협동조합소이랩 남구청년센터 신규 직원 채용공고

남구청년센터 청년도전지원사업(수탁기관 : 협동조합소이랩)에서 함께할 청년 매니저를 찾습니다.

2026. 11. 04.

1. 채용개요

가. 인　　원 : 00명(경력/신입)

나. 채용방법 : 공개모집

다. 계약기간 : 2026년 12월 03일 ~ 2027년 11월 02일(11개월)

1) 수습기간 2026년 12월 03일 ~ 2027년 03월 02일(3개월)

▪수습기간 내 임금 100% 지급

2) 업무 역량 및 근무 성과, 사업 운영 상황 등에 따라 계약 연장 또는 재계약 가능

라. 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간 근무(주 40시간)

1) 기본 근무시간 : 월~금 09:00~18:00(휴게시간 1시간 포함)

2) 사업 운영 일정에 따라 근무시간 조정 가능

3) 주말 및 공휴일 근무가 발생할 수 있으며, 관련 법령 및 내부 규정에 따라 보상

마. 근무지역 : 대구광역시 남구청년센터(대구광역시 남구 봉덕남로 99, 세진빌딩 1층 남구청년센터)

▪업무 성격에 따라 외부 출장 업무가 발생할 수 있음

바. 급　　여 : 연봉 3,000만원 이상(세전, 12개월 환산 기준, 세부 금액은 내규에 따라 결정)

사. 복리후생 : 4대 보험, 연차휴가, 명절상여금

아. 기　　타: 협동조합소이랩 사업 운영 상황에 따라 담당 업무가 일부 조정될 수 있으며, 근로조건 변경이 필요한 경우 관련 법령에 따라 처리함.

2. 채용분야 및 지원자격

가. 업무내용

1) 청년도전지원사업 매니저(경력 무관)

① 채용인원 : 경력/신입 00명

② 업무내용

- 청년도전지원사업 프로그램 진행 및 운영
- 사업 참여자 홍보 및 모집 · 관리
- 참여자 관리 및 모니터링
- 행정 및 사업 관련 문서작성
- 기타 사업 운영에 필요한 제반 업무

나. 지원자격

1) 학력 및 응시연령 제한 없음

2) 성별 제한 없음

3) 해외여행에 결격사유가 없는 사람

4) 다음 각 호에 해당되지 않는 사람

① 피성년후견인 또는 피한정후견인

② 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
③ 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 않은 자
④ 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 않은 자

다. 우대사항

1) 청년지원사업, 교육·프로그램 운영 등 관련 분야 경험자
2) 정부/지자체의 지원사업을 직접 운영해 본 경험이 있는 자
3) 대내외 의사소통 및 협업 능력이 우수한 자
4) 문서작성 및 컴퓨터 활용 능력이 우수한 자
5) 차량 및 운전면허 소지자

3. 채용절차

가. 전형방법

1) 1차 서류전형

① 서류접수기간 : 2026년 11월 04일(수) ~ 2026년 11월 22일(일) 23:59까지
② 서류접수방법 : 구글폼을 통한 온라인 접수
- 접수링크 : https://forms.gle/YXjEUE58yECWdUCL9
- 입사지원서는 반드시 지정된 양식을 사용하여 구글폼에 **하나의 PDF 파일**로 첨부
- 구글폼을 통한 파일 제출 시 Google 계정 로그인이 필요
- 방문 및 이메일 접수 불가

③ 심 사 자 : 협동조합소이랩 인사위원회
④ 평가내용 : 경력, 자기소개서 등을 기준으로 인사위원회에서 종합 판단하여 선발
⑤ 서류 결과 발표 : 11월 24일 화요일 개별 공지(유선 및 문자메시지)

2) 2차 면접전형(직무역량 평가 포함)

① 응시대상 : 1차 서류전형 합격자
② 면접일시 : 2026년 11월 27일(금) 13:00 ~
③ 면접장소 : 대구 남구 봉덕남로 99, 세진빌딩 1층 남구청년센터
④ 평 가 자 : 협동조합소이랩 인사위원회
⑤ 평가내용 : 직무 이해도, 업무수행 역량, 인성, 자질 및 조직 적합성 등 종합 평가

※ 면접 당일 직무수행 능력 확인을 위한 간단한 실무과제가 포함되며, 세부 사항은 서류전형 합격자에게 별도 안내합니다.

3) **최종합격자 발표 : 2026년 11월 30일(월)** 개별통보 및 남구청년센터 홈페이지 게시
4) 채용 및 출근 예정일 : 2026년 12월 03일(목)

나. 제출서류

1) 입사지원서(이력서 및 자기소개서 통합 지정 양식) 1부 - 필수
2) 기타 관련 경력자료 및 포트폴리오 - 선택

① 모든 지원서류는 지정된 구글폼을 통해 제출
② 입사지원서는 채용공고에 첨부된 지정 양식을 사용하여 하나의 파일로 제출
③ 제출 파일명 : [청년도전지원사업 입사지원_성명]
④ 개인정보 수집·이용 동의는 구글폼 내 동의 절차로 진행
⑤ 학력·경력·자격 등에 관한 증빙서류는 최종합격 후 별도 제출

⑥ 제출서류의 기재 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있음

4. 기타사항

1) 적격자가 없을 경우 채용하지 않거나 재공고할 수 있음
2) 경력 기간은 공고일 기준으로 산정
3) 채용 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 지원자에게 별도 안내함

5. 예비합격자 제도 운영

1) 채용절차 종료 후 최종합격자의 임용 포기, 결격사유 발생, 채용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생할 경우 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내 차순위 득점자를 추가 합격자로 결정할 수 있음
2) 단, 차기 채용계획 수립 시까지 운영함

6. 응시자 주의사항

1) 채용 관련 서류는 관계 법령 및 기관의 개인정보 처리방침에 따라 보관·관리하며, 「보조금 관리에 관한 법률」 및 관련 법령에 따라 보존 의무가 있는 사업 관련 증빙자료는 5년간 보관함
2) 법령상 보존 의무가 없는 개인정보는 보유기간 경과 또는 처리 목적 달성 후 관련 법령에 따라 파기함
3) 지원서의 기재 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있음
4) 기재사항의 착오 및 누락, 연락 불가 등으로 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 함

7. 문의 및 접수

1) 접수방법 : 구글폼을 통한 온라인 접수
2) 접수링크 : https://forms.gle/YXjEUE58yECWdUCL9
3) 문의 : 070-4943-1019

※ 채용 지원은 구글폼을 통해서만 가능합니다.

※ 자세한 사항은 채용공고 및 첨부된 입사지원서 양식을 참고하시기 바랍니다.