

생산등록번호	강동면-3559
등록일	2024. 4. 3.
결재일	2024. 4. 3.
공개구분	비공개(6)

주무관	산업담당	면장
		2024. 4. 3.
박태훈	최형순	김주란
협조자		
	총무담당	배광식

숲길(등산로) 청소 및 환경정비 기간제근로자 채용 계획



강
강
릉
동
시
면

- 숲길(등산로) 청소 및 환경정비 -

기간제근로자 채용 계획

I 채용개요

- 채용기간: 2024. 4. 22. ~ 12. 15.(예산범위 내 변동 가능)
- 채용인원: 1명
- 근무장소: 강동면 일원(안보등산로 등)
- 담당업무: 등산로 청소 및 간단 정비, 산림 및 환경보호 홍보·계도
 - 쓰레기 줍기, 오물처리(활공장 주변 중점), 등산로 주변 간단 정비
 - 산림(환경)보호 안내 및 홍보물 배부 등 홍보활동
 - 백팩킹 계도 및 인화물질 사용 단속 ※ 금, 토 16시~일몰, 집중 홍보.계도
 - 산림보호 안내방송 기기 관리(정상운영 여부 확인 등)
 - 보수, 정비사항 파악 보고 등

※ 채용근거: 숲길(등산로) 청소 및 정비예산 재배정 문서(산림과-3974 호)

II 선발계획

- 응시자격
 - 공고일 현재 만 18세 이상으로, 강동면에 주소를 두고 거주하는 자 (남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)
 - 강릉시 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」의 결격사유에 해당되지 아니한 자
- 선정기준
 - 사업수행이 가능한 신체 건강하고, 기동력을 갖춘 자
 - 강동면 거주기간, 연령, 재산현황에 따른 차등점수 부여
 - 저소득층 및 유경력자 가산점 부여
- 채용방법
 - 1차 시험: 서류전형(심사) ※ 단독응시일 경우 면접시험 미 실시
 - 2차 시험: 면접시험(1차 시험 합격자에 한함)

시험일정

원서접수	1차(서류전형) 합격자발표	2차 면접시험	최종합격자 발표	비고
2024. 4. 3.(수) ~ 2024. 4. 9.(화) 18:00까지	2024. 4. 11.(목)	2023. 4. 12.(금) 14:00	2023. 4. 15.(월)	

※ 원서접수: 토, 일요일 및 공휴일은 접수하지 않으며, 본인 직접 제출(우편접수 불가)

원서교부 및 접수: 강동면 산업부서

기타사항

- 근로조건
 - 1일 8시간 근무(09:00~18:00) ※ 업무상황에 따라 연장근무 있을 수 있음
 - 1주 5일 근무(주말 근무시 평일 대체휴무 2일 사용 가능)
- 보수규정: 기본급(95,200원/일), 수당(주휴 및 연차수당), 4대 보험

제출서류

- 응시원서 1부(강릉시 홈페이지 서식 다운 및 강동면사무소 배부)
 - ※ 최근 6개월 내 촬영한 탈모, 상반신 반명함판(3.5cm×4.5cm) 1매 첨부
- 자기소개서 1부(홈페이지 서식 다운 및 강동면사무소 배부)
- 개인정보 및 행정정보 이용 동의서 각 1부
- 주민등록등초본 1부
- 차량등록증 사본 1부
- 면허, 자격증 사본(소지자에 한함) 1부
 - ※ 제출서류는 불합격자가 채용서류 반환청구 기간 내 반환요구 시 14일 이내 서류일체 반환
 - 채용서류 반환청구 기간: 2024. 4. 16. ~ 4. 30.
 - 청구기간이 지난 채용서류는「개인정보 보호법」에 따라 일체 파기

2차 면접계획

- 일 시: 2024. 4. 12.(금) 14:00
- 장 소: 강동면사무소 2층 소회의실
- 면접관(4명): 면장, 총무담당, 산업담당, 강동면이장협의회장
- 중점 검토사항
 - 담당업무에 대한 이해도 및 중도사퇴 가능성이 낮은 자
 - 시민과 관광객의 이용이 활발한 강동면 안보등산로 관심 정도
 - 숲길(등산로) 청소 및 간단한 정비 가능한 자

Ⅲ **소요예산**

인 건 비: 21,712,000원

- 기본 급: 95,200원×150일×1명=14,280,000원
- 주휴연차: 95,200원×46일×1명=3,808,000원
- 휴일수당: 95,200원×8일×1명×250%=1,850,000원
- 4대 보험: 1,774,000원

예산과목(재배정)

- 산림과 - 청정·생태 강릉산림 조성 - 산림소득·문화 기반 확충 - 등산 문화증진 - 101.04(기간제근로자등보수)

Ⅳ **행정사항**

채용공고: 2024. 4. 3.(수)~4. 9.(화) (7일간)

