



문서번호	지역경제과-33290
결재일자	2015. 10. 27.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주무관	지역경제팀장	지역경제과장	기획재정국장	
정자은	김용중	김광호	10/27 박기웅	
협조				
	인사팀장 예산팀장	송재훈 이정희		

# 소상공인 역량강화 매니저 선발 · 운영계획

2015. 10.



**성 동 구**

[지역경제과]

# 소상공인 역량강화 매니저 선발 · 운영계획

소상공인 매니저를 선발, 배치하여 소상공인의 역량을 강화하고 소상공인 상점가 활성화를 도모하고자 함.

## I 추진 근거

- 서울특별시 소상공인 지원에 관한 조례 제6조, 제10조
  - 소상공인 지원계획, 소상공인 관련단체 등 지원
- 소상공인 역량강화 매니저 선발·운영계획  
(市 소상공인지원과-14629호, 2015.10.21.)

## II 사업 개요

- 사업기간: 2015. 11월 ~ 12월
- 선발규모: 1명(만18세 이상 50세 미만 서울시민)
- 근무시간: 주5일, 1일8시간(주말 포함 탄력적 근무 가능)
- 배치장소: 성동구 소상공인회 사무실
- 사업비: 4,200천 원(시비)
- 주요 사업내용

- 소상공인 조직화 업무 지원 및 기타 사무
- 지역 상권과 연계한 행사 개최 및 사업 지원
- 상인교육, 리더양성, 협력사업 지원을 통한 소상공인 역량 강화

### III

## 세부 추진계획

### □ 사업 추진체계



### □ 소상공인 역량강화 매니저 선발

#### <참여자 모집>

- 신청자격: 만18세 이상 50세 미만 서울시민
  - ※ 사업목적에 부합하지 않은 매니저 운영 방지를 위해 소상공인회 임원 및 회원은 신청 불가
- 모집인원: 1명(예비합격자 별도)
- 모집방법: 성동구 홈페이지, 취업정보센터 등에 공고
- 접수처: 성동구 지역경제과
- 제출서류: 신청서, 인력서, 개인정보 이용·제공 동의서 등 각 1부

## <참여자 선발>

### ○ 소상공인 매니저 선발위원회 구성·운영

- 구성인원: 5명(위원장, 위원 4명)
- 선발위원 중 외부전문가 1명 포함

### ○ 선발방법

- 서울형 뉴딜일자리 사업 업무지침 선발기준 점수표에 따라 점수부여 및 상위 점수 순서에 따라 매니저 선발
- 선발기준 점수의 합산점이 동일한 경우 가점 부여순서에 따라 선발
- 예비 참여자를 사전 선발하여 결원 발생 시, 즉시 채용
- 중증장애인 등 근로가 불가능하다고 판단될 경우 제외 가능

## □ 교육 및 사업관리

### ○ 직무교육(서울시 시행)

- 시기: 2015.11월
- 장소: 중소기업중앙회 회의실
- 내용: 소상공인 현황, 소상공인 매니저의 역할 및 임무, 기본소양 등
- 강사: 중소기업중앙회 소속

### ○ 배치 및 관리

- 배치방법: 소상공인 매니저 선발 후 소상공인회 사무실에 배치
- 관리방안: 성동구 소상공인회로부터 근무상황 및 활동실적, 임금지급 증빙서류 등 정기 수합하여 관리·감독

## IV

### 행정 사항

#### □ 소요예산: 4,200천 원(시비)

- 인건비: 2,100,000원×2월×1명=4,200,000원

※ 매니저 인건비 부족분 발생 시 소상공인회별 자체부담을 원칙으로 하며,  
자부담 동의확약서 징구

## V

### 추진 일정

- 소상공인 매니저 모집 공고 : '15. 10. 27.~ 11. 4.
- 참여자 신청접수 : 10. 29. ~ 11. 4.
- 자격조회 : 11. 5. ~ 11. 10.
- 면접 심사 및 사업 참여자 선발 : 11. 11.
- 배치 및 사업추진 : 11. 12.

