

다락골 신전 농촌체험휴양마을 사무장 채용 공고

도농교류 확대 및 마을단위 농촌관광 활성화를 위하여 농촌체험휴양마을 사무장을 다음과 같이 채용 공고합니다.

2024. 3. .

다락골 신전 농촌체험휴양마을 위원장

1 채용 개요

가. 모집분야 : 농촌체험휴양마을 운영 사무장

나. 계약기간 : 계약일 ~ 2024. 12. 31.

다. 모집인원 : 1명

마을명	위치	채용 인원수	비고
관촌 신전마을	전북 임실군 관촌면 상월로 478	1명	

2 담당 업무

가. 농촌체험 프로그램 개발 및 운영

나. 농촌체험휴양 홈페이지 관리 및 홍보, 마케팅

다. 농촌체험휴양마을 관리시스템(RUCOS)내 마을 자료 관리

라. 농촌체험 프로그램 개발·운영에 따른 회계·문서 등 마을 사무 관리

마. 농촌체험휴양마을 행사기획, 체험활동 지도, 고객관리, 주민교육 등 필요한 사항

3 지 원 자 격

- 가. 체험마을을 관리, 운영할 수 있는 19세 이상인 자(채용 공고일 기준)로서 상근직 근무가 가능한 자
- 나. 마을 대표와 사무장 직책 겸임 불가
- 다. 마을 대표(위원장)의 직계 존비속, 친인척은 채용 대상에서 원칙적으로 제외되나, 채용 모집 선발 공고에도 불구하고 지원 대상자가 없는 등 부득이한 경우에는 예외 인정 가능
- 라. 체험지도사, 마을해설사 교육과정 이수자, 관련 관광학과 졸업자 및 이에 준하는 자, 농업인 자녀 우대

4 시 험 방 법

- 가. 1차 서류전형
 - 응시자의 제출서류 구비여부 및 응시자격에 대한 적격여부 서면심사
- 나. 2차 면접전형(1차 서류전형 합격자에 한함)
 - 주요 경력, 직무수행계획의 적절성, 마을사무장으로서의 자질 등 종합평가 실시

5 근무조건 및 보수

- 가. 계약기간 : 계약일 ~ 2024. 12. 31.
- 나. 근무일 : 주5일 근무(토.일요일, 법정공휴일 휴무)
 - * 단, 주말프로그램 운영 시 마을위원장과 협의하여 근무일자 조정 가능
- 다. 근무시간 : 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)
- 라. 보 수 : 월2,060,740원
- 마. 기 타 : 4대보험 가입, 퇴직급여충당금 적립

6 공고기간 및 응시원서 접수

가. 공고기간 : 2024. 3. 8.(금) ~ 3. 18.(월)

나. 원서접수 : 2024. 3. 8.(금) ~ 3. 18.(월)

1) 접수방법 : 방문접수(우편접수 불가)

2) 접수장소 : 임실군 관촌면 상월로 478

다락골 신전 농촌체험휴양마을 위원장 최의범

7 시험일정 및 합격자 발표

가. 1차 서류전형 합격자 발표(유선 통보) : 2024. 3. 20.(수)

나. 2차 면접전형 : 2024. 3. 22.(금)

* 여건상 변동될 수 있음(시간 및 장소 개별 통지)

다. 합격자 발표 : 2024. 3. 27.(수) * 여건상 변동될 수 있음

8 제 출 서 류

가. 농촌체험휴양마을 사무장 지원사업 지원서(별지 제1호 서식)

나. 농촌체험휴양마을사업 사무장 직무수행계획서(별지 제2호 서식)

다. 개인정보제공동의서(별지 제3호 서식)

라. 이력서 1부.

마. 주민등록등본 1부.

바. 최종 학력 졸업증명서 1부.

사. 주요 경력을 증명할 수 있는 자료(자격증, 이수증 등)

* 첨부 서류가 미제출된 경우 지원서에 기입한 내용을 인정하지 않음

9 유 의 사 항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 추후 허위 사실이 발견된 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 나. 응시 서류상 기재 착오, 누락 또는 연락 불능, 자격미달자의 응시 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 책임으로 합니다.
- 다. 서류전형에 합격한 사람이라 하더라도 면접전형에서 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 라. 합격자 통지 후 결격사유가 발견될 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 마. 최종 합격자가 결격사유 또는 채용 포기 등의 사유로 선발 예정 인원 미달 될 경우에는 불합격 기준에 해당 되지 않는 사람 중에서 성적이 가장 우수한 사람의 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 바. 기타 자세한 사항은 신전마을 위원장(☎010-5253-6233)으로 문의하시기 바랍니다.

