

2024년 새일여성인턴제 참여기업 모집공고

노원여성새로일하기센터에서는 여성가족부와 함께 경력보유 여성에게 양질의 일경험 기회를 제공하여 원활한 노동시장 진입을 촉진하고, 기업에게는 유능한 여성 인재 채용 기회를 제공하기 위해 「2024년 새일여성인턴」 지원사업을 운영하고 있습니다. 여성 채용 계획이 있는 기업의 많은 관심과 참여 부탁드립니다.

1 사업 개요

☐ 사업명

2024년 새일여성인턴제

☐ 사업 목적

- 경력보유여성 등이 직장에 적응할 수 있도록 일경험 기회를 제공하고 이를 통해 고용이 유지 될 수 있도록 돕고자 함
- 기업이 필요한 유능한 여성 인재를 확보할 수 있도록 지원하고, 인건비 지원을 통해 기업의 재정적 부담을 감소시키고자 함

☐ 사업기간

2024년 1월 ~ 2024년 12월

☐ 모집인원

- 인턴 : 40명
- 기업 : 현 고용 인원수에 따라 복수 인원 배정 가능

2 지원 내용 및 지원 조건

□ 지원 내용

○ 기업 : 최대 320만원

- 인턴채용지원금 : 240만원(인턴 기간(3개월) 동안 매월 80만원 지원)
- 고용유지장려금 : 80만원(인턴 종료 후 상용직으로 6개월 이상 고용 유지시)

○ 인턴 : 최대 60만원

- 근속장려금 : 60만원(인턴 종료 후 상용직으로 6개월 이상 근속 유지시)

<지원내용 요약표>

대상	종류	지원횟수	지원 방식	지원금 총액	비고
기업	인턴채용지원금	3회(3개월)	월 80만원	240만원	3개월 지원
	고용유지장려금	1회	80만원	80만원	인턴 종료 후, 상용직 6개월 유지시 지원
인턴	근속장려금	1회	60만원	60만원	

□ 지원 조건

○ 기업

- 상시근로자 5인 이상 기업(5인 미만일 경우 아래 기준에 부합하면 가능)

<상시근로자 5인 미만 기업 조건>

- ① 벤처기업(「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제25조에 따른 벤처기업은 ‘벤처기업확인서’ 제출)
- ② 지식서비스산업 ③ 문화콘텐츠산업 ④ 혁신성장분야 업종 ⑤ 자치단체 별도기준에 부합하는 기업(강소기업, 지역 우수기업, 가족친화기업 등) ⑥ 업종의 특성에 따라 새일센터가 필요하다고 판단되는 기업

- 4대 보험 가입 기업
- 전일제 근무자 채용 예정인 기업(주당 근무시간 35시간 이상)
- 상용직 또는 1년 이상 계약직으로 채용 예정인 기업
- 제외 대상 : 3개월 이내 임금체불이 있거나, 1년 이내에 권고사직이 있는 기업

○ 인턴

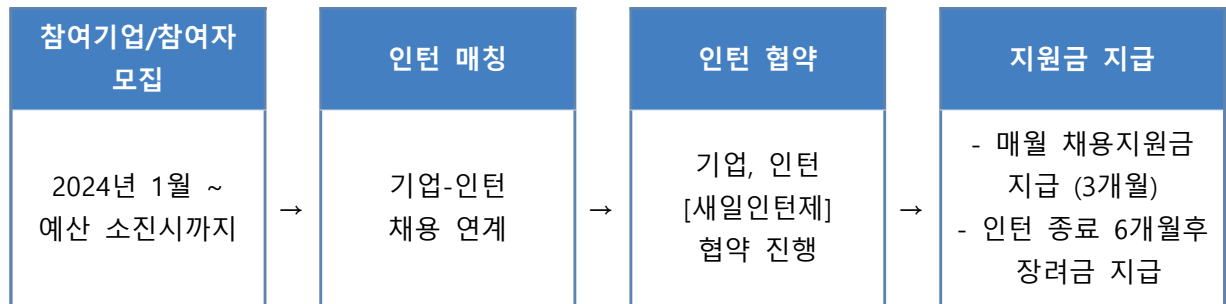
- 노원여성새로일하기센터에 구직 등록하였거나 직업 훈련을 받은 미취업 여성
- 제외 대상 : 2년 이내 반복 참여자

