

마포구시설관리공단 임원 모집 공고

『최우수 공기업 그 이상의 고객가치와 성과를 향하여』 서울특별시 마포구시설
관리공단과 함께할 전문성과 역량을 갖춘 임원을 다음과 같이 모시고자 합니다.

2022년 8월 1일

서울특별시 마포구시설관리공단 임원추천위원회위원장

1 임용예정 직위별 임용 인원 및 자격기준

| 임용예정 직 위 | 임용 인원 | 자 격 기 준(안) |
|-----------------|----------|---|
| 이사장 | 1 | 1. 정부 및 지방자치 단체의 투자기관(공사·공단)에서 상임 임원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 2. 국가 또는 지방공무원 4급 이상으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 3. 상장법인의 상임 임원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 4. 대학·연구기관에서 경영 관련 분야 선임연구위원·부교수 이상으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 5. 위 각호의 상응하는 자격 또는 능력이 있다고 임원추천위원회에서 인정하는 자 |
| 상임이사 (경영본부장) | 1 | 1. 정부 및 지방자치 단체의 투자기관(공사·공단)에서 간부 직원으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 자 2. 국가 또는 지방공무원 5급 이상으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 3. 상장법인의 부서장급 이상의 직책으로 5년 이상 근무한 경력이 있는 자 4. 위 각호의 상응하는 자격 또는 능력이 있다고 임원추천위원회에서 인정하는 자 |
| 비상임 이 사 | 7 | 1. 세무, 회계, 경영전문가 2. 경제 관련 단체의 임원 3. 공기업경영에 관한 지식과 경험이 있는 자 |
| 비상임 감 사 | 1 | 4. 5급 이상 국가 또는 지방공무원으로 재직할 경력이 있는 자 5. 위 각호의 상응하는 자격 또는 능력이 있다고 임원추천위원회에서 인정하는 자 |

※ 자격요건 및 참고사항

- 지방공기업법 제60조 “임원의 결격사유”에 해당되지 않는 자로서 공고일 현재 위 자격 기준 중 최소한 하나를 갖춘자

2 근로조건

임용기간 : 임용일로부터 3년

보수 및 복리후생

- 이사장 및 경영본부장(상임이사) : 공단 보수규정 및 관련 규정에 의함
- 비상임이사(감사) : “별도급여 없음”(단, 예산의 범위 내에서 회의 참석수당 등 지급)

3 제출서류

지원서(소정양식)에 다음 서류를 첨부하여 제출

- 응시원서(소정양식 1부)
- 자기소개서(소정양식 3매 이내) 1부
- 직무수행계획서(공단운영방침 및 경영혁신계획 포함, 5매 이내) 1부.
- 경력증명서, 최종학력증명서, 관련 자격증(소지자에 한함)각 1부.
- 개인정보 수집 및 이용 동의서(소정양식) 1부

※ 소정양식은 공단 홈페이지 “채용공고“에서 다운받아 사용할 수 있음.

※ 증빙서류는 공고일 기준 최근 3개월 이내에 발급한 서류에 한하여 인정

4 서류접수 일정 및 방법

접수기간 : 2022. 08. 01.(월) ~ 08. 16.(화) (09:00~18:00, 단, 공휴일 및 토요일 제외)

접수방법 : 방문(대리인 접수 가능) 또는 등기우편, 이메일 접수 가능

접수처

- 방문접수 : 마포구시설관리공단 경영기획팀(마포구 월드컵로 235)
- 등기우편 : (우편번호 03901)서울시 마포구 월드컵로 235(성산동 533-1) 마포구
시설관리공단 경영기획팀
- 이메일 : lucky@mfmc.or.kr

※ 방문 또는 등기우편 접수는 원본 제출, 이메일 접수는 PDF파일로 제출

※ 접수 마감 기한(2022. 08. 16.(화) 18:00, 이전 도착에 한 함)

