

2019년 『창원시 안식휴가대체교사지원사업』 보육겸직 원장 및 조리원 지원신청안내 (4회기)

2019년 [안식휴가 대체교사 지원사업]의 어린이집 지원 대상이 확대 되었습니다. 확대 대상은 본 사업을 이용한 어린이집의 보육교사 겸직 원장, 조리원(취사부)이며 창원시육아종합지원센터 홈페이지를 통해 신청을 받고자 합니다. 신청방법을 아래와 같이 안내해 드리니 신청해주시기 바랍니다.

◎ 사업 소개

신청기간 2019년 7월 15일 ~ 2019년 7월 19일

지원기간 2019년 8월 5일 ~ 9월 27일 (8, 9월 지원)

지원대상

및

지원내용

- 보육교사 겸직 원장 및 조리원(취사부) : 신청일수 지원(주중 5일/인)
 - 안식휴가 대체교사 지원사업 이용 실적이 있는 어린이집 대상
 - (지원대상 담임교사가 없는 시설은 보육교사 겸직 기간이 만 3년 이상이면 신청 가능)

- 보육교사 겸직 원장 : 담임 보육교사의 업무 대행
 - 근무시간 : 1일 8시간 (9:00 ~ 18:00, 1시간 휴게의무)
- 조리원(취사부) : 급·간식 및 위생관리 업무 대행
 - 근무시간 : 1일 4 ~ 8시간 → [선택사항](#)
 - (9:00 ~ 18:00 중, 근무시간에 따른 30분 / 1시간 휴게의무)

* 지원방법

- 보육교사 겸직 원장 : 센터채용 대체교사 지원 / 추천대체교사 지원
- 조리원(취사부) : 센터채용 조리원 지원 / 추천대체조리원(취사부) 지원
- 인건비 : 어린이집 부담금은 없으며 창원시육아종합지원센터에서 지급
- 국비 대체교사지원사업과는 별개이며, 창원시 신규시책사업으로 운영
- 토요일은 미지원, 주중 공휴일은 지원한 것으로 간주(이월불가)

우선순위 1순위 : 안식휴가대체교사지원 횟수가 많은 시설

◎ 지원 절차 (센터 파견 신청 시)

<p>지원 신청</p>	<p>기준신청 : 7월 15일~19일</p> <p>기준신청일 이후 : 대기</p>	<ul style="list-style-type: none"> 창원시육아종합지원센터 홈페이지 → 로그인(원장) → (우측상단)대체교사 → 안식휴가대체교사 신청 → 4회기 클릭 → 상세정보 입력/신청서 첨부(추천대체교사 관련 사항 공란 처리, 개인정보수집 및 동의서 미첨부) → 신청하기 → 마이페이지 → 안식휴가 대체교사 신청현황 확인 [첨부 : 보육교사 겸직 원장 → 안식휴가대체교사 추천 및 지원신청서 (노란색 표 부분 공란처리) 조리사(취사부) → 대체조리사 추천 및 지원신청서 (안식휴가대체교사 자료실에서 서식 다운로드) ※ 조리사 신청시 신청페이지 업무인수인계사항은 해당 사항만 작성 (비해당 항목 → ‘없음’으로 작성)
<p>지원 확정</p>	<p>배치현황확인 7월 24일 (우선순위에 따른 근무배정)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 배치현황 확인(센터홈페이지 개별확인 필수- 7월 24일 확인가능) 센터홈페이지 → 로그인(원장) → 마이페이지 → 안식휴가대체교사 신청현황 ※ 파견 확정된 어린이집 : 신청완료 → 배치로 변경되어 있음 상시신청 : 대기 상황에 따른 배정 결정 통보 ‘배치’시 수정 및 삭제 불가(변동사항은 센터 연락 필수)
<p>지원</p>	<p>대체인력 파견 및 현장모니터링</p>	<ul style="list-style-type: none"> 어린이집 → 센터 : 지원계약서(직인필수) 회신 센터홈페이지 → 로그인(원장) → 마이페이지 → 안식휴가대체교사 신청현황 → 신청일 클릭 → (하단)지원계약서 첨부(직인필수) 어린이집 → 안식휴가대체교사 오리엔테이션 실시, 해당 업무 참고자료(계획안, 식단표 등) 제공, 출근부 확인 안식휴가대체교사관리자 → 지원어린이집(현장모니터링)
<p>지원 후</p>	<p>평가서 작성 근무 후 3일 이내</p>	<ul style="list-style-type: none"> 어린이집 → 센터 센터 홈페이지 → 로그인(원장) → 마이페이지 → 안식휴가대체교사 → 평가서 작성 대체인력 → 센터 : 출근부 (방문or등기우편), 업무일지 및 평가서 작성 후 제출