□ 지원 인원(기업)

상시근로자 수	인턴채용 인원수	비고
1인 이상 10인 미만	상시근로자 수의 50% 이내	소수점 이하는 반올림 처리
10인 이상 50인 미만	상시근로자 수의 25% 이내	
50인 이상	상시근로자 수의 20% 이내	

3 추진 절차

□ 추진 절차



※ 인턴 기간 중 인턴 교육(필수 참여) 1회 진행됩니다. 교육은 평일 업무시간 내 진행되며 별도 안내드립니다.

□ 진행 순서

- (1) 기업이 여성을 고용할 의사가 있을 경우 새일여성인턴제(구인신청) 신청
- (2) 기업이 신청한 구인 신청서(별첨1)를 바탕으로 여성 구직자 매칭 진행
- (3) 기업의 채용 절차에 따라 채용이 확정되면 협약서 및 제반서류 제출
- (4) 인턴 진행 후 매월 급여 지급 후 지원금 신청(기업->센터)
- (5) 채용지원금 신청서 및 증빙서류 확인 후 지원금 지급(센터->기업)
- (6) 인턴 종료 후 6개월 이상 상용직으로 고용 유지시 지원금 신청(기업->센터)
- (7) 장려금 신청서 및 증빙서류 확인 후 장려금지급(센터->기업, 인턴)

4 신청 안내

☐ 신청기간

2024년 1월 ~ 예산 소진시까지

☐ 신청방법

- 구글폼 제출 : <https://url.kr/utfuub>
- 전화 신청 : 02-951-0187
- 이메일 제출 : nykim@job365.or.kr (구인신청서 제출)

☐ 문의처

- 전화 : 02-951-0187(새일여성인턴제 담당자)
- 홈페이지 : <https://nowon.seoulwomanup.or.kr>

새일여성인턴제 참여기업 구인 신청서

[별지 제1호서식] <개정 2021. 3. 17.> 워크넷(<http://www.work.go.kr>)에서도 신청할 수 있습니다.

(1쪽)

☎ 02-978-9377 FAX:951-0189로 ※사업자등록증과 함께보내주시기 바랍니다.
(☑여성새로일하기 센터 제공동의, ☑ 행정정보공동이용 동의 체크해주세요)

구인신청서(상용직용)

구인인증번호(접수번호)

접수일

5

아래

이

(처리기간 1 일)

☐ 다음 사항을 읽고 구인신청서를 작성하시기 바랍니다.

1. 구인신청서는 **모집 직종별로 각각 작성**해야 하며, 신청인이 구인신청을 취소하는 경우에는 해당 구인신청의 유효기간(15일 ~ 2개월의 범위에서 선택 가능) 동안 같은 직종에 대해 다시 구인신청을 할 수 없습니다.
2. **채용이 완료되거나 신청 내용 중 변경이 필요한 경우**에는 구인신청한 기관에 연락하거나 워크넷(<http://www.work.go.kr>)을 통해 **채용 마감** 또는 **신청 내용 변경**을 요청해야 합니다.
3. **파견근로**의 경우 사업내용란에 “**근로자 파견업체**”임을 표시하고, 아래의 **첨부서류**를 제출해야 합니다.
 - ① 「파견근로자 보호 등에 관한 법률」 제20조에 따른 근로자파견계약서 1부
 - ② 파견근무지, 파견 예정업무, 임금 등을 확인할 수 있는 파견사업주와 파견근로자 간에 체결예정인 근로계약서 1부
4. 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하는 경우에는 「직업안정법」 제47조제6호에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.

