

「거창군 도시재생지원센터」

도시재생 코디네이터 채용 공고

거창군 도시재생사업의 성공적인 추진을 위하여 중간 지원조직인 도시재생 지원센터의 전담인력(상근 코디네이터) 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니, 전문성과 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2024년 5월 3일

거창군수

1. 채용분야 및 인원

분야	인원	근무장소	근무내용	비고
코디네이터 (상근)	1명	거창군 도시건축과 (죽전만당 공작소)	* 도시재생사업 정책 및 사업지원, 사업 운영 및 관리, 주민협의체 사업 지원 관리 등 도시재생 제반업무 수행 * 근무장소 및 근무내용은 변경가능	

2. 응시자격

가. 「거창군 기간제 및 단시간근로자 관리규정」 제7조제5항 및 「거창군
공무직근로자 관리규정」 제11조에 따른 결격사유가 없어야 하며, 다른
법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

< 거창군 공무직근로자 관리 규정 제11조 >

- ① 피성년후견인 또는 피한정후견인
- ② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- ③ 금고 이상 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나, 집행 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- ④ 금고 이상 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- ⑤ 금고 이상 형의 선고유예를 선고받고 선고유예기간 중에 있는 사람
- ⑥ 법원 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- ⑦ 징계에 의하여 해고처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- ⑧ 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

나. 공고일 현재 만18세이상으로 성별 제한 없음

다. 성별 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제인 자)

라. 거주지 제한 없음(거창군 거주자 가점 有)

마. 국토교통부 또는 광역지자체 도시재생대학 등 도시재생 관련 교육 이수자 우대

바. 자격요건

채용분야	자 격 요 건	근무형태
코디네이터	1. 전문대학(이상) 관련학과를 졸업한 사람(학위 취득) 2. 도시재생(현장)지원센터 코디네이터 또는 팀원으로 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 전문대학(이상) 졸업자로 관련분야 자격증 등을 소지한 사람 ※ 위 사항 중 1개 이상의 요건을 충족하는 자	상근

* 관련경력 : 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」에 의한 도시재생사업 분야 근무 경력으로 국가, 지방자치단체, 공공기관, 대학·대학원, 연구소, 학술·연구단체, 민간기업 등에서 도시재생사업 분야를 주 업무로 근무한 경력

*관련 분야 · 학과

구 분	관련 분야	관련 학과
도시	도시공학, 도시계획, 주거환경, 지역개발 등	도시공학과, 도시계획학과, 주거환경학과, 부동산학과, 토목공학과, 지역개발전공, 지역시스템공학전공, 지역건설공학과 등
건축 · 조경	건축학, 조경학, 정원학 등	건축학과, 건축공학과, 조경학과, 조경디자인학과 등
경관 및 디자인	경관디자인, 환경디자인, 공간디자인 등	산업디자인학과, 공간디자인학과, 환경디자인학과, 커뮤니케이션디자인학과 등
문화	예술, 관광, 역사 등	문화관광학과, 문화관광콘텐츠학과, 관광개발학과 등
경제	시장, 상권, 산업 등	경제학과, 경제금융학과, 경영학과, 무역학과 등
사회적 경제	협동조합, 마을기업 등	시민사회·NGO학과, 지역사회과학부 등
복지(사회)	주거복지, 노인, 취약계층 등 분야별 복지	사회복지학과, 지역 및 복지행정학과
거버넌스	대학, 연구소, 마을만들기 등	거버넌스 관련 학과

※ 자격요건의 자격증 · 면허증 · 학력 등 면접시험 최종일 기준 유효한 것이어야 응시 가능

사. 가점사항

분야	항목	비고
법정 가점	「국가유공자법」제29조	서류전형 만점의 5~10%
	「독립유공자법」 제16조	
	「보훈보상자법」 제35조	
	「고엽제법」 제7조의9	
	「5·18유공자법」 제22조	
	「특수임무유공자법」 제24조	
사회 형평 가점	「장애인고용법」 제2조에 의한 장애인	서류전형 만점의 3%
	「기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	
	「다문화가족지원법」제2조에 해당하는 자	

3. 근무조건

가. 신 분 : 기간제근로자

나. 채용기간 : 2024. 5. ~ 12. (7개월간)

다. 근무장소 : 죽전 만당공작소

라. 보수수준 : 월2,163,570원 (8급 5호봉 상당)

