

전남 ○○시(군) 수어통역센터장 채용 공고

전남 지역내 수어통역센터는 지역내 의사소통에 어려움이 있는 농인, 청각·언어장애인, 농맹인에 대한 수어통역 및 상담서비스를 제공함으로써 원활한 일상생활 및 사회생활을 도모하기 위한 장애인지역사회재활시설입니다.

해당지역 수어통역센터장의 근로계약이 종료됨에 장애인복지법 채용 기준에 적합한 센터장을 공모하오니 많은 지원바랍니다.

2024년 12월 23일

사단법인 한국농아인협회장

1. 채용분야 및 응시자격

채용분야	담당업무	예정인원	응시자격
○○시(군) 센터장	센터를 대표하고 사무를 총괄	7명 (지역별 1명)	1) 아래의 내용 중 1개 이상 해당하는 사람 ① 의사(한의사. 치과의사를 포함한다)로서 장애 관련 분야에서 3년 이상 진료한 경력이 있는 사람 ② 「초·중등교육법」에 따른 특수학교의 교장이나 교감이었던 사람 또는 같은 법에 따른 특수학교 교사(교사자격증 소지자를 포함한다)이고, 해당 시설 입소 대상 장애인의 교육에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ③ 사회복지사 자격증을 취득한 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ④ 장애인재활상담사 자격증을 취득한 후 장애인재활 분야에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ⑤ 그 밖에 ①부터 ④까지에 준하는 경력이 있다고 사)한 국농아인협회 인사위원회에서 인정한 사람 ※ 각 항 청각장애인 이외의 사람은 수화통역사 자격증 취득자이어야 한다.
채용지역			
나주시, 담양군, 목포시 순천시, 여수시, 장성군 화순군			

2. 채용조건

- 가. 임기(시설장) : 임기제
- 나. 근로조건 : 상근 시설장
- 다. 급여기준 : (해당지역) 보수지급기준에 따름

3. 응시요건

- 가. 다음의 결격사유에 해당되지 않는 자
 - 1) 「사회복지사업법」 제19조 제1항 제1호, 제1호의 2부터 제1호의 8까지 및 제2호의 2부터 제2호의 4까지의 어느 하나에 해당하는 사람.
 - 2) 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람.
 - 3) 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람
- 나. 응시연령 : 만 65세 미만(정년: 만 65세)

4. 채용방법 및 절차

- 가. 응시원서 접수
 - 1) 접수기간 : 2024.12.23.(월) ~ 2025.1.6.(월)
 - 2) 원서교부 : 첨부양식 내려 받아 작성
 - 3) 접수방법 : 방문, 우편접수, 이메일 접수 (마감일 17:00까지 도착분에 한함)
 - 4) 접 수 처 : (08513) 서울시 금천구 벚꽃로 234, ACE하이엔드타워 6차 1103호
수어통역센터 중앙지원본부
이메일 17nsl@17nsl.com
 - 5) 연 락 처 : 02-6925-0175 / 영상전화 070-7947-0700 (씨토크)
- ※ 우편 접수 시 봉투 겉면에 '(응시지역) 수어통역센터장 응시서류 재증' 기재

나. 면접 일정

- 1) 채용 공고 : 2024.12.23.(월) ~ 2025.1.6.(월)
 - 2) 응시원서 접수: 2024.12.23.(월) ~ 2025.1.6.(월) 방문, 우편접수, 이메일접수
 - 3) 면접시험 : 추후 개별 통보
 - 4) 면접장소 : 서류 합격자에 한해 개별 통보
(응시자 거주지 및 면접 장소 등에 따라 대면 면접 또는 온라인 면접)
 - 5) 최종합격자 발표 : 개별통보 및 홈페이지 공고
- ※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함
 - ※ 인사위원회가 적격자가 없다고 판단할 경우 재공고 또는 채용하지 않을 수도 있음

5. 제출서류

가. 공통사항 (필수사항)

- 1) 응시원서 1부(반명함판 사진 1매 부착) : "첨부양식"
- 2) 자기소개서 1부 : "첨부양식"
- 3) 서류제출 동의서 1부 : "첨부양식"
- 4) 최종학력증명서 - 졸업(예정)증명서 1부

나. 개별사항 (해당자에 한하여 제출)

- 1) 장애인복지카드 사본 1부
- 2) **모든 자격증** 사본 1부
- 3) 경력증명서 또는 건강보험 혹은 국민연금 가입증명서 1부

※ 기타 필요서류는 채용 결정 후 제출 하며, 사실과 다를 때에는 무효로 함.

6. 기타

가. 제출된 서류의 내용이 사실과 **다를 경우** 채용이 취소될 수 있습니다.

나. 입사 관련 서류나 각종 증명서의 기재사항의 허위기재, 기재착오, 연락불능 등에 의한 불이익은 모두 응시자의 책임입니다.

다. 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

라. 기타 문의사항은 수어통역센터 중앙지원본부로 문의하시기 바랍니다.

전화 02-6925-0175 / 영상전화 070-7947-0700(씨토크) / 업무폰 010-5846-0175

마. 채용절차의 공정화에 관한 법률

● 제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자 (확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지

아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

* 반환청구기간은 합격자 확정일로부터 15일 이내이며, 반환청구일로부터 14일 이내에 반환 받으실 수 있음을 알려드립니다.

- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
- ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.