

문서번호	일자리정책과-1333	시 민		
결재일자	2016.1.22.	주무관	일자리협력팀장	일자리정책과장
공개여부	비공개(5)			일자리기획단장
방침번호				

## 서울형 뉴딜일자리

# 2016년 시민일자리설계사 모집 및 운영계획

2016. 1.

**경제진흥본부**  
(일자리정책과)

## 사전 검토항목

☞ 해당사항이 있는 부분에 ‘■’ 표시하시기 바랍니다. (※ 비고 : 필요시 검토내용 기재)

구 분	사전 검토항목 점검 사항	검토 완료	해당 없음	비 고
시 민 참 여	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시민 의견 반영 및 사업 참여 방안을 검토하였습니까? 예) 청책토론회, 설문조사, 시민공모 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
전 문 자 문	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 관련 전문가 의견을 반영하였습니까? 예) 자문위원회 개최, 타당성 검토, T/F 운영 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
갈 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 이해 당사자 간 갈등발생 가능성을 검토하였습니까? 예) 주택가 공공주차장 조성, 택시 불법영업 단속 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
사 회 적 배 려	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회적 약자에 대한 배려를 검토하였습니까? 예) 여성, 아동, 장애인, 한부모 가정 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
선 거 법	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 공직선거법에 저촉 여부를 검토하였습니까? 예) 홍보물 배포, 표창수여, 경품지급, 기부행위 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
안 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시민 안전 위험요인과 안전대책을 검토하였습니까? 예) 장소·시설물 점검, 안전관리 인력확보 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
타 기 관	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 타 기관 협의·협력(타 자원 활용 등)을 하였습니까? 예) 중앙부처, 타 지자체, 투자·출연기관, 민간단체 등</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
홍 보	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사업홍보 방안을 검토하였습니까? 예) 보도자료, 기자 설명회, 현장 설명회 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
바 른 우 리 말	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서울시 행정 순화어 목록을 확인하였습니까? 예) 별첨, 첨부 ⇒ 붙임, 가이드라인 ⇒ 지침 등</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- 서울형 뉴딜일자리 -

## 2016년 시민일자리설계사 모집 및 운영계획

취업취약계층 등을 직접 찾아가는 현장밀착형 일자리 지원 서비스를 제공하는 시민일자리설계사 운영사업을 2016년도에도 계속 추진하여 취업취약계층 일자리 창출에 기여하고자 함

### I 추진 목적

- 취업취약계층 등을 직접 찾아가는 현장밀착형 취업지원 서비스 제공을 통해 취업률 제고
- 일자리센터 현장상담요원 근무를 통해 다양한 경험을 축적하여 전문적인 직업상담사 경력 형성으로 민간일자리 진입 지원

### II 추진근거 및 경과

- 뉴딜일자리 하반기 신규사업 추진계획(일자리정책과-9509호, '13.7.22)
  - 현장밀착형 일자리지원을 위한 시민일자리설계사 모집 및 활용계획 (창업취업지원과-7300, 2013.7.26.)
  - '13.9.2 : 2013년 시민일자리설계사 근무개시(9월~12월, 4개월)
  - '13.9.11 : 발대식 개최 (※ 인문학 강의 : 이우태 시립대 교수)

- 2014년 뉴딜일자리 추진계획**(행정1부시장 방침 제1호, '14.1.3)
  - 현장밀착형 일자리지원을 위한 '14년 시민일자리설계사 모집 및 운영계획  
(창업취업지원과-597, 2014.1.16.)
  - '14.3.3 : 2014년 시민일자리설계사 근무개시(3월~12월, 10개월)
- 2015년 뉴딜일자리 추진계획**(일자리정책과-615, '15.1.15)
  - 2015년 시민일자리설계사 모집 및 운영계획(일자리정책과-1587,  
2015.2.3.)
  - '15.3.2 : 2015년 시민일자리설계사 근무개시(3월~12월, 10개월)
- 2016년 뉴딜일자리 추진계획**(일자리정책과-1108, 2016.1.20)
  - '16. 서울형 뉴딜일자리 사업 종합지침

### Ⅲ 사업 개요

- 사업명 : 2016년 시민일자리설계사 운영사업**
- 사업기간 : 2016.3월 ~ 12월 (10개월)**
  - 근무개시 : 2016.3.1.(화)
- 선발인원 : 95명**
  - 자치구별 3명 배정 원칙, 시 6명 배정 ※ 배정내역 : [붙임1]  
- 3명(11개 자치구), 4명(14개 자치구 - G밸리, 특성화고 등 지원)
- 자격기준 : 직업상담사 자격증 취득자**(한국산업인력공단 발급)
  - 공고일 현재 만 18세 이상 서울시민

□ 근무시간 : 주 5일, 1일 6시간(09:00~18:00 중 6시간)

□ 임금기준 : 시급 6,800원, 1일 41,000원

□ 사업비 : 1,414백만원 (서울형 뉴딜일자리 사업 예산)

○ 인건비(기간제근로자등보수) : 1,359백만원

○ 일반운영비(사무관리비) : 55백만원

□ 주요업무 : 현장밀착형 “찾아가는” 취업지원 서비스

○ 구직자를 직접 찾아가는 현장밀착형 취업지원 서비스 제공

- 지하철역, 대형마트, 구민회관, 전통시장 등을 직접 찾아가 구직자 발굴

- 특성화고를 직접 찾아가 직업·진로상담 등 취업지원 서비스 제공

- 사회복지센터 등과 연계 취업애로자 발굴, 현장밀착형 동행 취업알선 등

○ 취업정보센터 현장상담요원 근무를 통해 직업상담사 경력 형성

- 구인·구직 발굴, 취업상담 및 알선, 사후관리 등

- 다양한 취업상담 및 알선업무 현장경험을 바탕으로 전반적인  
직업상담사 업무능력 배양

□ 참여자 지원

○ 자치구 취업정보센터를 현장밀착형 종합 취업알선센터로 기능  
확대를 위해 시민일자리설계사를 현장상담 요원으로 보강

- 다양한 실무경험 축적을 통한 직업상담사 경력형성

○ 정기적이고 체계적인 직무교육을 통한 직무역량 강화

○ 참여자를 자치구 취업정보센터 시간선택제임기제공무원으로  
우선 채용토록 권장

## 2015년 성과분석

### ○ 선발인원 : 87명

- 자치구별 2~4명 배정, 시 6명 배정
- 근무지 배치현황 : 자치구 취업정보센터(82%), 동주민센터(14%), 시(4%)

### ○ 사업기간 : 2015.3월 ~ 12월 (10개월)

### ○ 주요업무 : 현장밀착형 "찾아가는" 취업지원 서비스

- 구인기업 채용담당자 직접 방문 상담 등 구인발굴
- 대형마트, 지하철역, 전통시장, 복지관 등을 직접 찾아가는 현장상담실 운영을 통한 구직자 발굴

### ○ 잘 된 점

- 취업상담 및 알선, 구인·구직발굴, 찾아가는 현장밀착형 취업지원 서비스 제공
  - 취업자 4,653명, 구인인원 34,148명, 구직등록 44,723명
  - 찾아가는 현장상담실 참여횟수 총 2,487회(1인당 29회 참여)
- 사업 참여자 취업자 증가 : '14년 10명 → '15년 21명
  - 고용센터 등 공공기관 11명, 여성인력개발센터 등 취업관련기관 등 10명
- 직무능력교육 강화('14년 31시간 → '15년 38시간)

