

[재)한국여성인권진흥원 직원채용 공고

재단법인 한국여성인권진흥원(이하 진흥원)은 여성가족부 등으로부터 여성폭력방지 및 여성·아동 인권향상을 위한 사업을 위탁받아 피해여성 인권보호를 위한 사업과 여성폭력 피해 상담·구조·보호에 관한 지원을 하고 있습니다.

진흥원에서 아래와 같이 직원을 채용하고자 하니, 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2018년 01월 12일
(재)한국여성인권진흥원장

□ 모집부문

지원분야	직위	담당업무	인원	계약기간
성매매방지 중앙지원센터	팀원	○성매매 등 여성폭력방지 국 제개발협력사업(ODA) 운영 등	1명	2018.02.19 ~ 18.12.14*
성폭력방지본부	팀장	○여성폭력관련 홍보 및 정보화 업무 등	1명	2018.02.01 ~ 18.12.31*
	팀원 (육아휴직 대체인력)	○사업기획 및 운영	1명	2018.02.01 ~ 18.12.31 (2019.02.28.까지 연장가능)
가정폭력방지본부	팀원	○사업기획 및 운영	1명	2018.02.01 ~ 18.12.31*
가정폭력방지본부 (여성긴급전화 1366 중앙센터)	상담원	○상담업무(전화, 내방, 방문, 사이버 등) ○긴급피난처 업무	0명	
	현장상담원	○현장상담업무		
체험형 청년인턴	인턴	○행정지원 등	1명	2018.02.01 ~ 18.08.20

* 계약기간은 업무 성과 등에 따라 연장 가능

□ 자격요건

지원분야	자격요건	
성매매방지 중앙지원센터 팀원	○ 아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자 (전문대학이상의 과정 이수자로) - 사회복지 또는 여성관련 업무 2년 이상 경력자 - 여성 인권과 성매매 방지를 목적으로 설립된 단체 시설 또는 이주 여성노동자 관련 단체·시설 상담원 2년 이상 경력자 - 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 ※ 우대사항 - 영어능동자 - 국제개발협력 분야 근무 유경험자 - 성매매 등 여성폭력방지분야 근무 유경험자	
성폭력방지본부 팀장	○ 관련학과를 전공하여 졸업한 자로서 아래 요건 중 1개 이상 충족하는 자 - 사회복지사 2급 이상 자격을 갖고 사회복지 또는 여성관련 업무 3년 이상 경력자 - 사회복지시설, 사회복지단체, 여성인권단체 임직원으로 사회복지 또는 여성관련 업무 3년 이상 경력자 - 일반직 공무원으로서 사회복지 또는 여성 관련 업무 3년 이상 경력자 - 여성학, 사회학, 법학, 사회복지학, 유사분야 전문학사 이상 사회복지 또는 여성관련 업무 3년 이상 경력자 - 여성인권과 성매매·성폭력·가정폭력 방지 업무, 이주여성노동자 관련 업무 5년 이상 경력자	
성폭력방지본부 팀원 (육아휴직대체인력)	○ 아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자 - 행정업무 가능자로 컴퓨터 활용 능력 우수자 - 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	
가정폭력방지본부 팀원	- ○ 아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자 - 사회복지 또는 여성관련 업무 2년 이상 경력자 - 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	
가정폭력방지본부 (여성긴급전화 1366 중앙센터) 상담원	○ 아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자 - 가정폭력상담소, 성폭력상담소, 성매매상담소 또는 보호시설에서 상담 업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 자 - 1366에서 자원봉사 상담원으로 1년 이상(이면서 500시간 이상) 근무한 경력이 있는 자	○ 단, 3교대 근무 가능자(주말 출근 가능자) ※ 우대사항 - 사이버상담(실시간 채팅 상담 및 게시판 상담)이 가능한 자
가정폭력방지본부 (여성긴급전화 1366 중앙센터) 현장상담원	○ 아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자 - 대학 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력을 가진 자로 가정폭력 또는 성폭력 상담원 자격을 갖춘 자 - 사회복지사 자격을 갖춘 자 중 가정폭력 또는 성폭력 상담원 교육 이수자	

