

오산미니어처빌리지 운영보조원(기간제근로자) 채용 공고

오산미니어처빌리지에서 근무할 운영보조원(기간제근로자) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 6월 24일

오 산 시 장

1. 채용분야 및 담당업무

□ 채용 분야 및 인원: **오산미니어처빌리지 운영보조 5명**

채용분야		인원	근무조건	비고
주5일	전시 및 교육 프로그램 운영	3명	· 근무 일: 주5일(화~금, 토·일 중 1일) · 근무조 편성에 따라 격월 단위로 토·일 교대근무 · 휴무일: 매주 월요일, 토·일 중 1일 · 근무시간: 09:00~18:00(8시간/1일)	주말 중 1일 공휴일 근무 (주40시간)
주말·공휴일	인포메이션 및 교육 프로그램 운영	2명	· 근무 일: 주말 및 공휴일 · 근무시간: 09:30~17:30(7시간/1일)	주14시간 근무

※ 채용분야에 따라 1인 1개 분야에만 신청 가능(2개 분야 신청 불가)

□ 담당업무

업무내용	담당업무	비고
전시 및 교육 프로그램 운영	전시관 해설 등 운영지원, 관람객 안내, 안전 및 전시물 관리, 영상실 운영지원 및 안전관리, 교육 프로그램 준비 및 운영, 홍보업무 지원 등	
인포메이션 및 교육 프로그램 운영	인포메이션 운영(티케팅, 예매관련 업무 지원 등) 관람객 안내서비스, 인트로공간 안내, 관광기념품 판매, 교육 프로그램 준비 및 운영 등	

2. 응시자격

자격요건	
공통사항	다음 각 호의 모두에 해당하는 자격요건을 갖춘 자 1. 공고일 현재 18세 이상 2. 당해 공고 근무기간을 포함하여 오산시 기간제 근무기간이 총 2년을 초과하지 않은 자 3. 지방공무원법 제31조(결격사유) 각 호에 해당하지 아니하고, 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자 4. 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 및 아동복지법 제29조의3에 따른 결격사유가 없는 자 5. 주말 및 공휴일 근무가 가능한 자

※ 기타 사항은 「오산시 공무원직 및 기간제근로자 공정채용 규정」 및 「오산시 기간제근로자 관리 규정」에 따름

3. 근무조건

☐ 근무기간

- 주5일 근로자: 2024. 7. 16.(화) ~ 2025. 4. 6.(일)
- 주말 및 공휴일 근로자: 2024. 7. 13.(토) ~ 2025. 4. 6.(일)

☐ 임금기준: 시급 10,700원(2024년 오산시 생활임금)

※ 4대보험 본인부담금 및 제세공과금은 임금에서 공제

☐ 근무시간 및 후생복지

구분	근무시간	후생복지
주5일 (주40시간)	· 1일 8시간 (09:00~18:00), 휴게시간 1시간 포함 · 근무일: 주5일(화~금, 토·일 중 1일) · 주휴일: 월요일	· 4대보험 가입 · 주차·월차휴가 적용
주말 및 공휴일 (주14시간)	· 1일 7시간 (09:30~17:30), 휴게시간 1시간 포함 · 주중 공휴일이 포함된 경우 근무일정에 따라 조정	· 고용, 산재보험가입

☐ 근무장소: 오산미니어처빌리지(오산시 북삼미로 12)

☐ 복무규정: 「오산시 기간제근로자 관리 규정」, 「근로기준법」 적용

4. 원서접수

가. 접수기간: 2024. 6. 24.(월) ~ 7. 1.(월) 09:00 ~ 18:00

※ 점심시간 12:00 ~ 13:00, 토·일요일 방문접수 불가

나. 접수방법: 방문 및 온라인 접수

다. 접수장소

- 방문접수: 오산고용복지+센터 3층 일자리센터 5번 창구(031-8024-9854)
- 온라인접수: 이메일접수(qkek0415@korea.kr)

라. 접수문의: 체육관광과 관광팀(031-8036-7972)

5. 채용방법 및 일정

가. 채용방법

○ 1차

서류심사

- 응시자격 결격사유 여부 등 심사
- 자기소개서, 직무수행계획서 평가



○ 2차

면접심사

- 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 심사

나. 전형일정

구분	전형일정	비고
채용공고	2024. 6. 24.(월) ~ 7. 1.(월)	오산시청 홈페이지
원서접수	2024. 6. 24.(월) ~ 7. 1.(월) 18:00	응시원서, 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보 수집 및 이용 동의서
1차 서류 합격자 발표	<u>2024. 7. 4.(목)</u>	홈페이지 공지, 합격자 개별통지(문자)
2차 면접심사	<u>2024. 7. 8.(월)</u>	서류전형 합격자 대상 면접 실시
최종 합격자 발표	<u>2024. 7. 11.(목)</u>	홈페이지 공지, 합격자 개별통지
채용예정일	주5일 7. 16.(화) / 주말 7. 13.(토)	근로계약서 작성

※ 상기일정은 변경될 수 있으며, 이 경우 오산시청 홈페이지 게시판에 공지 예정

※ 최종합격 후 결격사유 및 성범죄경력 등 조회결과 결격사유 발생시 합격취소

6. 제출서류

※ 제출서류는 공고일 이후 발급분에 한해 유효함.

- 가. 응시원서 1부 [붙임1]
- 나. 제출서류 체크리스트 1부 [붙임2]
- 다. 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서 각 1부 [붙임3]
- 라. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 [붙임4]

7. 유의사항

- 가. 복무는 「오산시 기간제근로자 관리 규정」에 의합니다.
- 나. 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청(붙임5 서식)할 수 있으며, 이 경우 반환청구를 한 날로부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 전자우편으로 제출된 경우는 제외)하게 됩니다. 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 구인자 부담으로 반환청구 비용은 없습니다.
- 다. 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 라. 응시지원서는 정확히 작성하여야 하고, 허위기재 또는 기재착오, 연락 불능, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 마. 해당분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 바. 기간제근로자로 선발되어 근무를 하더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 사. 기타 자세한 사항은 오산시 체육관광과 관광팀(☎031-8036-7972)으로 문의하시기 바랍니다.

* 본 공고내용은 사정에 의해 변경될 수 있습니다 *