연번	교육명	교육일시	시간	주관	교육장소	주요내용
			38			
1	사전 직무교육	3.3	2	일자리 정책과	별관 13층 대회의실	취업지원 업무의 흐름 및 구인구직 상담 방법 등
2	직무능력 향상교육	3.6, 3.13, 3.20	3	일자리 정책과	서울일자리플러스센터 전산교육장	유형별 상담기법 및 전산망 사용법 등
3	직무능력 심화교육	8.10~11, 8.20~21	12	일자리 정책과	인재개발원	내담자 유형별 상담기법 등 교육
4	취·창업 교육	11.16, 11.17, 11.26	3	일자리 정책과	본관 3층 대회의실	취·창업 지원교육
5	직무능력 심화교육	11.30~12.2, 12.14~16	18	일자리 정책과	인재개발원	직업상담이론과 기법 등

※ 메르스로 인하여 5~7월까지 직무교육 중단

### ○ 미흡한 점

- 낮은 임금, 안정적인 일자리 진입 지원체계 미흡

### ○ 개선방향

- 임금체계 개선 : 시급 6,200원 → 6,800원
- 지속적이고 체계적인 직무교육을 통한 직업상담사 역량 강화
- 안정적인 일자리로 진입할 수 있도록 체계적인 지원방안 마련

## IV

# 2016년 추진계획

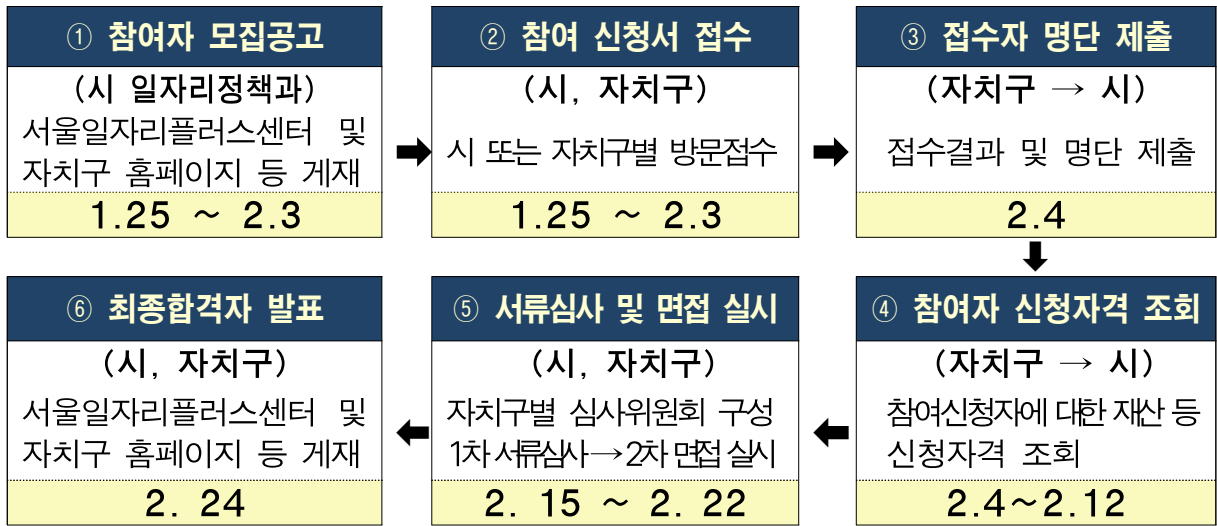
### 1

### 추진방향

- 청년고용절벽 해소를 위한 청년층(만 39세 이하) 참여자 우선 선발**
  - 자치구별 청년층(만 39세 이하) 참여자를 50%(2명) 이상 선발
- 일자리센터 현장상담요원 근무를 통한 다양한 경험 축적으로 전문적인 직업상담사로 경력 형성**
  - 현장중심의 다양한 취업상담 및 알선 경험 등을 통한 역량 배양
  - 자치구별 특성화고 지원팀을 신설하여 취업지원 서비스 제공
  - 직업상담사 경력 형성을 통한 안정적인 민간일자리 진입 지원
- 사업 신청자를 구직자로 등록·관리하여 맞춤형 취업지원**
  - 사업 선발자 뿐만 아니라 선발되지 않은 신청자도 민간일자리로의 취업성공시까지 맞춤형 밀착지원
- 지속적이고 체계적인 직무교육으로 직업상담사 역량 강화**
  - 직업상담사 역량 배양 교육과목 선정 및 교육 횟수 확대
- 사업참여자의 자긍심 고취 및 신뢰성 제고를 위한 근무환경 지원 강화**
  - 임금 증액 : 시급 6,200원('14년) → 6,800원('15년)
  - 사용자PC 지원, 근무공간 제공, 신분증 및 명함제작 지원 등

## 2 참여자 선발

### □ 선발절차



### ① 참여자 모집공고

- 공고기간 : 2016.1.25.(월) ~ 2.3(수) (10일간)
  - 시(서울일자리플러스센터 포함) 및 자치구 홈페이지
- 공고방법 : 시(서울일자리플러스센터 포함) 및 자치구 홈페이지에 공고
  - ※ [붙임2] 서울형 뉴딜일자리 시민일자리설계사업 참여자 모집공고 참조

### ② 참여 신청서 접수

- 접수기간 : 2016.1.25.(월) ~ 2.3(수) (8일간) ※ 토·일 제외
- 접수장소 : 시 및 자치구별 방문접수(별첨 자치구별 접수장소 참조)
- 접수방법 : 방문접수
  - 자치구 지역제한 없이 접수받아 추후 해당 자치구로 접수서류 송부(※ 신청서에 1~3 희망지역 작성하여 제출)
  - 사업참여 신청서를 접수창구에 비치하여 신청자의 편의 제공
  - 신청사항은 접수대장에 기재하여 관리



○ 구비서류 : ①~⑥ 필수

- ① 사업참여 신청서(홈페이지 게시 및 방문접수 장소 비치)[붙임4]
- ② 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [붙임5]
- ③ 직업상담사 자격증 사본(경력이 있는 경우, 경력증명서 제출)
- ④ 구직등록필증
  - 서울일자리플러스센터, 자치구 취업정보센터에서 발급
  - ※ 서울일자리플러스센터(job.seoul.go.kr, 1588-9142)
  - ※ 자치구 취업정보센터(job.seoul.go.kr/자치구)
- ⑤ 주민등록등본(서울시민임을 확인, 부양가족 수 확인)
- ⑥ 건강보험증 사본(직장가입자 여부로 현재 취업여부 확인)
- ⑦ 가족관계증명서(주민등록등본에 배우자와 부양가족이 모두 있는 경우 제출 면제)
- ⑧ 가점 증빙서류(장애인, 국가유공자, 북한이탈주민, 결혼이주여성, 여성세대주)

**3 접수자 명단 및 재산조회 대상자 명단 제출 : 2.4**

○ 자치구별 접수자 명단을 시(일자리정책과)로 제출

- 접수결과 제출서식

연번	자치구	신청자 성명	주민등록번호	근무희망 자치구			비고
				1순위	2순위	3순위	

※ 접수한 자치구와 1순위 희망지역 자치구가 다른 경우, 1순위 희망 자치구로 접수서류 송부

○ 자치구별 재산조회 대상자 명단 제출

- 재산조회 대상자 명단 제출서식 : 신청자와 배우자만 포함

연번	자치구	재산조회 대상자			비고
		신청인과의 관계	성명	주민등록번호	
		본인			
		배우자			

#### 4 신청자격 조회

##### ○ 신청자격

- 직업상담사 자격증 취득자(한국산업인력공단 발급)
- 공고일 현재 만 18세 이상의 서울시민으로서 사업 참여 배제 사유가 없는 자

##### 사업 참여 배제대상자

- ① 서울시민이 아닌 자 ② 18세 미만자 ③ 현재 취업상태인 자
- ④ 신청인 본인 및 배우자의 재산(주택, 토지, 건축물) 합계액에서 부채를 제외한 금액이 2억원을 초과한 자
  - ※ 부채 : 담보대출, 신용대출, 임대보증금, 기타 공적으로 확인된 부채
  - ※ 공고일 현재 만 39세 이하 청년은 재산기준 비적용
- ⑤ 서울형 뉴딜일자리 사업 참여 경력이 있는 자(중도 퇴직자 포함)
  - 시민일자리설계사 사업에 총 11개월까지만 참여 가능  
(뉴딜일자리 사업중 A사업 5개월 참여자가 B사업에 6개월 참여 불가함, 동일사업에 한해서만 연속하여 11개월 참여가능)
  - 시민일자리설계사 참여기간은 총 2개 연도를 초과할 수 없음  
(2014년, 2015년 모두 시민일자리설계사 사업 참여자는 2016년은 참여 불가)

