

2025 성북구 공정무역센터 실무자 채용 공고

성북구 공정무역센터에서는 성북구 내 공정무역 활성화를 위한 공정무역 교육 사업, 공정무역 소비문화 확산 사업, 공정무역 캠페인 사업 등을 추진하고 있습니다.

지속가능한 세상을 꿈꾸고, 성북구와 성북구민들이 지구시민의 일원으로 책임과 역할을 다할 수 있도록 지역과 세계를 연결하며, 함께 일하고, 함께 성장해 나갈 소중한 인재를 모십니다.

관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2025. 1. 3.

성북구 공정무역센터
(수탁기관: 주식회사 트립티)

1. 채용분야 및 담당업무

분야	인원	담당업무
사무국 팀장	1명	○ 센터 사업기획 및 실행 ○ 행정사무 업무

2. 지원자격 및 우대사항

분야	지원자격
사무국 팀장	<ul style="list-style-type: none"> - 학력 제한 없음 - 거주지 및 성별 제한 없음 (단, 남자는 병역필 또는 면제자) - 해외여행에 결격사유가 없는 사람 - 지방 공무원법 제 31조의 규정에 준하여 결격사유가 없고, 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 않은 사람 - 공고일 기준, 만 18세 이상이며 정년에 도달하지 않은 사람 <ul style="list-style-type: none"> ■ 정년 기준 : 만 60세 (성북구공정무역센터 내부 규정 기준) <p>[다음 각 호에 해당되지 않는 사람]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성년후견인 또는 피한정후견인 - 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 지원 자격이 상실되거나 정지된 자 - 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 않은 자 - 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 않은 자
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> - 센터 예산·회계·행정 경험이 있는 자 - 유사 업무(공정무역, 사회적경제, 마을공동체, 문화기획 관련 사업) 전공 및 경력자 - 문서작성에 능숙한 자 - 간단한 웹디자인 가능자

3. 근무조건 및 수당

분야	인원	연봉
사무국 팀장	1	약 3,000만원 (경력별 산정/추후 협의)

- 채용 기간: 2025. 1. 20.부터 2025. 12. 31.
(근무실적에 따라 센터 수탁 범위 내 연장 가능)
 - ※ 수탁사업 종료 시 근무 계약 종료
 - ※ 수탁사업 재위탁 시 채용 기간 연장 별도 협의
- 근무 일시: 월~금: 9:00~18:00 / 휴게시간 12:00~13:00
(업무 성격에 따라 야간 및 주말에도 근무할 수 있음)
- 근무 지역
 - 성북구 공정무역센터 (서울 성북구 동소문로 22길 33-8, 1층)
- 복리후생
 - 기본 사항: 4대 보험, 퇴직금, 연차휴가 등
 - 개인 역량개발 교육 등 센터 내 다양한 활동 지원

4. 채용절차 및 방법

가. 심사 절차

구분	심사 방법	심사 내용
1차	서류	경력, 자기소개서 등을 종합적으로 판단하여 선발
2차	면접	해당 분야 전문성 및 경력 등 직무능력 검증
유의 사항	※ 응시자 중 고득점자순으로 최종합격자 순위 결정(최종합격자, 예비 순위) ※ 응시자 중 해당 분야 적격자가 없을 시에는 선발하지 않을 수 있음 ※ 예비합격자 지위는 최종합격자 공고일로부터 1개월간 유효	

나. 전형 일정

- 1) 서류접수: 2025. 1. 3.(금) ~ 1. 13.(월) 17:00 까지(기간 내 도착분에 한함)
 ※ 마감일 이후 지원 불가
- 2) 서류발표: 2025. 1. 14.(화) 14:00 예정, 개별 통보 및 센터 홈페이지 게시
- 3) 접수방법: 전자우편(fairround@naver.com)으로 접수
 ▶ 제목 및 파일명 **성북구 공정무역센터 입사지원_(이름)**형식으로 지정
- 4) 면접전형: 2025. 1. 16.(목) 14:00 예정
- 5) 최종발표: 2024. 1. 17.(금) 10:00 예정, 개별 통보 및 센터 홈페이지 공고
- 6) 임용예정: 2025. 1. 20.(월)
 ※ 센터 상황에 따라 면접 및 발표 일정 변동 가능

5. 제출서류

구 분	제 출 서 류	
응시원서 접수 시	이메일 제출	① 이력서 및 자기소개서 (붙임) ② 개인정보 수집 및 활용 동의서
최종 합격자 임용 시	방문 제출	① 주민등록등본 1부 ② 통장 사본 1부 ③ 경력 증빙 문서(자격증 사본, 경력증명서 등 해당자의 경우에 한함) ④ 가족관계 증명서 1부 ⑤ 본인 범죄사실 확인 증명서 1부 (경찰서 발급) ⑥ 최종학력졸업증명서 1부

- 응시서류의 기재 착오, 누락, 연락 불가, 자격 미비자의 응시 등으로 인한 불이익(합격 취소 등)은 응시자 본인의 책임으로 함
- 최종합격자 통지 후 응시원서 등 구비서류에 허위 사실이 판명될 경우, 부정 합격 확인 시에는 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 재직(경력) 증명서에는 근무 기관, 부서, 직위, 담당업무, 발급담당자 및 연락처가 포함되어 있어야 함
- 경력증명서 및 재직 증명서 외 4대 보험 가입 증명원으로 경력증명서 대체 불가
- 채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자 제외)가 채용서류 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 반환함. 다만 전자우편(이메일)으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않음
- 채용서류의 반환 청구 기간은 채용 여부가 확정된 날 이후 14일까지 유효하며, 채용서류의 반환 청구 기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기함

6. 기타 사항

- 가. 적격자가 없을 시 채용하지 아니할 수 있습니다.
- 나. 최종 합격 후 경력증명 원본이 첨부되지 않은 이력서상의 경력은 인정되지 않습니다.
- 다. 채용 일정 등은 기관 내부 사정에 따라 변동될 수 있습니다.
- 라. 기타 사항은 센터 인사담당자(02-929-9472)에게 문의하시기 바랍니다.