

제2020-233호 2020년 12월 11일(금)	시  보 여수시	시 정 지 표 시민공감 감동시정 균형있는 상생경제 사람중심 나눔복지 품격있는 문화관광 살기좋은 정주환경
--------------------------------	--	--

■ 발행인 : 여수시장 ■ 발행소 : 공보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3028 FAX) 659-5803

고 시

공 고

○ 여수시 공고 제2020-3089호 여수시 어촌체험휴양마을 사무장 채용 재공고

3

기 타

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

여수시 어촌체험휴양마을 사무장 채용 재공고

2021년도 여수시 어촌체험휴양마을에서 근무할 사무장 채용계획을 다음과 같이 재공고합니다.

2020. 12. 11.

여 수 시 장

1. 채용개요

가. 채용기간 : 2021. 1. 1. ~ 2021. 12. 31.(1년)

나. 채용분야 : 사무장(어촌체험휴양마을)

다. 채용인원 : 1명(화정면 개도)

2. 근무조건 및 담당업무

가. 근무(채용)조건

구 분	채용기간	모집인원	급여(활동비)	근무조건
개도어촌체험휴양마을	1년간 협약체결	1명	월/182만원상당	“

나. 담당업무

- 어촌 특성에 맞춘 체험프로그램 개발 및 운영
- 체험활동 안내·지도
- 홍보·마케팅, 홈페이지 관리·운영
- 회계·고객관리 등 체험휴양마을사무
- 마을축제 등 이벤트 기획·운영, 주민교육 등
- 체험휴양마을 운영 및 행사 등 관련 정보를 주민들에게 교육시키거나, 주민들이 교육을 받을 수 있는 계획수립 등
- 마을특산물 판매 등

3. 응시자격

가. 공통사항

- 채용공고일 현재 해당 읍면동에 주민등록이 등재된 자로 사무장 주요업무 및 채용희망마을의 운영계획서 상 담당업무를 원활하게 수행가능한 자
- 상근직으로 근무가 가능하며, 타 업무를 겸직하지 않아야 함.
다만, 지원대상마을 및 시장이 허용하는 범위 내에서 영어·영농은 겸직 가능
- 성인지 사업으로 동일한 조건일 경우 여성 우선순위 적용

나. 우대사항

- 어촌체험휴양마을 사무장 근무 경험이 있는자
- 담당업무 관련 자격증 소지자(PC활용 등)
- 업무관련 교육이수자(농·어촌 지역개발, 정보화, 회계관련 교육 등)

다. 기타사항

- (제외자)마을 대표의 직계존속인 자 또는 배우자, 마을대표
- 홈페이지 등 컴퓨터 활용 할 수 없는 자

4. 신청접수 및 선정방법

가. 공고기간 : 2020.12.11.(금) ~ 12.17.(목)

나. 접수기간 : 2020.12.16.(수) ~ 12.17.(목), 18:00까지

다. 접 수 처 : 여수시청 문수청사 해양항만레저과 연안관리팀(☎061-659-3971)
[여수시 여문2로 124(문수청사 2층, 해양항만레저과)]

라. 접수방법 : 접수기간 내에 신청서 작성하고 본인이 제출서류 지참하여
해양항만레저과 연안관리팀 방문접수(우편 접수 불가)

마. 선정방법

- 1) 제1차 : 서류심사
- 2) 제2차('20.12.18.) : 면접심사(심사위원회에서 심사)
 - 1차 합격자에 한하여 면접심사 진행(대상자는 개별 유·무선 통지)
- 3) 서류심사 또는 면접심사 시 동점자 발생할 경우
 - 사업참여 경력자, 전공해당 자격증 소지자, 관련 경력자 순 선발

4) 최종합격자 발표 : 2020.12.18.(금)

- 여수시 홈페이지 공고 및 개별통지(유선 또는 SMS)

5. 제출서류

가. 지원신청서

- 어촌체험휴양마을 사무장채용지원사업 지원신청서 1부.
- 어촌체험휴양마을 사무장 직무수행계획서 1부.
- 이력서(3개월 이내 사진첨부) 1부.
- 자격증 사본 1부.(해당자에 한함)
- 교육수료증 1부.(해당자에 한함)
- 주민등록등본 1부.

6. 응시자 유의사항

가. 응시자 제출서류 중 주민등록 등본, 경력·자격증명서는 공고일 이후 발행된 것이어야 하며, 서류 입증 책임은 본인에게 있습니다.

나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 응시원서 기재착오 및 누락, 연락불능, 자격 미비자 응시 등으로 인하여 초래되는 불이익은 모두 응시자의 책임으로 하며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우 채용을 취소합니다.

다. 응시자격은 상시 충족요건으로 연도 중 응시자격에 미달할 경우 근로계약이 중단될 수 있습니다.

라. 기타 자세한 사항은 여수시 해양항만레저과 연안관리팀(☎061-659-3971)으로 문의하시기 바랍니다.