다른 규정과 충돌시 가장 우선하는 규정으로, 위의 어떤 예외규정에 해당되는 자라 하더라도 3개년은 참여 불가함, 예컨대 2014년 연말에 참여하여 3개월 미만 참여하고, 2015년 연말에 해당사업이 23개월까지 연장 승인되었다 하더라도 2016년 사업 참여 불가

##### ⑥ 대학 또는 대학원에 재학중인 자(휴학생 포함)

- 단, 대학교(원) 수료생, 졸업예정자, 졸업유예자, 방송통신대학·사이버 대학·야간대학(원) 재학생은 참여가능

졸업예정자는 참여자 모집공고 당시 재학 중이면서 4학년 2학기(또는 2년제의 경우 2학년 2학기)를 다니는 중이거나 4학년 2학기를 마쳤지만 졸업은 안 한 상태인자임

※ 휴학생은 절대 참여 불가

##### ⑦ 공무원연금, 군인연금, 사학연금 수령자

##### ⑧ 신청서, 정보제공 동의서 등 신청 구비서류를 제출하지 않은 자

##### ⑨ 기타 지병·건강쇠약 등으로 근로가 불가하다고 판단되는 자

##### ※ 유의사항

- 국민기초생활보장법상의 수급권자가 참여할 경우 근로소득 발생으로 수급자 지위를 상실할 수 있으므로 사전에 주민센터에서 상담 필요
- 실업급여 수급자는 참여자로 선발된 경우 취업사실을 신고하여야 하며, 신고하지 않을 경우 부정수급자로 불이익을 받을 수 있음

## ⑤ 서류심사 및 면접 실시 : 2.15~2.22

### ○ 서류심사(1차)

- ① 취업여부 확인 : 건강보험증 사본 확인(해당 자치구)
  - 본인 명의 직장가입자가 아니어야 함
- ② 인적사항, 부양가족, 세대주 등 : 주민등록등본, 가족관계등록부 확인 (해당 자치구)
- ③ 재산조회 : 주택, 건축물, 토지의 과세표준액(일자리정책과)
  - 재산조회 대상 : 신청인 및 배우자
    - 공고일 현재 만 39세 이하 청년은 재산조회 대상에서 제외되므로 실제 재산기준 적용대상은 만 40세 이상임
    - 시(일자리정책과)에서 자치구별 명단 취합하여 일모아시스템에서 조회
    - 재산기준을 초과한 경우라도 부채가 있는 경우, 소명자료를 제출받아 부채를 제외하고 적격여부 판단
- ④ 실업급여 수령 여부 조회 : 일모아시스템 (시 일자리정책과)
  - 시(일자리정책과)에서 고용보험 가입여부 확인
- ⑤ 뉴딜일자리 사업 참여경력 조회 (시 일자리정책과)
- ⑥ 장애인 여부 : 장애인복지카드 확인 (해당 자치구)
- ⑦ 여성세대주 : 주민등록등본 확인 (해당 자치구)
- ⑧ 국가유공자, 북한이탈주민, 결혼이주여성, 취업보호대상자 : 신청인 제출 (해당 자치구)

## 〈신청자격 조회 · 확인 방법 요약〉

구 분	확인내용	확인방법	처리기관
재산확인	- 신청인 및 배우자 재산	일모아시스템에서 조회	자치구 → 일자리정책과 → 일모아시스템 조회 → 자치구 통보
연금확인	- 신청인 및 배우자의 공적 연금 수령여부 (공무원연금, 군인연금, 사학연금)	일모아시스템에서 조회	자치구 → 일자리정책과 → 일모아시스템 조회 → 자치구 통보
가점부여 대상확인	- 여성세대주 - 장애인 여부 - 국가유공자 - 북한이탈주민 - 결혼이주여성 - 기타 취업보호대상자	여성세대주 : 주민등록등본 장애인 : 복지카드 국가유공자 : 확인서 북한이탈주민 : 확인서 결혼이주여성 : 기타 증빙 취업보호대상자 : 확인	해당 자치구에서 확인
선발시 고려사항	- 실업급여 수령 여부 (실업급여 수령자는 선발시 감점요인)	일모아시스템에서 조회	자치구 → 일자리정책과 → 일모아시스템 조회 → 자치구 통보

### ○ 면접 실시(2차)

- 선발위원회 구성 · 운영 : 5명 이상(위원장, 위원 4)
- 위원장은 추진부서장 또는 위원 호선에 의해 선정
- 위원에는 반드시 외부 전문가 1인 이상 포함
- ※ 외부위원 참석수당은 자치구별 예산으로 지급

## ⑥ 최종합격자 선발 : 2.23까지

- 최종합격자 명단을 시(일자리정책과)에 2.23(화)까지 제출
- 자치구별 만 39세 이하 참여자를 50%(2명) 이상 선발
- 선발절차
  - ① 신청자격 및 참여자 배제사유 유무 조회 · 확인
  - ② 신청서류, 신청자격 확인 결과에 따라 부적격자 제외
    - 부적격자에 대해서는 소명기회를 부여하고, 소명된 경우 적격처리
    - ※ 서울시민이 아닌자, 과거 뉴딜일자리사업 참여자 등 바로 부적격 여부가 확인되는 경우에는 접수시 현장에서 부적격 안내
  - ③ 신청자격에 적합한 대상자들을 선발기준 점수표에 따라 점수를 부여하고 높은 점수 순으로 선발

- ④ 선발기준 점수의 합산점이 동일한 경우 다음 순서로 우선 선발  
- 재산상황 > 전문성 > 취업취약계층 > 부양가족수 순 우선 선발
- ⑤ 신청인원이 모집인원에 미달할 경우, 신청자격을 갖춘 신청자를 선발하고 모집된 인원으로 사업추진  
- 다만, 해당인원으로 사업목적을 달성할 수 없다고 판단될 경우에는 시(일자리정책과)와 협의하여 재모집 추진
- ⑥ 신청인원이 모집인원을 초과할 경우 예비 참여자를 선발하고 결원 발생시 즉시 채용  
- 참여자 확정시 예비 참여자에게 대기 순번을 부여하고, 결원 발생시 대기 순번에 따라 채용예정임을 통보
- ⑦ 근로가 불가능하다고 판단될 경우 선발에서 제외 가능

