

공항소음대책 주민지원센터 사무팀장 채용 공고

공항소음대책 주민지원센터 사무팀장 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 12월 22일

1. 업무내용

- 당사는 공항소음 피해 주민들을 위한 상담 안내와 연구, 관련행사 등을 수행하는 서울시 위탁기관입니다. 함께 하실 분을 모시고자 합니다.
- 담당업무(사무팀장)
 - ① 회계, 인사노무 업무
 - ② 수탁사업의 운영 관리

2. 근무조건

- 근무기간/채용인원 : 2026년 1월 15일부터 계속 근로(서울시 협약 종료일까지) / 1명
- 근무장소 : 공항소음대책 주민지원센터(신월동)
- 근무요일 : 월~금(주5일)
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00, 점심시간 60분 (일 8시간)
- 기본급 : 2,567,180원(2026년 기준, 제수당 제외금액, 매해 임금상승률 반영, 익월 5일 지급)
- 상여 : 명절상여금(기본급의 120%, 연 2회 분할), 정근수당(1월과 7월, 규정에 따름)
- 제수당 : 정액급식비, 직급보조비, 시간외 근무수당(근로기준법 기준)
- 복리후생 : 4대보험, 주휴수당, 퇴직연금, 기타 근로기준법 기준.

3. 지원조건

- 성별 및 학력 : 무관
- 연령 : 20세 이상
- 우대조건 : MS, HWP 숙련자, 민간위탁사업 경력자, 회계 및 인사노무 경력자

4. 모집방법

- 접수방법 : 채용 사이트 및 이메일(airportnoise@naver.com) 지원
- 서류심사 : 자기소개서, 이력서 (경력증명 및 자격증 포함)
- 1차면접 : 2026년 1월 12일(월) 10:30. 2명 선발.
- 2차면접 : 2026년 1월 13일(화) 10:30. 최종 1명 선발.

5. 합격자 발표

- 일시 : 1월 13일 최종 면접 후 개별통보.

6. 합격 후 제출서류

- 신분증 사본, 급여 받을 통장사본.

공항소음대책 주민지원센터