

부산섬유패션산업연합회 육아휴직자 대체인력 채용 재공고

1. 모집분야 및 인원

채용형태	채용분야	담당업무	인원
육아휴직 대체인력	행정담당 (팀원급)	1) 부산패션비즈센터 행정 업무 - 총무/회계 업무, 입주/임대/대관 및 계약업무, 행사 및 홍보업무 등 2) 부산섬유패션산업연합회 분장 업무 등	1명

2. 응시자격

가. 경력 등 요구사항

채용분야	자격요건	우대사항
행정담당 (팀원급)	전문학사 이상 (신입/경력 무관)	1) 직무 관련 전공(행정·재무·회계·세무 등) 학사 학위 이상 또는 2년 이상 경력자 2) 정부·지자체와 관련된 시설(센터, 위수탁 시설 등)의 업무 유경험자 또는 민간위탁사무종사자 관련 교육을 이수한 자 3) 한글, MS Office 등 문서작업 우수자

나. 다음 각호의 결격 사유가 없는 자

- 1) 피성년후견인 또는 피한정후견인, 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 2) 금고 이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후
5년이 경과되지 아니한 자
- 3) 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
- 4) 법원의 판결 또는 법률에 의해 자격이 상실되거나 정지된 자
- 5) 기타 채용하는 것이 부적합하다고 판정되는 자
- 6) 해외여행에 결격 사유가 없는 자
- 7) 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자

3. 전형일정 및 심사방법

가. 전형절차 : 서류심사 → 면접 → 채용

나. 전형일정

구분	추진일정	비고
채용공고 및 서류접수	공고일 ~ 2024.9.18.(수)	- 이메일 접수 (yomi818@fabiz.ktbizoffice.com)
서류심사	2024.9.19.(목)	- 합격자 개별통보
면접심사(예정)	2024.9.20.(금)	
채용일(예정)	2024.9.23.(월)	

※ 서류접수, 면접 등 전형별 일정은 연합회 사정에 따라 변경될 수 있음.

※ 서류합격, 면접일정, 최종결과 등은 전형별 합격자에게 일정 및 결과를 개별 통보함.

다. 심사방법

- 서류전형

- 응시 자격요건 및 자기소개서 등 제출서류 검토
- 지원자가 모집인원의 3배수 이상인 경우, 1차 서류전형에서 3배수로 선발

- 면접전형

- 심사위원 : 내·외부 심사위원 별도 구성
- 면접내용 : 자기소개 발표 후 질의·응답을 통한 자질 및 역량 평가 (약 20분 내외)
- 채점방법 : 각 심사위원의 점수를 합산하여 평균함.
- 채용결정 : 최고득점자 순으로 합격처리

[면접심사 평정요소 및 배점]

구분	평정요소	배점
면접심사	관련 전문지식, 경력 등 자질, 응용능력	40
	업무 이해도, 업무협조 노력 및 팀워크 지향 여부	30
	자기소개 등 의사발표의 정확성, 논리성 및 체계성	20
	직장인으로서의 인품, 예의, 품성	10
	(배점 계)	100

※ 면접시험은 100점 만점으로 하되, 합격자 결정은 위원별 점수를 산술평균하여 70점 이상인 자 중에서 최고 득점자를 합격자로 결정 (단, 동점자 발생 시 면접 심사위원회의를 거쳐 결정)

※ 연봉 협상 결렬 등 본인이 임용 거부 의사를 표시할 경우, 면접시험 득점의 차 순위자 순으로 최종합격자를 결정

4. 응시원서 접수

가. 접수마감 : 2024. 9. 18.(수), 24:00까지 / 이메일 도착분에 한함.

나. 접수방법 : 이메일 접수

- 접수처 : yomi818@fabiz.ktbizoffice.com (문의처 : 051-744-6321)
- 입사지원서에 자필 서명 후 PDF파일로 변환하여 제출
- 이메일 및 첨부파일명 : 입사지원서_성명 (행정담당)

5. 근무조건

가. 근무시간 : 주 5일 / 주 40시간 ※ 월~금(09:00~18:00, 휴게시간 1시간 포함)

나. 채용형태 : 계약직

다. 계약기간 : 계약체결일로부터 1년 (추후연장 논의)

라. 보수수준 : 부산섬유판션산업연합회 내부규정에 따름

6. 제출서류

구분	제출서류
응시원서 접수 시	<ul style="list-style-type: none">- 입사지원서(입사지원서 양식 참고) 1부.- 자기소개서(입사지원서 양식 참고) 1부.- 개인정보제공 동의서 1부.- 최종학력 졸업증명서 1부- 최종학교 성적증명서 1부.- (해당 시) 경력증명서, 각종 자격증 1부. <p>※ 서류 미제출 시 서류전형 평가에서 제외</p> <p>※ 경력증명서 내 업무내용이 명확하게 명시되어야 하며, 미 제출시 경력으로 인정불가</p>
면접 시	<ul style="list-style-type: none">- 신분확인증 (주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 지참
채용 시	<ul style="list-style-type: none">- 주민등록등본 1부.- 채용 건강검진서 1부.- (해당 시) 주민등록초본(남자에 한함, 병역사항 명시) 1부

7. 응시자 유의사항

- 가. 응시원서 양식 미준수 및 불성실 작성자는 서류전형에서 제외됩니다.
- 나. 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 최종합격자 발표일로부터 30일 이내에 응시자가 채용서류 반환 청구할 때에는 반환하며, 반환청구 기간 경과 시 즉시 파기됩니다.
- 다. 전형별 취소 등 결원 발생 시 우선순위에 따라 예비 합격자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 라. 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발될 경우 해당 지원자는 탈락(불합격)되고, 또한 합격 후이라도 해당사항이 적발될 경우 계약을 해지할 수 있습니다.
- 마. 응시원서나 각종 증명서의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능 등의 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 허위사항 기재시 입사후에도 입사가 취소될 수 있습니다.
- 바. 최종 합격된 후라도 채용 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다.
- 사. 기타 문의는 (사)부산섬유판선산업연합회 사무국(051-744-6321)으로 연락 바랍니다.

※ 첨부양식 : 입사지원서 1부. 끝.