※ 사업 참여자 선발기준 점수표

항 목	내 용	배 점	비 고
<b>재산상황</b> (건축물, 주택, 토지 과세표준액 합산) ※ 부채가 있는 경우 부채를 제외한 금액	· 5천만원 이하 : 20점 · 5천만원 초과~1억원 이하 : 15점 · 1억원 초과~1억5천만원 이하 : 10점 · 1억5천만원 초과~2억원 이하 : 5점 ※ 2억원 초과자는 배제 ※ 만 39세 이하 청년은 재산 비적용이므로 재산이 2억 초과자도 참여 신청은 할 수 있으나 배점기준에 따라 점수 부여	20	일모아시스템에서 확인 (일자리정책과에서 통보)
<b>부양가족수</b> (세대주·동거인 제외)	· 3명이상 : 30점, 2명 : 20점, 1명 : 10점 (65세 초과자 또는 18세 미만자에 한함) ※ 부양가족중 실질적인 소득이 있는 자 및 18세 이상 65세 이하자는 제외 (단, 실질적인 소득이 없는 장애인, 근로 무능력자는 부양가족수에 포함)	30	주민등록등본, 가족 관계등록부, 건강 보험증 사본 확인
<b>가점사항</b> (취업 취약계층)	· 북한이탈주민, 결혼이주여성, 여성세대주 (단독세대 제외) · 국가유공자 등 취업보호 지원 대상자 · 장애인 및 가족	10	중복 가점 불가
<b>감점사항</b> (본인 실업급여 수령여부)	· 본인 실업급여 수령자 : -10점	-10	일모아시스템에서 확인 (일자리정책과에서 통보)
<b>전 문 성</b>	· 직업상담 전문 지식, 취업지원사업에 대한 이해도	10	경력증명서 제출
	· 직업상담 관련 경력 : 3년 이상 15점, 2년 이상 10점, 1년 이상 5점	15	
<b>과제해결능력</b>	· 문제의 이해력, 해결의 논리성, 의사결정 능력 (판단력)	15	

### 7] 최종합격자 발표 : 2. 24

- 시(서울일자리플러스센터 포함) 및 자치구 홈페이지 게재
- 합격자 및 불합격자에 개별 통보 ※ 포기자 발생시 예비자중 선순위 추가 선발
- 중도포기자 최소화를 위해 확정 통보시까지 참여 포기의사를 밝힌 경우, 참여대상에서 제외하고 통보(게시판 공고 등)

### 8] 근로계약서 작성 : 2.25~2.29

- 사업 참여자 최종합격자와 구청장 간 근로계약서 작성

## 3 참여자 관리 및 지원

### 근로조건

- 근무조건 : 1일 6시간, 주 5일 근무 원칙
- 근무기간 : '16.3월 ~ 12월 (10개월)
- 표준근로계약서 작성
  - 사업 시작전 근로계약서를 작성하여 참여자와 해당 자치구 각각 1부씩 보관
  - 정규 근무시간 이외의 초과근무는 원칙적으로 금지
  - 기타 개별사항에 대하여는 서울시 뉴딜일자리사업 근무조건을 준용함

### 근무개시

- 근무장소 : 서울일자리플러스센터 또는 자치구 일자리센터 등
  - 일 근무시간은 평일 1일 6시간으로 하되, 자치구별 상황에 맞게 운영(09:00~16:00 또는 10:00~17:00) ※ 점심시간은 근무시간에서 제외
  - 자치구별 세부업무계획 수립후 개인별 임무 부여
  - 개인별 업무추진 성과 매월 정량적 분석

## □ 근무요령

### ○ 참여자 관리

- 참여자 확정시 「행정지원인력관리시스템」에 등록하고, 중도포기 등 변동사항이 발생한 경우 5일 이내에 변경등록
- 경력(재직)증명서 발급 : 행정지원인력관리시스템에서 발급
  - ※ 서울시 홈페이지 민원발급과 연계되어 온라인으로 발급 가능
  - [전자민원 응답소] 메뉴 → [인허가 민원 등] → [온라인 신청·발급] → [합격, 경력, 퇴직증명 민원] : 행정지원인력 급여조회 → 공인인증서 로그인

### ○ 자치구 취업정보센터 직업상담사 업무 보조

- 구인·구직 발굴, 취업상담 및 알선업무
- 참여자에 대한 사전 보안교육 및 개인별 보안각서 징구
- 개인정보 유출 방지를 위한 보안교육(월 1회 이상)
- 상담관리시스템 사용권한 부여(직무교육 3시간 이상 수료후 부여)

### ○ 취업취약계층 조사 및 찾아가는 현장상담 서비스

- 자치구별 일자리센터에 특성화고 지원팀을 구성하여 특성화고 취업지원 서비스
- 관할 통·반장, 종합사회복지센터 등 활용 조사 → 서비스대상 리스트화
- 대상별 상담일정 작성(본인동의) → 상담 실시(직접방문 또는 센터 내방)
  - ※ 방문상담시 통·반장 대동 등 안전조치 마련

### ○ 자치구별 특성화고 지원팀 구성 및 운영

- 자치구별 시간선택제임기제공무원(1)과 시민일자리설계사(1~2)를 포함하여 2~3명으로 구성 ※ 자치구별 상황에 맞춰 탄력적으로 구성·운영
- 자치구별 해당 특성화고 및 서울시 교육청과 협의하여 주 1회 이상 방문하여 취업지원 서비스 제공

### ○ 개인별 상담일지 작성 [붙임 10]

## 근무환경 조성

- 자치구별 근무공간 확보
- 업무용 PC 임대 지원 : 총 32,000천원
  - PC 임대료 : 31,500천원(1대당 월 45,000원 × 70명 × 10개월)
  - 왕복 배송료 : 500천원
- 신분증 및 명함 발급 지원 : 총 1,900천원
  - 사업 참여자의 자긍심 고취 및 신뢰성 제고
  - 신분증 및 명함발급 비용 1인당 2만원 × 95명
  - ※ 신분증 및 명함에는 참여자 임무, 참여기간을 명시하여 오용되는 일이 없도록 조치

## 사업관리

- 작업 목표량 부여 : 매일 또는 일정기간을 정하여 달성할 목표량 제시
- 지도·감독 : 감독공무원을 지정하여 철저한 지도·감독 실시
- 시행 사업별로 목표량 대비 추진실적을 정기적으로 점검·관리

## 복무관리

- 책임자 지정(자치구 일자리관련부서장 또는 동주민센터기관장 등)
- 무단결근, 직무해태, 근무지이탈, 비밀유지 등에 관한 자치구별 복무관리기준 수립 및 교육실시
  - 출·퇴근부를 비치, 근무상황 일일점검으로 임금 부당지급사례 방지
- 개인정보보호 교육 및 관리감독 철저, 보안서약서〔붙임6〕 징구



**직무교육**

- 사전직무교육 : 현장 투입전 실시
  - 일시 : 3.1(화) 14:00~16:00
  - 내용 : 구인구직 취업알선 업무처리지침 교육 등
  - 강사 : 서울일자리플러스센터(교육평가팀)
- 역량강화 심화교육 : 1인당 평균 40시간 이상
  - 직업상담사 심층 직무교육 : 월 1회 정기 및 수시 교육
  - 취업지원서비스 역량강화 교육 : 총 3회 이상 실시

**4 임금지급 및 예산집행**

**임금지급**

- 임금구성 : 일급, 주휴수당, 연차유급휴가 미사용 수당, 식비

시 급	일 급	주휴수당	연차유급휴가 미사용 수당	식 비
최저임금 이상	시급×1일 근로시간	일급×월 만근 주 수	일급×월 1회	1일 5천원

- 임금 : 월 132만원 (4대보험료 포함)
  - 임금 : 41,000원(1일 6시간) × 26일(주·월차 포함) = 1,066천원
  - ※ 1일 임금(6시간 근무) : 41,000원
    - 시급 6,800원 × 6시간 = 40,800 ⇨ 41,000원
  - 식비보조비 등 : 실제근무한 날 1일당 5,000원
  - 출장비 : 1일 5,000원 지급
    - 출장기록부 및 출장결과보고서 작성시 지급
  - 4대보험료 : 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험
  - 주 유급휴일 수당 : 일급 × 만근한 주 수
  - 연차 유급휴가 미사용 수당 : 일급(1일분 임금)

