

『다문화자녀 언어발달지도사』 채용계획 공고

무안군가족센터에서는 “다문화자녀 언어발달지도사” 를 다음과 같이 모집하오니 많은 응모바랍니다.

2021년 9월 27일

무안군가족센터장

1. 모집분야

모집분야	○ 다문화자녀 언어발달지도사 1명
담당업무	○ 다문화가족 자녀에 대한 언어발달 평가 및 교육 ○ 센터에서 요청하는 업무 등
근무형태	○ 계약직 : 채용일 ~ 2022. 12. (업무따라 연장가능) ○ 근무시간 : 주 5일 09:00~18:00
급여	○ 운영규정에 의함
자격	공통 ○ 언어치료학, 언어병리학, 언어발달 촉진학과 중 학사학위 이상 소지자 (졸업예정자 포함)로 언어재활사 자격증을 취득한 자 ○ 실제 운전가능자
	○ 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당되지 아니한 자 ○ 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자
우대 요건	○ 언어발달 지도 경험이 있는 자 우대

2. 채용방법

- 1차 : 서류전형
- 2차 : 서류전형 합격자에 한하여 면접(개별통보)

3. 일정

- 1) 접수기간 : 2021년 10월 5일(화) 18:00시까지 도착분에 한함
- 2) 접수방법 : 방문 또는 우편, 이메일 접수
- 3) 접수처 : 무안군가족센터
 - 전남 무안군 무안읍 무안로 511(2층)
 - E-mail : muan2009@hanmail.net
- 4) 문의 : 담당 061-452-1813

4. 제출서류

- ① 응시원서 1부
 - ② 자기소개서 1부
 - ③ 응시자격 중 학력기준을 입증할 수 있는 졸업증명서 1부
 - ④ 자격증 사본 (해당자에 한함)
 - ⑤ 재직증명서 또는 경력증명서 1부(해당자에 한함)
 - ⑥ 개인정보제공 및 이용동의서 1부
 - ⑦ 우대사항 증빙서류 1부(해당자에 한함)
- ※ 최종 합격시 제출서류 : 주민등록등본, 아동학대 및 노인학대 범죄전력조회 동의서

5. 기타사항

- 기재된 사항과 사실이 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격취소 또는 채용이 되지 않을 수 있습니다.
- 합격자의 결격여부 조회 결과에 의하여 합격이 취소될 수 있음.
- 응시원서상의 기재 착오 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 채용 확정이후 불합격자에 한 해 채용 서류 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인 한 후 14일 이내 반환

응시원서

접수번호 :

응시분야				
성명	한글)	한자)	영문)	
생년월일				
주소	우편번호) 현거주지)			
연락처		전자우편		
직무관련 학교교육	년 월	학교(과	년) 졸업, 수료, 중퇴, 재학
직무관련 경력	기 간	직 장 명	직 위	담당업무
	~			
	~			
	~			
자 격 증	자 격 증 명	취 득 일	발급기관	

본인은 무안군가족센터 직원공채에 응시하고자 원서를 제출합니다.

2021년 월 일

성명 (서명)

자 기 소 개 서

※ 특별한 양식 없이 응모자가 자유롭게 기술(1~2매 이내)

- 자기소개, 지원사유, 경력 등을 작성
- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

2021. . .

작 성 자 : (서명)

〈개인정보 제공 및 이용 동의서〉

무안군가족센터는 직원의 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목 : 성명, 주소, 연락처, 학력·경력·자격사항

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사 기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
- 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2021년 월 일

성명 :

(서명)

무안군가족센터 귀하

※ 반드시 자필 서명 후 제출

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 워드로 작성하여 제출함.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재함.
- ② 학 력 : 졸업 외에 재학·휴학·수료·중퇴인 경우도 기재
- ③ 경 력 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재하되, 경력증명서 제출 가능한 사항에 한하여 기재함(경력증명서 미제출 시 경력 불인정).
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능.
- ④ 자격증 : 해당 자격증 명을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출(자격증 사본 미제출시 불인정)
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능.