채용 대상자 선정 심사평가표

희망지명			
분 야		응시번호	
성 명		성 별	
생년월일			

번호	평가항목	배점	평가 착안사항	평가 결과
1	주요경력	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요경력내용(실적) ○ 담당(예정)업무와의 관련성 및 연계가능성 ○ 담당(예정)업무에 대한 기여가능성 ○ 담당(예정)업무 관련 자격증 소지(전산 등) 및 교육이수현황(농어촌지역개발 관련 교육 등) 	
2	직무수행계획의 적정성	30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무수행계획의 구체성 및 충실성 ○ 직무수행계획의 실현가능성 및 타당성 ○ 마을발전에 대한 기여가능성(기대효과) 	
3	마을사무장 으로서의 자질	30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어업·어촌에 대한 이해, 애정, 관심정도 ○ 어촌체험휴양마을 사업에 대한 이해, 애정, 관심 정도 ○ 채용희망마을에 대한 사전지식, 이해정도 ○ 헌신성, 성실성, 추진력 등 	
계		100		
종합평가		○평가의견 :		

면접시험년월일	2020.12.18.	평가위원 확인	
---------	-------------	---------	--

어촌체험휴양마을 사무장채용지원사업 지원신청서

신청자	(성명) (생년월일)		
주 소			
연락처		이메일 주소	
①학력(전공)			
②채용희망마을			
③자기소개 및 지원동기			
④직무수행계획 (요약)			
⑤주요경력			
⑥기타 특이사항			

이상과 같이 2021년도 어촌체험휴양마을 사무장채용지원사업 지원신청서를 제출합니다.

신 청 일 : 2020년 월 일

신 청 인 : (인)

별첨 : 마을사무장 직무수행계획서(별지 제4호 서식)

※ 작성요령

- ① 학력(전공) : 졸업년도 및 전공 등을 기재하되, 고등학교부터 기재
(예시 : 00학교 00대학 00과(전공) 00년도 졸업)
- ② 채용희망마을 : 채용희망마을의 행정주소 및 마을명을 기재
- ③ 자기소개 및 지원동기 : 지원동기 등을 구체적으로 기재
- ④ 직무수행계획(요약) : 사무장 채용 시 직무수행계획을 구체적으로 기재
(별첨의 사업수행계획서의 내용을 요약하여 기재)
- ⑤ 주요경력 : 예시된 마을사무장의 주요 담당업무 또는 채용희망마을의 운영계획서상의 담당업무 관련 분야 경력을 포함하여 주요경력사항을 구체적으로 상세히 기재

※ 년,월을 표기하고, 관련 자격증 소지(전산 등) 및 교육이수현황 등도 포함하여 기재

* 마을사무장의 주요 담당업무(예시) : 마을단위 체험프로그램 개발·운영, 체험활동 지도, 마을 홍보·마케팅, 홈페이지 관리·운영, 회계·고객관리 등 마을사무관리, 주민교육 등

- ⑥ 기타 특이사항 : 채용희망마을에 특별히 요구하는 내용

* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

어촌체험휴양마을 사무장 직무수행계획서

①신청자	(성명)	(생년월일)		
②채용희망마을				
③추진목표				
④직무수행계획 개요				
⑤담당업무(분야) 및 주요내용				
⑥직무수행계획	월	담당업무	주요내용 및 계획	비고

이상과 같이 2021년도 어촌체험휴양마을 사무장채용지원사업의 사무장 직무수행계획서를 제출합니다.

신 청 일 : 2020년 월 일

신 청 인 : (인)

※ 작성요령

- ① 신청자 : 신청자의 성명 및 생년월일을 기재
- ② 채용희망마을 : 채용희망마을의 주소 및 마을명을 기재
- ③ 추진목표 : 사무장채용지원사업 추진에 따른 목표를 기재
- ④ 직무수행계획 개요 : 사무장 직무수행계획에 대한 전반적인 내용을 기재
- ⑤ 담당업무(분야) 및 주요내용 : 사무장 직무수행시 담당업무(분야) 및 주요 내용을 우선순위를 명시하여 구체적으로 상세히 기재

* 담당업무(분야) 작성예 : 마을단위 체험프로그램 개발·운영, 체험활동 지도, 마을 홍보·마케팅, 홈페이지 관리·운영, 회계·고객 관리 등 마을사무관리, 마을축제 등 이벤트 기획·운영, 주민교육 등

- ⑥ 직무수행계획 : 사무장 직무수행계획을 월별로 구체적으로 상세히 기재
(추진일정, 추진방법, 추진전략 등을 명시)

* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

어촌체험휴양마을 사무장 채용 지원사업 협약(안)

어촌체험휴양마을관광사업의 원활한 추진 및 활성화를 도모하기 위하여 어촌체험휴양마을 사무장채용지원사업을 시행함에 있어, 여수시장을 “갑”이라 하고, 마을사무장 ○○○를 “을”이라 하며, 마을사무장을 채용하는 지원 대상 ○○어촌체험휴양마을을 “병”이라 하며, “갑”, “을”과 “병”은 다음과 같이 협약을 체결한다.

