

국민권익위원회 기간제근로자 채용 공고(수정)

국민권익위원회에서 근무할 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2013년 3월 6일

국민권익위원회위원장

1 채용 분야·인원 및 보수

※ 응시자 중복 지원 불가(중복 지원할 경우 모두 불합격 처리)

분야	인원	업무 내용	월보수(원)
3개 분야	4명		초과근무수당 별도 지급
① 행정심판 의사 지원(속기)	1명	▪ 위원회 회의록 작성	1,173,190
② 사무보조	2명	▪ 행정업무 지원	1,173,190
③ 정보자료실 운영	1명	▪ 도서 정리 및 관리	1,173,190

2 근무 조건

가. 신 분

- 기간제근로자: 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자

나. 계약 기간

- 채용일 ~ 2013. 12. 31.

다. 근무 형태

- 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)

라. 후생 복지

- 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

3 응시 자격

가. 공통 응시 자격

- 1) 위원회 「무기계약근로자 및 기간제근로자의 관리·운용규정」 제9조 각 호에 규정된 채용결격사유가 없는 자
- 2) 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자

<「무기계약근로자 및 기간제근로자의 관리·운용규정」 제9조 각 호>

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료 되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

나. 분야별 응시 자격

분 야	응 시 자 격 < ■ 중 하나 이상 해당자 >
① 행정심판 의사 지원(속기)	■ 한글속기 자격증(3급 이상) 소지자 ■ 관련 분야 실무 경력자
② 사무보조	■ 엑셀·워드프로세스·한글·파워포인트 가능자 (사무관리·전산 분야 자격증 소지자 우대) (통계 관련 학과 졸업자 우대)
③ 정보자료실 운영	■ 준사서 이상 자격증 소지자 (기록학/기록관리학 전공자 우대) (저소득층/한부모세대 대상자 우대)

4 채용 일정 및 방법

가. 채용 일정

※ 채용 일정은 응시 인원의 다과 등의 사정에 따라 변경될 수 있음(변경 시 별도 공고)

응시원서 접수	시험 구분	시험일	시험장소	합격자 발표
2013. 3. 11.(월) 09:00 ~ 2013. 3. 15.(금) 18:00	서류 전형	-	-	2013. 3. 20.(수)
	개별 면접	2013. 3. 22.(금)	(서류 전형 합격자 발표 시 함께 안내)	2013. 3. 25.(월)

나. 채용 방법

○ 1차: 서류 전형

- 응시자의 자격·경력 등이 당해 직무수행에 적합한지 여부를 서면으로 심사
 - ※ 응시 인원이 채용 예정 인원의 5배수 이상인 때에는 서류 심사 합격자를 채용 예정 인원의 3배수 이상으로 선발할 수 있음

○ 2차: 개별 면접

- 서류 심사 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 전문지식 및 능력 등을 종합적으로 평가

5 원서 교부 및 접수

가. 원서 교부

- 국민권익위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr) “공지사항”란의 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용(이력서·자기소개서 등 포함)

나. 원서 접수

- 접수 기간: 2013. 3. 11.(월) 09:00 ~ 2013. 3. 15.(금) 18:00
- 접수 방법: 접수처에 직접 제출 및 등기우편 송부
 - ※ 접 수 처: (120-705) 서울특별시 서대문구 통일로 87 국민권익위원회 운영지원과
 - ※ 방문접수: 근무시간(09:00~18:00, 12:00~13:00는 제외) 중에만 접수
 - ※ 우편접수: 마감일 18:00 도착분까지만 인정하며 응시표 회송용 반신봉투 동봉 요망
(응시표 회송용 봉투를 동봉하지 않은 경우에는 응시표를 회송하지 않음)

※ 제출 서류 미비 시 서류 전형 불합격 처리

《공통 제출 서류》

1) 응시원서(붙임1 양식) 1부

※ 사진 2매 첨부: 최근 6개월 이내 촬영한 동일원판의 탈모정면상반신 컬러사진(3.5cm×4.5cm)

2) 이력서(붙임2 서식) 1부

※ 이력서에 기재된 경력·자격사항은 반드시 증빙 자료(경력증명서·자격증 사본 등) 첨부

※ 증빙 자료가 없는 경력·자격사항은 인정하지 않음

3) 자기소개서(붙임3 서식) 1부

4) 자격요건 검증 동의서(붙임4 서식) 1부

5) 주민등록등본 1부

※ 주민등록등본은 응시원서 “행정정보 공동이용 동의란”에 서명하지 않은 경우에 한하여 제출

6) 병적증명서 또는 병역사항이 기재된 주민등록초본 1부(해당자에 한함)

※ 주민등록초본은 응시원서 “행정정보 공동이용 동의란”에 서명하지 않은 경우에 한하여 제출

7) 최종학력증명서(최종학교졸업증명서 원본) 1부

※ 대학원 이상 졸업자는 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출

8) 채용 예정 분야 관련 경력증명서(또는 재직증명서) 1부(원본, 해당자에 한함)

《유의 사항》

※ “응시원서”와 “자격요건 검증 동의서”는 응시자 본인의 자필로 직접 작성

※ 이력서·자기소개서는 컴퓨터 워드프로그램을 이용하여 작성 가능하나 작성자(응시자)

이름 및 서명란 부분은 반드시 응시자가 자필로 직접 기재

※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력·경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본(공증 필) 첨부

※ 모든 서류는 공고일 이후 발행된 원본에 한하며, 공고일 이전 서류인 경우 법에서 정한 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정) 내의 서류여야 함

※ 상기 제출 서류 중 확인 불분명한 증빙서류는 인정하지 않으며, 추가 서류 제출을 요구할 수 있음

7 기타 사항

- 1) 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 응시하시기 바라며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 2) 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 3) 합격자 통지 후라도 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 채용신체검사 등을 통하여 채용하기에 부적절한 결격사유가 있을 경우 근로계약을 체결하지 않을 수 있으며, 근로계약 체결 후라도 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 허위로 판명될 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 4) 심사 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 5) 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 6) 기타 자세한 사항은 국민권익위원회 운영지원과로(☎ 02-360-2663) 문의하시기 바랍니다.

- ◆ 붙임: 1. 응시원서(양식) 1부
2. 이력서(서식) 1부
3. 자기소개서(서식) 1부
4. 자격요건 검증 동의서(서식) 1부. 끝.