○ 임금지급 방식 : 일급

- 임금은 월급으로 지급 : 다음달 10일 이내, 임금명세서 교부
  - 근무자가 중도 퇴직하는 경우 퇴직일로부터 14일 이내에 임금 지급
  - 사업수행기관(참여기관)에서 매일 참여 근로자의 활동내역을 확인하고 근무기록부를 작성
  - 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 의무가입
- 본인 통장으로 계좌입금 원칙
  - ※ 일급제 : 기본급을 하루 단위로 정하고 실노동일수에 따라 임금이 지급되는 방식

○ 휴일, 경조사 휴가, 공가, 조퇴 등에 따른 임금 등 처리기준

- 휴일 및 휴가
  - 유급처리 : 주 유급휴일, 연차 유급휴가, 경조사 휴가, 공가, 근로자의 날
  - 무급처리 : 관공서 공휴일, 설날연휴 및 추석연휴
- 조퇴, 지각, 자연재해
  - 참여자 개인사정으로 지각이나 조퇴를 하는 경우 실 근무시간에 대하여만 임금을 지급하며, 개근여부 판단시에는 근무한 것으로 봄
- 경조사 휴가
  - 경조사시 사전에 증빙자료를 제출하여 신고한 경우, 사실관계를 확인하고 경조사별 소정의 유급휴가 부여  
다만, 사전신고가 불가피한 경우 구두신고후 사후 증빙자료를 제출하여 승인을 받아야 함
  - ※ 일일 임금은 미지급하되 주·월차 유급 휴가 인정
  - 특별한 사정이 없이 경조사 증빙서류를 제출하지 아니하거나 사전 또는 사후 승인을 받지 못한 경우 결근으로 처리
  - ※ 경조사시 휴가일수

구 분	대 상	일 수
결 혼	본 인	5일
	자 녀	1일
출 산	배 우 자	5일
입 양	본 인	20일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	2일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제 자매	1일

## □ 예산집행

- 예산재배정(분기별) : 시(일자리정책과) → 자치구(분기도래 7일전)
  - 예산과목 : 경제진흥본부, 실업없는 살기좋은 서울구축, 사회적일자리 제공, 서울형 뉴딜일자리 사업

편성목	인건비	일반운영비
통계목	기간제근로자등보수	사무관리비

※ 행정지원인력관리시스템에 참여자 입력이 완료되지 않은 사업은 예산을 재배정 받을 수 없음

- 인건비 지급 : 매월 10일 이내(전월분)
  - 인건비(기간제근로자등보수)
    - 일용임금, 식비, 4대보험료 등 참여자 관리에 직접 소요되는 경비로 집행
  - 일반운영비(사무관리비)
    - 참여자 교육비, 취업지원교육 강사수당, 사업의 효율적 지원을 위한 인쇄비·여비 및 민간전문가 사업 현장점검 수당 등 집행
    - 사업설계비, 장비 등 구입 또는 임차료, 자재비 등 집행
- 정산보고 : 자치구 → 시(일자리정책과)에 분기별 보고

## 5

## 추진 일정

- 모집공고 : 1.25 ~ 2.3
- 참여자 신청접수(1주일간), 시민홍보 : 1.25 ~ 2.3
  - 접수결과 제출 : 2.4
- 재산 조회(1주일) : 2.4 ~ 2.12
  - 재산조회 결과 통보 : 2.15
- 심사(1차 서류면접, 2차 면접) : 2.15 ~ 2.22
- 최종 합격자 발표 : 2.24
- 근로계약서 작성 : 2.25 ~ 2.29
- 사업장 배치(근무개시) : 3.1
  - 사전직무교육 : 14:00 ~ 16:00

## V

## 행정사항

- 자치구 시민일자리설계사 모집·접수·심사 등 절차 준수**
  - 자치구 홈페이지 모집공고 및 대시민 홍보
  - 신청자 접수시 구비서류 완비토록 안내
  - 재산 등 조회 이후 심사위원회 구성 및 적정하게 선발절차 이행
  - 최종합격자 공고 및 개별 안내, 근로계약서 작성 철저
- 사전 직무교육 안내 철저**
  - 교육장소 및 일정 추후 공지
- 개인별 근무감독 및 예산집행 철저**
  - 개인별 목표 부여, 월별 성과 평가
  - 적절한 예산집행 절차 이행
- 기타 본 방침에 포함되지 않은 사항**
  - '16. 서울형 뉴딜일자리 사업 종합지침 준용

- 붙임 :**
1. 자치구별 시민일자리설계사 배정내역 1부
  2. 「서울형 뉴딜일자리 시민일자리설계사 사업」 참여자 모집 공고(안) 1부
  3. 자치구별 특성화고 현황 1부
  4. 시민일자리설계사 사업 참여신청서(양식) 1부
  5. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(필수) 1부
  6. 근로계약서(표준안) 1부
  7. 업무일지(표준안) 1부
  8. 보안서약서(표준안) 1부
  9. 근무기록부(표준안) 1부
  10. 출장기록부(표준안) 1부
  11. 출장결과보고서(표준안) 1부
  12. 경력(재직) 증명서 1부
  13. 신분증 및 명함(예시) 1부
  14. 상담일지(양식) 1부

[붙임1]

## 자치구별 시민일자리설계사 배정내역

자 치 구	취업정보센터 상담사 현황	2013년 배정현황	2014년 배정현황	2015년 배정현황	2016년 배정(안)	비 고
계	69	120	82	87	95	
서울시 (서울일자리플랫폼센터)		0	3	6	6	
종로구	3	2	3	3	3	
중구	3	2	2	3	4	
용산구	3	5	3	3	3	
성동구	3	3	3	3	3	
광진구	2	6	3	4	4	
동대문구	3	6	3	3	3	
중랑구	2	4	3	4	4	
성북구	2	6	3	4	4	
강북구	3	5	3	3	3	
도봉구	2	5	4	3	4	
노원구	2	9	3	4	4	
은평구	3	3	3	3	4	
서대문구	2	4	3	4	4	
마포구	3	7	3	3	4	
양천구	3	2	3	3	3	
강서구	3	7	3	2	4	
구로구	3	3	4	3	4	
금천구	3	6	4	3	4	
영등포구	3	6	3	3	3	
동작구	3	6	5	4	3	
관악구	3	8	3	3	4	
서초구	3	3	5	4	3	
강남구	3	3	3	3	4	
송파구	3	9	3	3	3	
강동구	3	0	3	3	3	

[붙임2] **서울형 뉴딜일자리 사업 참여자 모집 공고(안)**

- 서울특별시 공고 제 ○○호 -

**「서울형 뉴딜일자리 시민일자리설계사 운영사업」 참여자 모집 공고(안)**

서울시가 취업이 곤란한 시민들의 취업 촉진을 위해 현장밀착형 일자리지원 업무를 담당할 서울형 뉴딜일자리 사업의 하나로 추진하는 「시민일자리 설계사 운영사업」 참여자 모집을 다음과 같이 공고합니다.

2016. 1. .

