

수신자 내부결재

(경유)

제 목 기획경영팀 업무보조를 위한 비상용직 채용계획

1. 서울디자인재단 경영본부 기획경영팀의 원활한 업무를 위하여 아래와 같이 비상용직을 채용하고자 하오니 재가하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

가. 건 명 : 기획경영팀 업무보조를 위한 비상용직 채용계획

나. 채용사유 : 기획경영팀 업무 및 회계문서 정리

다. 채용개요

업무	세부업무	인원	담당부서
기획경영팀 업무보조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 재단 우편물 수발</li> <li>- 9층 기자재 및 재단 비품 정리</li> <li>- 시청 문서 수발</li> <li>- 회계문서 편철</li> <li>- 자료보관실 정리 등</li> </ul>	1명	기획경영팀

라. 채용기간 : 채용일 ~ 3개월

마. 소요예산 : 일금 **삼백삼십삼만구십원정(₩3,330,090)**

산출기준 (4시간/1일)	정상근무	34,500원 × 23일 × 1명 × 3개월	2,380,500
	4대보험		238,050
	추가근무	10,781원 × 20시간 × 1명 × 3개월	646,860
	4대보험		64,680
<b>합 계 (단위 : 원)</b>			<b>3,330,090</b>

※ 원단위 절사

바. 예산과목 : 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 기간제근로자보수

주임 **08/19**  
**조혜림**

팀장 **08/24**  
**박진배**

본부장 **08/24**  
**유석윤**

대표이사 **08/25**  
**이근**

협조자      선임 **08/19**  
**정은석**

시행 기획경영팀-18102 (2016.08.25.)

우 03098      서울시 종로구 율곡로 283 (종로 6가)

전화번호 02-2096-0045      팩스번호 2153-0005

접수

/ helencho@seouldesign.or.kr

/

/ 공개