원서접수: 2024. 4. 3.(수)~4. 9.(화) (7일간)

1차 서류심사 합격자 통보: 2024. 4. 11.(목)

2차 면접시험: 2024. 4. 12.(금) 14:00

최종 합격자발표: 2024. 4. 15.(월) / 개별통보(18:00까지)

채용서류 반환청구 기간: 2024. 4. 16.(화)~4. 29.(월)

각종서식 및 대장관리 비치

- 근로계약서, 보안서약서
- 근로자 인사기록카드, 근무상황부, 임금대장 등

- 붙임
1. 채용시험 시행계획 공고(안) 1부
 2. 응시원서 및 자기소개서 서식 각 1부
 3. 개인정보제공 및 행정정보 공동이용 사전동의서 각 1부
 4. 서류심사 배점표 1부

강릉시 강동면 공고 제2024- 호

숲길(등산로) 청소 및 환경정비 기간제근로자 채용공고

2024년도 강동면에서 근무할 기간제 근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024 년 월 일

강 동 면 장

1. 선발인원 및 근무예정부서

소 속	근무장소	업 무	선발인원	비 고
강동면 (산업부서)	강동면 일원	숲길(등산로) 청소 및 환경정비	1명	

2. 응시자격

가. 공고일 현재 만 18세 이상으로, 강동면에 3년 이상 주소를 두고 거주하는 자
(남자의 경우 병역을 필 하였거나 면제된 자)

나. 「강릉시 무기계약 및 기간제근로자 관리규정」에서 정한 결격사유에 해당되지 아니한 자

3. 선정기준

가. 사업수행이 가능한 신체 건강하고, 기동력을 갖춘 자

나. 강동면 거주기간, 연령, 재산현황에 따른 차등점수 부여

다. 저소득층 및 신규응시자 가점 부여

라. 원서접수일 현재 사업자등록이 되어있는 자는 선발 제외

4. 시험방법

가. 1차 시험: 서류전형(심사)

나. 2차 시험: 면접시험(1차 시험 합격자에 한함)

5. 시험일정

원서접수	1차(서류전형) 합격자발표	2차 면접시험	최종합격자 발표	비 고
2024. 4. 3.(수) ~ 2024. 4. 9.(화) 18:00까지	2024. 4. 11.(목)	2023. 4. 12.(금) 14:00	2023. 4. 16.(월)	

※ 접수방법: 토, 일요일은 접수하지 않으며, 본인 직접제출(우편접수 불가)

6. 원서교부 및 접수처: 강릉시 강동면사무소 산업부서

7. 제출서류

가. 응시원서(강릉시 홈페이지에서 다운 및 강동면사무소 배부) 1부
- 최근 6개월 이내 촬영한 탈모 상반신 반명함판(3.5cm×4.5cm) 사진 1매

나. 자기소개서, 개인정보 및 행정정보 이용 동의서 각 1부

다. 주민등록등(초)본 1부

라. 차량등록증 사본 1부

마. 면허, 자격증 사본(소지자에 한함) 1부

※ 채용관련 제출서류는 불합격자가 채용서류 반환청구 기간 내 반환을 요구할 경우 14일
이내 서류일체 반환

- 채용서류 반환청구 기간: 2024. 4. 16.~ 4. 29.

- 청구기간이 지난 채용서류는「개인정보 보호법」에 따라 일체 파기

8. 기타사항

가. 채용신분: 기간제근로자

나. 근로조건

- 1일 근무시간: 8시간(09:00~18:00 휴게시간 1시간 적용)

※ 근무상황에 따라 근무시간 조정 가능

- 1주 5일 근무(업무 특성상 토·일요일 정상 근무할 수 있음)

※ 주중 대체휴무(월.화요일 또는 수.목요일) 2일간 실시

다. 계약기간 및 보수

- 계약기간: 2024. 4. 22.~2024. 12. 15.(예산범위 내 변동 가능)

- 보 수: 1일 95,200원(주휴·연차수당 지급, 4대 보험 가입)

라. 근무내용: 등산로 청소 및 간단 정비, 산림 및 환경보호 홍보·계도

- 쓰레기 줍기, 오물처리(활공장 주변 중점), 등산로 주변 간단 정비

- 산림(환경)보호 안내 및 홍보물 배부 등 홍보활동

- 백팩킹 계도 및 인화물질 사용 단속 등

- 산림보호 안내방송 기기 관리(정상운영 여부 확인 등)

- 보수, 정비사항 파악 보고 등

마. 문 의 처: 강동면사무소 산업부서(☎660-3610)

기간제근로자 채용 응시원서

※ 원서(접수)번호 (접수기관 기재)		강동면-				사 진 (1)	
성명	(한글)	생년 월일			성별	6개월 이내에 촬영 한 상반신 반명함규 격 사진 (3.5cm×4.5cm)	
	(한자)						
주소							
연락처	(자택)	(휴대폰)					
학력	학 교 명	입학년도	졸업년도	전공학과	학위명		
자격 면허	자격증명	취득일		발행기관			
주요 경력	직장명(근무처)	기 간		직책(직급)	담당업무		
강릉시 강동면 숲길(등산로) 청소 및 관광지 환경정비 기간제근로자 채용시험 에 응시하고자 원서를 제출합니다.							
				2024 년 4 월	일		
				작성자		(인)	
강릉시장 귀하							

자 기 소 개 서

- 성 명 : (漢字)
- 생년월일 :
- 주 소 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2024 . . .