- 붙임 1. 소상공인 매니저 참여자 모집공고(안) 1부  
2. 사업 참여신청서 1부  
3. 자기소개서 1부  
4. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(필수) 1부  
5. 근로계약서 예시 1부  
6. 근무기록부(표준안) 1부  
7. 보안서약서 1부  
8. 4대보험 가입 안내 지침 1부  
9. 시장매니저 인건비 자부담 동의확약서 1부. 끝.

## 붙임 1

성동구 공고 제 ○○호 -

### 「소상공인 역량강화 매니저」 선발 공고(표준안)

성동구는 최근 유통구조·소비패턴 변화에 대응력 부족, 경제적 불평등이 심화되는 환경에서 규모의 영세성·운영의 전문성 부족, 과다경쟁으로 자생력을 잃고 있는 소상공인 경쟁력·생존율 제고를 돕기 위해 소상공인 역량강화 프로그램 운영, 지역기반 상권활성화 지원사업에 적극적으로 참여할 「소상공인 역량강화 매니저」를 선발하고자 아래와 같이 모집·공고 합니다.

2015. 10.

○ ○ 구 청 장

- 아 래 -

1. 사업명칭 : 소상공인 역량강화 매니저 선발
2. 사업내용
  - 상권별로 보유한 문화·역사·인력·자원을 다각적으로 활용한 자발적 활성화 사업 지원
  - 상인교육, 리더양성, 협력사업 지원을 통해 자활 역량강화
  - 고객만족 캠페인 활동
3. 사업기간 : 2015. 11월 ~ 12월(2개월)
4. 접수기간 : 2015. 10. 29.(목) ~ 11. 4.(수) (5일간)  
※ 근무시간(09:00 ~ 18:00)내 접수
5. 모집인원 및 접수장소

○ 모집인원 : 1명

○ 접수장소 : 성동구청 지역경제과 ☎ 2286-5454

6. 접수방법 : 방문접수 (우편접수 및 인터넷 접수 제외)

7. 신청자격 : 공고일 현재 만 18세 이상 50세 미만 서울시민으로 지역기반 공동체 활동에 관심이 많고, 소상공인 역량강화 사업 추진역량을 갖춘 분으로 참여배제 사유가 없는 분

#### 지원신청 배제대상

- ① 소상공인회 회원 및 임원
- ② 뉴딜일자리 사업 참여경력이 있는 자 (중도 퇴직자도 포함)
- ③ 1세대 2인 참여자
- ④ 공무원(사립학교 교직원 포함)의 배우자 또는 직계 존비속
- ⑤ 대학교(원) 졸업예정자, 휴학생, 방송통신대학, 사이버대학, 야간대학(원) 재학생을 제외한 대학 또는 대학원에 재학 중인 자
- ⑥ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」, 「아동복지법」 등에서 정한 범죄 경력이 있는 자 등 근거법령에서 정한 결격자
- ⑦ 신청서, 정보제공 동의서 등 신청 구비서류를 제출하지 않은 자
- ⑧ 기타 지병·건강최약 등으로 근로가 불편하다고 판단되는 자

8. 신청서류 : 신청서류와 소상공인 역량강화 매니저 관련 자료는 성동구 홈페이지(www.sd.go.kr) 에서 다운 받을 수 있음

① 소상공인 역량강화 매니저 선발 응시 신청서1부

② 자기소개서 1부

③ 사업신청을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부

④ 신청자 본인이 포함된 건강보험증 사본 제출(필수) 1부

▷ 주민등록상 가족 중 건강보험증에 누락된 자가 있는 경우 누락자 건강보험증 사본 제출

⑤ 주민등록증 등 신청자 본인을 확인할 수 있는 자료(지참)

9. 근무여건

① 임금 : 1일 50,000원~67,000원, 부대경비, 주·월차 수당 등 지급

② 근로시간 : 1일 8시간, 주40시간(09:00~18:00)

