

성북문화재단 아리랑도서관 아르바이트(사서보조) 모집 공고

□ 모집공고

- 공고/접수기간: 2024.09.21.(토) ~ 2024.09.25.(수) 18:00 마감
- 모집인원: 1명
- 근무내용: 아리랑도서관 사서보조(자료실 업무지원)
- 자격기준 및 우대사항
 - 20세 이상 누구나 지원가능
 - 밝고 성실한 자세로 책임감 있게 근무 할 수 있는 자
 - 도서관 업무경험 및 환경에 대한 이해가 있는 자(문헌정보학 전공자 우대)

□ 근로조건

- 근로기간: 2024.10.05. ~ 2024.12.31. (채용상황에 따라 연장 될 수 있음)
- 근무시간: 09:00 ~ 17:00 / 1시간 휴게시간 부여 (일 7시간)
- 근무형태: 주말근무(토~일, 주 14시간)
- 임 금: 시급 11,436원 (2024 성북구 생활임금 기준)
급식비(식대) 등 제수당 시급 내 포함 / 별도 지급 수당 없음
- 근무장소: 아리랑도서관 (서울 성북구 아리랑로82)

□ 신청방법

- 접수기간 : 2024.09.21.(토) ~ 2024.09.25.(수) 18:00 마감
- 접수방법 : 이메일 접수(성북문화재단 아리랑도서관 asukalover@sbculture.or.kr)
[파일명] 아리랑도서관-아르바이트-지원자명
- 제출서류 : 지원서 1부
*공지된 양식이 아니거나 본인 서명이 누락된 서류는 접수되지 않습니다.

□ 주요일정

공모공고일	2024년 09월 21일(토)	
접수기간	2024.09.21.(토) ~ 2024.09.25.(수) 18:00 限	이메일 접수 (asukalover@sbculture.or.kr)
서류 합격자 발표	2024.09.26.(목)	개별연락
면접 일정	2024.09.27.(금)	면접장소 및 시간 추후 공지
최종합격자 발표	2024.09.28.(토)	재단 홈페이지 공지 및 개별연락
채용일	2024.10.05.(토)	개별연락

※ 진행 상황에 따라 상기 일정 및 내용은 변경될 수 있음

□ 기타사항

- 지원서 등 증빙서류는 관계기관 등에 사실 확인 가능하며, 모든 지원자는 개인정보 제공에 동의 한 것으로 간주함.
- 지원서 기재내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음.

○ 그 밖에 지원과 관련된 문의사항은 성북문화재단 아리랑도서관으로 문의주시기 바랍니다.

□ 문의처 : 성북문화재단 아리랑도서관

- 유선전화: 02-6906-9365
- 메일: asukalover@sbculture.or.kr