**서울특별시**

1. 사업명칭 : 서울형 뉴딜일자리 “시민일자리설계사 운영사업”
2. 사업기간 : 2016. 3월 ~ 12월 (10개월)
3. 모집기간 : 2016. 1. 25(월) ~ 2. 3(수)(10일간)
4. 모집인원 : 95명 (시 및 자치구별 배정인원 별첨)
5. 근무내용 : 현장밀착형 “찾아가는” 취업지원 서비스
  - ① 구직의사가 있으나 취업이 곤란한 취업취약계층의 연령, 건강상태 등 개인별 특성을 파악하고 실직상태, 희망직종, 직업훈련 의사 등 심층상담하여 직업훈련 또는 일자리 연결
  - ② 취약계층을 위한 기업 대동 면접, 멘토링 등 현장밀착형 서비스 제공 등
  - ③ 지역일자리 발굴, 관내기업 방문 취업상담 및 알선, 특성화고 취업상담 등 지원, 시 일자리 사업 안내 등
6. 접수장소 : 서울일자리플러스센터, 자치구 일자리관련부서 또는 일자리센터 (시 및 자치구별 접수장소 별첨)
7. 신청자격
  - ① 직업상담사 자격증 취득자
  - ② 공고일 현재 만 18세 이상의 서울시민으로서 다음 요건을 갖추고 사업 배제 사유가 없는 자
    - 신청인 본인, 배우자가 보유한 재산(주택, 토지, 건축물) 합계액에서 부채를 제외한 금액이 2억원 이하인 자
      - ※ 부채 : 담보대출, 신용대출, 임대보증금, 기타 공적으로 확인된 부채
      - ※ 공고일 현재 39세 이하 청년은 재산기준 비적용

**사업신청 배제대상**

- ① 서울시민이 아닌 자
- ② 18세 미만자
- ③ 현재 취업상태인 자
- ④ 서울형 뉴딜일자리 동일사업 참여 경력이 11개월 이상인 자 또는 2년간 참여한자 (중도 퇴직자 포함)
- ⑤ 대학 또는 대학원에 재학중인 자(휴학생 포함)
  - 단, 대학교(원) 수료생, 졸업예정자, 졸업유예자, 방송통신대학·사이버대학·야간대학(원) 재학생은 참여가능 ※ 휴학생은 절대 참여 불가
- ⑥ 공무원연금, 군인연금, 사학연금 수령자

※ 유의사항

- 국민기초생활보장법상의 수급권자가 참여할 경우 근로소득 발생으로 수급자 지위를 상실할 수 있으므로 사전에 주민센터에서 상담 필요
- 실업급여 수급자는 참여자로 선발된 경우 취업사실을 신고하여야 하며, 신고하지 않을 경우 부정수급자로 불이익을 받을 수 있음

8. 신청서류 : ①~⑥ 필수

- ① 사업 참여 신청서(자치구별 중복접수 불가) ② 개인정보 수집·이용 제공 동의서

▶ 근무희망지역 표시(참여신청서의 '근무희망자치구'란에 기재) : 1순위, 2순위, 3순위

- ③ 직업상담사 자격증 사본 ④ 주민등록등본 ⑤ 건강보험증 사본

- ⑥ 구직등록필증(서울일자리플러스센터 및 자치구 일자리센터에서 발급)

※ 서울일자리플러스센터(job.seoul.go.kr, 1588-9142)

- ⑦ 가족관계증명서<선택>

(주민등록등본에 부양가족이 모두 기재되지 않은 경우 제출시 유리)

- ⑧ 가점 증빙서류(장애인, 국가유공자, 북한이탈주민, 결혼이주여성, 여성세대주)

9. 근무여건

- ① 임 금 : 1일 41,000원, 식비 5,000원 별도 지급

- ② 근로조건 : 1일 6시간, 주 5일 근무원칙, 주·연차수당 지급

- ③ 4대 보험 의무가입

10. 선발결과(합격자) 발표 : 2016. 2. 24(수) 11:00

※ 자치구별 선발결과 개별 통보(신청서에 반드시 연락처 기재)

11. 선발방법

- ① 1차 서류전형

- ② 2차 심층면접 : 서류전형 후 심층면접 대상자는 자치구별 별도 통보

※ 서류전형을 통과한 신청자에 한해서 면접일정 및 장소 등은 추후 안내 예정임

12. 선발기준

위 신청자격을 갖추고 사업참여 신청서를 제출한 자를 대상으로 선발기준에 의거 상위 득점자 순으로 선발

(※ 동점일 경우 재산상황>전문성>취업취약계층>부양가족수 순으로 우선 선발)

13. 선발결과(합격자) 발표 : 시·자치구 홈페이지 발표 및 개별 통보

14. 공고내용 문의처 : 120 또는 서울일자리플러스센터 1588-9142,  
서울시 일자리정책과 ☎ 2133-5459

15. 기타

- ① 본 사업 신청과 관련된 일체 서류는 반환하지 않습니다.

- ② 제출된 서류에 기재된 사항이 허위일 경우 또는 부적격자 판정시 선발취소 및 선발제외 될 수 있습니다.

- ③ 심사와 관련된 평가내용 등 관련 모든 자료는 비공개로 합니다.

첨 부 : 2016년 자치구별 시민일자리설계사 참여신청서 접수장소 1부

[별첨1]

## 2016년 자치구별 시민일자리설계사 참여신청서 접수장소

연번	자치구	모집인원	담당자	전화번호	접수장소	비고
	계	95				
0	서울시	6	최영숙	731-9511	서울일자리플러스센터	더익스체인지서울 빌딩 3층
1	종로구	3	이미영	2148-2283	종로구일자리플러스센터	본관 1층
2	중구	4	이보연	3396-5683	중구일자리플러스센터	별관 1층
3	용산구	3	최재욱	2199-6795	일자리경제과	본관 5층
4	성동구	3	백진태	2286-6397	일자리정책과	본관 13층
5	광진구	4	최경애	450-7058	일자리경제과	3별관 3층
6	동대문구	3	이문선	2127-4975	일자리창출과	본관 1층
7	중랑구	4	우진분	2094-2232	일자리경제과	본관 2층
8	성북구	4	김금순	2241-3943	일자리경제과	본관 8층
9	강북구	3	양민정	901-7243	일자리지원과	본관 6층
10	도봉구	4	이지혜	2091-2864	일자리경제과	본관 6층
11	노원구	4	황정화	2116-3478	일자리경제과	본관 3층
12	은평구	4	최영미	351-6836	생활경제과	본관 2층
13	서대문구	4	원종현	330-1695	일자리경제과	본관 5층
14	마포구	4	김성희	3153-8673	일자리진흥과	본관 10층
15	양천구	3	김진석	2620-4817	일자리경제과	본관 7층
16	강서구	4	김연경	2600-6548	서울강서 고용복지+센터3층	고용복지+센터3층 (가양역1번출구 앞)
17	구로구	4	한재혁	860-2056	일자리지원과	본관 3층
18	금천구	4	강희경	2627-2043	경제일자리과	본관 11층
19	영등포구	3	곽구향	2670-4103	일자리정책과	구청 정문 옆 우리은행 2층
20	동작구	3	장미나	820-9731	일자리경제담당관	유한양행 빌딩 9층 (대방동)
21	관악구	4	정가희	879-5762	사회적경제과	본관 3층
22	서초구	3	이선비	2155-8733	일자리경제과	본관 4층
23	강남구	4	한진민	3423-5584	일자리정책과	본관 4층 일자리정책과
24	송파구	3	두계숙	2147-2537	일자리경제과	송파구청 별동건물 1층
25	강동구	3	문동섭	3425-5832	일자리경제과	본관 5층



[붙임3]

