

서울노동권익센터 채용 공고

서울노동권익센터는 서울시 취약노동자 지원과 일하는 서울시민의 노동권익을 위해 서울시가 설립하고 한국노총 서울지역본부에서 위탁 운영하는 기관입니다.

1. 채용분야 및 인원

채용부서	채용인원 및 계약기간	수행 업무
찾아가는 이동노동자 쉼터 사업담당 매니저	1명(기간제) 2024.11.07. ~ 2025.02.28. ※ 상황에 따라 채용기간 변동 가능	- 하반기 찾아가는 이동노동자 쉼터 운영 사업 관리 - 기타 행정지원업무

2. 지원자격

- 공통사항 : 지방공무원법 제31조 규정에 준해, 결격 사유에 해당하지 않는 자
- 우대사항 : 보조금사업 및 보조금시스템 사용 유경험자
회계(세무) 직무 수행 가능한 자

3. 근무지

- 서울시 금천구 디지털로 207 페트라힐스 4층

4. 근로조건 및 처우

- 근무시간 : 주 5일(월~금), 09:00~18:00 (휴게시간 1시간 포함)
- 급여 : 시급 11,436원(2024년 서울시 생활임금 기준, 2025년은 11,779원 적용),
연차수당, 야간수당, 4대보험

5. 응시원서 접수

- 접수 기간 : 2024. 10. 25.(금) ~ 2024. 11. 1.(금) 18시까지
- 접수 방법 : 온라인 접수(fktusb@hanmail.net)
※ 메일제목은 '서울노동권익센터 찾아가는쉼터 사업매니저-성명'으로 작성
(예: 서울노동권익센터 찾아가는쉼터 사업매니저-홍길동)
- 채용 일정

구분	일정	비고
원서접수	2024.10.25.(금)~11.1.(금)18시	온라인 접수(fktusb@hanmail.net)

서류심사 및 면접심사	2024.11.4.(월)~11.6.(수)	예정, 홈페이지 및 개별공지
최종 합격자 발표	2024.11.6.(수)	예정, 홈페이지 및 개별공지
임용	2024.11.7.(목)	예정

6. 제출서류

- 응시원서(이력사항, 자기소개서, 개인정보수집·활용동의서)
: 첨부파일 다운로드
- 기타 증명서(자격증 등) : 해당자에 한함

7. 합격자 발표 : 합격자에 한해 개별 통보

8. 채용서류 반환

- 반환가능 기간 : 최종 합격자 발표 이후 180일 이내
[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령]에 따라 채용서류는 최종 합격발표 이후 180일간 보관하며, 본 기간동안 반환을 요청하실 수 있습니다.
※ 보관기간 180일이 초과된 채용서류는 모두 파기합니다.
- 반환대상 서류 : 채용 과정에서 직접 제출하신 각종 서류 및 자료 일체
※ 전자우편을 통해 제출하신 서류는 대상에서 제외됩니다.
- 신청방법
 - 반환청구 내용(성명, 생년월일, 주소, 연락처, 지원공고명, 반환방법, 반환요청서류, 반환요청사유) 작성하여 이메일(fktusb@hanmail.net) 제출
 - 접수 후 14일 이내 요청서류 반환(등기우편, 요금 수취인 부담)

9. 유의사항

- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다르거나 결격사유가 발견된 경우, 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화 번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.

10. 문의

- 02-2636-5611
- 한국노총 서울지역본부, 서울노동권익센터 담당자. 끝.