

마포구시설관리공단 비상임 임원(이사·감사) 후보 공개모집(재공고)

서울특별시 마포구시설관리공단에서는 전문성과 역량을 갖춘 비상임 임원(이사,감사)을 다음과 같이 재공개 모집 하니 많은 응모를 바랍니다.

2019년 8월 22일

서울특별시 마포구시설관리공단 임원추천위원회위원장

1. 임용예정 직위별 인원 및 자격기준

임용예정 직 위	인원	자 격 기 준
비상임 이 사	7	1. 세무, 회계, 경영전문가 2. 경제관련 단체의 임원 3. 공기업경영에 관한 지식과 경험이 있는 자
비상임 감 사	1	4. 5급 이상 국가 또는 지방공무원으로 재직한 경력이 있는 자 5. 위 각호의 상당하는 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. 임용기간 : 임용일로부터 3년

3. 급여기준

- 비상임이사, 감사 : “별도급여 없음”(단, 예산의 범위 내에서 회의 참석수당 등 지급)

4. 지원서 접수

가. 접수기간 : 2019. 8. 22.(목) ~9. 5.(목), 09:00~18:00(단, 공휴일 및 토요일 제외)

나. 접수방법 : 방문 또는 등기우편 접수(마감일 접수시간 내 도착분에 한함)

다. 접 수 처 : 마포구시설관리공단 2층 어울마당(소회의실) / 농수산물시장 2번 출입구
(☎ 02-300-5029)

※ 주 소 : (우편번호 03901) 서울시 마포구 월드컵로 235(성산동 533-1)

라. 제출서류

- 응시원서(소정양식) 1부
 - 자기소개서(소정양식, 3매 이내) 1부
 - 직무수행계획서(소정양식, 5매 이내) 1부
 - 경력증명서, 최종학력증명서, 관련자격증 사본(소지자에 한함) 각 1부
 - 개인정보 수집 및 이용 동의서(소정양식) 1부
- ※ 소정양식은 공단 홈페이지 "채용공고"에서 다운받아 사용할 수 있음.

5. 심사방법 및 후보자 추천 등

가. 심사방법 : 임원추천위원회에서 서류심사 및 면접심사

- 1차 서류심사 : 응모자가 제출한 서류를 기준으로 심사
 - 2차 면접심사 : 1차 서류심사 합격자에 한하여 실시
- ※ 합격자는 개별통보

※ 서류 및 면접심사를 동시에 실시할 수도 있으며 면접심사는 위원회 결정시 생략 가능하다. 임원후보 추천대상자 결정 : 면접심사 결과 고득점자 순으로 순위 없이 복수추천

6. 기타사항

가. 제출된 서류는 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거 조치(파기, 반환, 보존)하며 기재된 내용이 허위로 판명된 경우에는 임용을 취소할 수 있습니다.

나. 금번 재 공모에도 응모자가 결원예정 직위의 2배수에 미달하는 때에는 공개모집에 응모한 사람중에서 심사결과 충분한 능력을 갖춘 사람을 비상임 임원후보로 추천할 수 있으며, 응모자가 없거나 적격자가 없을 경우, 임명권자가 재 추천을 요구할 때에는 최초 공개모집과 동일한 절차와 방법에 따라 재공모를 실시할 수 있습니다.

다. 응시 서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

라. 기타 자세한 사항은 마포구시설관리공단 경영기획팀(☎ 02-300-5029)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 임원 직무수행요건 1부. 끝.

임원직무수행요건

1. 담당 직무

가. 법령·정관상의 담당직무

직위명	담 당 직 무
비상임이사	○ 이사회에 의결한 공단의 주요 경영정책을 심의·의결 함 ○ 공단경영에 대한 정책제안, 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
1	마포구 및 구의회 관련업무	·
2	행정안전부 및 서울특별시 관련업무	·
3	타 공기업 및 민간기업과의 관련업무	중 요
4	외부고객(민간인) 관련 업무	중 요
5	시민단체·언론기관 관련 업무	·
6	이사회 관련 업무	매우중요
7	공단 경영관련 제안 및 자문	중 요

다. 기관의 사업 수행 관련 업무

구 분	주 요 업 무	중 요 정 도
1	외부환경 변화 분석 및 예측	·
2	중장기적 비전설정	·
3	중장기적 목표설정	·
4	연도별 사업계획(정책) 결정	중 요
5	사업진도 점검 및 문제·장애극복	·
6	성과에 따른 보상	·
7	조직 투명성 제고를 위한 경영제안	매우중요

라. 조직내부관리 관련 업무

구 분	주 요 업 무	중 요 정 도
1	개인별, 부서별 권한과 책임의 적정성 유지	.
2	조직 역량 제고	.
3	인적 자원개발 및 관리	.
4	직원의 복리후생	.
5	사건, 사고의 예방 및 사후 관리	.

마. 기타 관련 업무

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

2. 직무수행요건

가. 조직내부관리 관련 업무

공통사항	지방공기업법 제 60조(임원의 결격사유) 제1항에 해당하지 않는 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
1	혁신과 변화 주도 능력	상당히 요구
2	리더쉽	.
3	기업가적 능력	.
4	전문성	크게 요구
5	종합적 판단 및 정책 결정 능력	크게 요구
6	비전과 경영전략 제시 능력	.
7	의사전달 및 협상·섭외 능력	상당히 요구
8	윤리(청렴)성	크게 요구
9	도덕성	상당히 요구
10	지역실정 및 주민정서 이해 정도	크게 요구

○ 기타(학력, 전공분야, 경력, 자격증)능력 : 공고내용 외의 요구사항 없음