※ 4대 보험 적용에 따른 본인 부담금은 급여에서 원천공제 후 지급

※ 보수는 월급의 형태로 지급하며, 본인명의 통장 입금

마. 근무시간 : 주5일, 1일 8시간

바. 후생복지 : 4대보험, 수당 지급, 연차유급휴가, 명절상여금 등

※ 명절상여금(3개월이상 근무시 지급) 및 각종 수당은 공무원직 근로자 지급규정 근거

※ 채용기간 이후 근무평가, 공모사업 추진경과에 따라 채용기간 연장 변경 가능

4. 시험방법

가. 1차 서류심사(40점) : 응시자격 등 요건 심사에 따른 정량적 평가

나. 2차 면접심사(60점)

1) 거창군 도시재생사업에 대한 이해도와 지역발전에 대한 열정이 있는 자

2) 도시재생사업 이해도 및 전문분야에 대한 재생사업의 접목방향 등의 업무역량 평가

3) 성실성, 직무수행 태도 및 적격성 등을 종합적으로 평가

※ 최종 점수가 70점 이상인 자로 상위 득점자 순으로 협의 후 채용하며, 적격 대상자가 없을 경우 재공고

5. 원서 접수 및 채용일정

가. 모집공고 및 원서접수

1) 모집공고 : 2024. 5. 7.(화) ~ 5. 14.(화) 18:00 까지

2) 원서접수 : 2024. 5. 7.(화) ~ 5. 14.(화) 18:00 까지

가) 접수장소 : 거창군청 도시건축과 스마트도시담당(평일 근무시간 내)

나) 접수방법 : 본인 직접 방문 또는 이메일(society2019@korea.kr) 접수

나. 1차(서류심사) : 2024. 5. 16.(목)

- 제출서류의 진위여부 등 기준 적합 여부 서면 심사(적격 또는 부적격)

다. 2차(면접시험) : 2024. 5. 17.(금) ※ 사정에 따라 변경될 수 있음

- 심사내용 : 복무 및 근무자세, 직무분야 전문지식 등 점검

※ 면접 응시자 준비사항 : 신분증

라. 최종합격자 발표 : 2024. 5. 22.(수) / 합격자에 한해 개별 통보

1) 근무개시(예정)일 : 2024. 5. 23.(목)

2) 위 일정은 내부사정에 따라 변경될 수 있음

3) 추가합격자 결정

가) 면접시험 결과에 따른 최종합격자가 임용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는

나) 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 결과 불합격기준에 해당되지 아니한 자 중에서 차 순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류

가. 응시원서(서식1) 1부

나. 이력서(서식2) 및 자기소개(서식3) 1부

※ 최근 6개월 이내에 촬영한 반명함판(3×4cm) 1매 부착

다. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(서식4) 1부

라. 주민등록등·초본 1부(과거 주소변동이력 포함, 남자의 경우 병역 포함)

마. 행정정보 공동이용 사전동의서(서식5) 1부

마. 관련 자격증 사본 1부(해당자만)

바. 자격검증 동의서(서식6) 1부(해당자만)

사. 경력(재직)증명서 1부(해당자만)

아. 최종학교 졸업증명서 1부(해당분야 전공 졸업증명서 포함) (해당자만)

자. 취업지원 대상자, 장애인, 저소득층 여부 등을 증빙할 수 있는 서류 1부(해당자만)

※ 응시원서, 자기소개서 등은 공고문에 첨부된 서식 사용

※ 모든 서류는 공고일 이후 발행에 한하며, 공고일 이전의 서류인 경우 법에서 정하는 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정)내의 서류여야 함

7. 응시자 유의사항

가. 적격자가 없는 경우 최종합격자가 없을 수도 있습니다.

나. 응시서류의 기재사항 착오 및 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

다. 제출된 서류의 기재사항은 수정할 수 없고, 제출서류 내용이 허위로 판명되거나 결격사유가 발견되는 경우 합격을 취소하거나 채용을 무효로 할 수 있습니다.

라. 지정된 일시에 참석하지 않을 경우 응시를 포기한 것으로 처리합니다.

마. 응시인원이 선발 예정 인원과 같거나 적을 경우(없을 경우 포함) 원서 접수일, 시험일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.

바. 시험일정 등은 추후 변경될 수 있으며 변경 시 공고 또는 개별 통보합니다.

사. 채용서류의 반환(채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조)

1) 채용 여부가 확정된 이후 14일부터 90일 이내에 채용서류 반환청구서를 작성하여 서면 또는 팩스(☎055-940-3579)로 채용서류의 반환을 청구할 수 있으며(합격자 제외), 청구를 한 날로부터 14일 이내에 구직자에게 해당 채용서류를 발송하거나 전달합니다. 단, 등기우편으로 반환을 청구할 경우 비용은 구직자 부담으로 합니다.

