

문서번호	청소행정과-9449
결재일자	2015. 4. 30.
공개여부	대시민공개
방청번호	

★ ◎

생활쓰레기 배출 지도·단속 및 컨설팅 분야

주무관	재활용팀장	청소행정과장	주민생활국장	
추상백	강성택	박사채	04/30 박기웅	
협조	감사담당관	김상집		
	총무과장	이창호		

- 생활쓰레기 배출 지도·단속 및 컨설팅 분야 -

2015년도 기간제 근로자 채용 계획

2015. 4.



성 동 구
〔청소행정과〕

- 생활쓰레기 배출 지도·단속 및 컨설팅 분야 -

2015년도 기간제 근로자 채용 계획

자치구별 생활쓰레기 반입량 할당제 실시 및 직매립 금지 예정 등 쓰레기 처리 위기 상황에서 생활쓰레기 감량이 실질적인 구민 실천으로 이어질 수 있도록 기간제 근로자를 채용하여 배출원별 지도·단속 및 맞춤형 컨설팅을 실시하고자 함.

I 관련 근거

- 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 (기간제근로자의 사용)
- 「서울특별시 성동구 기간제 근로자 관리 규정」 제4조 (사용원칙)
- 생활쓰레기 감량 시민실천 확산을 위한 특별교부금 집행:
기간제 근로자 활용 배출원별 맞춤형 컨설팅 실시 [市 자원순환과-5549호 (2015.04.01)]

II 채용 계획

- 채용인원: 5명 (남성 2, 여성 3)
※ 특정 사업의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서, 무기계약직으로의 전환 대상 아님
- 채용방법: 공개모집 채용
- 업무내용
 - 성동구 관내 주요 생활쓰레기 배출업소 (다량배출사업장, 공공기관 등) 방문하여 지도·단속·홍보 실시 (컨설팅, 위반 과태료 부과, 분리배출 홍보·계도 등)
- 응시자격
 - 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당하지 않는 자
 - 나이: 40세 (1975.12.31. 이전 출생) ~ 55세 (1960.1.1. 이후 출생)
 - 성별: 무관
 - 거주지: 성동구 관내 (주민등록상 거주지와 동일할 것)

※ 우대사항

1. 환경분야 종사자경력자: 환경 컨설턴트 경력자, 무단투기 단속 경험자, 환경단체 회원 또는 재활용 분야 전문가 등
2. 환경분야 자격증 소지자 (환경기능사, 폐기물처리기사 등)

■ 근로조건 (2015년 공공근로 종합지침 준용)

- 근무기간: 2015. 6. ~ 10. (5개월)
- 근무시간: 09:00 ~ 16:00 (휴게시간: 12:00 ~ 13:00)
 - 주 5일 × 6시간 = 주 30시간 (토·일 공휴일 휴무)
- 임금지급기준
 - 보 수: 34,000원 /일
 - 산출기초: 시급 5,580원 × 6시간 = 34,000원 (천원단위 올림)
 - 1일 식비 지급: 5,000원 /일 (근무일에 한함)
 - 주차·월차 수당 지급
 - 임금지급방법: 익월 5일 개인계좌 입금 (전월 근무일수에 따라 산정)
 - ※ 4대 보험 본인 부담금 월급에서 공제

III 양우 추진계획

■ 응시자 모집

- 채용공고
 - 공고기간: 2015. 5. 4. ~ 5. 12. (9일간)
 - 공고방법: 구 홈페이지 채용공고 게시판 이용
- 응시 원서접수
 - 기 간: 2015. 5. 4. ~ 13. (10일간)
 - 접수장소: 성동구청 10층 청소행정과 재활용팀
 - 접수방법: 기간 내 방문접수 (09:00 ~ 18:00)
 - 제출서류: 응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서, 자격증 및 기타 증빙서류

■ 심사 전형

○ 심사절차

- 1차: 서류심사 (응시요건 적격심사)
- 2차: 면접심사 [채용심사위원풀제 활용: 총무과-27197 (2013.12.12.)]
 - 면접대상: 서류심사 합격자
 - 면접 심사위원: 5명 (내부위원 4명, 외부위원 1명)
 - ※ 심사위원은 청소행정과에서 자체선정
 - 채용심사 과정 참관: 감사담당관 (팀장 · 주무관 1명)
 - 심사방법: 붙임 7 ‘면접평가 채점표’에 따라 평가
 - ※ 신원조회 결과 결격사유 및 응시원서 허위사실 기재가 있을 시 채용 취소 가능, 사업기간 중도포기자 발생 시 차점자 순으로 채용 가능

○ 심사일정

- 서류심사: 2015. 5. 14. (목)
- 면접심사: 2015. 5. 18. (월) 14:00 [※ 장소: 성동구청 5층 세미나실 (예정)]

■ 최종합격자 발표: 2015. 5. 20.(수) 개별 유선 통보

IV 소요 예산

■ 총 예산액: 27,160 천 원

○ 용 도: 기간제 근로자 임금 및 4대 보험료 등 지출

- 산출내역
 - 임 금: 34,000원 × 5명 × 130일 (26일 × 5개월) = 22,100천 원
 - 부대경비: 5,000원 × 5명 × 110일 (22일 × 5개월) = 2,750천 원
 - 보 험 료(사업자 부담금): 22,100천 원 × 10% = 2,210천 원
 - 외부위원수당: 100,000원 × 1명 = 100천 원
- 예산과목(시비): 청소행정과, 청소관리(폐기물/환경보호), 자원 재활용 및 폐기물 처리, 생활쓰레기 감량 시민 실천 확산

V 행정 사항

■ 총무과: 기간제 근로자 채용에 따른 업무 협조

- 붙임 1. 채용공고문(안) 1부.
2. 응시원서 1부.
3. 자기소개서 1부.
4. 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
5. 보안서약서 1부.
6. 근로계약서 1부.
7. 면접평가 채점표 1부. 끝.