

2023년 여름방학 대학생 아르바이트 모집

중구는 2023년 여름방학 기간 중 우리구 구정에 참여하며 학비마련과 사회생활을 경험할 대학생들을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2023년 5월 26일

서울특별시 중구청장



【 모집개요 】

- 모집기간 : 2023. 6. 1.(목) ~ 6. 7.(수) (7일간)
- 모집인원 : 20명
- * 특별선발 - 3명(동장 추천 : 국민기초생활수급자, 한부모가족, 차상위계층 본인·자녀)

◆ 국민기초생활수급자 : 「국민기초생활보장법」에 의한 수급대상자
 ◆ 한부모가족 : 「한부모가족지원법」 제5조에 의한 보호대상 한부모가족
 ◆ 차상위계층 : 각종 법규에 의거 차상위계층(중위소득 50%이하)으로
 분류되어 복지급여 등의 지원을 받고 있는 가구의 학생

- 2명(동국대학교총장 추천 1명, 숭의여자대학교총장 추천 1명)

※ 특별선발(동장 추천)의 경우, 아르바이트 참여로 인한 기초생활수급자 복지급여액이 감소될 수 있으니 신청자 사전 확인 필요

* 일반선발 - 15명(홈페이지 온라인 접수)

- 근무기간 : 2023. 7. 3.(월) ~ 7. 30.(일), 실근무일 20일

○ 근무조건

* 근무시간 : 주 5일(월~금), 1일 5시간(9시~15시) ※ 부서 사정에 따라 조정 가능

* 근무장소 : 구청 각 부서, 동주민센터, 보건소, 도서관 등

* 근무내용 : 행정업무 지원, 사무보조, 민원안내, 현장점검, 자료정리 등

* 보 수 : 1일 55,785원('23년 중구 생활임금 11,157원 적용/중식비 포함)

- 급여는 고용보험 본인부담액 제외하고 근무기간 종료 후 10일 이내 지급

- 만근 시 : 실근무일 20일, 주휴수당 4일 지급

- 신청자격 : **모집시작일(2023.6.1.) 현재 중구에 거주(주민등록)하는 대학교 재학생**
(휴학·대학원생 제외)

【 접 수 】

- 접수기간 : 2023. 6. 1.(목) 09:00 ~ 6. 7.(수) 18:00까지

○ 접수방법

* 특별선발 - 거주지 동장 또는 중구 관내 대학교 총장의 추천 공문으로 신청

* 일반선발 - 중구청 홈페이지(www.junggu.seoul.kr) 온라인 접수

(홈페이지 > 소통참여 > 온라인접수신청 > 아르바이트 신청)

【 선 발 】

- 선발방법 : 전산 추첨(무작위 추출방식)
 - * 우선순위 : 2022년 여름방학 및 2023년 겨울방학 중구 아르바이트 미경험자
 - * 후 순위 : 2022년 여름방학 및 2023년 겨울방학 중구 아르바이트 기경험자
 - ※ 특별선발은 대상자 적격여부 확인 후 결정(정원 초과 신청 시 전산 추첨)
- 추첨일시 : 2023. 6. 9.(금)
- 결과발표 : 추첨 당일 17:00까지 중구청 홈페이지 게시
- 선발자 등록 : 2023. 6. 12.(월) 09:00 ~ 6. 14.(수) 18:00까지
- 등록방법 : 담당자 이메일로 서류[신분증(앞·뒷면), 주민등록초본(23.6.1.이후 발급분, 주소변동이력 포함), 재학증명서, 본인명의 통장사본] 제출 및 등록
 - * 등록기간 중 미등록자는 선발이 취소되며, 차후 자격조건 미달 또는 부적격자 발견 즉시 선발 취소 및 예비후보자 선발 순위에 따라 선발
 - * 예비선발자(10명)도 등록기간 내 등록 必

【 부서배치 】

- 배치방법 : 부서별 수요조사 결과, 신청자 본인 희망 근무지, 자격증, 거주지 등을 종합적으로 고려하여 부서 배치
 - * 근무지 사정에 따라 주말·공휴일 근무, 평일 휴무 형태로 근무 가능
 - * 배치근무지가 희망근무지와 다를 수 있으며, 거주지에서 먼 곳으로 배치 가능

※ 위 내용은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 관련 문의는 중구청 자치행정과 (☎3396-4567)로 연락주시기 바랍니다.

[붙임]

2023년 여름방학 대학생 아르바이트 근무지(예정)

| 소관부서 | 인원 | 업무내용 | 자격요건 | 근무장소 |
|--------|----|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 계 | 20 | | | |
| 자치행정과 | 1 | ○ 아르바이트사업 운영 보조, 활동영상 제작 등 | ○ 동영상 촬영 및 편집가능자 | 자치행정과 |
| 교육정책과 | 2 | ○ 강사출석부 관리, 강의실 및 서류정리, 설문지 정리, 청소년활동 보조 등 | ○ 사무용 프로그램 가능자 (엑셀, 파워포인트, 한글) ○ 월-금 근무자 (1명) ○ 화-토 근무자 (1명) | 중구청소년센터 (동호로5길 19) |
| 문화정책과 | 5 | ○ 작은도서관 장서점검 업무 (소재불명·파손 도서 수량 파악, 오류데이터 도서 정비 등) | ○ 개인노트북 필요 ○ 체력 요구 | 중구 작은도서관 11개소 순회근무 (회현동, 필동, 광희동, 신당동, 다산동 등) |
| 디지털정책과 | 2 | ○ 부서별 행정전산장비 실사 업무 ○ 공공데이터 개방관련 자료입력 및 조사업무 | ○ 컴퓨터, 문서, 엑셀 능숙자 | 디지털정책과 정보통신실 |
| 세무2과 | 1 | ○ 관내 자동차세 및 과태료 체납차량 번호판 영치 보조업무 | ○ 외근직 | 세무2과 |
| 보건위생과 | 1 | ○ 식품접객업소 지도점검 등록 및 직권말소 처리 등 | ○ 식품전공자 우대 | 중구보건소 보건위생과 |
| 소공동 | 2 | ○ 민원 업무 보조 ○ 동 행사 안내 및 홍보 ○ 민원실 소독 및 방역 | ○ 09:00 ~ 15:00 (1명) ○ 12:00 ~ 18:00 (1명) | 소공동주민센터 |
| 약수동 | 1 | ○ 주민센터 헬스장 청소 ○ 헬스장 이용자 명단 체크 | - | 약수동주민센터 |
| 동화동 | 1 | ○ 민원 업무 보조 | ○ 컴퓨터(프린터, 팩스 등) 능숙자 | 동화동주민센터 |
| 미정 | 4 | ○ 행정업무 보조, 자료정리, 민원안내 등 | - | 구청 각 부서 및 동주민센터 |

※ 근무지, 인원은 추가 및 변경될 수 있음