농촌체험·휴양마을사업 사무장 지원사업 지원서

신청자	(성명)	(생년월일)	
①나 이(만)		②학력(전공)	
주 소			
연락처		이메일 주소	
③채용희망마을			
④자기소개 및 지원동기			
⑤직무수행계획 (요약)			
⑥주요경력			
⑦기타 특이사항			

이상과 같이 2024년도 농촌체험·휴양마을사업 사무장 지원사업 신청서를 제출합니다.

신 청 일 : 년 월 일
신 청 인 : (인)

※ 작성요령

- ① 나 이(만) : 사업시행연도 1월1일 기준
- ② 학력(전공) : 졸업년도 및 전공 등을 기재하되, 고등학교부터 기재
(예시 : 00학교 00대학 00과(전공) 00년도 졸업)
- ③ 채용희망마을 : 채용희망마을의 주소 및 마을명을 기재
- ④ 자기소개 및 지원동기 : 지원동기 등을 구체적으로 기재
- ⑤ 직무수행계획(요약) : 사무장 채용시 직무수행계획을 구체적으로 기재(별첨의
사업수행계획서의 내용을 요약하여 기재)
- ⑥ 주요경력 : 예시된 사무장의 주요 담당업무 또는 채용희망마을의 운영계획
서상의 담당업무 관련 분야 경력을 포함하여 주요경력사항을 구
체적으로 상세히 기재

※ 년,월을 표기하고, 관련 자격증 소지(전산 등) 및 교육이수현황 등도 포함하여 기재

* 마을사무장의 주요 담당업무(예시) : 마을단위 체험프로그램 개발·운영, 체험
활동 지도, 마을 홍보·마케팅, 마을 종합관리시스템(RUCOS)내 마을자료 관리, 홈페이지 관리·운영, 회계·고객관리 등 마을사무관리, 주민교육 등

- ⑦ 기타 특이사항 : 채용희망마을에 특별히 요구하는 내용

* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

농촌체험·휴양마을사업 사무장 직무수행계획서

①신청자	(성명)	(생년월일)		
②채용희망마을				
③추진목표				
④직무수행계획 개요				
⑤담당업무(분야) 및 주요내용				
⑥직무수행계획	분기	담당업무	주요내용 및 계획	비고

이상과 같이 2024년도 농촌체험·휴양마을사업 사무장 지원사업의 사무장 직무수행계획서를 제출합니다.

신 청 일 : 년 월 일

신 청 인 : (인)

※ 작성요령

- ① 신청자 : 신청자의 성명 및 생년월일을 기재
- ② 채용희망마을 : 채용희망마을의 주소 및 마을명을 기재
- ③ 추진목표 : 사무장 지원사업 추진에 따른 목표를 기재
- ④ 직무수행계획 개요 : 사무장 직무수행계획에 대한 전반적인 내용을 기재
- ⑤ 담당업무(분야) 및 주요내용 : 사무장 직무수행시 담당업무(분야) 및 주요내용을
우선순위를 명시하여 구체적으로 상세히 기재

* 담당업무(분야) 작성예 : 마을단위 체험프로그램 개발·운영, 체험활동 지도, 마을
홍보·마케팅, 홈페이지 관리·운영, 마을 종합관리시스템(RUCOS)내 마을자료 관리, 회계·
고객 관리 등 마을사무관리, 마을축제 등 이벤트 기획·운영, 주민교육 등

- ⑥ 직무수행계획 : 사무장 직무수행계획을 월별로 구체적으로 상세히 기재(추진
일정, 추진방법, 추진전략 등을 명시)

* 각 해당란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

개인정보 제공 동의서

<채용희망자용>

본인은 2024년도 농촌체험휴양마을 사무장 지원자로서 다음 항목의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

- 다 음 -

○ 제공하려는 개인정보의 항목 및 목적

구분	항 목	목 적
1	성명, 생년월일, 성별	·본인식별 절차에 이용
2	전화번호(핸드폰 번호 포함)	·공지사항, 업무관련 서비스 정보제공 등
3	응시자격 확인을 위한 사항 (전공학과, 졸업 유무 등)	·응시자격 확인
4	본인의 우대사항 ※ 경력, 자격증, 기타 사항 등	·우대사항에 대한 확인
5	본인의 자기소개	·서류전형 및 면접전형의 참고자료로 활용

○ 개인정보의 보유 및 이용기간

개인정보 이용 및 보유기간	응시원서 접수일로부터 최종합격자 발표일 까지
최종합격자 및 예비합격자의 개인정보 이용 및 보유기간	예비합격자는 직원 계약 전 까지, 최종합격자는 계약 종료시 까지

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2024년 월 일

생년월일 : 년 월 일

성 명 : (서명)

신전마을 귀하