

한우자조금 관리사무국 계약직 직원(사무보조) 채용 공고

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

1. 채용 내용

고용형태	직급	모집인원	담당업무
계약직 (2년)	6급	1명	사무국 제반 업무 보조

2. 근무 환경

- 근무지 : 서울시 서초구 서초동(한우자조금관리사무국)
* 남부터미널역에서 도보로 약 7분 거리
- 급여(퇴직금 포함) : 2,700~3,500만원/연
- 근무시간
 - 평일 09:00~18:00 * 점심시간 : 12:00~13:00
 - 주말, 공휴일 : 필요시 근무
- 복리후생 : 4대 보험 가입, 건강검진비, 피복비
- 수습기간 : 3개월

3. 응시 자격

- 한우자조금관리사무국 인사규정 제10조에 의한 결격사유가 없는 자
- 학력/연령 : 제한 없음(단, 남성의 경우 군필자 또는 면제된 자)
- 2종 보통면허 이상 소지자
- 2020년 6월부터 근무 가능한 자

4. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2020. 5. 13(수) ~ 5. 27(수), 18:00 <15일간>
- 접수방법 : 이메일, 구인사이트를 통한 접수
 - 주소 : 서울특별시 서초구 서리풀3길 20-1(서초1동 1628-60 케피아회관 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

5. 채용 절차 및 합격자 발표

- 제1차 서류전형 : 2020. 5. 29(금) 예정
- 제2차 인적성검사 : 2020. 5. 30(토) 예정
- 제3차 면접전형 : 2020. 6. 2(화) 예정
- 최종합격자 발표 : 개별 통보
 - * 위 일정은 우리 위원회 사정에 따라 변경될 수 있음

6. 제출 서류

- 필수사항 : 이력서(사진 포함), 자기소개서, 최종학력증명서, 성적증명서, 운전면허증 사본
- 해당자 : 업무(사무)관련 자격증 사본 경력증명서(건강보험 자격득실확인서 대체 가능)
 - ※ 유의사항 : 필수사항 응시서류 제출 누락 시 1차 서류전형 심사 자격이 결격 처리 되오니 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.

2020. 5. 13

한우자조금관리위원장