◎ 문의 : 287-1297

주소 : (51491) 경남 창원시 성산구 대정로20번길 11(가음동) 창원시여성회관 창원관 4층

◎ 지원 절차 (추천대체 신청 시)

※ 주의사항 : 채용에 필요한 서류를 미리 준비할 수 있도록 사전에 꼭 안내하여 주시기 바랍니다.

<p>지원 신청</p>	<p>기준신청 : 7월 15일~19일</p> <p>기준신청일 이후 : 대기</p>	<ul style="list-style-type: none"> 창원시육아종합지원센터 홈페이지 → 로그인(원장) → (우측상단)대체교사 → 안식휴가대체교사 신청 → 4회기 클릭 → 상세정보 입력/신청서, 개인정보수집 및 이용동의서(추천대체인력) 첨부 → 신청하기 → 마이페이지 → 안식휴가 대체교사 신청현황 확인 [첨부 : 보육교사 겸직 원장 → 안식휴가대체교사 추천 및 지원신청서, 조리사(취사부) → 대체조리사 추천 및 지원신청서 (안식휴가대체교사 자료실에서 서식 다운로드)] ※ 조리사 신청시 신청페이지 업무인수인계사항은 해당 사항만 작성 (비해당 항목 → '없음'으로 작성) ※ 신청시 추천대체인력 범죄경력조회서류 전송 (범죄경력조회동의서, 기본증명서) : 센터 팩스 287-1217, 메일 ce1216@hanmail.net
------------------	---	--



<p>지원 확정</p>	<p>배치현황확인 7월 24일 (우선순위에 따른 근무배정)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 배치현황 확인(센터홈페이지 개별확인 필수- 7월 24일 확인가능) 센터홈페이지 → 로그인(원장) → 마이페이지 → 안식휴가대체교사 신청현황 ※ 파견 확정된 어린이집 : 신청완료 → 배치로 변경되어 있음 상시신청 : 대기 상황에 따른 배정 결정 통보 '배치'시 수정 및 삭제 불가(변동사항은 센터 연락 필수)
	<p>추천대체인력 단기채용</p>	<ul style="list-style-type: none"> 추천대체인력 → 방문 또는 등기우편으로 채용관련 서류 제출 (보건증, 주민등록등본, 자격증사본, 통장사본, 근로계약서, 인사기록카드) * 서식다운로드 → 센터홈페이지 안식휴가대체교사 자료실 (범죄경력조회동의서, 인사기록카드, 근로계약서)



<p>지원</p>	<p>대체인력 파견 및 현장모니터링</p>	<ul style="list-style-type: none"> 어린이집 → 센터 : 지원계약서(직인필수) 회신 센터홈페이지 → 로그인(원장) → 마이페이지 → 안식휴가대체교사 신청현황 → 신청일 클릭 → (하단)지원계약서 첨부(직인필수) 어린이집 → 안식휴가대체교사 오리엔테이션 실시, 해당 업무 참고자료(계획안, 식단표 등) 제공, 출근부 확인 안식휴가대체교사관리자 → 지원어린이집(현장모니터링)
-----------	---------------------------------	--



<p>지원 후</p>	<p>평가서 작성 근무 후 3일 이내</p>	<ul style="list-style-type: none"> 어린이집 → 센터 센터 홈페이지 → 로그인(원장) → 마이페이지 → 안식휴가대체교사 → 평가서 작성 대체인력 → 센터 : 출근부 (방문or등기우편), 업무일지 및 평가서 작성 후 제출
-----------------	----------------------------------	---