지원분야	자격요건
체험형 청년인턴	- 대학교 재학생을 포함한 청년 - 행정업무 가능자로 컴퓨터 활용 능력 우수자 - 성별 전공무관 ※ 청년고용촉진 특별법 시행령 제2조에 의거, 15세 이상 34세 이하인자 ※ 취업이 결정된 자는 제외(공무원 임용대기자 포함)

※ 공통 우대사항

- 여성폭력방지 분야 유관기관 근무 경력자 및 자격증(사회복지사) 소지자 우대
- 취업보호대상자(예: 국가유공자, 국가유공자의 자녀), 장애인 등 관련 법률에 의거 우대

□ 채용조건

- 고용형태 : 기간제 근로자
 - ※ 계약기간은 업무 성과 등에 따라 연장 가능함
- 근무시간
 - 팀장, 팀원, 인턴 : 1일 8시간, 주 5일 40시간 근무
 - 상담원, 현장상담원 : 1일 8시간, 주 40시간 근무, 3교대 근무(주말 출근 가능자)
- 근무지 : (재)한국여성인권진흥원 (서울시 중구 소재)
- 급 여 : 내부규정에 따름 (4대 보험 적용)

□ 전형방법 및 심사기준

- 서류 및 면접심사
 - 서류전형 합격자(3배수, 1366중앙센터 상담원은 2배수)에 한해 심층면접을 통해 직무역량, 인성 등을 종합적으로 평가
 - ※ 단, 지원자가 최소 배수에 충족하지 못할 시 서류전형 합격자전원을 면접대상자로 함

□ 접수기간 및 방법

- 접수기간: 2018. 01. 12. (금요일) ~ 2018. 01. 19 (금요일)
- 접수방법
 - 전자 우편접수: jin6027@stop.or.kr
 - 방문접수: 평일 근무시간 내 가능(9:00 ~ 18:00)

- 우편접수: 01. 19.(금) 18:00 도착분 한함
- 제 출 처
 - (재)한국여성인권진흥원 경영지원본부 경영지원팀 채용담당자
 - (우 04505) 서울시 중구 서소문로 50 센트럴플레이스 3층

□ 제출서류

- [필수] 입사지원서 1부 (본 공고문 붙임양식)
- [필수] 자기소개서 1부 (A4용지 2매 이내, 본 공고문 붙임양식)
- [필수] 직무수행계획서 1부 (팀장지원자에 한함. A4용지 2매 이상, 본 공고문 붙임양식)
- [필수] 개인정보 수집·이용, 제3자 제공 동의서 1부
- [해당자] 취업보호지원대상자 증명서, 장애증명서
- 경력증명서 및 기타 자격증 등 각 1부 (최종합격 후 제출)

□ 합격자 발표 및 통보

- 합격자 발표 일정 : 개별통보 예정
 - ※ 서류전형 : 2018.01.23.(화) 예정
 - ※ 면접전형 : 2018.01.25.(목) 오전 9시 예정(전형 일정은 내부사정으로 변경 될 수 있음)
- 최종합격자 발표: 면접전형 후 개별통보
- 최종 입사일 : 2018.02.01.(목) 예정

□ 유의사항

- 국가공무원법 제33조 결격사유에 해당하거나, 아동학대 및 성폭력 관련 입건사실이 있는 자는 채용이 취소됨
- 응시자의 착오·누락 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 응시자에게 있음
- 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음
(응시자가 제출한 모든 서류에 대해서는 필요시 발급기관의 확인을 거칠 수 있음)
- 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있음
- 지원자와 협의를 통해 지원분야와 다른 분야(업무)에 채용 될 수 있음
(상담원, 현장상담원 제외)

