

# 서울특별시립청소년미디어센터 직원 신규 채용

청소년이 미디어로 건강하게 소통하고 스스로 네트워크를 만드는 즐거움을 일깨우는 스스로넷! 서울특별시립 청소년미디어센터 '스스로넷'은 서울시로부터 위탁받아 운영하는 청소년 미디어 특성화·전문화 시설입니다. 청소년들과 함께 미디어 안에서 성장해 갈 진정성 있는 인재를 채용하고자 하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2021년 01월 18일

1. 채용인원 : 미디어센터 안내 및 휴카페업무 0명

2. 담당 업무

주요업무	세부내용
안내데스크	센터 안내 및 수납, 관리 및 휴카페운영 등

3. 응시자격

구분	인원	자 격 기 준
신입 경력	0명	① 안내 및 수납업무 유경험자 우대 ② 청소년수련시설 유경험자 우대 ③ 휴카페 커피 등 음료 제조 유경험자 우대 ④ 한글, 엑셀 등 기본문서 작성 가능한 자 우대 ⑤ 장애인 우대 ○ 지방공무원법 제31조 규정의 결격사유에 해당하지 않는 자 ○ 공무원 채용 신체검사규정 제5조의 채용금지사유에 해당되지 않는 자 ○ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조 규정의 취업제한 대상에 해당하지 않는 자 ○ 보건증 발급 가능한 자

4. 근무시간 및 근무기간

- 근무시간 : (화 ~ 금) 10:00~14:30 (휴게 30분 포함)/ 주 16시간, 1일 4시간
- 근무기간 : 시용기간 채용일로부터~2개월 (시용기간 종료 후, 시용평가를 통한 재계약 가능)

5. 급여

\*시급 : 8,720원

6. 공통사항

1) 선발방법

- 가. 1차 시험 : 서류전형(합격자에 한해 개별통지)
- 나. 2차 시험 : 면접시험(서류전형 합격자에 한함)
  - 응시서류 접수기간 중 서류전형 합격자에게 개별통지하며, 면접시험을 동시에 진행합니다.
- 다. 최종합격자 발표 : 개별통지

2) 제출서류

- 가. 이력서 1부
  - **연락처 반드시 기재.** 미기재 시 서류 전형에서 제외
- 나. 자기소개서 1부
  - **안내데스크 업무 및 휴카페업무에 대한 자신의 생각을 위주로 작성**
- 다. 기타서류는 최종합격자에 한하여 추후 제출
  - 기타서류 : 보건증, 공무원채용기준신체검사서, 자격증, 경력확인서, 주민등록등본 등.

라. 자기소개서 및 개인정보제공동의서 **서명 후 사본 제출 (면접 시 원본 제출)**

3) 접수기간 및 방법

- 가. 접수기간 : 2021년 01월 18일 ~ 2021년 02월 01일 10:00 마감
- 나. 접수방법 : 반드시 **e-mail 접수 help@ssro.net**  
**\*채용사이트 양식 및 우편접수는 받지 않고 반드시 e-mail 접수 바랍니다.**

4) 보수수준(복리후생)

가. 연차, 4대 보험

5) 기타사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 추후 허위사실이 발견될 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 나. 응시 서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 다. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있습니다.
- 라. 기타 문의사항은 서울시립청소년미디어센터(전화 070-7165-1005 / 업무지원팀)로 연락바랍니다.