

차오름 직원(조리원) 채용 재공고

차오름 직원채용 공개모집 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024. 01. 04.

차오름 인사위원장

1. 채용분야 및 인원

채용 분야	담당 직무	인원	근무지	비고
조리원	▶ 조리 및 단체 급식업무 ▶ 식당 및 주방 위생관리 ▶ 생산 업무 보조 ▶ 직업재활서비스	1명	차오름 (생산관리과)	육아 휴직 대체 인력 계약직 (~ 2025.01.22.)

2. 응시자격 및 가점대상

채용 분야	응시 자격 기준
조리원	▶ 조리사 자격증 소지자 ▶ 사회복지사 자격증 소지자 우대 ▶ 만 59세 미만

○ 가점대상(서류 및 면접전형)

- 장애인복지법 제2조에 의한 장애인(공공기관 발급 장애인증명서로 확인)
- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 의한 취업지원대상자

○ 차오름 「직원채용」 결격사유가 없는 자

○ 「사회복지사업법」에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당 되지 않는 자.

○ 신원(범죄경력) 및 성범죄경력, 아동학대관련 범죄전력 조회 시 결격사유가 없는자.

※ 결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소

3. 근로조건

- 보수: 보건복지부 장애인직업재활시설 종사자 급여기준
- 근무시간 및 근무장소
 - 근무시간: 주 5일 근무
 - 근무기간: 채용 시 ~ 2025. 01. 22.(육아 휴직 대체: 계약직)
 - 근무장소: 경기도 남양주시 수동면 비룡로972번길 17
 - 임용(예정)일: 면접 후 결정

4. 서류접수

- 접수기간: 01. 04.(목) ~ 01. 19.(금)
- 접수방법: 인터넷접수(forever-phs@hanmail.net) ※방문 및 우편접수 불가
- ※ 응시원서 접수기간 중 24시간 가능(토, 일요일도 가능), 단 접수마감일은 18:00 까지 접수 함.

5. 전형방법 및 일정

채용공고 및 원서 접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자 발표
01. 04.(목) ~ 01.19.(금)	01. 22.(월)	개별 통보	개별 통보
홈페이지 외 (www.chaor.org/)	개별통보	차오름	홈페이지 (www.chaor.org/)

6. 최종합격자 발표

- 차오름 홈페이지 및 개별통보

7. 제출서류

구분	내용	비고
원서접수	- 소정양식 (응시지원서, 자기소개서 각 1부)	홈페이지 공지사항
면접시험 합격자	- 각종 자격증 (해당자에 한함) - 국가유공자 및 장애인 증명서 (해당자에 한함) - 주민등록초본 (남자는 병적사항 기재본) - 가족관계증명서	

	- 주민등록등본 - 최종 학력증명서 - 채용신체검사서 (1년 이내 발급) - 사진 1매 - 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 (해당자에 한함)	
--	--	--

<서류제출 시 유의사항>

- 1) 입사지원서 상에 기재한 내용에 대한 증빙서류를 제출해야 함.
- 2) 경력자의 경우 ‘경력증명서’와 ‘건강보험자격득실확인서’ 등 경력을 객관적으로 인정할 수 있는 자료 제출.
- 3) 자격·경력증명 서류를 제출하지 않은 경우 해당사항을 인정하지 않으므로 반드시 전체 관련 서류를 제출해야 함.

8. 유의사항

- 본 채용은 블라인드 채용으로 채용절차 전체 과정에서 응시자의 학교명, 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재해서는 않습니다.
- 제출된 서류는 채용 여부 확정일로부터 14일 이후 파기되며, 구직자의 요청시 반환하여 드리며, 제출된 서류의 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 채용이 취소됩니다. ([반환서류요청 서식- 서명 기재하여 chaor@hanmail.net로 청구](#))
- 적격자가 없을 경우, 채용하지 않을 수 있습니다.
- 임용된 경우에도 결격사유가 발생되면 임용이 취소됩니다.
- 서류 및 면접전형 등 관련 일정, 장소, 합격자, 제출서류 등 모든 사항은 홈페이지에 공고합니다.
- 응시원서 최종 제출 시, 응시분야 및 첨부자료를 반드시 확인하시기 바라며, 미첨부로 인한 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 수습기간은 3개월입니다.

<채용관련 문의>

○ 차오름 채용담당자

– 전화: 031-594-5682 – FAX: 031-594-5605

– 주소: 경기도 남양주시 수동면 비룡로972번길 17

○ 응대 가능 시간: 접수기간 중 평일 09:00 ~ 18:00

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)

차오름 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]