

용현면 농촌중심지 활성화사업 사무장 채용 공고

사천시 용현면 농촌중심지 활성화사업의 추진 및 운영을 전담할 사무장 채용 계획을 다음과 같이 공고하니 많은 응모를 바랍니다.

2019년 12월 16일

한국농어촌공사 사천시사장



1. 채용분야 및 인원

- 가. 채용분야 : 용현면 농촌중심지 활성화사업 사무장
- 나. 근무지 : 사천시 용현면 농촌중심지 활성화사업 지구 내
- 다. 채용인원 : 1명
- 라. 보 수 : 월 180만원(국고 70%, 지방비 30%)
- 마. 채용기간 : 채용일로부터 협약 체결하되 매 1년간으로 함
- 바. 근무시간 : 주5일(8시간/일)

2. 담당업무

추진위원회에서 위임을 받은 다음 각 호의 사항에 대한 업무 지원

가. 추진위원회(또는 법인)의 관련 업무 지원

- 1) 용현면 농촌중심지 활성화사업 추진 및 운영관리 업무
- 2) 추진위원회 개최 및 운영 등 각종 회의관련 업무

나. 주민 공동소득사업 추진관련 업무 지원

다. 용현면 농촌중심지 활성화사업의 홍보, 마케팅, 주민역량강화를 위한 교육, 견학 등 주민들이 추진해야 할 지역역량강화사업 관련 업무 지원

라. 사업추진과정에 따라 추진위원회와 사천시, 용현면 발전협의회 및

사업 위탁시행기관 등 관련전문기관과의 업무협약 지원

마. 추진위원회의 분야별 조직화 및 운영 보조

- 1) 추진위원회를 중심으로 분야별 소그룹 단위로 조직화하여 역할을 부여하고, 이에 따라 지역을 운영할 수 있도록 지원 등
- 2) 지원시설에 대한 지속적인 유지관리 체계 마련 등

바. 기타 필요한 사항은 추진위원회가 사무장과 협의하여 정한다.

3. 채용선정 기준

가. 채용대상자는 공고일 현재 사천시 관내에 거주하는 자로서 마을 주민 간 원만한 관계유지가 가능하고 농업·농촌에 대한 이해도가 높으며, 농촌지역 개발과 관련 업무에 대한 추진의지가 높은 자

나. 채용공고일 현재 19세 이상인 자로서 중심지 사무장의 주요 담당 업무 및 마을 운영 계획서상 원활하게 담당업무의 수행이 가능한 자

※ 남자의 경우, 병역필 또는 면제자

다. 상근직으로 근무가 가능하며, 타 업무를 겸직하지 않은 자

(다만, 중심지 추진위원회가 허용하는 범위 내에서 영농은 겸직가능)

※ 단, 동일한 조건일 경우 연령이 낮은 지원자, 농과계(대)학교 졸업자 순으로 우선순위를 정하며, 중심지 추진위원의 직계 존비속인 자는 선정대상에서 제외하고 추진위원과 사무장 직책은 겸임이 불가함.

4. 채용신청서 교부 및 접수

가. 접수기간 : 2019.12.16.(월) ~ 2019.12.31.(화), 15일간

(공휴일 제외, 접수시간 : 09:00~18:00)

나. 채용신청서

○ 채용신청서 및 직무수행 계획서는 다음의 인터넷 홈페이지에서 내려 받아 사용

- 사천시 홈페이지(<http://www.sacheon.go.kr>)

다. 접수장소 : 한국농어촌공사 사천지사 지역개발부(☎ 055-851-8134)
[☎(52520) 경상남도 사천시 사천읍 사천대로 1803 한국농어촌공사
사천지사 지역개발부]

라. 접수방법 : 접수처에 직접제출 또는 등기우편으로 제출

- 방문접수의 경우 평일 근무시간인 09:00~18:00 내에만 접수 가능
- 단, 우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효함.

