

한우자조금 관리사무국 계약직 직원(운전 및 사무보조) 채용 재공고

한우자조금관리위원회에서는 한우산업 발전과 소비자에 대한 한우고기 소비증진을 위해 함께 노력할 인재를 다음과 같이 모집합니다.

1. 채용 내용

고용형태	직급/직위	모집인원	담당업무
계약직 (1년)	6급/주임	1명	- 사무국 차량 운전 및 관리 - 위원장 수행 - 사무업무 보조

2. 근무 환경

- 근무지 : 서울시 서초구 서초동(한우자조금관리사무국)
* 남부터미널역에서 도보로 약 7분 거리
- 급여(퇴직금 포함) : 2,900~3,200만원/연
- 근무시간
 - 평일 09:00~18:00 *점심시간 : 12:00~13:00
 - 주말, 공휴일 : 필요시 근무
- 복리후생 : 4대 보험 가입, 건강검진비, 피복비
- 수습기간 : 3개월(단, 경력사원은 단축 가능)

3. 응시 자격

- 한우자조금관리사무국 인사규정 제10조에 의한 결격사유가 없는 자
- 학력/연령 : 제한 없음(단, 남성의 경우 군필자 또는 면제된 자)
- 1종 보통면허 소지자
- 2019년 11월 말 부터 근무 가능한 자
- 과거 운전면허 취소 경력이 있거나, 현재 취소 중인 자는 지원할 수 없음

4. 채용방법 및 합격자 발표

- 제1차 서류전형 : 2019. 11. 15(금) 예정

- 제2차 면접전형 : 2019. 11. 21(목) 예정
- 최종합격자 발표 : 개별 통보

5. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2019. 11. 8(금) ~ 2019. 11. 14(목), 18:00
- 접수방법 : 이메일, 구인사이트를 통한 접수
 - 주소 : 서울특별시 서초구 서리풀3길 20-1(서초1동 1628-60 커피아회관 3층)
한우자조금관리위원회
 - 이메일 : hanwoolove@daum.net
 - 연락처 : (Tel) 02-522-4292~3 (Fax) 02-522-3605
- 원서 접수 시 유의사항
 - 제출된 응시원서는 수정 및 등록 취소가 불가하므로 응시자는 반드시 채용내용 및 자격요건 등을 면밀히 검토한 후 접수하여야 함

6. 제출 서류

- 필수사항
 - 이력서(사진 1매), 자기소개서, 졸업증명서
 - 운전면허증 사본, 경력증명서 원본(해당자), 운전경력증명서-전체경력(민원24)
 - 운전·사무 업무관련 자격증 사본(해당자)
 - 주민등록등본(면접대상자)
- <운전경력증명서 발급방법>
 - 정부민원포털 민원24(www.minwon.go.kr) > 민원신청 > 인터넷 민원신청 > 즉시발급민원 > 23. 운전경력증명 발급 > 신청(전체경력)
 - ※운전 및 경력증명서 : 원서 접수일로부터 30일 이내 발급 본에 한함
- 유의사항
 - 필수사항 응시서류 제출 누락 시 1차 서류전형 심사 자격이 결격 처리되오니 유의하시기 바랍니다.

7. 기타 사항

- 상기 내용은 본 위원회의 내부 사정에 의해 변경되거나 수정될 수 있습니다.
- 제출서류에 기재된 내용이 허위로 판명된 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 합격자 통보 후 신원조사(조회), 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은

일체 응시자의 책임으로 합니다.

- 1차 및 2차 전형 시기는 한우자조금관리위원회 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 한우자조금관리위원회 사무국(02-522-4292~3)으로 문의하시기 바랍니다.

2019. 11. 8

한우자조금관리위원장