

국무조정실 공고 제2017-16호

국무조정실 · 국무총리비서실 기간제근로자 채용 공고

국무조정실·국무총리비서실에서는 기간제근로자(사무보조 및 비서)를 다음과 같이 공개모집 하오니 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2017년 3월 13일
국무조정실장

1. 선발개요

채용구분	인원	주요담당업무	근무예정부서
기간제근로자	0명	사무보조 및 비서 업무 등	국무조정실 국무총리비서실

2. 근무조건

- 계약기간 : '17. 12. 31까지
- 보 수 : 국무조정실·국무총리비서실 내부 운영지침에 따름
 - 2017년 국무조정실 기간제 근로자 기본급 및 수당
 - ※ 월 140만원 내외
 - ※ 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입
(보험료는 월 보수액에서 차감)
- 근무지 : 세종
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간

3. 응시자격 및 우대조건

○ 기본요건

가. 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 않는 자

- ① 피성년후견인 또는 피한정후견인
- ② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- ③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- ④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- ⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- ⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- ⑦ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- ⑧ 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- ⑨ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- ⑩ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

다. 「공무원임용령」(별표 4의2)의 한시임기제공무원 9호 임용자격기준을 충족하는 자

라. 대한민국 국적인 자(복수국적자는 외국국적을 포기하여야 함)

마. 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자

바. 응시연령 : 원서접수 마감일 기준 만 18세 이상인 자

사. 최종합격자 발표 및 신원조사 후 즉시 근무 가능한 자

○ 응시자격요건

구 분	응시자격 요건
필수요건	• 가~사 항목 충족자
우대조건	• 공공기관 근무경력자(6개월 이상) • 직무관련 자격증 보유자 (아래 자격증만 인정) - 비서 2급 이상(대한상공회의소), 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서 2급 이상, 정보처리산업기사 이상, 사무자동화 산업기사 이상
※ 자격증은 원서접수 마감일 기준 취득한 것이어야 하며, 우대요건에 따른 가산점수는 서류전형 단계에서만 적용 ※ 경력관련 우대조건은 경력증명서로 증빙된 사항만 인정 (최근 6개월 이내 발급) ※ 2012.1.1부터 워드프로세서 2급, 3급 자격증이 폐지됨에 따라, 2011.12.31까지 취득한 자격증은 2급 이상으로, 2012.1.1이후 취득한 워드프로세서 자격증은 등급구분없이 인정	

4. 채용일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	'17.3.13(월) ~ '17.3.16(목)	· 인사혁신처 나라일터, 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지 게시 등
원서접수	'17.3.13(월) ~ '17.3.16(목)	· 전자우편
서류전형 합격자 발표	'17.3.17(금) 또는 '17.3.20(월) 예정	· 합격자 개별통보 (불합격자에게는 별도 통보 없음)
면접심사	'17.3.20(월) 또는 '17.3.21(화) 예정	· 면접시간 및 장소는 서류전형합격자 개별통보시 별도 안내
최종합격자 발표	'17년 3월 중	· 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지 게시

5. 원서접수

- ① 접수기간 : 2017.3.13(월) ~ 2017.3.16(목)
- ② 접수방법 : 등기우편 또는 전자우편접수
- ③ 원서접수 주소 : 세종특별자치시 다솜로 261 (어진동)
정부세종청사 1동 313호 국무조정실 인사과
- ④ 전자우편 : chapter87@korea.kr

※ 응시원서는 **접수기간 마감일 18:00까지 도착분**에 한하여 유효함

6. 제출서류

- ① 응시원서 1부 : 【별지서식-1】
- ② 자기소개서 1부 : 【별지서식-2】
- ③ 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
- ④ 경력증명서 1부(해당자에 한함)