※ 우편 및 이메일은 접수 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

5 심사방법

- 1차 서류심사 : 응모자가 제출한 서류를 기준으로 심사(합격자에 한하여 개별 통지)
- 2차 면접심사 : 1차 서류심사 합격자에 한해 면접심사(면접일시 및 장소 개별 통보)
 - ※ 합격자는 개별 통보
 - ※ 서류 및 면접심사를 동시에 실시할 수 있으며 면접심사는 위원회 결정시 생략 가능

6 기타사항

- 제출된 서류는 채용 절차의 공정화에 관한 법률에 의거 조치(파기, 반환, 보존) 합니다.
- 마포구시설관리공단 「임원추천위원회 운영규정」 제9조의 3(재공고 및 변경공고) 규정에 의거 응모자 수가 임용예정 직위수의 2배수에 미달하는 경우 재공고 할 수 있으며, 이 경우 지원자는 지원서 제출 없이 추후에 같이 심사하게 됩니다.
- 임원추천위원회의 심사 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 임명권자가 임원후보의 재추천을 요구할 경우 후보자 모집을 다시 할 수 있습니다.
- 응시 서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락 불능 등으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 공직자윤리법의 퇴직공직자(3년 내) 취업심사대상 기업으로 취업심사 대상자는 심사결과, 취업 가능한 경우에 한하여 임용됩니다.
 - ※ 공직자윤리법의 퇴직공직자 취업심사 여부 및 관련 일정에 따라 취업 예정 시기는 변동 가능합니다.
- 기타 자세한 사항은 마포구시설관리공단 경영기획팀(☎ 02-300-5029)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 임원 직무수행요건 1부. 끝.

임원 직무 수행 요건

1. 담당 직무

가. 법령·정관상의 담당 직무

| 직위명 | 담 당 직 무 |
|-----------------|--|
| 이사장 | ○ 공단을 대표하고 공단 업무를 총괄하며 경영 전반에 대하여 책임을 짐 |
| 경영본부장 (상임이사) | ○ 이사장을 보좌하고 직제규정에 따라 업무를 분장함 ○ 이사장 유고 시에는 이사장의 직무를 대행 |
| 비상임이사 | ○ 이사회 구성원으로 공단의 주요 경영정책을 심의·의결 함 ○ 공단 경영에 대한 정책 제안, 자문 등의 경영지원 업무수행 |
| 비상임감사 | ○ 공단의 업무와 회계를 감사하고, 그 의견을 이사회에 제출 |

나. 대내·외적 관계 관련 업무

| 구 분 | 주 요 업 무 | 중 요 정 도 | | |
|-----|---------------------|---------|------|-----------|
| | | 이 사 장 | 상임이사 | 비상임이사(감사) |
| 1 | 마포구 및 구의회 관련업무 | 매우중요 | 중 요 | · |
| 2 | 행정안전부 및 서울특별시 관련업무 | 매우중요 | 중 요 | · |
| 3 | 타 공기업 및 민간기업과의 관련업무 | 매우중요 | 매우중요 | 중 요 |
| 4 | 외부고객(민간인) 관련 업무 | 매우중요 | 매우중요 | 중 요 |
| 5 | 시민단체·언론기관 관련 업무 | 중 요 | 매우중요 | · |
| 6 | 이사회 관련 업무 | 중 요 | 중 요 | 매우중요 |
| 7 | 공단 경영 관련 제안 및 자문 | - | - | 중 요 |

다. 기관의 사업 수행 관련 업무

| 구 분 | 주 요 업 무 | 중 요 정 도 | | |
|-----|---------------------|---------|------|-----------|
| | | 이 사 장 | 상임이사 | 비상임이사(감사) |
| 1 | 외부환경 변화 분석 및 예측 | 매우중요 | 매우중요 | - |
| 2 | 중장기적 비전설정 | 매우중요 | 중 요 | - |
| 3 | 중장기적 목표설정 | 매우중요 | 중 요 | - |
| 4 | 연도별 사업계획(정책) 결정 | 매우중요 | 매우중요 | 중 요 |
| 5 | 사업진도 점검 및 문제·장애극복 | 중 요 | 매우중요 | - |
| 6 | 성과에 따른 보상 | 중 요 | 매우중요 | - |
| 7 | 조직 투명성 제고를 위한 경영 제안 | - | - | 매우중요 |