※ 실근무시간은 현장 근무기록부를 증빙자료로 산정

③ 4대 보험 의무가입

## 10. 선발방법

- 소상공인 역량강화 매니저 선발위원회 구성하여 면접 심사에 의거 선발
  - 면접일 및 장소: 서류 합격자에게 개별 통보
- 서울형 뉴딜일자리 사업 업무지침의 선발절차 및 선발기준 점수표 (표준안)를 활용하여 소상공인 역량매니저 선발

11. 선발기준 : 위 신청자격을 갖추고 사업 참여 신청서를 제출한 분을 대상으로 선발기준에 의거 상위 득점자 순으로 선발

12. 선발결과(합격자) 발표 : 개별통보

13. 공고내용 문의처 : 성동구청 지역경제과 ☎ 2286-5454

## 14. 기타

- 본 사업 신청과 관련된 일체 서류는 반환하지 않습니다.
- 제출된 서류에 기재된 사항이 허위일 경우 또는 부적격자 판정 시 선발취소 및 선발제외 될 수 있습니다.
- 심사와 관련된 평가내용 등 관련 모든 자료는 비공개로 합니다.



**붙임 2****소상공인 역량강화 매니저 선발 응시 신청서**

## 1. 참여신청 사업

신청사업명		접수번호	
-------	--	------	--

## 2. 신청인

성명			주민등록번호	-
주소				
연락처	전화번호		휴대전화번호	
	e-mail주소			

## 3. 신청인의 배우자 및 18세 이상 직계존비속

※ 신청자격(가족 재산보유액, 가구소득)을 조회하기 위한 정보임

신청인과 관계	성명	주민등록번호

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

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

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

자격증	자격증명	자격증번호	자격취득일
학력	학교명	졸업(중퇴)연도	전공과목
경력	근무처명	근무기간	담당업무

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

2015년 월 일 신청인 성명

(인 또는 서명)

서울특별시시장(성동구청장) 귀하

## 자 기 소 개 서

자 기 소 개	
경 력 소 개	
지 원 동 기	
전 망 및 포 부	

※ 4가지 사항을 반드시 기재해주시기 바라며, 분량에 따라 칸을 조절해서 작성하시기 바랍니다.  
자기소개서는 반드시 1장 이상 작성해 주십시오.

## 붙임 4

# 개인정보 수집·이용제공에 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, 소득, 자격, 참여배제 사유 조회 ② 근로계약 관계 관리, 급여지급, 참여자 교육, 취업·창업 지원, 참여자 관리
수집항목	① 인적사항 : 성명, 전화번호(주택, 휴대폰), 주소, 가족관계, 세대주 여부 ③ 선발심사 : 재산보유액, 건강보험료, 경력, 자격사항, 건강보험증, 국민기초생활수급 사항, 연금수령액, 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
수집·이용목적	① 사업 참여자 선발심사에 필요한 재산, 소득, 자격, 참여배제 사유 조회 ② 참여자 관리, 「고용정책기본법」에 따른 정보전산망 운영
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, 안전행정부, 국민건강보험공단, 연금관리공단
제3자 제공정보 항목	① 안전행정부, 국민건강보험공단, 연금관리공단 제공 : 성명, 주민등록번호 ② 고용노동부 제공 : 성명, 주민등록번호, 주소, 근무기간 ③ 사업수행기관 : 재산보유액, 재정지원일자리 사업 참여경력
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"/>	

### 4. 행정정보 공동이용 사전동의서

- 본인은 뉴딜일자리 사업 참여자 선발 및 관리를 위하여 필요한 구비서류를 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류를 확인하는 것에 동의합니다.(동의하지 아니하는 경우 서류로 대신 제출할 수 있음)
- 대상정보 : 주민등록표, 가족관계등록전산정보, 건강보험자격확인서, 국민기초생활수급자 증명서, 장애인 증명서, 국가유공자 확인원, 취업지원대상 증명서

2015. . . .

