시자가 자유롭게 기술하되 희망 채용분야와 직무를 참고하여 본인의 발전 목표와 비전이 업무 수행계획과 연계되도록 작성
 - A4용지 3매 내외로 작성하고 워드프로세서를 사용하여 작성
 - 글자크기 13, 글자체 휴먼명조, 줄간격 180

※ 보고서 매장마다 쪽 번호를 부여

2020. . . . 작성자: (인/서명)

[별지 4]

서류전형 제출서류

※ 응시자에게 해당하는 내용에 한해서 작성

1. 학위 보유 현황

전공	학위 종류	학위취득(예정)일
00학	학사	20XX. X. X
	석사	

2. 담당예정업무와의 연관성(경력)

근무기관 (부서포함)	근무기간	근무월일수	직위(급)	주요업무실적	주당 근무시간
	XX. X. X ~ XX. X. XX	XX개월 00일		00프로젝트	주40시간

3. 자격증 보유 현황

자격종목	자격증번호	자격증취득(예정)일	자격증 교부기관
00기술사	XXXXXX	20XX. X. X	00협회

4. 기타(논문 수상 실적 등)

논문 또는 대회명	내용	년월일	수여기관
1. 전산0000 경진대회	금상	20XX. X. X	XX협회
2.			