제주시각장애인복지관
공고2025-3호

제주시각장애인복지관 직원 채용 공고문

제주시각장애인복지관에서는 직원을 다음과 같이 채용하고자 하오니, 성실하고 유능한 인재의 많은 지원 바랍니다.

2025년 1월 6일 제주시각장애인복지관장

1. 채용예정인원 및 주요업무

채용분야(직급)	채용구분	직위	채용인원	주요 업무내용
언어재활사 (일반직4급)	정규직	팀원	1명	○ 복지관 언어재활서비스 관련 업무 전반 ○ 해당 부서 관련 행정 및 기타업무 ○ 관용차량으로 프로그램 물품구입 등 ○ 기타 관장이 정하는 업무
사회복지사 또는 체육지도자 (대체인력)	계약직	팀원	1명	○ 장애인 스포츠 프로그램 관련 업무 전반 ○ 해당 부서 관련 행정 및 기타업무 ○ 관용차량으로 장애인 이용자 송영서비스 등 ○ 기타 관장이 정하는 업무
언어재활사 (대체인력)	계약직	팀원	1명	○ 복지관 언어재활서비스 관련 업무 전반 ○ 해당 부서 관련 행정 및 기타업무 ○ 관용차량으로 프로그램 물품구입 등 ○ 기타 관장이 정하는 업무

※ 채용 후 업무는 조정될 수 있음.

2. 근무조건

채용분야(직급)	채용형태	급여수준	근무시간	근무장소
언어재활사 (일반직4급)	채용일로부터 정년일까지	본 복지관 보수규정에 의함 1) 기본급(4급 1호봉 기준) : 월2,140,300원 이상 (※ 기본급 내에 급식비 14만원 포함) 2) 가족수당 : 배우자 40천원 / 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 / 자녀 첫째 30천원, 둘째 70천원, 셋째 이후 자녀 1명당 110천원 3) 명절휴가비 : 기본급의 120% (※ 기본급의 60%씩 연 2회 지급) 4) 시간외근무수당 : 근로기준법에 따라 지급	주 5일(1일 8시간) 근무 ※ 단, 프로그램 등의 사정에 따라 근무 요일과 시간이 달라질 수 있음. ※ 필요에 따라 시간외근무 (연장, 휴일)를 할 수 있으며, 근로기준법에 따라 보상함.	제주시각 장애인 복지관 (제주시 아봉로 433)
사회복지사 또는 체육지도자 (대체인력)	채용일로부터 2025.09.09.까지	본 복지관 보수규정에 의함 1) 기본급(4급 1호봉 기준) : 월2,140,300원 이상 (※ 기본급 내에 급식비 14만원 포함) 2) 가족수당 : 배우자 40천원 / 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 / 자녀 첫째 30천원, 둘째 70천원, 셋째 이후 자녀 1명당 110천원 3) 명절휴가비 : 기본급의 120% (※ 기본급의 60%씩 연 2회 지급)	주 5일(1일 8시간) 근무 ※ 단, 프로그램 등의 사정에 따라 근무 요일과 시간이 달라질 수 있음. ※ 필요에 따라 시간외근무 (연장, 휴일)를 할 수 있으며, 근로기준법에 따라 보상함.	제주시각 장애인 복지관 (제주시 아봉로 433)

		4) 시간외근무수당 : 근로기준법에 따라 지급		
언어재활사 (대체인력)	채용일로부터 2025.09.01. 까지	본 복지관 보수규정에 의함 1) 기본급(5급 1호봉 기준) : 월2,093,900원 이상 (※ 기본급 내에 급식비 14만원 포함) 2) 가족수당 : 배우자 40천원 / 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 / 자녀 첫째 30천원, 둘째 70천원, 셋째 이후 자녀 1명당 110천원 3) 명절휴가비 : 기본급의 120% (※ 기본급의 60%씩 연 2회 지급) 4) 시간외근무수당 : 근로기준법에 따라 지급 ※ 언어재활사 대체인력은 육아휴직자의 연봉 범위 내에서 경력 인정함.	주 5일(1일 8시간) 근무 ※ 단, 프로그램 등의 사정에 따라 근무 요일과 시간이 달라질 수 있음. ※ 필요에 따라 시간외근무(연장, 휴일)를 할 수 있으며, 근로기준법에 따라 보상함.	제주시각장애인복지관 (제주시 아봉로 433)