※ 경력증명서상 ① 담당업무, ② 근무기간(년월일), ③ 직위·직급, ④ 전임 여부를 구체적으로 명시 필요

- ⑤ 최종학교졸업(예정)증명서 1부
- ⑥ 개인정보 제공 및 이용 동의서 : 【별지서식-3】

※ 서류제출 주의사항

- 가. 제출 서류 중 ①, ②, ⑥번 서류의 경우, 반드시 서명하여 제출 (전자우편의 경우, 반드시 서명된 컬러스캔파일(pdf 양식)을 제출)
- 나. 응시원서에 작성한 이력사항 중 ③~⑤의 서류에 의해 증빙되지 않은 사항은 심사 시 불인정
- 다. 모든 제출서류는 응시마감일 기준 6개월 이내에 발급된 것이어야 함

7. 유의사항

- ① 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
 - 각종 구비서류는 반드시 원서접수기간 내에 제출하여야 합니다.
- ② 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환하지 않으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- ③ 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.

- ④ 최종합격자로 결정되더라도, 신원조사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수 있습니다.
- ⑤ 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- ⑥ 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비합격자를 결정할 수 있습니다.
- ⑦ 기타 자세한 사항은 국무조정실 인사과(☎ 044-200-2801)로 문의하시기 바랍니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출(자필서명 할것)
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 고등학교 이상 모든 학력사항 기재
(최종 학력의 경우 반드시 증빙서류 제출)
- ③ 경력사항 : 근무경력을 기재(군경력이 업무분야와 관련된 경우도 기재)

- 1) 학력·경력·자격 기재란이 부족할 경우 별지이용 가능
- 2) 학력·경력·자격 기재시 반드시 연월일까지 모두 기재 (2014.12.27~2015.12.26)
- 3) 경력증명서가 첨부된 경력사항을 작성
(재직기간은 경력증명서에 표기된 년 월 일로 작성, 담당업무는 상세하게 작성 요청)

- ④ 자 격 증 : 해당 자격명을 기재하되 관련 자격증 사본을 첨부서류로 제출

【별지서식 - 2】

자 기 소 개 서

지 원 동 기	
※ 분량은 A4용지 2매 이내로 가급적 컴퓨터 문서편집 프로그램을 이용하여 작성 (글자 크기 12, 휴먼명조체)	
성 장 과 정	
주요경력 및 특기사항	- 관련분야 경력 기간 중 성과 있는 경우 자세히 기술 - 관련분야 수상경력 있을 시 포함하여 기술
기타사항	
2017년 월 일 작성자 : (서명)	

개인정보 수집 및 이용 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

기간제 근로자(사무보조 및 비서) 채용을 위해 개인정보를 수집하고 있습니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적
기간제 근로자(사무보조 및 비서) 채용관련
- (2) 개인정보 수집 항목
고유식별정보 및 민감정보
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간
 - 보존사유 : 기간제 근로자 채용 및 관리
 - 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지
 - 보존근거 : 개인정보보호법 제15조 및 법무부 개인정보보호 기본지침 제6조
- (4) 개인정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제 근로자(사무보조 및 비서) 채용 제한 사유가 됩니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

기간제근로자(사무보조 및 비서) 채용을 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적
기간제근로자(사무보조 및 비서) 채용관련
- (2) 고유식별정보 수집 항목
주민등록번호
- (3) 고유식별정보 보유 및 이용기간
 - 보존사유 : 기간제근로자 채용 및 관리
 - 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지
 - 보존근거 : 개인정보보호법 제18, 23, 24조, 시행령 제18, 19조
- (4) 고유식별정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제근로자(사무보조 및 비서) 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

기간제근로자(사무보조 및 비서) 채용을 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적
 - 기간제근로자(사무보조 및 비서) 채용관련
- (2) 민감정보 수집 항목
 - 범죄경력정보 등
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간
 - 보존사유 : 기간제근로자 채용 및 관리
 - 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지
 - 보존근거 : 개인정보보호법 제15, 17조
- (4) 민감정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제근로자(사무보조 및 비서) 채용 제한 사유가 됩니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

2017년 월 일

성 명 :

(서명/인)

국무조정실장 귀하