

안산상공회의소 (일반사무직/신입) 채용 공고

안산 상공인의 미래 가치를 창조하는 최고의 경제단체 안산상공회의소에서 함께 근무하실 우수 인재를 다음과 같이 공개 채용하오니 많은 지원 바랍니다.

2024. 10. 14.

안산상공회의소 회장

- 다 음 -

1 모집 개요

□ 채용내용

채용분야	인원	주요업무
일반사무직 (신입·정규직)	0명	- 기획/인사관리 - 교육/홍보 - 국가자격평가 등 - 조사/건의 - 회원관리

□ 지원자격

○ 일반사항

- **영어성적 토익 780 이상 및 이에 준하는 인증시험* 성적 보유**자**
 - * 인증시험 성적 기준: TOEIC Speaking 150, OPIc IM, TOEFL IBT 80, TEPS 620, New TEPS 320
 - ** 서류마감일(2024. 10. 20.) 기준 2년 이내 취득한 성적만 인정
- 전공, 성별, 연령 제한 없음
- 학사학위 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

- 외국어 능력 우수자
- 업무 관련 자격 소지자(컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 사회조사분석사 등)
- 운전면허 소지자(운전 가능 수준)

□ 근무조건

○ 근무기간: 3개월 수습 후 평가를 통해 정규직 전환 결정

- 시용직 기간: 2024. 11. 4. ~ 2025. 2. 3.(3개월)
- 정규직 임용: 2025. 2. 4.
 - ※ 평가에 따라 임용하지 않을 수 있음

○ 연 봉: 3,700만원 내외(기본급 및 기타 수당 포함)

○ 근무장소 및 시간: 안산상공회의소 / 주 5일, 1일 8시간

□ 전형절차



※ 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

○ [1차] 서류접수 시 제출서류

- 「입사지원서 및 자기소개서.hwp」
- 「개인정보 제공 및 이용 동의서.pdf」

- 필수 제출서류

- 「학교 졸업증명서.pdf」 * 대학교 필수 포함하여 그 이상의 최종 학교
- 「학교 성적증명서.pdf」 * 대학교 필수 포함하여 그 이상의 최종 학교
- 「영어성적증명서.pdf」 * 서류 제출 마감일('24. 10. 20.) 기준 2년 이내 취득

- 해당자 제출서류

- 「자격증」 * 입사지원서 및 자기소개서에 우대사항(자격증)을 기재한 경우 반드시 제출
- 「경력(재직)증명서」 * 유사 경력 기재한 경우 제출

※ 자세한 작성 및 제출 방법은 첨부 자료 「원서 작성 및 제출 요령」 참조 요망

○ [2차] 필기시험 전형 시 개별 온라인 응시

- 해당 기간 내 응시 필수
- 1차 합격자 限 개별 안내 예정

○ 블라인드 채용시행

- 자기소개서 작성시 개인 인적사항 관련 내용 일체 기재 금지
- 입사지원서에 기재한 성명, 연락처 등의 인적사항은 서류/면접 심사 시 블라인드 처리

4

원서제출 안내

□ 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
- 접수기간: 2024. 10. 20.(일) 까지
 - ※ 2024. 10. 20.(일) 23:59분까지 정상 수신된 원서접수 건에 한하여 심사함

□ 최종합격자 제출서류

- 주민등록등본
- 채용신체검사서
- 그 밖에 본 회의소가 요구하는 서류

□ 원서작성 유의사항

○ 블라인드 채용시행

- 자기소개서 작성시 개인 인적사항 관련 내용 일체 기재 금지
- 입사지원서에 기재한 성명, 연락처 등의 인적사항은 서류/면접 심사 시 블라인드 처리

- 「입사지원서」 등 제출서류 이메일 전송 이후에는 수정이 불가하며, 기재 착오 및 누락 등에 따른 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 입사지원서 허위작성 또는 증명서 위·변조 제출 등은 어느 전형 단계에서든 합격을 취소함
- 전형별 합격 여부 및 일정 등 개인별 안내사항은 「입사지원서」에 기재된 이메일 또는 휴대전화로 문자 통지하오니, 지원서상 착오기재, 휴대전화 설정상 스팸처리 및 수신거부 등 연락 불능이 발생하지 않도록 만전을 기해 주시기 바라며 이에 따른 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 천재지변 또는 국가재난이 아닌 응시자의 귀책사유에 의한 면접 심사전형 불참은 불합격으로 간주함
- 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
- 본 공고와 관련하여 변동 등 공지사항이 있을 경우 안산상공회의소 홈페이지에 공지할 예정임
- 문의처: 안산상공회의소 경영지원팀 (031-410-3030, #213)

붙임. 안산상공회의소(일반사무직_신입) 채용 관련 일체 서류 1부. 끝.