3. 응시자격 및 요건

가. 공동(필수) 요건

1) 성별, 연령 등 제한 없음*(단, 임용예정일 기준 본 복지관 정년 만60세 미만인자)*
2)「사회복지사업법」제35조의2제2항 사회복지시설 종사자의 결격사유가 없는 자
3)「장애인복지법」제59조의3제1항 장애인관련기관에의 취업제한 등에 해당하지 않는 자
4)「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조 비위 면직자등의 취업제한에 해당하지 않는자 {※ 만약 제82조의 취업제한을 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 됨}
5) 남자의 경우 병역을 필하였거나(임용예정일 이전 전역예정자 포함) 또는 면제된 자
6) 의료기관의 채용신체검사 결과 합격 판정을 받은 자
7) 최종합격자 발표 후 임용예정일부터 근무가능한 자

나. 채용 자격기준

채용분야(직급/직위)	채용구분	채용인원	채용 자격기준	응시가능기준	채용방법
언어재활사 (일반직4급/팀원)	정규직	1명	1.「장애인복지법 시행규칙」[별표 5] 장애인복지시설의 종류별 사업 및 설치·운영기준의 장애인복지관 관리 및 운영 요원의 4급 자격기준을 충족한 자 2. 언어재활사 자격증 소지자 3. 자동자운전면허소지자로서 운전이 가능한 자(※ 2종보통 이상, 관용차량 운전가능자)	※ 채용자격 기준을 모두 충족하면 응시 가능	제한경쟁 채용
사회복지사 또는 체육지도자 (대체인력/팀원)	계약직	1명	1.「장애인복지법 시행규칙」[별표 5] 장애인복지시설의 종류별 사업 및 설치·운영기준의 장애인복지관 관리 및 운영 요원의 4급 자격기준을 충족한 자 2. 사회복지사 또는 체육지도자 자격증 소지자	※ 채용자격 기준을 모두 충족하면 응시 가능	제한경쟁 채용

			3. 자동차운전면허소지자로서 운전이 가능한 자(※ 1종보통 이상, 승합차량 운전가능자)		
언어재활사 (대체인력/팀원)	계약직	1명	1.「장애인복지법 시행규칙」[별표 5] 장애인복지시설의 종류별 사업 및 설치·운영기준의 장애인복지관 관리 및 운영 요원의 5급 자격기준을 충족한 자 2. 언어재활사 자격증 소지자 3. 임상심리상담사 자격증 소지자 4. 자동자운전면허소지자로서 운전이 가능한 자(※ 2종보통 이상, 관용차량 운전가능자)	※ 채용자격 기준 중 1호와 4호를 충족하면서 2호 또는 3호를 충족하면 응시 가능	제한경쟁 채용

※ 채용분야 경력은 일정한 금전적 보수를 받고 상근(계약직, 인턴 등 포함)으로 수행한 이력으로 '재직 또는 경력증명서'와 해당 경력기간의 '건강보험 자격득실확인서'를 모두 제출 가능한 경우에만 경력으로 인정함.

다. 가점사항

구분	대상	가점	증빙서류
취업지원 대상자	◦「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제1항제1호 해당자 ◦「독립유공자 예우에 관한 법률」제16조제3항제1호 해당자 ◦「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제22조제1항제1호 해당자 ◦「특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」제24조제1항제1호 해당자 ◦「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조제1항제1호 해당자 ◦「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 제2항제1호 해당자	해당 법령에 따라 만점의 10%	취업지원 대상자 증명서 (공고일 이후 발행한 증명서)
	◦「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조제1항2호에 해당자 ◦「독립유공자 예우에 관한 법률」제16조제3항제2호 해당자 ◦「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제22조제1항제2호 해당자 ◦「특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」제24조제1항제2호 해당자 ◦「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조제1항제2호 해당자 ◦「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 제2항제2호 해당자	해당 법령에 따라 만점의 5%	

○ 가점 요인이 2개 이상인 경우에는 가점이 높은 1개에 한하여 적용함.
※ 취업지원대상자의 각 전형별 점수가 만점의 4할 미만인 경우 가점 미적용함.
※ 서류전형이 응시요건의 적격여부만 판단하는 경우에는 서류전형에서 가점을 적용하지 아니함.

