

등록번호	자치행정과-5485
등록일자	2016.3.8.
결재일자	2016.3.9.
공개구분	대시민공개

주무관	마을공동체지원팀장	자치행정과장	주민자치국장	부구청장	구청장
조서은	조중훈	최선희	김종두	조인동	03/09 문석진
협 조		행정지원과장 인사팀장	김광선 이현		

서대문구 마을공동체사회적경제 통합지원센터

시간선택제임기제공무원 채용 변경계획(안)

서대문구
자치행정과

시간선택제임기제공무원 채용 변경계획(안)

서대문구 마을공동체 지원센터 위탁법인의 위탁종료 후 임시 직영체제로 운영되고 있는 센터 내에 전문인력(시간선택제임기제공무원)의 임용등급을 상향 조정하여 전문성을 갖춘 유능하고 참신한 인재의 채용을 통한 센터 운영 정상화 및 마을사업 활성화에 기여하고, 마을과 사회적경제 영역의 효율적 통합 지원을 위한 통합지원센터로 운영 및 협력을 강화하고자 함

I 법적 근거

- 지방공무원법 (법률 제13634호, 2015. 12. 29)
- 지방공무원 임용령 (대통령령 제26640호, 2016.1.1.)
- 지방공무원 인사분야 통합지침 (행정자치부 예규 제32호, 2015.12.18.)
- 서울특별시 서대문구 인사규칙 (제656호, 2014.6.25.)
- 서대문구 마을공동체 지원센터 운영안 (자치행정과-18970호, 2015.11.10.)
- 서대문구 마을공동체 지원센터 시간선택제임기제 공무원 채용계획(안) (자치행정과-19498, 2015.11.17.)

II 채용 배경

- 기존 마을공동체지원센터 운영 개요
 - 2014. 6. 17 ~ 2015. 4. 30. 센터 개소 · 민간위탁 운영 [(사)서대문사람숲]
 - 2015. 2 ~ 3월 위탁단체 모집 공고(2차) 실시했으나 미선정
 - 2015. 4. 30.~ 현재까지 임시직영체제로 운영
- 마을공동체-사회적경제 통합지원센터 재개소 추진
 - 전문인력 채용을 통한 마을공동체지원센터 운영 정상화
 - 민관협력체계 구축, 중간지원조직으로써의 역할 수행으로 공동체 사업의 활성화 도모
 - 마을공동체 분야와 사회적경제 영역의 연계-협력을 위한 통합지원센터 운영 필요
 - ※ 일자리경제과 : 시간선택제임기제 “마급” 1명 채용 예정

III

채용계획 변경내용

- 변경내용 : 통합지원센터장의 임용등급을 상향 조정
- 변경사유 : 전문성을 갖춘 유능하고 참신한 인재의 채용을 통한 센터운영 정상화

구 분	당초(안)	변경(안)
임용등급	시간선택제임기제 “다”급	시간선택제임기제 “나”급
응시자격	1) 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용예정 직무관련 분야의 실무 경력이 있는 사람 2) 3년 이상 임용예정 직무관련 분야의 실무 경력이 있는 사람 3) 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 직무관련 분야의 실무경력이 있는 사람	1) 학사학위를 취득한 후 3년 이상 임용예정 직무관련 분야의 실무 경력이 있는 사람 2) 5년 이상 임용예정 직무관련분야의 실무 경력이 있는 사람 3) 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 직무관련 분야의 실무경력이 있는 사람
보수수준	34,315천원	39,389천원

IV

채용 개요

■ 채용분야 및 직무

채용분야	임용등급	인원	근무예정 부서	담당직무 내용
마을공동체 (사회적경제 분야 포함)	시간선택제임기제 공무원 “나급” (통합지원센터장)	1명	통합지원센터 (자치행정과 마을공동체지원팀)	- 통합지원센터 총괄 - 마을(사회적경제) 기획 총괄 - 대외협력 및 연계사업 추진 - 센터 인력 관리
마을공동체	시간선택제임기제 공무원 “마급” (실무직원)	1명		- 마을사업 계획 수립 및 추진 - 마을사업 상담, 교육 및 홍보 - 마을공동체 네트워크 구축 및 지원 - 예산관리 및 행정업무

■ 채용기간 : 임용일로부터 1년

- 근무실적 및 업무수행 필요성 등을 고려하여 5년 범위내 연장 가능
 - 채용기간 연장 : 근무실적 평가에 따라 1년 단위로 연장

■ 근무조건 및 보수

○ 근무조건 : 주 5일 35시간(1일 7시간 근무)

○ 보수수준

- 「지방공무원 보수규정」에서 정한 임기제 공무원 임용 등급별 연봉 하한액 책정을 원칙으로 하되, 채용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 결정 (시간선택제임기제공무원은 근무시간에 비례하여 적용)

임용등급	기본연봉(산출액)	연봉한계액
시간선택제임기제 “나급”	39,389천원 (45,017천원 × 35h/40h)	상한액 67,561천원 하한액 45,017천원
시간선택제임기제 “마급”	18,000천원	상한액 42,653천원 하한액 -

- 연봉외 급여(제수당)는 「지방공무원 보수규정」 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 지급

■ 응시자격 요건

○ 공통 응시자격요건(기준일 : 면접시험 시행 예정일)