5. 제출서류

가. 사무장 채용신청서 1부(직무수행계획서 포함)

나. 최종학력증명서 1부(졸업, 재학, 퇴학, 수료 등)

다. 주민등록등본 1부

라. 병적증명서(또는 병적사항이 기록된 주민등록 초본) 1부(해당자 한함)

- ※ 각 서류는 공고일 이후 발급된 것에 한하며, 제출서류 중 부족한 서류가 있거나 미비사항(누락, 허위 기재)이 있을 때에는 서류전형에서 불합격 처리됨

6. 서류전형 및 합격자 발표

가. 1차 : 서류전형

- 채용선정기준 및 서류구비 여부 등 형식요건을 심사

나. 2차 : 면접평가(서류전형 합격자에 한하여 실시)

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접 평가 실시
- 농림축산식품사업 시행지침의 채용대상자선정 평정요소(3개)에 따라 평가

- ※ 최종합격자 결정자가 등록을 포기할 경우 차 순위자로 합격 결정

다. 합격자 발표

- 1차(서류전형) 합격자 발표 : 2020.01.02.(목), 개별통지
- 2차(면접평가) : 2020.01.09.(목) 14:00, 사천시청 회의실(장소 추후통보)
 - 응시자는 신분증을 지참하고 면접평가 시작 30분전까지 지정된 장소에 입실 완료하여야 함
- 최종합격자 발표 : 2020.01.13.(월), 개별통지
 - ※ 상기 일정은 예정계획이며 변경될 수 있음

7. 기타사항

- 가. 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있습니다.
- 나. 본 채용계획은 불가피한 경우 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 개별통지 및 사천시 홈페이지에 공고합니다.
- 다. 기타 자세한 사항은 한국농어촌공사 사천지사(☎055-851-8134)으로 문의하시기 바랍니다.

<별첨1>

용현면 농촌중심지 활성화사업 사무장 채용신청서

신 청 자	(성명)	(주민등록번호)	
①나 이(만)		②학 력(전공)	
주 소			
연 락 처		이메일 주소	
③채용희망권역			
④자기소개 및 지원동기			
⑤직무수행계획 (요약)			
⑥주요경력			
⑦기타 특이사항			

이상과 같이 용현면 농촌중심지 활성화사업 사무장 채용에 신청서를 제출합니다.

신 청 일 : 2019년 월 일

신 청 인 : (인)

별첨: 직무수행계획서 1부.

※ 작성요령

- ① 나 이(만) : 채용공고연도(2019년) 1월 1일 기준
 - ② 학력(전공) : 졸업년도 및 전공 등을 기재하되, 고등학교부터 기재
(예시 : 00학교 00대학 00과(전공) 00년도 졸업)
 - ③ 채용 희망마을 : 채용희망 권역의 주소 및 사업명을 기재
 - ④ 자기소개 및 지원동기 : 지원동기 등을 구체적으로 기재
 - ⑤ 직무수행계획(요약) : 사무장 직무수행계획을 구체적으로 기재(별첨의 사업
수행계획서의 내용을 요약하여 기재)
 - ⑥ 주요경력 : 담당업무 관련 분야 경력을 포함하여 주요경력사항을 구체적으로
상세히 기재
- ※ 년, 월을 표기하고, 관련 자격증 소지(전산 등) 및 교육이수 현황 등도
포함하여 기재
- ⑦ 기타 특이사항 : 채용 희망권역에 특별히 요구하는 내용

* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

<별첨2>

용현면 농촌중심지 활성화사업 사무장 직무수행계획서

①사 무 장	(성명)	(주민등록번호)
②위임받은업무		
③직무수행계획		

작성일 : 2019년 월 일

작성자 : (인)

※ 작성요령

- ① 사무장 : 사무장의 성명 및 주민등록번호를 기재
- ② 위임받은 업무 : 추진위원회와 협의하여 위임받기로 한 업무내용을 기재
- ③ 직무수행계획 : 직무수행 방법, 추진전략 등을 구체적으로 기재

* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능