

## 대전광역시 대덕구 중리동 주민자치회 사무국장 및 간사채용 공고

대전광역시 대덕구 중리동 주민자치회 사무국장 및 간사 채용 계획을 다음과 같이 공고 하오니 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2023년 5월 24일  
중리동 주민자치회장



### 1 채용분야 및 인원

근무예정지	채용분야	인원	비고
중리동 주민자치회 사무실	동 주민자치회 사무국장	1명	
	동 주민자치회 간사	1명	

※ 서류심사 및 면접심사 후 적격자 채용.

### 2 직무내용 및 근무기간

채용분야	직무내용	근무조건	비고
주민자치회 사무국장	<ul style="list-style-type: none"><li>주민자치회 구성, 운영 실무지원</li><li>주민자치회 자치계획 및 실행지원</li><li>그밖의 주민자치 활성화 관련 업무지원등</li><li>주민자치센터 프로그램 운영 실무</li></ul>	동 주민자치회 주 5일 근무	09:00~18:00
주민자치회 간사	<ul style="list-style-type: none"><li>주민자치회 사무 실무 보조</li><li>각 분과 회의 및 사업실행 지원</li><li>주민자치회 자본금 회계 실무</li><li>주민자치센터 사무 실무</li><li>주민자치센터 강사 및 예산관리</li></ul>	동 주민자치회 주 5일 근무	10:00~15:00

○ 근무기간 : 채용 시 ~ 2023. 12. 31. \* 평가후 1년연장 가능

### 3 응시 자격 및 시험일정

- 자격 : 공고일 기준 중리동 주민자치회 위원 자격을 갖춘 사람 또는 공고일 현재 만 19세 이상인 자로 대전광역시 대덕구 중리동에 주민등록이 되어 있는 자

응시원서접수	면접 일자	합격자 발표
'23. 5. 24.(수) ~ 5. 30.(화)	'23. 5. 31.(수) 10:00	'23. 6. 1.(목)

### 4 시험 방법

- 1차시험 : 서류전형  
해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격, 제출서류 등이 소정의 기준에 적합여부 등을 심사하여 적격 또는 부적격을 판단 → 서류 합격자 (개별 통보)
- 2차시험 : 면접심사 / ※ 서류전형 합격자를 대상으로 실시  
해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등 심사(면접)  
→ 최종 합격자 (개별 통보)  
※ 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

### 5 활동 지원

구 분	활동비	공제액	비 고
동 주민자치회 사무국장	월 1,700,000원	소득세, 주민세	
동 주민자치회 간사	월 800,000원	소득세, 주민세	

### 6 응시원서 교부 및 접수

- 원서교부 : 대전광역시 대덕구 인터넷 홈페이지(내려받아서사용) 또는 주민자치회 사무실 방문 수령
- 접수기간 : 2023. 5. 24.(수) ~ 5. 30.(화) 10:00 ~ 17:00
- 접수처 : 중리동 행정복지센터 2층 주민자치회 사무실(608-4721)
- 접수방법 : 방문접수 ※우편접수 불가

## 7 구비 서류

- 응시원서(이력포함), 자기소개서, 사무국장 및 간사 활동계획서 각 1부.

## 8 기타 사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 철저히 검토한 후 출원하시기 바라며, 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 자격미비자의 응시 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
  - 각종 구비서류는 반드시 원서접수기간 내에 제출하여야 합니다.
- 접수된 일체의 서류는 반환하지 않으며, 합격결정 후에도 제출된 서류에 허위사실이 있거나, 부적합한 결격사유가 있을 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.  
(중리동 주민자치회 사무국 : ☎ 042-608-4721)

- 붙임
1. 응시원서 (별지 제1호 서식)
  2. 자기소개서 (별지 제2호 서식)
  3. 개인정보 수집·이용 동의서 (별지 제3호 서식)
  4. 사무국장 및 간사 활동계획서 (별지 제4호 서식)