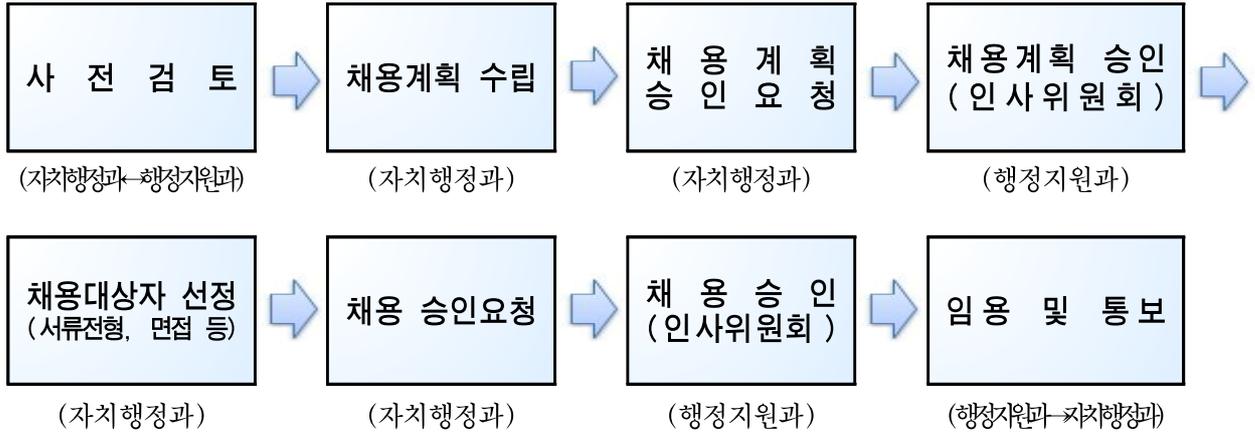
- 「지방공무원법」 제31조의 결격사유가 없고, 「지방공무원 임용령」 제65조 및 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 지역·연령·성별 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

○ 직무분야 응시자격요건(기준일 : 면접시험 시행 예정일)

종 류	임용등급	자격기준
시간선택제 임기제	나급 (6급상당)	1. 학사학위를 취득한 후 3년 이상 임용예정 직무관련 분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 5년 이상 임용예정 직무관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	마급 (9급상당)	1. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람

- 마을공동체 분야 활동 경력자로, 「지방공무원법」 제27조제2항제3호(경력)에 따른 자격기준 적용(사회적경제 분야 경력 포함시 우대)

■ 채용절차



■ 채용방법 : 경력경쟁임용

■ 전형방법

○ 1차 시험 : 서류전형

- 자치행정과 자체심사
- 해당 직무수행에 관련된 응시자의 자격, 경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 채용공고일 기준 제출서류를 통하여 심사하되 합격·불합격만을 결정하며, 임용 자격요건을 갖춘 자는 모두 합격처리
- 응시인원이 채용예정 인원의 10배수 이상인 경우에는 5배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자를 결정
- 응시자가 채용예정 인원보다 같거나 적을 경우에는 1회 이상 재공고
 - ※ 서류전형 결과 부적격으로 채용예정 인원보다 같거나 적을 경우와 응시자가 없을 경우 포함

○ 2차 시험 : 면접시험

- 대상자 : 서류전형 합격자
- 평정요소 : 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정하며, '면접시험 평정표'(서대문구 인사규칙 별지 제7호)를 참고하여 평가

- | | |
|---------------------|-----------------|
| 1. 공무원으로서의 정신자세 | 2. 전문지식과 그 응용능력 |
| 3. 의사 표현의 정확성과 논리성 | 4. 예의·품행 및 성실성 |
| 5. 창의력·의지력 및 발전 가능성 | |

- 심사위원회 구성 : 5인이상으로 구성하되, 2/3 이상 외부위원으로 구성
- 합격자 결정 : 최고 득점자순으로 결정
 - 면접순위에 따라 차상위 득점자를 예비합격자로 선정하여 임용포기, 결격사유 해당 등으로 결원 발생시 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가로 합격자를 결정
- 면접시험 합격자는 임용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 「지방공무원법」 제31조의 결격사유가 없을 경우 최종합격자로 임용자격이 부여됨

VI 추진 일정(안)

세 부 사 항	일 정	비고
채용계획 수립	2016. 3. 8.(화)	
채용계획 사전 심의 의결(인사위원회)	2016. 3. 11.(금)	
구 홈페이지 모집공고	2016. 3. 11.(금) ~ 3. 22.(화)	12일
응시원서 교부 및 접수	2016. 3. 23.(수) ~ 3. 25.(금)	3일
서류전형(합격자 발표)	2016. 3. 29.(화)	
면접시험	2016. 4. 6.(수)	
면접시험 합격자 발표	2016. 4. 7.(목)	
임용예정자 구비서류 제출	2016. 4. 8.(금) ~ 4. 13.(수)	
채용결격사유 조회(신원조회)	2016. 4. 14(목) ~ 4. 19.(화)	
채용승인 심의의결(인사위원회)	2016. 4월중 예정	
신규임용 발령	2016. 4월중 예정	

※ 상기 일정은 채용 사정상 변동될 수 있음

VII

행정 사항

- 채용계획 검토 및 인사위원회 심의 : 행정지원과
- 채용 공고(구 홈페이지 게재) 등 홍보 : 홍보담당관

- 붙임 1. 채용공고문(안) 1부
2. 응시원서 등 제출서류 각 1부. 끝.