

〈공고 제 호〉

「성송면 기초생활거점육성사업 사무장 채용」 공고

성송면 기초생활거점육성사업의 효율적 추진 및 원활한 운영을 위하여 사무장 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 근무를 희망하시는 분은 신청하여 주시기 바랍니다.

2020년 06월 03일

한국농어촌공사 고창지사장

1. 신청기간 : 2020.06.03. ~ 2020. 06. 10.

2. 채용인원 : 1명

- 성송면 기초생활거점육성사업 1개소

3. 사 업 비 : 사무장 1인 월 180만원

4. 채용기간 : 협약일로부터 ~ 2020.12.31.

5. 신청요건

- 지방공무원법 제31조에서 정한 결격사유가 없어야 하며, 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자 중

① 채용공고일 현재 만19세 이상인 자

② 사무장 주요 담당업무를 원활하게 수행할 수 있는 자

③ 상근직으로 고창군 성송면에 거주 가능한 자로 타 업무 겸직은 불가하나, 영농은 겸직 가능

④ 지역주민간 원만한 관계유지가 가능한 자

⑤ 지구 개발방향에 맞도록 관련분야에 대한 경험과 지식을 갖춘 자

※ 다만, 지원대상마을 및 군수가 허용하는 범위내에서 영농은 겸직 가능

6. 신청방법(제출서류)

- 사무장으로 채용 받고자 하는 자는 채용 희망마을 현지방문 후, 이력서, 공모 신청서, 직무수행계획서를 작성하여 관련 증빙서류(신분증 사본, 졸업증명서, 교육수료증, 실적증명서 등)를 첨부하여 한국농어촌공사 고창지사 지역개발 부에 접수(신청서양식 고창지사 담당자 문의 063-560-1529)

7. 선정방법 : 사무장 선발 심사위원회 심의

8. 기타사항

- 채용대상자는 추후 농림축산식품부에서 지정 교육과정을 반드시 이수

<붙임1>

사 진 (3.0*4.0cm)	<u>이 력 서</u>				
	성 명	한글		주민등록번호	
		한문		- 공 란	
	연락처		E-mail		
현 주 소					
학 력 사 항					
기 간	학교명(고교이상)		전 공	수 료	졸 업
~					
~					
~					
경 력 사 항					
기 간	근무처(부 서)	직 위	업무내용	비 고	
~					
~					
~					
~					
~					
자격에 관한 사항					
취 득 년 월 일	자격 · 면허증		시 행 처	비 고	
가족관계 및 가족의 이주 가능여부			이주 시 인원(명)		
위 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.					
2020년 월 일					
성 명 : (인)					

<붙임2>

성송면 기초생활거점육성사업 사무장 공모신청서

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

이상과 같이 성송면 기초생활거점육성사업의 사무장 공모에 신청서를 제출합니다.

신 청 일 : 2020년 월 일

신 청 인 : (인)

※ 작성요령

- ① 나 이(만) : 사업시행연도 1월1일 기준
- ② 학력(전공) : 졸업년도 및 전공 등을 기재하되, 고등학교부터 기재
(예시 : 00학교 00대학 00과(전공) 00년도 졸업)
- ③ 채용희망마을 : 채용희망지구의 주소 및 지구명을 기재
- ④ 자기소개 및 지원동기 : 지원동기 등을 구체적으로 기재
- ⑤ 직무수행계획(요약) : 권역사무장 직무수행계획을 구체적으로 기재
(별첨의 사업수행계획서의 내용을 요약하여 기재)
- ⑥ 주요경력 : 담당업무 관련 분야 경력을 포함하여 주요경력사항을
구체적으로 상세히 기재

※ 년,월을 표기하고, 관련 자격증 소지(전산 등) 및 교육이수현황 등도
포함하여 기재

- ⑦ 기타 특이사항 : 채용희망권역에 특별히 요구하는 내용

* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

<붙임3>

성송면 기초생활거점육성사업 사무장 직무수행계획서

①신 청 자	성명) (주민등록번호) - 공 란			
②채용희망지구	성송면 기초생활거점육성사업			
③추진목표				
④직무수행계획 개요				
⑤담당업무(분야) 및 주요내용				
⑥직무수행계획	월	업무	주요내용 및 계획	비고
	2월	해 당 없 음		
	3월			
	4월			
	5월			
	6월			
	7월			
	8월			
	9월			
	10월			
	11월			
	12월			

이상과 같이 성송면 기초생활거점육성사업의 사무장 직무수행
계획서를 제출합니다.

신 청 일 : 2020년 월 일

신 청 인 : (인)

※ 작성요령

- ① 신청자 : 신청자의 성명 및 주민등록번호를 기재
- ② 채용희망마을 : 채용희망지구역의 주소 및 마을명을 기재
- ③ 추진목표 : 사업추진과 연계한 지구지원 목표
- ④ 직무수행계획 개요 : 사업추진에 관련한 전반적인 내용을 기재
- ⑤ 담당업무(분야) 및 주요내용 : 직무수행시 담당업무(분야) 및 주요 내용을 우선순위를 명시하여 구체적으로 상세히 기재

* 담당업무(분야) : 지침상의 주요임무 참조

- ⑥ 직무수행계획 : 직무수행계획을 월별로 구체적으로 상세히 기재(추진 일정, 추진방법, 추진전략 등을 명시)

* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능