1. 협약기간 : 2021년 1월 1일부터 2021년 12월 31일까지(12개월)

2. 협약내용

제1조(어촌체험휴양마을 사무장 업무수행) ①“병”은 “을”에 대하여 직무수행계획서의 내용대로 업무를 수행할 수 있도록 적극 지원하며, “을”은 직무수행계획서에 따라 어촌체험휴양마을 활성화 도모를 위해 업무를 성실히 수행한다.

②“병”과 “을”은 협의를 통해 근무일은 주○일, 일일 근무시간은 ○시간, 휴일은 월 ○회 등 복무에 관한 사항을 정하며, “병”과 “을”은 협의된 복무 관련 사항을 성실히 이행한다.

제2조(마을사무장에 대한 수당 등의 제공) ①“갑”은 “병과 을”의 협약 이행여부, 사업수행계획의 추진실적, 업무수행의 성실성 등을 점검, 확인한 후, “병”에게 분기별로 ○○○만원의 채용비용 보조금(국고, 지방비를 합한 금액임)을 지침에 따라 지급한다.

②“병”은 “을”을 채용함에 있어 협의를 통해 필요한 식사, 후생복지(보험 등) 등 편의를 제공하며, 이와 별도로 “병”은 “을”에게 월 ○○○만원의 채용비용(국고, 지방비를 합한 금액임)을 매월 지급한다.

③ “병”은 “을”의 안정적인 근무환경 조성 등 복지를 위해 4대보험 가입 및 퇴직충당금을 마을 부담으로 적립한다.

제3조(협약의 해약) ①“갑”은 다음의 사유가 발생하였을 경우 본 협약을 해약 또는 무효화할 수 있다.

1. “을” 또는 “병”이 허위 사실로 협약을 체결한 경우는 협약을 무효화할 수 있다.
2. 사업의 착수가 늦거나 사실상 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 수 없다고 인정되는 경우는 협약을 해약할 수 있다.
3. 기타 중요한 사유로 인하여 본 사업의 계속수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정되는 경우

②협약이 무효화되었을 경우 “갑”은 “병”에게 보조금을 지급하지 않으며, 협약이 무효 또는 해약되었을 경우에는 귀책사유에 따라 “갑”은 “병”에게 보조금을 지급하지 않거나, 지급된 보조금 등을 환수 할 수 있다.

제4조(마을사무장과 지원 대상마을) ①“을”은 당초 “병”과 협의하여 작성한 직무수행 계획서상의 내용과 현저히 실제 업무내용이 다르거나, 수당 등이 협약내용과 다를 경우에는 지침에서 정한 절차에 따라 “갑”의 중재를 거쳐 협약의 해약 또는 변경 등을 요청할 수 있다.

②“병”은 “을”이 직무수행계획서상의 업무내용 등에 정당한 사유 없이 응하지 않을 경우에는 지침에서 정한 절차에 따라 “갑”의 중재를 거쳐 협약의 해약 또는 변경 등을 요청할 수 있다.

③“병”과 “을”간에 사업수행과정 중에 발생하는 분쟁 및 이견 등에 대해 “갑”은 중재를 제공할 수 있으나, “병”과 “을”의 민사적인 협의를 통해 해결하는 것을 원칙으로 하며, 상호 협의를 통한 원만한 해결을 위하여 “병”과 “을”은 최선을 다하여야 한다.

제5조(지침 및 협약의 준수) ①“병”은 지침에서 정하는 사항과 본 협약을 성실히 이행하여야 하며 이를 위반 시 보조금의 중단 및 회수 등의 조치를 받을 수 있다.

②“을”은 지침에서 정하는 사항과 본 협약을 성실히 준수하여야 하며 이를 위반 시 채용비용 지급 중단 및 회수, 사무장 채용대상에서 제외 등의 조치를 받을 수 있다.

제6조(지침의 적용) 지침의 제 조항은 본 협약서의 일부를 구성하는 것으로 한다.

제7조(해석) 이 협약 내용의 해석상 이견이 있는 경우 또는 이 협약에 정하지 아니한 사항에 관하여는 “갑”의 결정에 따르기로 한다.

제8조(특약사항) 어촌체험휴양마을 사무장채용지원사업을 추진함에 있어 지침과 본 협약 제1조내지 제7조에서 정한 내용의 범위 내에서 “갑”, “을”과 “병”간에 별도의 특약사항을 정하여 운영할 수 있다.

<특약사항>

위 협약사실을 증명하기 위하여 본 협약서 3부를 작성하고 “을”, “병” 쌍방이 서명 또는 날인한 후, “갑”이 서명 또는 날인하여 “갑”, “을”, “병”이 각 1부씩 보관한다.

2021년 월 일

“갑” 시장 : 인 또는 서명

“을” 성명 : 인 또는 서명

“병” 성명 : 인 또는 서명

붙임 : 어촌체험휴양마을 사무장 직무수행계획서 1부.