☐ 구인신청인의 정보 제공 등에 관한 다음 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 적합한 구직자의 알선을 위해 **다른 기관(시스템)에 신청인의 구인정보를 제공하는 것에 동의하는** 경우 해당 기관에 √ 표시하시기 바랍니다.
- [] 지방자치단체 등 공공기관 [] 여성새로일하기센터 [] 한국장애인고용공단
[] 그 밖에 워크넷을 이용하는 고용서비스 제공기관 [] 동의하지 않음
2. 신청인의 구인정보를 **워크넷을 통해 공개하는 것에 대하여 동의하십니까?**
- [] 동의 [] 동의하지 않음 (비공개 사유:)
3. 해당 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 '**사업자등록증명'**'을 확인하는 것에 **동의하십니까?**
- [] 동의 [] 동의하지 않음 (동의하지 않는 경우 직접 제출해야 합니다)

「직업안정법 시행령」 제5조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항에 따라 구인신청합니다.

이
아
그

사업체명

대표자 또는 신청인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하

210 mm × 297 mm [백상지(80 g/m²) 또는 중질지(80 g/m²)]

□ 필수 작성 사항

(2쪽)

※ 아래의 사항은 모두 적고, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

업 체 현 형	사업체명	※ 지사인 경우 지사 이름까지 적습니다.		사업자등록번호		
	대표자		업종		근로자수	명
	사업내용					
	주소	(우편번호:) (사업자등록증명상 주소를 적습니다)				

구 인 신 청 형	채용제목					
	모집직종				모집 인원	명
	직무내용	※ 워크넷으로 구인신청하는 경우에는 표준 직무내용이 구인신청인에게 제공됩니다.				
	경 력	[] 신입	[] 경력(년 월 이상, [] 필수 [] 우대)	[] 관계 없음		
	학 력	[] ~ [] [] 관계 없음				
	자격·면허	[] 관계 없음			[] 필수 [] 우대	

근 로 조 건	임 금	[] 시급 [] 일급 [] 월급 [] 연봉	[]원 ~ []원	상여금 별도 ()% *산정기준 []연봉 []기본급
	※ 고용보험료 등 사회보험료 공제 전 금액 기준, 시간외·휴일근무수당은 제외			협의가능 [] 임금 [] 근무시간
	근무시간	: ~ : (휴게시간 : ~ :)	주()일 ()시간	()조 ()교대 [] 격일
	※ 소정근로시간을 적고, 상시적인 연장근로 등 특이사항은 그 밖의 구인기업 희망사항란에 적습니다.			
	근무장소	(우편번호:)		
	퇴직급여	[] 사업장 주소와 동일 [] 사업체 지사 [] 다른 사업체 [] 재택근무가능		
고 용 형 태 (중 복 선 택 가 능)	[] 기간의 정함이 없는 근로계약		[] 시간(선택)제 [] 대체 인력*	
	[] 기간의 정함이 있는 근로계약(개월)		* 출산휴가, 휴직 및 근로시간 단축에 따른 대체 인력	
	↳ [] 계약만료 후 상용직 전환 검토		[] 파견 근로 [첨부서류 제출]	

전 형 신 청 형	제출서류	[] 이력서 [] 자기소개서 [] 경력증명서 [] 졸업(예정)증명서 [] 기타()		
	접수방법	[] 방문 [] 전자우편 [] 워크넷 입사지원시스템 [] 기타() [] 우편 [] 팩스 [] 자사 채용사이트(주소:)		
	전형방법	[] 서류 [] 면접 [] 필기 [] 기타()		
	접수 마감일	년 월 일까지 ※ 적지 않은 경우 접수 마감일은 채용 시까지로 봅니다.	구인 종료일	년 월 일까지 ※ 적지 않은 경우 구인 종료일은 채용 시까지로 봅니다.
	채용 담당자	성명	전화	팩스
		휴대전화	[] 공개, [] 비공개	
	전자우편	[] 공개, [] 비공개		