

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터 신규 전담인력 채용 공고(재공고)

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터에서 전담인력을 아래와 같이 공개 모집하오니 많은 관심 바랍니다.

1. 채용직종

직종	담당업무	인원	고용형태
전담인력	<장애인활동지원사업 전반> ○ 이용자와 가족에 대한 상담·교육 ○ 활동지원사 교육·고충상담 ○ 이용자에게 적절한 활동지원사 파견 ○ 기타 장애인활동지원에 관한 업무	1명	○ 계약직 -3개월 수습근무 후 계약 연장 여부 결정 -주5일, 1일 8시간 근무

2. 응시자격

모집부문	채용자격기준
전담인력 (계약직)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 병역필 또는 면제자로서 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 「사회복지사업법 제35조의2」의 결격 사유에 해당되지 아니한 자 ○ 자동차운전면허 소지자로 실제 운전이 가능한자(필수) ○ 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람이어야 함(필수) <ul style="list-style-type: none"> · 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 · 장애인 관련 학문 또는 상담학을 전공한 사람 · 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 2년 이상 근무경력이 있는 사람 · 장애인 복지 또는 사회 복지 분야에서 3년 이상 근무경력이 있는 사람 ○ 회계 경력자(우대) ○ 장애인활동지원사업 경력자(우대) ○ 문서작성(한글, 엑셀) 가능한자로 컴퓨터 관련 자격증 소지자(우대)

※ 장애인활동지원센터 전담인력 취업규칙 제74조(정년퇴직) 2항에 따라 60세 이하의 대상자만 응시가능

3. 근무조건

- 가. 근무기간: 2026. 6. 8. ~ 2026. 12. 31.(예정) / 근무평가에 따라 재계약 가능
- 나. 근무시간: 주 5일(주 40시간), 1일 8시간
- 다. 보수수준: 2026년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 4급 준용

4. 제출서류

- 1) 입사지원서 1부(별지1 센터 지정 양식)
- 2) 자기소개서 1부(별지2 센터 지정 양식)
- 3) 개인정보 수집 이용 · 제공 동의서 1부(별지3 센터 지정 양식)
- 4) 관련 자격증 사본 각 1부 (※ 반드시 제출, 주민번호 뒷자리 삭제 후 제출)
- 5) 운전면허증 사본 1부 (※ 반드시 제출, 주민번호 뒷자리 삭제 후 제출)
- 6) 최종학력 졸업(예정)증명서 1부 (※ 반드시 제출, 주민번호 뒷자리 삭제 후 제출)
- 7) 경력증명서 각 1부 (※ 해당자에 한함, 주민번호 뒷자리 삭제 후 제출)
- 8) 채용신체검사서 1부(※ 최종합격자에 한함)
- 9) 국가보훈대상자(취업보호대상증명서) 및 장애인(장애인증명서) 증빙서류 1부(※ 해당자에 한함)
 - ※ 센터 양식(입사지원서)을 준수하지 않는 경우 원서 접수대상에서 제외됩니다.
 - ※ 입사지원서에 기재된 사항은 증빙자료 반드시 첨부 바랍니다.(증빙자료 없는 경우 불인정)
 - ※ 접수서류 미비 시 별도의 안내 및 공지 없이 불합격 처리됩니다.

5. 전형 및 일정

가. 서류접수

- 1) 접수기간: 2026. 5. 19.(화) ~ 2026. 5. 28.(목) 17:00까지
- 2) 접수방법
 - 가) 이메일 접수(jappd4981@daum.net)
 - 나) 우편접수 ※ 우편접수는 접수 마감 도착분에 한함
- 3) 접 수 처: 우)63247 제주특별자치도 제주시 인다6길 37
인사담당자 앞
- 4) 접수제한: 성범죄 전력·아동학대관련 범죄 경력 해당자 서류접수 불가
- 5) 문의전화: ☎ 064-805-9670

나. 면접대상자 발표

- 1) 일 시: 2026. 5. 29.(금) 예정
- 2) 방 법: 제주특별자치도지체장애인협회 홈페이지 및 개별 통보

다. 면접심사: 2026. 6. 4.(목) 예정

라. 임용(예정)일자: 2026. 6. 8. 예정

5. 채용서류 반환

「 채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일까지 채용서류를 보관하고, 그 이후 즉시 파기함. (단, 14일 이내 채용서류 반환 청구 시 반환)

※ 채용서류 반환청구서를 직접 제출 시에만 가능(별지 4 양식, 이메일접수, 우편접수 불가)

※ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제5조(채용서류 반환의 비용부담) 제2항에 근거하여 구직자가 채용서류 반환 요청 시 우편요금 입금 필요

※ 단, 구직자의 신청에 따라 우편법 시행령 제29조에 따른 수취인 부담으로 발송하는 경우에는 그러하지 않음.

※ 농협(301-0282-8640-11, 예금주: 제주특별자치도지체장애인협회 장애인활동지원센터)

※ 우편요금 입금 후 반드시 기관으로 연락주시기 바랍니다.(☎ 064-805-9670)

6. 기타사항

가. 응시원서에 기재된 내용이 허위로 판명된 경우에는 임용을 취소합니다.

나. 최종 합격 후 수습기간을 3개월로 하며, 업무수행 부적절, 업무능력 부족 등 정식 직원으로 채용하기 부적격하다고 판단되는 경우 채용을 취소할 수 있습니다.

다. 응시 지원자가 없거나 선발예정인원과 같은 경우(서류심사 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 원서 접수 및 시험일정을 다시 정하여 재공고 할 수 있습니다.

라. 최종합격자 중 포기, 합격취소, 결격사유 등으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 3개월 이내에 차점자를 채용할 수 있습니다.

마. 최종합격자는 평균 80점 이상으로 최고득점자를 채용하며 평균 60점 이상 인자에 한하여 탈락자 중 예비합격자가 있을 수 있습니다.

2026. 5. 18.

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터장

<별지 1>

입사지원서

지원분야	장애인활동지원센터		접수번호	작성하지 마세요	
성명			성별	<input type="checkbox"/> 남 / <input type="checkbox"/> 여	
생년월일	. . .		나이		
주소					
연락처	전화		이메일		
	휴대폰				
학력사항	최종학력 <input type="checkbox"/> 고졸이하 <input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 대졸 <input type="checkbox"/> 대학원수료 <input type="checkbox"/> 대학원졸				
	전공		부전공		
자격사항	자격증명	발급기관		취득일자	
				. . .	
				. . .	
총 경력 (년 월)	근무기간	기관명	담당업무	총 경력	직위
	. . . ~ . . .			년 개월	
	. . . ~ . . .			년 개월	
직무관련 기타 경험	※ 자원봉사활동 등				
병력관련	병력의무에 대하여 해당되는 곳에 √ 하시오 <input type="checkbox"/> 병력필(기간 :) <input type="checkbox"/> 병력이필 또는 면제				
장애유무	해당되는 곳에 √ 하시오 <input type="checkbox"/> 장애인 / <input type="checkbox"/> 비장애인				
<p>위 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.</p> <p>지원날짜: _____</p> <p>지원자: _____ (인)</p>					

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터장 귀하

<별지 2>

<input type="checkbox"/> 자기소개서
<input type="radio"/> 성장과정, 생활신조(400자 내외)
<input type="radio"/> 학교생활, 경력사항(400자 내외)
<input type="radio"/> 지원동기, 입사 후 포부(400자 내외)

<별지 4>

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

제주특별자치도지체장애인협회 부설 장애인활동지원센터장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.