2) 채용서류 반환 청구기간 동안 채용서류를 보관하며 청구기간이 지난 채용서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기하거나 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 등록·관리합니다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 불가피한 사유로 채용서류가 멸실된 경우 반환 의무를 이행한 것으로 합니다.

아. 채용 및 근무조건 등에 관한 사항은 도시건축과 스마트도시담당(☎055-940-3563)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

기간제근로자 채용 제출서류 목록표

응시분야		응시번호	생년월일	성명
부서	도시건축과	(담당자 기재)		
분야	도시재생 코디네이터			

연번	제출 목록	제출여부
1	응시원서 ▷ [서식1]	
2	이력서 ▷ [서식2]	
3	자기소개서 ▷ [서식3]	
4	개인정보 수집·이용·제공 동의서 ▷ [서식4]	
5	행정정보 공동이용 사전 동의서 ▷ [서식5] ▷ 전체 주소 변동내역 발급, 남자의 경우 병역사항 기재	
6	자격검증 동의서 1부 ▷ [서식6]	
7	채용서류 반환청구서 ▷ [서식7]	
8	해당분야 응시 자격증 사본 및 경력(재직) 증명서(해당자만)	
9	기타 개별 자격증 및 우대사항 관련 서류(해당자만)	

* 제출한 항목에 대하여 제출 여부란에 “○” 표시

[서식1]

응 시 원 서

응시분야 : 도시재생 코디네이터 기간제근로자	※ 접수번호: (담당자 기재)
--------------------------	------------------

인 적 사 항	성 명		생년월일		성별	
	주 소			휴대폰		

경력 사항	직 장 명	근무기간	근무부서	담당업무

자격	자격명	취득일자	발급기관	자 격 명	취득일자	발급기관

우대 사항	우대사항 (관련번호)	발급일자	발급기관	우대사항 (관련번호)	발급일자	발급기관

기간제근로자 채용시험에 응시하기 위하여 원서를 제출합니다.	
2024년 월 일	
작성자 :	(서명)
거 창 군 수 귀하	

응시원서 작성요령(뒷면)

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운받아 자필 또는 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성함

<작 성 요 령>

- ① 주 소 : 주민등록상 주소를 기재
- ② 휴 대 폰 : 상시 연락 가능한 전화번호 기재
- ③ 자 격 : 운전면허 등 기타 자격증 기재
- ④ 경 력 : 공무 또는 사회경력을 기재

[서식2]

이 력 서

사 진	성 명	한 글		생년월일	. . . (만 세)
		한 자			
주 소				연락처	주택) H·P)
학 력	기 간	학 교 명			전공(학위)
	~				
	~				
	~				
경 력	기 간	근 무 처 (부 서)	직 위 (급)	업 무 내 용	
	~				
	~				
	~				
	~				
	~				
자 격 사 항	취 득 년 월 일	자 격 · 면 허 증			시 행 처
	. . .				
	. . .				
	. . .				
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.					
2024년 월 일					
성 명 : (서명)					

[서식4]

개인정보 수집·이용·제공 동의서

개인정보의 수집·이용 관련 사항

가. 개인정보의 수집·이용의 목적

기간제근로자 채용심사(서류전형·면접시험)에 필요한 인적사항, 자격·경력확인 조회를 목적으로 함

나. 수집하려는 개인정보의 항목

- 필수항목 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호
- 선택항목 : 자격, 경력

다. 개인정보의 보유 및 이용 기간

공공기록물 관리에 관한 법률에 의거 기간제근로자 신규채용 관련 문서 보존 기한 완료시 폐기처분함

라. 동의의 거부

응시자는 개인정보보호법 제4조제2호에 따라 동의를 거부할 권리가 있으나 필수항목 거부 시 응시가 제한될 수 있으며, 선택항목 및 제3자 제공 거부 시 가점 미부여 등 불이익이 있을 수 있음

- 필수항목 개인정보 수집 및 이용에 동의함 동의하지 않음
- 선택항목 개인정보 수집 및 이용에 동의함 동의하지 않음
- 개인정보의 제3자 제공에 동의함 동의하지 않음

「개인정보 보호법」 제24조에 따라 귀 기관이 본인의 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

고유식별정보: [성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 학력, 자격사항 등]

2024년 월 일

지원자 성명 (인 또는 서명)

[서식7]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

거창군수 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.