

도시녹화사업지 모니터링 요원 채용 공고

서울특별시에서 근무할 기간제노동자를 다음과 같이 공개모집합니다.

2024년 2월 19일

서울특별시장

1. 채용분야 및 선발예정인원

채용분야	채용구분	채용등급	채용인원	근무예정 부 서	담당직무 내용
모니터링 요원	일반	기간제 노동자	2명	조경과	◦ 모니터링 대상지 식물생육상태 및 유지관리 상태 현장조사 ◦ 도시녹화지 관계자 면담 및 이용실태 파악 등 ◦ 모니터링 결과조사표 및 도시녹화사업 관련 자료 작성, 녹지 현황 조사 등 업무 보조

2. 신청자격

가. 공고일 기준 만 20세 이상으로 전문대학 이상의 관련 학과(조경, 산림, 원예 등) 졸업자 또는 졸업 예정자(휴학 중인 자 포함)

나. 컴퓨터 활용(한글, 엑셀, 파워포인트 등)이 가능한 자

※ 우대조건 : 조경, 산림, 원예 관련 자격증 소지자

3. 업무내용

가. 모니터링 대상지 식물생육 상태 점검, 유지관리 실태 조사

나. 도시녹화지 관계자(관리자, 이용자) 면담 및 이용실태 등 파악

다. 모니터링 결과 일지 작성 및 정리

라. 도시녹화사업 관련 자료 정리 및 분석, 녹지 현황 조사 등 업무 보조

4. 고용조건

가. 근무시간 : 1일 8시간(09:00 ~ 18:00) / 주당 40시간

나. 근무기간 : 2024. 4. ~ 11.(8개월 이내, 예산범위 내)

다. 보수조건

- 86,008원/일, 주휴수당, 미사용연차수당, 급식비, 교통비, 처우개선비 등 지급, 4대 사회보험 가입

- 수당내역

(단위:원)

구 분	계	급식비	교통비	처우개선비	가족수당	비 고
2024 기간제노동자 임금기준	360,000	100,000	60,000	200,000	.「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 지급 .규정 개정 시 개정금액 적용	

라. 채용해지 : 「서울특별시 기간제노동자 관리규정」 제12조

- 신체·정신상의 질병으로 직무를 감당하지 못하는 경우
- 직무를 태만히 하거나 직무수행 능력이 부족하다고 인정되는 경우
- 업무조정 및 예산감축 등으로 인하여 부득이한 고용조정 사유가 발생한 경우
- 담당직무와 관련하여 취득한 비밀을 누설한 경우
- 그밖에 근로관계를 유지할 수 없는 사정이 발생한 경우

5. 채용일정 및 방법

가. 채용일정

※ 상기 일정은 채용부서의 여건 등에 따라 변동될 수 있음

구 분	일 자	비 고
공고기간	2024. 2. 19.(월) ~ 3. 12.(화), 23일 간	서울시홈페이지 게재
응시원서접수	2024. 3. 6.(수) ~ 3. 12.(화) 09:00~18:00	방문 및 이메일 접수
1차(서류심사)	2024. 3. 13.(수) ~ 3. 15.(금)	-
1차 합격자 발표	2024. 3. 15.(금) 18:00	개별통보
2차(면접심사)	2024. 3. 20.(수) 14:00	-
최종 합격자 발표	2024. 3. 26.(화) 18:00	서울시홈페이지 게재
채 용	2024. 4. 1.(월)	근로 개시

나. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2024.3.6.(수)~3.12.(화), 9:00~18:00 ※ 12:00~13:00제외

- 접수방법 : 방문접수 및 전자우편(han1202@seoul.go.kr)

- 접수처 : 서울특별시 서소문2청사 7층 조경과 조경시설팀

※ 전자우편을 포함한 모든 응시원서는 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효함

※ 전자우편 접수 후 익일까지 담당자가 접수 현황 관련 메일 송부 예정임, 접수 현황 메일 미도착 시 재접수 또는 유선 문의(☎2133-2125)

※ 응시원서 양식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용

6. 제출서류

가. 응시원서(별지1호 서식) 1부

나. 이력서(별지2호 서식) 1부

다. 자기소개서(별지3호 서식) 1부

라. 개인정보 제공 및 이용동의서(별지4호 서식) 1부

마. 최종학교 졸업증명서 또는 재학증명서 1부

바. 주민등록등본 1부(공고일 이후 발행분)

사. 우대사항 증빙서류(자격증, 재직증명서 등)

- 경력증명서는 공고일 기준 3개월이내 발행한 원본에 한 해 인정

- 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료를 반드시 첨부(누락시 증명서 불인정)

- 경력 내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명이 불가능한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단,<http://www.nhic.or.kr> 에서 발급) 등 자료 제출

(해당 업종이 채용 직종과 관련된 회사임을 증명 가능한 경우에만 경력 인정).

※ 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음

7. 기타(유의)사항

가. 우편(등기), FAX로 서류 제출 불가합니다.

나. 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.

다. 응시자 제출서류는 채용여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용대상자는 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 반환합니다. 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 채용권자의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.

라. 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있으며 기재사항 착오, 누락 및 연락불능 등으로 발생한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.

마. 2차 면접응시자는 시작 20분전까지 주민등록증, 응시표를 지참하고 조경과로 방문하여야 합니다.

바. 최종합격자의 합격 취소 또는 합격 포기자 발생 시, 면접심사 차순위 순서대로 충원합니다.(개별연락)

사. 최종합격자는 임용 후 1개월 이내에 건강진단서(보건소 발행 등) 1부를 제출하여야 합니다.

아. 기타 궁금한 사항은 서울특별시 조경과(☎2133-2125)로 문의하여 주시기 바랍니다. 끝.