## 자치구별 특성화고 현황

연번	자치구	학교수	특성화고 현황
	계	79	※ 각종학교 5개교 포함
1	종로구	3(1)	경기상고, 서일국제경영고, (종로산업정보학교)
2	중구	8	경기여상, 대경상고, 대동세무고, 리라이트고, 선정관광고, 성동공고, 성동글로벌경영고, 한양공고
3	용산구	3	서울디지털고, 선린인터넷고, 용산공고
4	성동구	3	덕수고, 서울방송고, 성수공고
5	광진구	0	
6	동대문구	3	정화여상, 해성국제컨벤션고, 휘경공고
7	중랑구	2	송곡관광고, 이화여대병설미디어고
8	성북구	4	고명경영고, 대일관광고, 동구마케팅고, 서울도시과학기술고
9	강북구	1	성암국제무역고
10	도봉구	2	서울문화고, 세그루패션디자인고
11	노원구	8	경기기계공고, 광운전자공고, 동산정보산업고, 미래산업과학고, 서울아이티고, 염광여자메디텍고, 영신간호비즈니스고, 인덕공업고
12	은평구	7(1)	동명여자정보산업고, 선일이비즈니스고, 세명컴퓨터고, 신진자동차고, 예일디자인고, 은평메디텍고, (은평문화예술정보학교)
13	서대문구	0	
14	마포구	4(1)	서울디자인고, 한세사이버보안고, 흥익디자인고, (아현산업정보학교)
15	양천구	2	서울금융고, 서울영상고
16	강서구	6	강서공업고, 경북비즈니스고, 세민정보고, 신정여상, 영등포공고, 화곡보건경영고
17	구로구	4	덕일전자공고, 서서울생활과학고, 예림디자인고, 유한공고
18	금천구	1	동일여상
19	영등포구	1	한강미디어고
20	동작구	1	서울공고
21	관악구	6(1)	광신정보산업고, 미림여자정보과학고, 서울관광고, 서울여상, 영락유희스고, (서울산업정보학교)
22	서초구	2(1)	서울전자고, (서초문화예술정보학교)
23	강남구	5	대진디자인고, 서울로봇고, 수도전기공업고, 단국공업고,
24	송파구	2	송파공고, 서울영상고
25	강동구	2	상일미디어고, 서울컨벤션고

[붙임4]

## 서울형 뉴딜일자리 사업 참여 신청서

### 1. 참여신청 사업

신청사업명			접수번호	
근무희망 자 치 구	①	②	③	

### 2. 신청인

성 명			주민등록번호	-
주 소				
연 락 처	전화번호		휴대전화번호	
	e-mail주소			

### 3. 신청인의 배우자

※ 신청자격(가족 재산보유액)을 조회하기 위한 정보임

신청인과 관계	성명	주민등록번호
본 인		
배우자		

### 4. 참여자 선발시 가점부여 대상(※ 가점대상에 해당하는 경우“○” 표시)

가점대상	해당여부	가점대상	해당여부
장애인		국가유공자	
세대주		취업지원대상	
북한이탈주민		부양 가족수	명

### 5. 자격, 경력, 전공(※ 모집공고 신청자격에 자격, 경력, 전공이 필수요건인 경우에만 기재)

자격증	자격증 명	자격증 번호	자격취득일
학 력	학교명	졸업(중퇴) 연도	전공과목
경 력	근무처명	근무기간	담당업무

위와 같이 '서울형 뉴딜일자리 사업 참여자 모집'에 참여하고자 신청서를 제출하며, 기재내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.

2016년 월 일 신청인 성명

(인 또는 서명)

서울특별시시장(자치구청장) 귀하

[붙임5]

**개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서**

서울형 뉴딜일자리 사업 참여와 관련하여 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공이 필요하여 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제24조에 따라 신청인 및 가족의 개인정보 동의를 구합니다.

**1. 개인정보 수집·이용에 대한 동의**

개인정보의 수집·이용목적	① 사업 참여자 선발심사에 필요한 재산, 자격, 참여배제 사유 조회 ② 근로계약 관계 관리, 급여지급, 참여자 교육, 취업·창업 지원, 참여자 관리 ③ 사업종료 후 취업현황 조사
수집항목	① 인적사항 : 성명, 전화번호(주택, 휴대폰), 주소, 가족관계, 세대주 여부 ② 선발심사 : 재산보유액, 건강보험증, 공공일자리 사업 참여경력
보유 및 이용기간	사업 종료일로부터 5년(회계서류 보존, 사용(경력)증명서 발급)
동의 거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 개인정보를 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만 동의가 없을 경우 신청자격을 확인할 수 없어 사업에 참여할 수 없습니다.
개인정보 수집·이용에 동의함 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용에 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	

**2. 고유식별정보 처리에 대한 동의**

고유식별정보	주민등록번호, 핸드폰 번호
수집·이용목적	① 사업 참여자 선발심사에 필요한 재산, 자격, 참여배제 사유 조회 ② 참여자 관리, 「고용정책기본법」에 따른 정보전산망 운영 ③ 사업종료 후 취업현황 조사
보유 및 이용기간	사업 종료일로부터 5년(회계서류 보존, 사용(경력)증명서 발급) ※ 보유기간 종료 시 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기함.
동의 거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 개인정보를 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만 동의가 없을 경우 신청자격을 확인할 수 없어 사업에 참여할 수 없습니다.
개인정보 수집·이용에 동의함 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용에 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	

**3. 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의**

제공받는 자	서울시, 고용노동부, 자치구, 행정자치부, 취업현황 조사 기관
제3자 제공정보 항목	① 행정자치부 제공 : 성명, 주민등록번호 ② 고용노동부 제공 : 성명, 주민등록번호, 주소, 근무기간 ③ 사업수행기관 : 재산보유액, 재정지원일자리 사업 참여경력 ④ 사업종료 후 취업현황 조사기관 : 성명, 핸드폰번호
제3자 제공정보 및 제공목적	참여자 선발심사에 필요한 재산, 소득, 자격 등 조회 및 그 결과 통보 고용정책기본법 제13조의2에 따른 정보전산망 운영
제공받는 자의 보유 및 이용기간	고용노동부제공 정보 : 사업 종료일로부터 5년 기타기관 : 제공일로부터 1년 이내
동의 거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 개인정보를 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만 동의가 없을 경우 신청자격을 확인할 수 없어 사업에 참여할 수 없습니다.
개인정보 수집·이용에 동의함 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용에 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	

고용정책 기본법 시행령 제43조의2(고유식별정보의 처리)  
 ② 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장은 법 제13조의2제2항에 따른 재정지원 일자리사업의 통합 정보전산망 관리 등에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

동의인

2016. . .

신청인과 관계	성명	주민번호	서명
본인			
배우자			

서울특별시(구청장) 귀하

[붙임6]

**근로계약서(표준안)**

○○구와 ○○○(이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 업무내용 : ○○○, ○○○ 및 기타 ○○○사업추진에 필요한 업무
3. 근무장소 : ○○○(업무에 따라 실외에서 근무를 하거나 장소변경 가능)
4. 근무일 : 주 5일(월요일~금요일)
5. 근무시간 : 근무일 09:00~16:00(휴게시간 : )
6. 유급휴일 : 매주 일요일(토요일은 무급휴일) 및 근로자의 날(5.1)
7. 휴가
  - 연차유급휴가 : 1개월 개근할 때마다 1일 부여
  - 경조사 휴가 : 공무원에 준하여 부여하며, 유급으로 함
8. 임금 : 일급제
  - 일급 : 1일 \_\_\_\_\_ 원
    - ※ 지각이나 조퇴를 한 경우 실제 근무한 시간에 지급 ( 원)을 곱한 금액을 지급
  - 주휴수당 : \_\_\_\_\_ 원(1주 동안 개근한 경우 지급)
  - 식비 등 : 1일 \_\_\_\_\_ 원(실 근로한 날만 지급)
  - 연차유급휴가 미사용 수당 : \_\_\_\_\_ 원(휴가를 미사용할 경우 수당 지급)
9. 임금지급일 : 매월 10일(임금지급일이 휴일인 경우 전일 지급)
10. 급여명세서 및 근로계약서 사본 교부
11. 무단으로 결근, 지각, 조퇴를 하거나 근무시간 중 음주, 동료 또는 시민과 싸움, 성희롱, 근무지 이탈 또는 감독자의 정당한 지시 불이행 등 근무태도가 불성실한 경우 2회의 경고에도 불구하고 시정하지 않는 경우근로계약을 해지할 수 있음  
근로계약 해지시 서면으로 이를 통보하여야 함
12. 근로자는 사업추진, 직업역량 배양 및 취업 지원을 위하여 실시하는 교육 또는 훈련에 성실히 참여하여야 하며, 교육 또는 훈련에 참여한 시간은 근무한 것으로 본다.

