

# (사)대한하키협회 사무처 직원 계약직(10개월) 채용 공고

대한하키협회에서 늘봄학교 사업 및 기타 업무를 담당할 직원을 다음과 같이 공개 모집합니다.

## 1. 채용분야 및 인원

- 모집 인원 : 1명
- 업무 내용 : 늘봄학교 사업 및 기타 업무
- 고용 형태 : 계약직 (10개월)

## 2. 지원 자격요건

- 국가공무원법 제33조에 의한 채용결격사유에 해당되지 않는 자
- 임용일로부터 즉시 전일 근무가 가능한 자(국내 출장 업무 수행이 가능한 자)
- 대한하키협회 사무처관리규정 6조에 의한 임용 결격사유에 해당되지 않는 자

## 3. 우대사항

- PC활용능력우수자(워드프로세서, 컴퓨터활용능력)
- 체육 단체 유경험자
- 체육 관련 전공자
- 하키 선수 출신

## 4. 근무지 및 조건

- 근무기간 : 2024. 03. 01. (금) ~ 2025. 01. 31.(금)
- 근무시간 : 상시근무제, 주 5일(월~금), 1일 8시간 (09:00~18:00)
- 근무지 : 대한하키협회(서울시 송파구 올림픽로 424 올림픽테니스경기장 301호)
- 근무조건 : 월 보수 2,600,000원(세전) + 4대보험

## 5. 제출서류

### 가. 서류 전형

- 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서 각 1부
- 개인정보제공 활용 동의서 1부
- 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 1부
- 각종 경력증명서 및 자격증명서 1부
- \* 입사지원서·개인정보제공 활용 동의서 및 증빙 서류 한 개의 파일로 합쳐서 제출

## 6. 전형절차

- 원서접수: 2024. 02. 19. (월) ~ 02. 23. (금) 15시
- 서류전형 합격자 발표: 2024. 02. 26. (월)
- 면접전형: 2024. 02. 28. (수) 예정
- 최종합격자 발표: 면접전형 다음날 발표 예정

## 7. 접수 및 문의처

- 접수처 : 대한하키협회
- 전화 : 02-420-4267 (임미희)
- 지원방법 : 이메일 접수 (korea-hockey@naver.com)

## 8. 유의 사항

- 우편접수는 받지 않으며 제출된 서류는 일체 반환되지 않습니다.
- 지원서 및 증빙서류의 허위 작성. 증빙서류 위·변조에 의한 합격은 당연히 취소되며, 지원서 및 증빙서류의 작성오류에 의한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

2024. 02. 19.

(사) 대한하키협회

