

2019년 『신중년 사회공헌활동 지원사업』 참여기관 모집 안내

상리사회복지관에서는 2019년 『신중년 사회공헌활동 지원사업』
참여기관을 아래와 같이 모집합니다.

2019년 3월 11일

상 리 사 회 복 지 관 장



1. 사업 개요

□ 사 업 명 : 2019년 신중년 사회공헌활동 지원사업

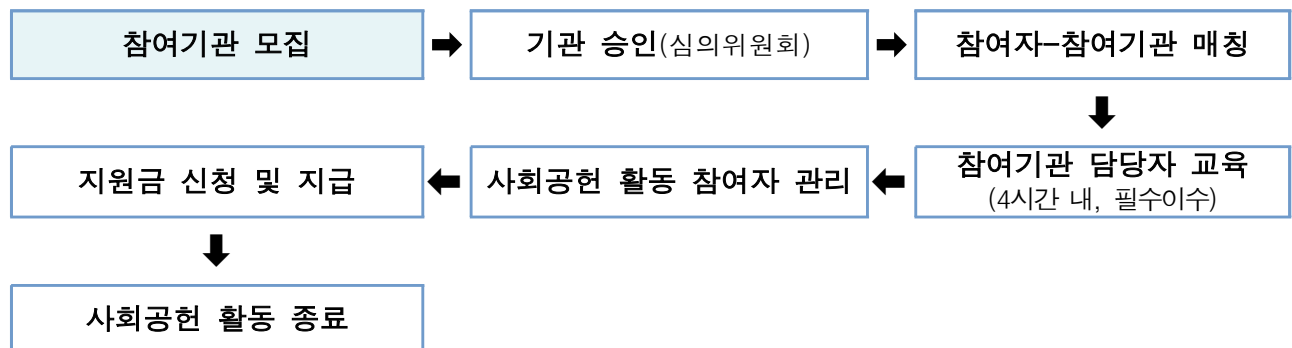
※ 신중년 사회공헌활동 지원사업은 만50세 이상 퇴직 전문 인력이 사회적 기업 및 비영리 단체 등에서 지식과 경력을 활용하여 사회공헌활동을 할 수 있도록 지원하는 사업

□ 사업기간 : 2019. 4. ~ 2019. 12.

□ 주 관 : 전라남도 목포시(일자리청년정책과)

□ 운영기관 : 상리사회복지관

□ 추진체계



2. 참여기관 요건

☐ 비영리법인·단체, 사회적기업, 예비사회적기업, 공공·행정기관, 사회적협동조합 등

* 협동조합 중 지역주민들의 권익·복리 증진과 관련된 사업을 수행하거나 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하는 등 영리를 목적으로 하지 않는 협동조합(협동조합기본법 제2조)

☐ 참여 제외

○ 사회적기업, 예비사회적기업 등에 해당하지 않고 영리를 목적으로 활동하는 기관이나 단체

○ 종교적·정치적 목적이나 소속 회원의 이익을 목적으로 활동하는 기관이나 단체

○ 목적, 형태 등이 '사회공헌활동 지원' 사업에 적합하지 않다고 판단하는 기관이나 단체

○ 활동내용 수준이 전문경력 및 지식을 요하는 수준이 아닌 경우에는 제한
(단순 노무 수준의 환경미화, 질서유지, 가사 돌봄 등)

3. 모집 안내

☐ 접수기간 : 2019. 3. 11.(월) ~ 3. 25.(월) 18:00

☐ 접수방법

○ 이메일 접수 : mksangri@naver.com

○ 우편 및 방문접수 : (58642) 전남 목포시 상동로 68

○ 문의처 : 상리사회복지관 ☎ 061-274-0068

☐ 제출서류 : 사회공헌활동 참여기관 신청서(붙임 서식2)

○ 자격요건을 확인할 수 있는 서류

* 중앙부처 또는 지방자치단체가 발급한 법인설립허가증이나 비영리민간단체증, 사회적기업 인증서, 예비사회적기업 지정서, 사회적협동조합 지정서 등

4. 참여기관 선정

○ 심의위원회 승인 후 4월 중 홈페이지(<http://www.sangri.or.kr>) 공지 및 개별 통보 예정

○ 참여기관은 활동승인 후 활동을 개시하기 전 「활동 협약서」를 체결하여 상리사회복지관 제출

5. 참여기관의 역할

☐ 전담자 지정

- 참여기관은 참여자의 원활한 사회공헌활동을 지원하고 행정지원 업무를 담당할 전담자를 지정·운영하여야 한다.

☐ 사회공헌 활동 실시

- 참여자는 활동계획 및 활동협약에 따라 참여기관에서 사회공헌 활동을 실시하여야 한다.

☐ 사회공헌 활동 관리

- 참여기관은 참여자가 사회공헌 활동을 할 수 있도록 협조해야 하며, 참여자의 활동 사항(활동일자, 활동시간, 활동내용 등)을 기록, 관리하여야 한다.
 - 참여기관은 매월 22일까지 전월 20일에서 당월 19일의 사회공헌활동 참여 확인 및 지원금 신청서[서식4]에 사회공헌활동 실적 내역, 참여자 본인 명의 통장 사본을 첨부하여 운영기관에 지원금을 신청하여야 한다.
 - 사회공헌활동 참여 확인 및 지원금 신청서
 - 사회공헌 활동 실적 내역 - 통장 사본, 신분증 사본
 - 참여기관의 경영능력 제고·공익적 사회서비스 제공 확산 등의 목적과 관련 있는 업무 분야(13개 분야)에 대한 활동 가능
- ### ☐ 활동 종료
- 참여자가 해당 참여기관 활동계획서 목표를 달성하거나, 참여자가 활동 중지를 희망하는 경우 활동을 종료한다.
 - 참여기관은 참여자의 참여종료 사실을 종료 후 7일 이내에 상리사회복지관에 보고하여야 한다.