4. 시험방법 및 일정

가. 시험전형 별 평가방법 및 기준

1) 1차 서류전형

○ 전형대상 : 응시자격 해당 및 응시서류 제출자
○ 심사항목 : 채용분야 자격사항, 자동차운전면허자격
○ 1차 합격 : 서류전형 결과 채용분야 자격과 자동차운전면허자격을 모두 갖춘 자를 합격 처리함.

2) 2차 면접전형

○ 면접대상 : 서류전형 합격자

○ 심사항목 : 성실성과 책임감(10점), 문화적응성과 다양성 존중(10점), 시각장애인의 이해(25점), 전문성 및 역량(25점), 문제해결능력(10점), 대인관계 및 의사소통능력(10점), 기획·창의성(10점)

○ 2차 합격 : 최종합격자(임용후보자) 및 예비합격자 결정

- 면접전형 결과 전형위원 점수 만점의 6할 미만인 자는 불합격 처리하며, 6할 이상인 자 중 고득점 순으로 최종합격자(임용후보자)와 예비합격자를 결정함.
- 최종합격자(임용후보자)와 예비합격자 결정 시 동점자가 있을 경우에는 ①1순위: 법률에 의한 취업지원(보호) 대상자.(단, 취업지원(보호)대상자 사이에 동점자가 발생한 경우에는 가점이 높은 자), ②2순위: 필기시험 고득점자, ③3순위: 면접전형 결과의 편차(전형위원 최고평점-최저평점)가 작은 자, ④4순위: 상기 순서에도 불구하고 합격자를 결정하지 못하는 경우에는 동점자를 대상으로 직무수행능력을 평가하는 추가면접을 실시하여 점수가 높은 자. 순으로 함.
- 최종합격자의 임용 포기 및 중도 퇴사 및 합격 취소 또는 예비합격자 임용 유효기간 내 면직 및 퇴직 등의 사유로 인한 결원의 발생과 채용비리피해자 구제를 위하여 예비합격자를 사전 선발할 수 있음. 예비합격자는 면접전형 결과가 만점의 6할 이상인 자 중에서 고득점순으로 순위를 부여하며, 선발 규모는 채용분야별 예정인원의 2배수 이내(채용 인원수 포함)로 함. 예비합격자 임용 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내로 함. 또한 예비합격자 임용을 위하여 사전에 전화, 휴대전화, 전자우편, 우편, 휴대전화에 의한 문자전송, 팩스 등을 통하여 임용예정 사실을 당사자에게 고지하며, 당사자의 임용포기 또는 고지가 불가할 경우, 후순위 예비합격자를 임용할 수 있음.

나. 채용일정

단계(채용절차)	일 정	비 고
채용공고 및 지원서 접수	’25.01.06.(월) ~ 01.21.(화) 18:00까지(15일간)	▸내부기안 ▸공고처: 1) 워크넷, 복지관 홈페이지 2) 희망이음, 복지넷 등 1곳 ▸15일 이상 공고(공고일 제외) ▸전자우편 접수(jifb7300@naver.com)
1차 서류전형 실시	’25.01.24.(금)	▸서류전형위원 사전교육 및 서류전형 실시 ▸서류전형 장소: 제주시각장애인복지관 서류전형 심사실 ▸서류전형 이후 합격자 복지관 홈페이지 게시 ※ 개별통보 및 면접일정 등 공지
2차 면접전형 실시	’25.02.03.(월)	▸면접전형위원 사전교육 및 면접전형 실시 ▸면접전형 장소: 제주시각장애인복지관 면접전형 심사실
최종합격자(임용후보자) 지원서 기재사항의 사실여부 등 확인	’25.02.03.(월) ~ 02.07.(금)	▸지원서 기재사항의 사실여부 및 채용 결격사항 확인
인사위원회 개최	’25.02.10.(월)	▸임용적격 여부 최종심의 ▸최종합격자 및 예비합격자 결정
최종합격자 발표	’25.02.11.(화)	▸최종합격자 및 예비합격자 발표 등
임용예정일(인사발령)	’25.02.12.(수)	▸근무 시작 ※ 최종합격자는 임용(예정)일부터 근무 가능하여야 하며, 불가할 경우 임용이 취소될 수 있음.