☐ 채용관련 문의

○ (재)한국여성인권진흥원 경영지원본부 경영지원팀 채용 담당 (02-735-5193)

【붙임 서식】

입 사 지 원 서

지원분야		접수번호	
담당업무			

1. 인적 사항

성 명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
취업가능연령	법정 취업가능연령 이상입니까? (해당되는 곳에 √ 하시오.) ☐ 예 ☐ 아니오		
추가항목	☐ 장애대상 ☐ 보훈대상 ☐ 지역인재(최종학교 소재지 :)		

2. 교육사항

* 지원한 직무와 관련된 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	주 요 내 용	교육시간
학교 교육	* 학교명 미기재, 교육내용만 기재	
직업 훈련		
기 타		

3. 자격사항

* 지원한 직무와 관련된 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력 사항

* 지원한 직무와 관련된 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용	상근유무
경력					
경험					

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활동을 서술하여 주십시오.

위 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2018년 월 일

지원자: _____ (인)

자 기 소 개 서

지원분야		담당업무	
------	--	------	--

1. 귀하가 지원하게 된 동기와 입사 이후 실천하고자 하는 목표를 기술하여 주십시오.

[500자 이내]

2. 귀하가 지원한 직무와 관련된 지식과 기술을 보유하게 된 경험을 기술하여 주십시오.

[500자 이내]

3. 격렬한 논의나 토론의 자리에서 효과적인 소통과 성공적으로 마무리했던 경험이 있다면 기술하여 주십시오.

[500자 이내]

4. 귀하가 직무를 수행함에 있어 타인과 비교하여 차별화된 핵심 경쟁력이 무엇인지 기술하여 주십시오.

[500자 이내]

직무수행계획서

지원 분야	
성명	

※ 팀장으로서 조직(사업)관리, 비전제시와 계획을 중심으로 기술
(A4지 2매 이상)

(개인정보 보호법에 따름)

개인정보의 수집 및 이용목적	한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사 목적 개인정보 수집·이용
개인정보의 보유 및 이용기간	이용기간 : 서류전형, 심사, 채용 관련 사실 관계 확인기간 보유기간 : (공통) 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등 사후 관리를 위해 필요한 기간(한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제2호) (합격자) 임직원 채용 증명자료로 필요한 기간(10년) (한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제2호)
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 이메일, 최종학력, 자격내역, 병역여부, 경력사항, 수상내역
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 한국여성인권진흥원 채용전형 진행이 불가능합니다.

개인정보를 제공받는 자	채용심의위원회 심사위원
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적	한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사
제공되는 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 이메일, 최종학력, 자격내역, 병역여부, 경력사항, 수상내역
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간	이용기간 : 서류 및 면접심사 기간 보유기간 : 정보제공자의 동의 없이 보유하지 못함
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 한국여성인권진흥원 채용전형 진행이 불가능합니다.

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 열람, 정정, 삭제 등을 요구할 수 있습니다. (한국여성인권진흥원 02-735-1050)

채용서류 반환에 대한 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로, 최종 합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음을 알려드립니다.
2. 한국여성인권진흥원(이하 진흥원) 채용 공고에 응시한 구직자 중 최종 합격이 되지 못한 구직자는 2018년 01월 09일부터 2018년 01월 16일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.
다만 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 진흥원의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 진흥원에 게 책임 없는 사유로 채용 서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용 여부가 확정된 날 이후 14일 이내에 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식, 하단 양식)를 작성, 진흥원으로 팩스(02-735-2051) 또는 이메일(piona@stop.or.kr)로 제출하시면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 우편을 통하여 발송해 드립니다.
이 경우 우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
4. 진흥원은 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우 보관기간 종료 또는 이용목적 달성 시에 「한국여성인권진흥원 개인정보처리방침」 제12조 및 별표 4에 따라 채용 서류를 파기할 예정입니다.

2018년 월 일

(재)한국여성인권진흥원장

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	연락처
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2018년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국여성인권진흥원 귀하

공지사항

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