

안산상공회의소 [일반사무직/기간제] 채용 공고

안산상공회의소 함께 근무하실 휴직자 대체인력(기간제근로자)을 다음과 같이 공개 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

2025. 4. 21.

안산상공회의소 회장

- 다 음 -

1 모집 개요

□ 채용내용

채용분야	인원	담당업무
일반사무직 (기간제근로자)	1명	- 회원지원 및 협의회 관리 - 조사/건의 - 그 외 본 회의소 운영에 필요한 업무

▲ 담당업무는 최초 상기의 조건으로 선발하되, 본 회의소 인력운영상 필요한 경우 변경될 수 있음.

□ 지원자격

○ 일반사항

- 전문학사학위 이상 소지자로서 평균성적 B^o(3.0/4.5) 이상인 자
- 병역을 필하였거나 면제자로서 해외여행에 결격사유 없는 자
- 본 회의소 「인사규정」제7조(결격사유) 다음 각호에 해당하지 아니한 자
 - 1) 피성년후견인 또는 피한정후견인
 - 2) 파산자로서 복권되지 아니한 자
 - 3) 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년을 경과하지 아니한 자
 - 4) 국가 공공기관 및 기업체에서 징계 또는 면직의 처분을 받고 5년을 경과하지 아니한 자
 - 5) 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
 - 6) 사상 불온 또는 불량한 소행의 사실이 현저하다고 인정되는 자
 - 7) 기타 안산상공회의소 직원으로서 적당하지 아니한 결격 사실이 있는 자

○ 우대사항

- 관련 실무 경력자
- 업무 관련 자격 소지자(컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 사회조사분석사)

2

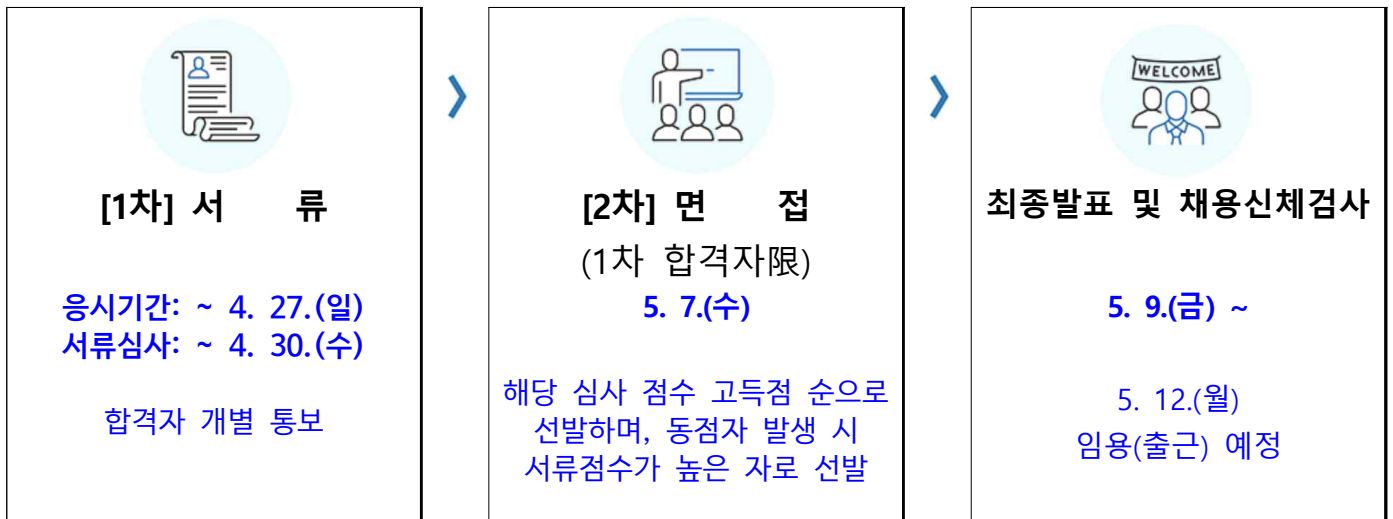
근무조건

- 계약기간: 계약체결시 ~ 2026. 10. 31.
- 근무시간: 주5일, 1일 8시간(9:00-18:00, 점심시간 제외)
- 연 봉: 약 2,870만원 * 중식비, 교통비, 통신비 등 제수당 별도
- 근무장소: 안산상공회의소

3

심사 전형 및 일정

□ 전형절차 및 일정



※ 상기 일정은 내부 사정에 의해 변경될 수 있음

※ 최종합격자의 채용포기 등 사정으로 결원 보충 필요 시 차순위 고득점자 순으로 근무 가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있음

※ 최종합격자 원서 및 제출 서류(채용신체검사서 포함) 등에 허위사실 또는 결격사유 발견 시 채용이 취소될 수 있음

□ 접수방법: 붙임서식 작성하여 채용담당자 이메일 송부

- 접수방법: 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 제공 및 이용 동의서(서명必) 작성 후 제출서류 포함하여 첨부파일 채용담당자 이메일(hj00@korcham.net) 송부
※ 자세한 사항은 붙임자료 중 「원서 작성 및 제출 요령」 참고
- 접수기간: 2025. 4. 27.(일) 까지
※ 2025. 4. 27.(일) 23:59분까지 정상 수신된 원서접수 건에 한하여 심사함

□ 제출서류

- 공통서류: 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 제공 및 이용 동의서
- 최종합격자 제출 서류
 - 최종학력 졸업(학위)증명서 및 성적증명서
 - 경력증명서
 - 자격증 사본
 - 주민등록등본
 - 건강진단서(채용신체검사서)
 - 통장사본
 - 그 밖에 본 회의소가 요구하는 서류

- 원서 작성 시 기재 착오 및 누락 등에 따른 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우, 심사 전형 일정을 다시 정하여 재공고할 수 있음
- 입사지원서 허위작성 또는 증명서 위·변조 제출 등은 어느 전형 단계에서든 합격을 취소함
- 전형별 합격 여부 및 일정 등 개인별 안내사항은 「입사지원서」에 기재된 연락처로 통지하며 지원서상 착오기재, 휴대전화 설정상 스팸처리 및 수신거부 등 연락 불능 발생시 이에 따른 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 최종심사 결과 해당분야 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있으며, 최종 임용 후 결격사유 발생 시 임용이 취소될 수 있음
- 본 공고와 관련하여 일체의 청탁(향응·금품 제공 및 시도, 인맥 등을 이용하여 직·간접적 영향력 행사 및 시도 등)을 금지하며, 청탁 등 부정한 사실이 발견될 경우 해당자의 전형을 무효로 하고 임용 후라도 합격 및 임용을 취소함
- 문의처: 안산상공회의소 경영지원팀 (T. 031-410-3030, #213)

붙임. 안산상공회의소 채용 관련 일체 서류 1부. 끝.