



가평군시설관리공단 체육지도자 공개채용 공고

가평군시설관리공단에서 함께 근무할 참신하고 의욕적인 체육지도자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2014. 10. 13.

가평군시설관리공단이사장

I 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	근무부서	비고
체육지도자(헬스트레이너)	1명	가평체육관	

II 근로조건

- 계약기간 : [2014. 11. 01 ~ 2015. 10. 30\(1년 간\)](#)
 - 근무성과평가에 따라 연장계약 가능
- 근무내용 : 가평체육관 헬스장 체육지도 및 고객안전/환경관리 등
- 보 수 : 일일 70,000원
 - 주5일 만근 시 주휴수당 별도 지급 및 월차수당 등 부여
- 근무시간 : 주5일, 1일 8시간
 - 근무시간은 근무부서의 근무형태에 따라 변경가능
- 후생복지 : 4대 보험(국민/건강/고용/산재보험)가입

Ⅲ 원서 접수

1. 원서접수 : 2014. 10. 13 ~ 10. 17(5일간)
2. 접수장소 : 가평군시설관리공단 문화체육팀
 - 경기도 가평군 가평읍 문화로 131(종합운동장 내)
3. 접수방법 : 방문접수(평일 09:00 ~ 18:00)

Ⅳ 응시자격 및 기준

1. 공통사항

- 가. 가평군시설관리공단 기간제근로자 관리운영시행내규 제11조의 결격사유에 해당되거나 관계법령에 의하여 응시자격이 정지당하지 아니한 자
- 나. 공고일 현재 주민등록상 가평군 거주자
- 다. 응시연령 및 성별 : 제한 없음
- 라. 남자의 경우 병역필 또는 면제자

2. 자격요건

- 가. 생활체육지도자(보디빌딩분야) 3급 이상 자격증소지자
- 나. 운전이 가능한자 우대

Ⅴ 시험방법 및 일정

1. 시험방법

- 가. 1차 시험 : 서류전형(적격여부 심사)
- 나. 2차 시험 : 면접시험(1차 서류전형 합격자에 한함)

2. 시험일정

가. 1차 시험(서류심사) : 2014. 10. 17(금)

나. 2차 시험(면접시험) : 2014. 10. 20(월)

다. 최종합격자발표 : 2014. 10. 21(화) / 공단홈페이지 공고 및 개별통보

VI 제출서류

1. 응시원서 1부. 『공단소정양식』
2. 자기소개서 1부.
3. 주민등록등본, 초본(병역사항포함) 각 1부. 『공고일 이후 발행』
4. 해당자격증 사본 1부.

※ 제출서류는 일체 반환되지 않습니다.

VII 기타 유의사항

1. 제출된 서류내용을 허위로 기재한 자는 합격을 취소합니다.
2. 합격자는 근로계약을 체결하여 기간제근로자로 근무할 수 있습니다.
3. 근로계약 기간 내 근로계약을 체결하지 않으면 계약의사가 없는 것으로 간주되어 합격이 취소되오니 이 경우 예비합격자와 근로계약을 체결합니다.
4. 본 공고내용은 사정에 의하여 변경 될 수 있으며, 변경 시 가평군시설관리공단 홈페이지(<http://www.gpfmc.or.kr>)에 변경내용을 재공고함.
5. 기타 자세한 사항은 문화체육팀(070-4060-0804)로 문의바랍니다.

용 시 원 서

※ 접수번호 :

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 항	성명	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 10%;">한 글</td><td></td></tr><tr><td>한 자</td><td></td></tr></table>	한 글		한 자		주민등록 번호	
		한 글							
		한 자							
		현주소 (우: -)							
		e-Mail		병역사항	필, 면제, 미필				
자택 전화		휴대폰							
학 력 사 항	학 교 명		재 학 기 간	전 공	수 학 구 분	소 재 지			
			~		졸업/재학/수료/ 중퇴				
			~		졸업/재학/수료/ 중퇴				
			~		졸업/재학/수료/ 중퇴				
경 력 사 항	직 장 명		근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직 사유			
			~						
			~						
			~						
자 격	자 격								
	자격명		취득일자		발급기관				
우 대 사 항	우대사항		관련번호		발급기관명				
위 기재사항은 사실과 틀림이 없습니다.									
2014년 월 일									
작성자 :						(서명)			

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학 력 : 졸업 외에 재학·휴학·수료·중퇴인 경우도 기재
- ③ 경 력 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자 격 : 해당 자격증명을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출
- ⑤ 우대사항 : 해당 항목에 증명서 발급기관 및 발급번호를 기재

자기소개서

성명 :

생년월일 :

2014. . .

작성자 (서명)

- 작성요령
 - 위 양식에 따라 자유롭게 진술하되 지원동기 및 직업관 등이 나타나도록 작성