

## 사회복지법인 내원 반야원 직원 채용 공고(안)

### 1. 채용 분야 및 지원 자격

직종	근무 형태	지원 자격
생활재활교사	정규직	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사회복지사자격증(1, 2급) 소지자</li> <li>▶ 관련 자격증 소지자 우대</li> <li>: 음악치료, 미술치료, 언어치료, 레크레이션 등</li> </ul>
공통 사항		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 운전면허 1종/보통 소지자(운전가능자)</li> <li>▶ 남자는 병역필 또는 면제자</li> <li>▶ 지방공무원법 제31조의 결격사유에 해당되지 않는 자</li> <li>▶ 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(제35조의 2)</li> <li>▶ 범죄 및 성폭력범죄, 노인학대범죄, 아동학대범죄, 장애인 학대관련범죄 등 조회 시 결격사유가 없는 자</li> </ul> <p><b>※ 결격 사유 해당 시 합격 및 고용 취소</b></p>

### 2. 임용 및 처우

기관명	직종	근무 형태	내용
반야원	생활재활교사	정규직	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 채용인원 : 1명</li> </ul>
공통 사항			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 근무시간 : 주 40시간(시간 외 근무 제외, 교대근무)</li> <li>▶ 근무처 : 중증장애인거주시설 반야원(거제시 동부면 소재)</li> <li>▶ 보수 : 2023년도 장애인거주시설 종사자 인건비 지원기준 적용</li> <li>▶ 기타                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 법인 및 반야원 운영규정에 따름</li> <li>- 시용 기간을 두고 업무능력을 평가하여 정규직원으로의 채용 여부 결정</li> </ul> </li> </ul>

3. 전형방법 : 1차 서류전형(면접대상자 개별통지), 2차 면접전형(최종합격자 개별통지)

### 4. 지원방법

- 1) 이메일 접수 : banyawon@hanmail.net
- 2) 방문 접수 : 경남 거제시 동부면 울포로 555-20 반야원

※ 직원 채용 과정(서류전형 및 면접전형 합격 여부)은 반야원 홈페이지에 게시됩니다.

## 5. 구비서류

구분	제출 서류	비고
제출서류	이력서 및 자기소개서	지정양식
	개인정보 제공 및 활용 동의서	소정양식
	관련 자격증 사본	
	경력증명서	해당기관 직인, 담당자 이름, 연락처 기재 必
	아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	소정양식
	장애인학대관련범죄등 경력 조회 동의서	
	노인학대관련범죄 경력 조회 동의서	
	행정정보 공동이용 사전동의서	
최종합격자 준비서류 (기관홈페이지 및 개별통보)	증명사진 1장	
	기본증명서	
	주민등록등본(가족사항 포함)	
	주민등록초본(병력사항 포함)	남성만 해당
	병적증명서	남성만 해당
	채용 신체검사서(일반용)	
	건강보험 자격득실확인서	경력자만 해당
	신속항원검사 결과지	3일 이내 결과지 (부득이한 경우 7일 이내 결과지 첨부)
※ 최종 합격 후 각종 서류 조회 결과 결격 사유 발생 시 합격이 취소됩니다.		

6. 원서 접수 기간: 2023. 7. 6.(목) ~ 2023. 7. 22.(토) 18시까지

## 7. 주요일정

내 용	일 자	비 고
채용공고	2023. 7. 6.(목) ~ 2023. 7. 22.(토)	-
원서접수 마감	2023. 7. 22.(토)	
면접전형 대상자 공지	추후공지	▶ 합격자 개별연락 ▶ 시설 홈페이지 공고
면접전형		
최종합격자 발표		
출근 예정일		

\* 채용 일정은 법인 및 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

## 8. 유의사항

가. 구비 서류 누락 시 불이익이 있을 수 있습니다.

나. 추후 허위 사실이 발견될 경우, 합격 또는 임용을 취소합니다.

다. 채용절차법 제11조 제1항, 제11조 제4항에 근거하여 최종합격자를 제외한 채용 서류는 180일 이후(6개월) 파기 처리하며, 채용절차의 공정화에 관한 법률의 자세한 내용은 아래의 표를 참고해주시기 바랍니다.

**라. 입사지원시 제출한 경력사항과 추후 경력증명서 제출 내역이 일치할 수 있도록 작성하기 바람**

<p>□ 제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제2조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.</p> <p>③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.</p> <p>④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.</p> <p>⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.</p> <p>⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.</p>
--

## 9. 문의처

▶ 중증장애인가주시설 반야원 채용담당자 (055-632-1854)



**사회복지법인 내원 대표이사**