

2025년도 동탄청소년문화의집 모니터링요원 채용 공고

재단법인 화성시여성가족청소년재단(동탄청소년문화의집)에서 근무할 직원을 다음과 같이 모집하오니 성실함과 능력을 겸비한 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2025. 5. 8.

재단법인 화성시여성가족청소년재단 대표이사

1. 채용분야 및 자격기준

채용분야		인원	자격기준 (*공고일 기준)	주요업무
모니터링 요원	평일· 주말 中 3일	9명	· 자격무관	재단(동탄청소년문화의집) 자기주도여행 프로그램 여행 모니터링 및 참가자 정산보고서 검토

가. 공통 자격기준 : 재단 인사 및 복무규정 제10조(결격사유)에 해당되지 아니한 자

<화성시여성가족청소년재단 인사 및 복무 규정 제10조(결격사유)>

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예기간이 종료된 날부터 2년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
8. 「형법」제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

2. 근무조건

가. 모니터링요원

- 근로계약기간: 2025. 6. 14. ~ 2025. 12. 31.
(운영 상황에 따라 계약사항은 변경될 수 있음)
- 근무장소: 동탄청소년문화의집, 청소년 선정 여행지
- 보수: 시급 11,730원(2025년 화성시 생활임금 고시)

분야	인원	근무요일/시간	비고
모니터링 요원	9명	평일·주말 中 3일 / 08:00~20:00(시간)	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년이 정한 여행일정에 따라 3회차 여행 모니터링 실시 - 주 14시간 이내 근무 - 식사시간은 근로시간에서 제외 (실제 근무시간 기준으로 보수를 산정하여 지급함)

* 재단 프로그램 운영 상황에 따라 근로계약 일정은 변동될 수 있습니다.

3. 전형방법 및 일정

가. 전형일정

전형절차	내용	일정
원서접수	<ul style="list-style-type: none"> · 응시자 서류제출(방문 및 전자메일 접수) - 접수 마감일 20시까지 도착분에 한함 	2025. 5. 8.(목) ~ 5. 20.(화) 20:00까지
서류심사	<ul style="list-style-type: none"> · 응시자의 응시자격기준 적격여부 심사 	2025. 5. 23.(금)
면접대상자 공고	<ul style="list-style-type: none"> · (재)화성시여성가족청소년재단 홈페이지 공고 	2025. 5. 28.(수)
면접심사	<ul style="list-style-type: none"> · 서류심사 합격자에 한하여 평정 · 직무수행에 필요한 인품, 능력, 적격성 평가(100점 만점) 	2025. 5. 30.(금)
최종합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> · 면접시험 성적의 고득점자 선발 · (재)화성시여성가족청소년재단 홈페이지 공고 	2025. 6. 5.(목)
임용후보등록 및 결격사유 조회	<ul style="list-style-type: none"> · 최종합격자 임용후보등록 및 결격사유 조회 	2025. 6. 5.(목) ~ 6. 13.(금)
임용	<ul style="list-style-type: none"> · 임용 예정 	2025. 6. 14.(토) (예정)

* 면접심사의 시간 및 장소는 추후 공고하며 상기 일정은 변경될 수 있습니다.

나. 가산점 : 취업지원대상자

구분	세분	가산점수	비고
취업지원 대상자	국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조(취업지원대상자등)에 해당하는 자	5%, 10%씩 가산(면접)	관계법령에 의하여 가산

4. 제출서류

구분	제출서류	비고
공통	이력서 1부, 자기소개서 1부, 개인정보 수집·이용 동의서 1부 ※ 미제출 또는 제출된 서류와 이력서에 기재된 내용이 다를 경우 면접시험 제외	원서접수 시 제출
가산점대상자 (추가제출)	취업지원대상자 증명서 1부	

< 제출서류 준비시 유의사항 >

- 응시자께서는 공통·추가제출 서류를 사전에 충분히 숙지하시고 제출하여 주시기 바랍니다.
- 재단 소정 양식(이력서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서) 준수 철저

5. 접수방법 : 방문 및 전자메일 접수에 한함(우편접수 불가)

가. 전자메일 접수: dtyouth@hswf.or.kr (*접수마감일 20시까지 전자메일 도착분에 한함)

※ 전자메일 접수 시 제목에 채용분야 및 성명을 기재하여 주시기 바랍니다.