※ 유의사항

- 상기 일정은 사정에 의해 변경 될 수 있음.
- 전형별 합격자 발표 및 다음 단계 일정, 제출서류 등 안내 : 개별 통보 또는 홈페이지 등
- 면접전형은 해당 일자에 불참석 시 자동 탈락됨.
- 최종합격자라 하더라도 신체검사, 비위면직자 등 결격사유 확인 시 합격(임용) 취소

5. 응시지원서 접수

가. 접수기간 : '25.01.06.(월) ~ 01.21.(화) 18:00까지(15일간)

나. 접수방법 : 전자우편 접수(jifb7300@naver.com)

※ 지정 서식에 따라 작성 및 스캔하여 전자우편으로 제출하여야 함.(※ 파일명 : 채용분야_성명)

※ 우편, 방문, 팩스 등을 통한 접수는 받지 않음.

다. 제출서류

1) 입사지원 시 제출자료 : 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서(자필서명본)

※ 입사지원 서류의 기재 착오·제출서류 및 증빙자료 누락, 유의사항 미숙지, 유선 및 문자 연락 불능 등으로 인하여 발생하는 불이익은 응시자의 책임이므로, 공고문을 반드시 숙지하여 착오없이 제출 바랍니다.

※ 입사지원 서류는 서류전형을 위한 용도로 활용할 뿐 면접전형위원에게 제공되지 않습니다.

※ 입사지원 서류는 지정 서식에 의해 작성하여 제출(첨부파일 다운로드 후 작성)

- 복지관에서 제시한 양식을 사용하지 않을 경우 원서 접수 하지 않음.

※ 블라인드 채용을 위하여 연령, 성별, 출신지역, 출신학교, 종교, 사진, 가족관계, 주민등록번호 등을 기재하지 말 것. - 블라인드 채용과 관련하여 편견이 개입되어 차별을 야기할 수 있는 인적사항 내용이 포함되어 있는 경우 원서 접수 하지 않음.

※ 입사지원서 기재 사항과 제출 서류의 불일치, 허위작성 또는 증빙서류의 위·변조 등이 적발될 경우 합격을 취소 할 수 있으며, 합격한 후에라도 적발될 경우 임용을 취소하거나 면직할 수 있음.

※ 입사지원과 관련한 모든 서류는 공고 마감일까지 제출하여야 하며, 제출하지 않은 서류는 인정하지 않음.

2) 임용후보자 제출자료

○ 입사지원서 및 자기소개서 및 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서(원본) 각 1부
○ 가점사항 증명서류(취업지원대상자에 한함)(원본) 1부
○ 입사지원서에 기재된 필수 자격증(사본)
○ 병적사항이 포함된 주민등록초본 또는 병적증명서(원본) 1부
○ 채용신체검사서(원본) 1부 _ 검사비용 복지관 부담
○ 채용결격사유확인서(자필서명본) 1부 _ 복지관 서식
○ 공정채용확인서(자필서명본) 1부 _ 복지관 서식
○ 기관 임직원 친인척 확인서(자필서명본) 1부 _ 복지관 서식
○ 자격요건 및 결격사유 검증을 위한 동의서(자필서명본) 1부
○ 가족채용제한여부확인서 1부 _ 복지관 서식
○ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부 _ 복지관 서식
※ 원본서류 재발급이 불가능한 경우 원본 대조 확인 후 사본 제출 가능
※ 서류의 제출방법 및 시기, 종류 등은 채용추진 여건에 따라 달라질 수 있음.