6. 기타사항

- 협약을 체결한 참여기관은 사회공헌활동의 이해, 사회공헌 활동 진행 절차 및 유의사항 등 활동에 필요한 기본 교육 이수(참여기관 담당자는 4시간 범위 내에서 기초교육 이수)
- 참여자는 참여기관을 직접 방문, 참여기관이 제공한 정보 등을 통해 참여기관의 현황 및 활동영역을 파악하고, 구체적인 활동계획이 포함된 「활동계획서」를 수립한 후 이를 상리사회복지관에 제출
 - 사회공헌 활동기간, 시간, 구체적인 분야(부서, 업무)
- 참여자와 참여기관은 위 활동계획서 내용을 포함한 「활동협약서」를 체결하여야 하며 이를 상리사회복지관에 제출

사회공헌활동 참여기관 신청서			
기 관 명		대 표 자	
사업자번호 (고유번호)		활동신청인원	
조직형태	☐ 사회적기업 ☐ 예비사회적기업 ☐ 비영리법인 ☐ 비영리단체 ☐ 공공/행정기관 ☐ 사회적협동조합		
소 재 지		근로자수	
업 종		주요산출물	
연 락 처	담당자 성명: 유선전화: 휴대전화: e-mail: 팩스:		
홈페이지			
주요연혁			
설립목적			
규모	※ 인원구성 혹은 활동인원 기재		
기관소개	주요 활동 사항 및 업무 내용		
사회공헌활동 요구분야 (중복 선택 가능)	☐ 경영전략 (세분류:) ☐ 마케팅홍보 (세분류:) ☐ 인사노무 (세분류:) ☐ 재무회계금융 (세분류:) ☐ 외국어 (세분류:) ☐ 사회서비스 (세분류:) ☐ IT/정보화 (세분류:) ☐ 법률/법무 (세분류:) ☐ 문화예술 (세분류:) ☐ 행정지원 (세분류:) ☐ 교육연구 (세분류:) ☐ 상담멘토링 (세분류:) ☐ 기타(세분류:) ()		
희망기간			
희망요일			
희망시간	시 부터 ~ 시 까지		
○본 기관은 위와 같이 사회공헌활동 사업 참여를 신청하며, 신청서에 기재한 정보를 사회공헌활동 수행을 위해 활용함에 동의합니다. ○위와 같이 사회공헌활동 참여를 신청하며 <u>기재내용이 사실임을 서약합니다.</u> 년 월 일 신청기관 대표: (직인) ※ 참여자/기관의 신상정보에 대해서는 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률에 따라 보호됩니다.			
구비서류	조직형태를 입증할 서류 사본 1부. (인증서, 지정서, 비영리법인허가증, 비영리민간단체증 등)		

사회공헌활동 희망[세부] 분야

경영 전략 (100)	101. 기업비전/중장기전략	IT 정보화 (700)	701. 워드, 엑셀, 파워포인트,
	102. 구조조정		702. 포토샵 및 일러스트 등
	103. 산업/기업분석		703. 동영상 제작
	104. 사업계획		704. IT시스템/보안통제
	105. 경영컨설팅		705. 홈페이지제작 등
	106. 기타 경영전략		706. 기타 IT정보화
마케팅 홍보 (200)	201. 광고홍보전략	법률 법무 (800)	801. 생활법률 관련
	202. 디자인 상표		802. 분쟁조정
	203. 유통전략		803. 국제법률
	204. 매장구성전략		804. 기업법률
	205. 고객/서비스전략		805. 국내외소송
	206. 프랜차이즈		806. 인수합병 등
	207. 가격전략		807. 기타 법률법무
	208. e-비즈니스	문화 예술 (900)	901. 공연 및 전시활동
	209. 기타 마케팅 홍보		902. 행사기획 및 진행/보조
인사 노무 (300)	301. 기업문화		903. 사진촬영
	302. 조직혁신	행정 지원 (010)	904. 관광안내
	303. 조직관리		905. 도서관, 박물관, 미술관 해설
	304. 인력관리		906. 기타 문화예술
	305. 노사관리	교육 연구 (020)	021. 초중고 학습지도
	306. 성과평가		022. 예체능 지도
	307. 직원만족		023. 특수교육
	308. 기타 인사노무		024. 진로지도교육
재무 회계 금융 (400)	401. 재무관리/분석	상담 멘토링 (030)	025. 조사연구
	402. 분쟁관련		026. 기타 교육연구
	403. 회계관리		031. 청소년 상담
	404. 세무관리		032. 노인 상담
	405. 자금조달 등 기업금융		033. 취업 상담
	406. 기타 재무회계금융		034. 기타 상담멘토링
외국어 (500)	501. 통번역	기타 (040)	041. 요리
	502. 회화		042. 체육
	503. 기타 외국어		043. 미용
사회 서비스 (600)	601. 환경기술지원, 생태 복원		044. 기타
	602. 의료보건		
	603. 응급재난구호		
	604. 사회복지		
	605. 기타 사회서비스		