동작구시설관리공단 공고 제2020-29호

# 공단 직원 채용 공고

우리 공단은 공공 체육시설, 주차시설, 문화복지시설 등을 관리·운영하고 있는 지방공기업으로 아래와 같이 직원을 모집하오니 사명감을 가지고 함께 일할 참신하고 역량 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2020년 6월 17일

**서울특별시동작구시설관리공단 이사장**

## 1. 모집요강

가. 채용직종 및 인원

| 채용직종 | 근무지 | 업무분야 | 채용인원 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|
| 현업직 | 견인보관소 | 수납 및 접수 | 1명 | |

나. 주요업무 : [별첨] 직무기술서 참고

다. 근로조건

| 구분 | 현업직(시간선택제) 안내 |
|---|---|
| 근 무 지 | 동작구 견인보관소 |
| 근무시간 | 주간(08:00~19:00,10h), 야간(19:00~08:00,12h)<br>주간 → 야간 → 비번 → 비번(8명 4조) |
| 보 수 액 | 공단 보수규정에 준함(근무시간 비율 정산) |

※ 근무 요일(시간) 및 근무지는 견인보관소 사정에 의하여 변경 가능하며, 복무기준은 취업규칙 등 공단 제규정을 준수

## 2. 채용 자격

| 구 분 | 현 업 직 |
|---|---|
| 자격사항 | 해당분야 업무능력이 있다고 인정되는 자 |
| 연 령 | 만60세 이하 |
| 우대사항 | 국가유공자 및 취업보호대상자 |

## 3. 채용방법

가. 1차 서류전형 : 응시자의 자격·경력 기준 적격 여부 심사

나. 2차 인사위원회 면접

◦ 면접진행 방식 : 개별면접 또는 다대다 면접

◦ 평가기준 : 의사소통능력(20점), 문제해결 능력(20점), 대인관계 능력(20점), 직업윤리(20점), 전문지식과 그 적용능력(20점)을 평가하여 최종합격자를 이사장에 추천

다. 최종 신체검사 및 결격사유 조회 : 채용 신체검사서 제출 및 결격사유 조회(경찰서 등)

## 4. 일정 및 지원방법

가. 전형일정

| 구 분 | 일 정 | 비 고 |
|---|---|---|
| 응시원서 접수 | '20.6.18(목)~'20.6.28(일) | 공단홈페이지 접수 |
| 서 류 심 사 | '20.6.30.(화) | |
| 면 접 심 사 | '20.7.2.(목) | 인사위원회 |
| 최종합격자 결정 | '20.7.2.(목) | |
| 임 용 | '20.7.10.(금) | |

나. 지원방법 : 공단 홈페이지( http://www.idongjak.or.kr )

알림마당 ⇒ 채용공고 ⇒ 입사지원 ⇒ 실명인증 ⇒ **NCS기반 입사지원하기**

**[지원분야 : 현업직]** ⇒ 지원서작성 ⇒ 확인 ⇒ "접수되었습니다" 메시지 확인

**※ "접수되었습니다" 라는 메시지가 보이지 않으면 지원서가 제출되지 않은 것이니 반드시 확인하시기 바라며, 접수번호는 문자메세지를 통해 면접 안내와 함께 별도 통보 예정입니다.**

다. 제출서류

- 개인정보 활용 동의서 1부(홈페이지 양식)
- 입사지원서 1부(홈페이지 양식)

## 5. 기타사항

가. 취업보호 대상자는 관계 법령에 의거하여 우대함.

나. 제출내용의 허위사실이나 비위사실이 발견될 경우에는 채용 후 라도 임용이 취소됨

다. 응시서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함

라. 채용자격 및 요건 등에 적합한 인원이 없다고 판단되는 경우, 채용하지 않을 수 있음

마. 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거 채용여부가 확정된 이후 응시자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 반환하며, (여기서 채용서류는 면접전형 시 공단이 요구하여 제출한 서류만 해당하며, 온라인 입사지원서 및 첨부제출 자료 등은 해당되지 않음) 채용서류 반환의 청구기간(최종합격자 발표일로부터 3개월)이 지난 경우 개인정보 보호법에 따라 채용서류를 파기함.