년 월 일

(사용자) 사용자명 : (전화 : )

주소 :

대표자 : (서명)

(근로자) 주소 :

연락처 :

성명 : (서명)

※ 위 계약서와 다르게 근로를 하게 하거나 노동관계법상 의무를 위반 한 경우 근로자는 지방고용노동청 또는 지방노동위원회에 권리구제를 요청할 수 있음(고용노동부 상담센터 ☎1350)

[붙임7]

## ( )월 시민일자리설계사 근무일지

사 업 명			
사업장명		참여자 성명	
근무일자	근 무 내 용		
( )월 1주 (00.0~00.00)			
( )월 2주 (00.00~00.00)			
( )월 3주 (00.00~00.00)			
( )월 4주 (00.00~00.00)			
( )월 5주 (00.00~00.00)			

2016 . . .

작성자(뉴딜참여자)

성명

(서명)

확인자(사업장관리자)

성명

(서명)

[붙임8]

## 보안서약서

본인은 서울시 서울형 뉴딜일자리 사업(000 사업)을 위해 채용되어 임무를 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무중 알게 된 개인정보 등 비공개 정보를 계약기간중 물론, 계약만료 후에도 사적으로 사용하거나 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 근무중 보유하게 된 개인정보는 업무상 보유 필요성이 없는 경우에는 즉시 파기한다.
3. 우리시의 명예와 신용을 손상하지 않도록 품위를 유지하고, 직무 관련 법령 및 사업지침을 준수하고 사업 담당공무원의 직무상 지시에 따른다.
4. 근로계약으로 정한 출·퇴근시간 및 서울시의 제반 근무수칙을 엄수한다.
5. 업무수행 중에 특별한 문제상황을 인지한 경우에는 지체없이 사업 담당공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인하여 문제가 발생할 경우에는 본인이 법에 따른 책임을 지고, 근로계약 및 사업 지침에 따른 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2016. . .

서약자 : (서명)

[붙임9]

## 근무기록부(표준안)

2016년 월

근무일	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일
근무자 서명(인)			토요일	일요일	무급휴일	무급휴일				토요일
담당확인			/	/	/	/				/
비 고	교육참석	교육참석	/	/	/	/			조퇴	/
근무일	11일	12일	13일	14일	15일	16일	17일	18일	19일	20일
근무자 서명(인)	일요일						토요일	일요일		
담당확인	/						/	/		
비 고	/						/	/		
근무일	21일	22일	23일	24일	25일	26일	27일	28일	29일	30일
근무자 서명(인)				토요일	일요일					
담당확인				/	/					
비 고			무단결근	/	/					
근무일	31일									
근무자 서명(인)										
담당확인										
비 고										
특이사항 : 직무교육 등 근무중 특이사항 기재 예) 5.1~5.2 직무교육 - 에너지 진단 이론 및 실습					근로일/ 출근일	일급	총 지급액			
우측의 금액을 청구함 청구인 : 주 소 : 주민등록번호 : 계좌번호 :					21/20	00,000원	○ 기본임금(20일)	000,000원		
							○ 식비 등(20일)	00,000원		
							○ 유급휴일(3일)	000,000원		
							○ 연차휴가 미사용 수당(0일)	-		
							합 계	0,000,000원		
							○ 고용보험료 공제	0,000원		
							○ 국민연금보험료 공제	00,000원		
							○ 국민건강보험료 공제	00000원		
							○ 공제 후 지급액	000,000원		
위 사실을 확인함 2016. . . . . 작성자 : 사업부서 성명 : (인) 확인자 : 사업부서 성명 : (인)										

[붙임10]

## 출 장 기 록 부( 월 )

(부서 :                      직위 : (시민일자리설계사)      성명 :                      )

연번	소속	직위	성명	출장 일시	출장 시간	출장지	출장 목적	본인 서명	담당자 확인	비고
		시민일자리 설계사								

위 사실을 확인함.

2016. . . .

작성자 : 사업부서

성명 :                      (인)

확인자 : 사업부서

성명 :                      (인)



[붙임11]

# 출 장 결 과 보 고 서

보고자	담당확인

명에 의하여 2016. . . . 과 관련 에 출장하고  
그 결과를 아래와 같이 보고합니다.

2016. . . .

보 고 자 : (시민일자리설계사) 성명 :

보 고 내 용	
일 시	
건 명	서울형 뉴딜일자리 2016년 시민일자리설계사 모집 및 운영계획
내 용	
비 고	

[붙임12]

## 경력(재직) 증명서

인적 사항	성 명		주민등록번호	
	주 소			
경력사항	근무기간	근무부서	담당업무	
1				
2				
3				
교육훈련	교육훈련기간	시행기관	교육훈련 내용	
1				
2				
3				
4				
5				
근무연한	년 개월			
용도				
<p>위와 같이 근무하였음(근무하고 있음)을 증명합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2016년    월    일</p> <p style="margin-left: 150px;">○○구청장                      (직인)</p>				

발급부서 :

발급자 :

(전화번호 : 02-000-0000)

[붙임 13]

**뉴딜일자리 사업 참여자 신분등 및 명함(예시)**

☞ 사업 참여자 신분증(예시)

☞ 사업 참여자 명함(예시)

<p>(앞면)</p> <p style="text-align: right;">2016-1</p> <p style="text-align: center;"><b>시민일자리설계사</b></p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; width: 100px; height: 50px; margin: 10px auto;"> <p>사 진</p> </div> <p style="text-align: center;">홍 길 동 Hong Gil Dong (○○구)</p>	<p>(앞면)</p> <p>기관로고,           서울형 뉴딜일자리 사업 개인사진,           <b>시민일자리설계사</b> 관련디자인 등</p> <p>성    명 : 홍 길 동 전화번호 : 참여기간 : 2016.3.1. ~ 2016.12.31. 추진업무 : 취업상담 및 알선업무</p> <p>기관주소</p> <p>TEL :           FAX :           홈페이지 주소</p>
<p>(뒷면)</p> <p>번    호 : 2016-1 성    명 : 홍 길 동 생년월일 : 추진업무 : 취업상담 및 알선</p> <p>위 사람은 16.3.1부터 16.12.31까지 추진하는 서울형 뉴딜일자리 사업에 참여하는 시민일자리설계사임을 증명함.</p> <p style="text-align: center;">2016년   월   일</p> <p style="text-align: center;">○○구청장</p>	<p>(뒷면)</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; padding: 20px;"> <p>기관로고, 관련디자인 등</p> </div>

※ 참여자 임무, 참여기간을 명시하여 오용되는 일이 없도록 조치

[붙임14]

## 시민일자리설계사 상담일지

상담일시				
상담대상	성 명 (기업명)		생년월일	
	주 소			
상담대상자 현 황	(구 직 자 : 실직상태 및 건강상태, 희망직종 등) (구인기업 : 구인인원 및 구인직종 등)			
상담내용				
상담결과 (취업연결 교육훈련 등)				