

한국스마트협동조합 직원 채용 공고

직원 채용 계획을 공고하오니 유능한 인재의 많은 관심과 지원 바랍니다.

1. 모집분야 및 인원

모집분야 : 사업지원팀 업무 담당자

모집인원 : 1명

업무내용 : 사업팀의 업무를 지원하는 업무(경리, 자금 출납 등)
고용보험 사무대행 업무, 기타 문서 작업 등

2. 자격요건

- 한국스마트협동조합의 미션에 동의하고 성실히 업무에 임할 사람
- 연령, 학력, 성별 제한 없음

3. 채용 및 근로조건

- 고용형태 : 정규직
- 근무시간 : 09:00~18:00 (주5일)
- 급여조건 : 당사 내규

4. 제출서류

- 이력서, 자기소개서, 개인정보동의서각 1부

5. 전형방법 및 채용일정

- 접수기간 : 2023. 08. 01.(화) ~ 2023. 08. 13.(일) 24:00
- 전형방법 : 1차 서류심사, 2차 면접심사
 - 1차 합격자 발표 : 2023. 08. 14.(월) (합격자 개별 통보)
 - 2차 면접심사 : 2023. 08. 18.(금) 14:00 (※ 면접 일정은 변경될 수 있음)
 - 최종합격자 발표 : 2023. 08. 21.(월) (합격자 개별 통보)
- 근무시작일 : 2023. 09. 01. (예정)

6. 접수 방법

- 접수방법 : 한국스마트협동조합 이메일 접수 (contact@kosmart.org)
- 문 의 : 한국스마트협동조합 황경하 국장 ☎ 02-764-3114

7. 기 타

- 접수된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우 채용을 취소하며 이에 이의를 제기할 수 없음
- 채용적격자 없을 시 재공고합니다

이 력 서

1. 인적 사항

성 명		주민번호	-
전화번호		전자우편	
현 주 소			

2. 학력 사항

학 교	입학년월일	졸업년월일	전 공	학위/ 졸업여부

3. 자격 및 어학 사항

자 격 증	종류	취득일자	발행처	업 무	종류	수준	비고
					한글 HWP	☐ 상 ☐ 중 ☐ 하	
					엑셀	☐ 상 ☐ 중 ☐ 하	
					파워포인트	☐ 상 ☐ 중 ☐ 하	

4. 경력 사항

근무기관 (부서명)	근무기간	상 시 노동자수	직 위	담당업무

※ 상기제출한 사항이 거짓이 없으며, 만일 거짓이 있으면 합격후에 취소하더라도 이의를 제기 하지 않을 것입니다.

자 기 소 개 서

성 명

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.

개인정보 제공·이용 동의서

■ 개인정보의 수집 및 이용목적

- 한국스마트협동조합 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사를 위한 제3자 제공

■ 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간(2023년)까지 보유, 이용, 보관됩니다.

■ 개인정보 제공·이용

수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주민번호, 주소, 연락처, 학력, 경력·자격, 기타 등
개인정보 제공 동의 거부권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

☒ 개인정보 수집 및 이용. 제3자에 개인정보 제공 : (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐
 (괄호안 내용에 선택 체크)

- ※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음
- ※ 「개인정보보호법」 등 관련법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 제공·이용에 동의함.

2023년 월 일

이 름 : (서명)