예시) 모니터링요원 '홍길동' 응시원서 → HWP 파일 또는 PDF 파일로 제출 요망

나. 방문접수 : (재)화성시여성가족청소년재단 동탄청소년문화의집

※ 주소 : 경기도 화성시 동탄공원로1길 26-23 3층 사무실

※ 방문접수 화~금 09:00~21:00 / 토~일 09:00~18:00

중식시간 (12:00~13:00) 제외

6. 기타

가. 제출된 서류는 비밀을 보장하며, 응시자의 부정합격(서류 허위 기재, 결격사유 해당 등) 확인 시
임용이 취소될 수 있습니다. (* 공고일 기준으로 자격기준을 충족하여야 함)

나. 전형결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 최종합격자가 없을 수 있습니다.

다. 예비합격자 제도 안내 : 채용절차 종료 후 임용예정자의 임용 포기 또는 임용 후 중도 퇴사하는
경우 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있습니다.

(예비합격자는 최종합격자를 제외한 차순위자 순으로 최대 3명까지 선정하며, 예비합격자 명단
의 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 3개월 이내로 함)

라. 일정은 동탄청소년문화의집 사정에 의해 일부 변경 될 수 있습니다.

마. 본 공고상 명시되지 아니한 사항은 관련 법령, (재)화성시여성가족청소년재단 내부 규정 및 지침
등에 따릅니다.

바. 이의신청 안내 : 채용 단계별(서류 → 면접) 적격자(최종합격자) 결정에 대한 이의가 있는 경우
이의 신청서를 작성하여 제출할 수 있음 (본인 직접 방문에 한함)

사. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거, 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 90일 이내에
응시자가 채용서류 반환을 청구하면 청구일로부터 14일 이내에 등기우편(응시자 부담)으로
반환하고, 반환 청구기간이 지난 경우는 채용서류 일체를 파기함

* 채용서류 반환 청구서 서식은 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 참조

아. 문의사항 : (재)화성시여성가족청소년재단 동탄청소년문화의집 (☎ 031-8058-2104)

이 력 서

1. 인적사항

채용분야	<input type="checkbox"/> 모니터링요원		접수번호
성명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
가산점 대상자	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자		

2. 경험 혹은 경력사항

* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			(연월일 기재)	

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 주요 직무경험을 서술하여 주십시오

직무관련 주요내용

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지원자 : _____ (인)

자 기 소 개 서

지원분야 : 모니터링요원

성 명 :

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지 원 자 : _____ (인)

※ 작성요령

- 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
- 직무와 관련된 경험 및 경력 위주로 서술하여 주십시오.
- 분량은 1 매 이내로 하고 글자 모양은 맑은고딕, 크기는 12.0pt, 줄 간격 140%

개인정보보호를 위한 개인정보 수집·이용 동의서

아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 반드시 본인이 직접 개인정보 수집, 이용, 동의란에 서명하시기 바랍니다.

■ 개인정보 수집·이용

필수수집항목	수집목적	보유 및 이용기간
성명	응시자 본인확인	
전화번호, 주소, 전자우편	심사대상 및 합격통지 등에 활용	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용서류 반환 청구기간 종료시까지 (* 최종합격자 제외)
이력서, 자기소개서, 자격증 등 증빙서류	심사 진행 전반에 활용	

■ 동의거부권리

개인정보 수집, 활용, 동의에 거부 할 수 있으며, 이 경우 채용진행에 제한됩니다.

상기와 같이 개인정보 수집·이용하는 것에 대하여 동의하십니까?

예.() 아니요.()

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지했으며, 개인정보 수집, 이용하는 것에 동의합니다.

년

월

일

성명 :

서명 또는 (인)