라. 조직내부관리 관련 업무

| 구 분 | 주 요 업 무 | 중 요 정 도 | | |
|-----|-------------------------|---------|------|-----------|
| | | 이 사 장 | 상임이사 | 비상임이사(감사) |
| 1 | 개인별, 부서별 권한과 책임의 적정성 유지 | 중 요 | 중 요 | . |
| 2 | 조직 역량 제고 | 매우중요 | 매우중요 | . |
| 3 | 인적 자원개발 및 관리 | 매우중요 | 매우중요 | . |
| 4 | 직원의 복리후생 | 중 요 | 중 요 | . |
| 5 | 사건, 사고의 예방 및 사후 관리 | 중 요 | 매우중요 | . |

마. 기타 관련 업무

| 구 분 | 주 요 업 무 | 중 요 정 도 | | |
|-----|---------------------|---------|------|-----------|
| | | 이 사 장 | 상임이사 | 비상임이사(감사) |
| 1 | 조직의 변화와 혁신 주도 | 매우중요 | 중 요 | 중 요 |
| 2 | 담당기능(사업)의 변화 촉구 | 매우중요 | 중 요 | . |
| 3 | 전산정보 시스템 구축 및 안정 운영 | 중 요 | 매우중요 | . |
| 4 | 변화에 따른 갈등과 분쟁의 해결 | 중 요 | 매우중요 | . |
| 5 | 조직간 통폐합 등 슬림화 추진 | 중 요 | 중 요 | . |

2. 직무수행요건

가. 조직내부관리 관련 업무

| | |
|-------------------------|---|
| 공통사항 | 지방공기업법 제60조(임원의 결격사유) 제1항에 해당하지 않는 자 |
| 이 사 장 | 지방공기업에 대한 학식과 경험이 풍부하고 최고 경영자의 능력을 갖춘 자 |
| 경영본부장 (상임이사) | 지방공기업에 대한 학식과 경험이 풍부하고 모집 직위에 대한 이해가 높은 자, 공단의 비전과 중장기 발전 전략을 수행할 역량을 갖춘 자 |
| 비상임이사 (감사) | 공단의 임원으로서 학식과 역량, 자질과 능력을 갖춘 자 |

나. 기타 수행 능력요건

| 구 분 | 주 요 업 무 | 중 요 정 도 | | |
|-----|-------------------|---------|--------|-----------|
| | | 이 사 장 | 경영본부장 | 비상임이사(감사) |
| 1 | 혁신과 변화 주도 능력 | 크게 요구 | 크게 요구 | 상당히 요구 |
| 2 | 리더십 | 크게 요구 | 상당히 요구 | . |
| 3 | 기업가적 능력 | 상당히 요구 | 크게 요구 | . |
| 4 | 전문성 | 크게 요구 | 크게 요구 | 크게 요구 |
| 5 | 종합적 판단 및 정책 결정 능력 | 크게 요구 | 상당히 요구 | 크게 요구 |
| 6 | 비전과 경영전략 제시 능력 | 크게 요구 | 상당히 요구 | . |
| 7 | 의사전달 및 협상·섭외 능력 | 상당히 요구 | 크게 요구 | 상당히 요구 |
| 8 | 윤리(청렴)성 | 크게 요구 | 크게 요구 | 크게 요구 |
| 9 | 도덕성 | 상당히 요구 | 상당히 요구 | 상당히 요구 |
| 10 | 지역실정 및 주민정서 이해 정도 | 크게 요구 | 크게 요구 | 크게 요구 |

3. 기타

가. 기타(학력, 전공 분야, 경력, 자격증)능력 : 공고내용 외의 요구사항 없음