유성시니어클럽 관장 채용 공고

사단법인 백불복지회는 노인일자리 및 사회활동 지원사업을 전문적·체계적으로 수행하고, 기관 운영을 총괄할 책임성과 전문성을 갖춘 유성시니어클럽 관장을 다음과 같이 공개 모집합니다.

1. 채용 개요

- 채용직위 및 인원: 유성시니어클럽 관장 1명
- 임용예정일: 2027. 1. 1.
- 임용기간: 최초 2년(2027. 1. 1.~2028. 12. 31.), 이후 업무성과 평가 및 법인 인사절차에 따라 재임용 여부 결정
- 근무형태: 상근(타 기관·단체 상근직 겸직 불가)
- 보수기준: 보건복지부「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」및 유성시니어클럽 운영규정에 따라 지급(경력 인정 및 초임호봉은 운영규정에 따름)
- 주요직무: 시니어클럽 운영 및 노인일자리 사업 전반 총괄

2. 지원 자격

다음의 공통요건을 모두 충족하고, 전문자격 및 경력요건 중 어느 하나에 해당하는 자

가. 공통요건

- 임용예정일부터 상근 근무가 가능한 자
- 「사회복지사업법」제35조제2항에 따른 시설의 장 결격사유에 해당하지 않는 자
- 관계 법령에 따른 성범죄·아동학대·노인학대 관련 범죄경력 조회 및 취업제한 확인 결과, 해당 직위의 취업제한 대상에 해당하지 않는 자
- 임용예정일(2027. 1. 1.) 현재 유성시니어클럽 운영규정 제27조에 따른 정년(만 65세)에 도달하지 않은 자 (임용기간은 정년 범위 내로 함)

나. 전문자격 및 경력요건

다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 자

① 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격증 소지자

② 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자

③ 중앙행정기관 또는 지방자치단체에서 취업지원을 위하여 시행하는 일자리사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자

④ 중앙행정기관 또는 지방자치단체로부터 일자리사업 관련 업무를 위탁받은 기관·단체에서 취업지원을 위한 일자리사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자

※ 지원자격에 해당하는 경력은 담당업무 및 재직기간이 명확하게 확인되는 경우에 한하여 인정함.

3. 우대사항(가점 적용)

- 우대대상: 대전광역시 거주자
- 적용기준: 공고일 전일 기준 주민등록상 주소지가 대전광역시로 되어 있고, 해당 주소지에 연속하여 6개월 이상 거주한 자(가점 3점)
- 증빙서류: 공고일 이후 발급된 주민등록표 초본(과거 주소변동 사항 포함)을 제출하여 거주기간이 확인되는 경우에 한하여 인정함.

※ 가점은 서류 및 면접전형의 평가기준에 따라 반영, 중복 가점 불인정.

4. 전형 일정 및 접수 방법

- 공고기간: 2026. 11. 9.(월) ~ 11. 24.(화)
- 접수기간: 2026. 11. 19.(목) ~ 11. 24.(화) 18:00까지
- 접수방법: 이메일, 방문 또는 우편 접수
  - 이메일: you1688@naver.com
  - 방문접수는 평일 09:00~18:00(12:00~13:00 제외)에 한함.
  - 우편접수는 마감일 18:00까지 도착한 서류에 한함.
- 접수처: 사단법인 백불복지회
  - 주소: (34186) 대전광역시 유성구 온천로 59, 2006호(봉명동, 동아벤처타워)
- 문의: 사단법인 백불복지회 사무국 ☎ 042-471-5547(평일 09:00~18:00)
- 서류전형 합격자 발표: 2026. 11. 27.(금) 예정
- 채용예정 인원의 3배수 이내 선발, 합격자 개별 통보
- 면접전형: 2026. 12. 2.(수) 예정
- 최종합격자 발표: 2026. 12. 16.(수) 예정(최종 합격자 개별통보)

※ 상기 일정은 법인 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 안내함.

5. 제출 서류

① 입사지원서 1부(법인 양식)

② 자기소개서 1부(법인 양식)

③ 직무수행계획서 1부(A4 5매 이내, 법인 양식)

④ 개인정보 수집·이용 동의서 1부

⑤ 결격사유 및 취업제한 해당 여부 확인·서약서
⑥ 사회복지사 자격증 등 지원자격 관련 증빙서류 1부
⑦ 경력증명서 각 1부
⑧ 건강보험자격득실확인서 1부
⑨ 주민등록초본 1부(대전광역시 거주자 가점 신청자 및 정년 확인이 필요한 자에 한함)

※ 경력증명서에는 재직기간, 직위·직급 및 담당업무가 구체적으로 기재되어야 하며, 지원자격에 해당하는 경력을 객관적으로 확인할 수 있어야 함.

※ 공무원으로 재직한 경력이 있는 자는「사회복지사업법」제35조제2항제3호 해당 여부 확인을 위해 퇴직일 및 퇴직 전 5년간 소속기관·부서를 확인할 수 있는 경력증명서 또는 인사기록 관련 증빙자료를 제출하여야 함.

※ 제출서류에 포함된 주민등록번호 뒷자리는 반드시 마스킹 처리 후 제출할 것.

6. 기타 유의사항 및 채용서류 반환 안내

- 제출서류의 기재착오, 누락 또는 허위기재가 확인된 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
- 전형 결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 채용하지 않을 수 있음.
- 최종합격자의 임용 포기 또는 결격사유 발견 시 차순위자를 합격자로 결정할 수 있음.
- 제출서류 반환은「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따르며, 전자우편으로 제출한 서류는 반환 대상에서 제외함.
- 서면으로 제출한 서류는 채용 여부가 확정된 날 이후 30일 이내에 반환을 청구할 수 있으며, 반환청구기간이 경과한 서류는 관계 법령에 따라 파기함.

2026년 11월 9일

사단법인 백불복지회 대표이사