작성자

(서명)

※ 작성요령(예)

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되 **전공분야 경력** 등이 나타나도록 작성
- 분량은 A4용지 1~2매로 하고 자필 또는 워드프로세서를 사용하여 작성

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭: 강동면
2. 이용사무(이용목적): 「강릉시 공무원 및 기간제근로자 관리규정」 제 10조 규정에 따른 결격사유 유무 조회
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	결격사유 유무 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(주민등록 여권 외국인등록 운전면허) 번호:

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2024년 월 일

대상자 본인

성 명:

(서명 또는 인)

생년월일:

전화번호:

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

강동면장 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

숲길(등산로) 청소 및 환경정비 기간제근로자 서류심사 배점표

□ 응시자 성명: (만 세) 응시번호:

순번	평정요소	선발기준	배점	점수	비고
1	기동력(15점)	트럭 소유자	15		
		승용차 소유자	10		
		이륜차 소유자	5		
2	해당지역 거주기간(15점)	강동면 15년 이상 거주	15		
		강동면 10년 이상~15년 미만	10		
		강동면 5년 이상~10년 미만	5		
3	숲길(등산로)청소 근무경력(15점)	최근 3년간 무경력자	15		
		최근 3년간 유경력자	10		
4	연령 별(15점)	만18세 이상~만55세 이하	15		
		만56세 이상~만75세 이하	10		
		만76세 이상	5		
5	재산세납부현황 (15점)	5만 원 미만	15		
		5만 원 이상~10만 원 미만	10		
		10만 원 이상~20만 원 미만	5		
		20만 원 이상	0		
6	저소득층 (10점)	기초생활수급자	10		
		차상위계층	5		
7	세대주여부 및 부양가족(10점)	세대주로 부양가족 4명 이상	10		
		세대주로 부양가족 2명~3명	8		
		세대주로 부양가족 1명 이하 또는 세대원	5		
8	건강상태(5점)	양호	5		
		미흡	0		
		불가(청각, 간질, 정신질환 등의 장애)	선발불가		
총점(100점)			100		

○ 동점자일 경우 우선순위: 평정요소 별 고득점자 선발(평정요소 1→2→3→4번 순)

※ 선발된 자는 병의원 또는 보건소에서 발급하는 신체검사서 제출

- 건강진단 결과, 정상적인 업무수행이 불가능하다고 판단되는 질병 또는 장애가 있는 경우 선발취소

기간제 근로자 면접시험 채점표

필 기 적 감 재 정 용 관	(예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.		응시 번호	
			성명	(한글)
				(한자)
생년월일		주소		

채 점 사 항	평 정 요 소	평정기준점수			평정점수
		상	중	하	
채 점 사 항	① 용모, 예의, 태도 및 기본생활 - 기본예절, 공동체생활 적응 여부 판단	3	2	1	
	② 정신자세 및 업무 이해도 - 직업관 및 업무 이행능력 판단	3	2	1	
	③ 의사표현의 정확성, 논리성, 신체 특징 - 업무수행을 위한 언어 및 신체능력 판단	3	2	1	
면접심사 총점 :					
면접관서명	성 명	(서명)			

※ 면접관 유의사항

1. 합격결정: 각 면접관이 채점한 평점의 합계가 최고점인자
2. 동점으로 채용인원을 초과할 경우 동점자는 다음의 우선순위를 적용함 ※ 별도서식활용
 - ① 각 면접관이 채점한 평점요소별 가장 낮은 점수의 개수가 상대적으로 많은 자를 불합격 처리함
 - ② 각 면접관이 채점한 평점요소별 가장 높은 점수의 개수가 상대적으로 많은 자를 합격 처리함
 - ③ 면접면접관 과반수가 상대적으로 더 높게 채점한 응시자를 합격 처리함

《응시자 주의사항》

1. 응시자는 전면 서식 중 필적 감정용 기재란, 생년월일, 성명(한글, 한자)등을 자필로 기재하여야 합니다.
2. 면접시험 대기 중 대기 장소 내외를 임의로 배회하거나 앞서 응시한 수험생과 접촉하지 말아야 합니다.