### 동의인

신청인과 관계	성명	주민번호	서명
본인			

서울특별시 성동구청장 귀하

### 근로계약서(표준안)

서울특별시 성동구와 ○○○(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 : 성동구 소상공인회 사무실(업무에 따라 실외에서 근무를 하거나 장소변경 가능)
- 4. 근무일 : 주 5일(월요일~금요일)
- 5. 근무시간 : 근무일 09:00~18:00(휴게시간 : )
- 6. 유급휴일 : 매주 일요일(토요일은 무급휴일) 및 근로자의 날(5.1)  
 ※ 관공서 공휴일을 휴일로 하며, 관공서 공휴일 중 설날연휴와 추석연휴는 유급휴일로 함
- 7. 휴가
  - 연차유급휴가 : 1개월 개근할 때마마 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)
  - 교통비 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
- 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 : )

주 소 :

대표자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

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

## 근무기록부(표준안)

2015년 11월

근무일	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일
근무자 서명(인)										
담당확인			/	/	/	/				/
비 고	교육참석	교육참석	/	/	/	/			조퇴	/
근무일	11일	12일	13일	14일	15일	16일	17일	18일	19일	20일
근무자 서명(인)										
담당확인	/						/	/		
비 고	/						/	/		
근무일	21일	22일	23일	24일	25일	26일	27일	28일	29일	30일
근무자 서명(인)										
담당확인				/	/					
비 고				/	/					
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 2015. . . . 작성자 : 사업부서    성명 : (인) 확인자 : 사업부서    성명 : (인)										

## 보안서약서

본인은 서울시 소상공인 역량강화 매니저로 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. 우리구의 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 담당 공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

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

2015. . .

서약자 : (서명)

## 【4대보험 가입 안내 지침】

가. 4대 보험은 자치구가 의무적으로 가입

나. 4대 보험 가입대상

- ① 국민연금 : 당연적용 사업장의 18세 이상 60세 미만의 근로자와 사용자
- ② 건강보험 : 모든 사업장의 근로자 및 사용자(직장가입자)
- ③ 고용보험 : 「고용보험법」의 적용을 받는 사업의 사업주와 근로자
- ④ 산재보험 : 「산업재해보상보험법」의 적용을 받는 사업의 사업주

※ 적용제외

- 고용보험 : ① 65세 이상인 자  
 ② 1월간의 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자  
 (1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자)

※ 고용보험 및 산재보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제13조 제3항에 의거 “고용보험 가입자인 근로자가 64세가 되었을 때에는 그 날이 속한 달부터 고용보험료를 징수하지 아니함”

- 국민연금 : ① 17세 이하 또는 60세 이상인 자  
 ② 1월 미만의 기한부로 고용되는 근로자
- 건강보험 : ① 1월 미만의 기간 동안 고용되는 일용근로자  
 ② 1월간의 근로시간이 60시간 미만인 시간제 근로자

다. 보험료 산출근거

보험종류	사용자(자치단체) 부담	근로자 부담	계
계	11.845%	8.195%	20.04%
국 민 연 금	■ 월보수액의 4.5%	■ 월보수액의 4.5%	9%
건 강 보 험	■ 월보수액의 2.945%	■ 월보수액의 2.945%	5.89%
장기 영양보험	■ 건강보험료의 6.55%	■ 건강보험료의 6.55%	건보의 13.1%
고용 보 험	고용안정사업 ■ 월 보수액의 0.15%	-	0.15%
	직업능력개발 ■ 월보수액의 0.15%	-	0.10%
	실업급여 ■ 월 보수액의 0.55%	■ 월 보수액의 0.55%	1.1%
산 재 보 험	■ 월보수액의 3.4% *사업별로 1.0~4.0%	-	3.4%

※ 보수월액 : 간식비, 실비 등 부대경비를 제외한 금액

## **소상공인 역량강화 매니저 인건비 자부담동의서**

우리구 소상공인회는 소상공인 역량강화를 위해 서울시  
에서 추진하는 「소상공인 역량강화 매니저 사업」에 적극적으로  
참여하고, 소상공인 역량강화 매니저 인건비를 확보하여 매월  
000천원에 대하여 자부담 할 것을 약속 합니다.

2015년      월      일

성동구 소상공인회 회장                      (인)

서울특별시 성동구청장 귀하