바. 기타 문의사항은 (인사담당 : ☎ 070-7204-5006)로 연락 바랍니다.

[붙임2]

# 동작구시설관리공단 직무기술서

동작구시설관리공단

| 채용 분야 | **현업직** | 분류 체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠 | 03. 관광·레저 | - | 05. 접객서비스 |
| 동작구시설관리공단 주요사업 | | 동작구로부터 아래 사업을 수탁 받아 운영 관리<br>◦ 주차사업 : 공영주차장 및 거주자우선주차장, 동작관악 견인보관소<br>◦ 체육사업 : 구립체육시설<br>◦ 공공사업 : 안면도 동작휴양소. 구민회관 | | | | |
| 담당 업무 | | ◦ 관악동작 견인차량 보관소를 이용하는 고객에게 최상의 서비스를 제공하기 위해 보관차량관리, 시설관리, 안내, 요금정산 등의 직무를 수행 | | | | |
| 직무 수행 내용 | 견인차량 보관소관리 | ◦ 견인차량 입 · 출차 관리, 보관차량 관리, 시설관리, 고객응대하기 | | | | |
| | 요금 정산하기 | ◦ 요금 정산하기 | | | | |
| 필요 지식 | 견인차량 보관소관리 | ◦ 불법주차 관련 단속규정, 범칙금, 민원에 관한 사항 및 이용안내 방법<br>◦ 차량견인에 대한 지식<br>◦ 차량보관 시스템 작동 방법 | | | | |
| | 요금 정산하기 | ◦ 서비스 요금 체계 및 할인 적용 방법<br>◦ 요금 정산 절차<br>◦ 카드 단말기 작동 방법 | | | | |
| 필요 기술 | 견인차량 보관소관리 | ◦ 다양한 자동차를 운전할 수 있는 기술<br>◦ 차량을 효과적으로 보관할 수 있는 기술<br>◦ 사고발생시 효과적인 커뮤니케이션 기술<br>◦ 종합 상황 판단 능력<br>◦ 차량보관 시스템 작동 기술 | | | | |
| | 요금 정산하기 | ◦ 할인 적용 등 요금 정산관리 능력<br>◦ 이용 요금의 설명 능력<br>◦ 카드 단말기 작동 기술 | | | | |
| 직무 수행 태도 | 견인차량 보관소관리 | ◦ 고객의 불편 없이 차량을 인도하려는 자세<br>◦ 차량보관소 주변 청결상태를 유지하려는 태도<br>◦ 손님에게 친절하게 대하려는 태도<br>◦ 차량보관소 내 위험요소 제거하려는 태도<br>◦ 불법주차 관련 정보를 근무자와 공유하려는 의지<br>◦ 철저한 차량 관리로 고객 만족도를 향상시키려는 노력<br>◦ 고객의 요청 순서에 따라 업무 처리 순서 준수 | | | | |
| | 요금 정산하기 | ◦ 영수증 확인과 차번호 확인 시 신중한 태도<br>◦ 정확한 요금을 고객에게 청구하려는 노력<br>◦ 다양한 할인 혜택을 고객에게 알려주는 의지<br>◦ 정산된 요금을 친절하게 설명하는 태도<br>◦ 고객의 요청을 경청하려는 의지 | | | | |
| 자격사항 | | ◦ [필수] -<br>◦ [우대] 취업보호 대상자 | | | | |
| 직업기초능력 | | ◦ 대인관계 능력, 의사소통 능력, 수리 능력, 문제해결 능력, 직업윤리 | | | | |
| 참고사이트 | | www.ncs.go.kr | | | | |