6. 수습기간

가. 수습기간 : 정규직 직원을 신규 채용하는 경우에는 3개월의 수습기간을 두며, 수습기간 동안 신규 채용된 직원의 고용 상태는 수습근로자이고, 수습기간은 근속년수에 포함함.

나. 수습평가 및 본채용 여부 결정 : 수습기간 동안 본채용 여부를 결정하기 위한 수습평가('수습근로자 평가서'에 따라 2회(중간/최종) 평가)를 실시하고, 본채용 기준에 미달(평가결과 최종점수 100점 만점에서 69점 이하)하여 직원으로서 자질이 부적격하다고 판단되는 경우에는 본채용을 거부할 수 있음.

다. 수습평가항목 : 책임감(10점), 적극성(10점), 협조성(10점), 규율성(10점), 전문성(10점), 기획·창의력(10점), 판단력(10점), 업무처리속도(10점), 자기개발노력(10점), 업무혁신·개선(10점)

라. 수습기간 예외 : 기간제 직원의 경우에는 수습기간을 적용하지 아니함.

7. 채용서류의 반환 등

가. 본 복지관은 응시자의 채용 여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 법령으로 정하는 바에 따라 반환합니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 본 복지관의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니합니다.

나. 응시자의 채용서류 반환 청구는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」제3조의 별지 제3호서식의 채용서류 반환청구서를 홈페이지, 전자우편 또는 팩스 등으로 본 복지관에 제출하여야 합니다.

다. 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제4조에 따라 최종합격자 발표 이후 14일 이내에 반환청구 할 수 있으며, 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보보호법」제21조에 따라 채용서류를 파기합니다.

라. 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 본 복지관이 부담합니다.

8. 기타유의

○ 채용분야에 따라 전형·평가 방식이 상이할 수 있으므로 지원에 유의 바라며, 채용분야별 1개 분야에만 지원할 수 있습니다.(중복지원 불가)

○ 채용과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.

○ 자기소개서 작성 시 직무와 관련 없는 인적사항(학교명, 출신지역, 가족, 친분관계, 개인신상 등)을 직·간접적으로 전달하는 경우 감점 혹은 불합격 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 제출된 서류에 대한 진위확인을 위해 추가 증빙자료 요구 및 관계 기관에 사실 여부를 조회할 수 있으며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

○ 본 복지관의 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 필요가 있는 경우에는 변경내용은 공고 또는 응시자에게 개별 통보 할 수 있습니다.

○ 응시자가 없거나 응시인원이 미달되거나 선발예정인원과 같은 경우(서류심사 결과 합격자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 포함)에는 선발예정인원보다 적게 선발하거나 또는 선발하지 않을 수 있으며, 원서 접수 및 시험일정을 다시 정하여 재공고 할 수 있습니다. 시험전형 결과 합격자가 없을 경우에도 재공고를 할 수 있습니다.

○ 채용비위 부정합격자(채용비위에 직접 가담하여 기소된 자, 채용비위 관련 임직원·청탁자가 기소될 경우 공소장에 명시된 자)는 합격 및 임용을 취소하며, 그 처분이 있은 날로부터 5년간 본 복지관 채용 시험에 응시할 수 없습니다.

○ 최종합격자 발표는 합격자 개별 통보 또는 복지관 홈페이지(www.jifb.or.kr)에 공개합니다.

○ 본 공고에 명시하지 아니한 사항은 본 복지관 규정에 따릅니다.

○ 기타 자세한 사항은 본 복지관(기획운영지원팀 / 064-710-1210)으로 문의하시기 바랍니다.

※ 상기 일정은 본 복지관 사정에 따라 변경 될 수 있습니다.

붙임 1. 입사지원서 서식 1부
2. 자기소개서 서식 1부
3. 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서 서식 1부. 끝.