

## 국무조정실 · 국무총리비서실 기간제근로자 채용 공고

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

2021년 7월 12일  
국무조정실장

### 1. 선발개요

채용구분	인원	주요담당업무	근무예정부서
기간제근로자 (사무보조)	1명	○ 사무보조 업무 등	2050 탄소중립위원회 사무처 (서울특별시)
기간제근로자 (전산)	1명	○ PC유지보수 및 정보통신 업무 등	2050 탄소중립위원회 사무처 (서울특별시)

※ 기간제근로자(사무보조)와 기간제근로자(전산) 중 택일 (중복 지원시 불합격 처리)

### 2. 근무조건

- 계약기간 : 채용일 ~ '21.12.31까지
- 보 수 : 국무조정실·국무총리비서실 내부 운영지침에 따름
  - 2021년 국무조정실 기간제 근로자 기본급 및 수당
    - ※ 월 182만원 내외
    - ※ 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입 (보험료는 월 보수액에서 차감)
- 근무지 : 서울특별시
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간
  - ※ 업무 특성상 기재된 근무시간 외 초과근무, 휴일근무 가능(수당 별도 지급)

### 3. 응시자격 및 우대조건

#### ① 응시자격요건 (기준 : 최종 면접시험 예정일)

응시자격요건	
기간제 근로자 (사무 보조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시연령 : 18세 이상(2003. 12. 31. 이전 출생한 자)</li> <li>○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자 또는 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자</li> <li>○ 대한민국 국적을 가진 자(외국인 또는 이중국적자가 아닌 자)</li> </ul>
기간제 근로자 (전산)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시연령 : 18세 이상(2003. 12. 31. 이전 출생한 자)</li> <li>○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자 또는 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자</li> <li>○ 대한민국 국적을 가진 자(외국인 또는 이중국적자가 아닌 자)</li> <li>○ 고등교육법에 의해 설치된 국내·외 대학의 전산 관련(전산학, 정보통신, 컴퓨터공학, 멀티미디어 등) 전문학사 이상 취득한 자</li> </ul>

#### ② 우대요건 (기준 : 원서접수 마감일)

우대요건	
기간제 근로자 (사무 보조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사무보조 근무경력 (6개월 이상)</li> <li>○ 사무자동화 관련 자격증 보유자 (아래 자격증만 인정)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서 2급 이상, 정보처리산업기사 이상, 사무자동화산업기사 이상</li> <li>* '12.1.1부터 워드프로세서 2급, 3급 자격증이 폐지됨에 따라 '11.12.31까지 취득한 자격증은 2급 이상으로, '12.1.1. 이후 취득한 워드프로세서 자격증은 등급 구분 없이 인정</li> </ul> </li> </ul>
기간제 근로자 (전산)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시자격요건 충족 후, 직무 관련 근무경력 (1년 이상)</li> <li>○ 전산 관련 자격증 보유자 (아래 자격증만 인정)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보통신·정보처리·정보기술·정보보안 기능사 이상</li> <li>- PC 정비사 2급 이상</li> <li>- 네트워크관리사 2급 이상</li> </ul> </li> </ul>

## 4. 시험방법

### ① 1차시험 : 서류전형

- 응시자의 자격·경력 등이 공고된 채용자격요건을 충족하는지 여부를 서면으로 심사
- ※ 서류심사 기준 : 자기소개서, 관련 분야 근무경력 등

### ② 2차시험 : 면접시험 ※ 1차시험 합격자에 한하여 실시

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 상·중·하로 평가
- ※ (평정요소) ① 국가기관 근무자로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행·성실성 ⑤ 창의력·의지력·발전가능성
- 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 고득점자 순으로 합격 처리
- ※ (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우에는 불합격, "상"의 개수가 많은 순위로 합격자 결정

## 5. 채용일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	'21.7.12.(월)~'21.7.19.(월)	■ 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지, 인사혁신처 나라일터
원서접수	'21.7.12.(월)~'21.7.19.(월)	■ 국무조정실 인사과 채용담당자 (직접방문, 우편)
서류전형 합격자 발표	'21.7.26.(월) 예정	■ 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지 게시
면접심사	'21.8.2.(월) 예정	■ 면접시간 및 장소는 서류전형합격자 발표 시 별도 상세 공고
최종합격자 발표	'21.8.3.(화) 예정	■ 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지 게시

## 6. 원서접수

- ① 접수기간 : '21. 7. 12.(월) ~ '21. 7. 19.(월)
- ② 접수방법 : 직접방문 또는 등기우편
  - ※ 방문접수는 평일 근무시간인 **09:00 ~ 18:00(12:00 ~ 13:00 제외)** 내에만 가능하나, **코로나 바이러스 확산 등을 고려하여 방문접수 지양**
- ③ 접수처 : 국무조정실 인사과
  - (주 소) 세종특별자치시 다솜로 261 정부세종청사 1동 313호  
국무조정실 총무기획관실 인사과 채용담당자
  - (우편번호) 30107

## 7. 제출서류

- ① 응시원서 1부 : 【별지서식 1】
  - ※ 지원분야: '사무보조'와 '전산' 중 택일 (중복 지원시 불합격 처리)
- ② 자기소개서 1부 : 【별지서식 2】
- ③ 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)
- ④ 경력증명서 1부 (해당자에 한함)
  - ※ 증명서 미제출 시 경력 불인정
  - ※ 근무기간(연월일), 담당업무, 상근여부 등 반드시 기재(해당 내용 누락 시 경력 불인정)
  - ※ 발급 확인자 연락처 포함(하단에 별도 기재 가능)
  - ※ 증명서는 공고일 기준 6월 이내에 발행된 것으로 제출(권고)
  - ※ 재직증명서 제출 시, 경력기간 산정은 원서접수 마감일 기준
- ⑤ 졸업증명서 및 학위증 사본 각 1부 (해당자에 한함)
  - ※ 심사위원 제척·기피, 응시요건 확인 등을 위해 활용되며, 심사위원에게 학교명 등은 공개되지 않음
- ⑥ 주민등록 초본 1부 (남자만 병역사항 기재된 것으로 제출)

⑦ 개인정보 제공 및 이용 동의서 : 【별지서식 4】

※ 서류제출 주의사항

- 가. 제출 서류 중 ①, ②, ⑦번 서류의 경우, 반드시 서명하여 제출
- 나. 응시원서에 작성한 이력사항 중 ③~⑥의 서류에 의해 증빙되지 않은 사항은 심사 시 불인정
- 다. 스테이플러 사용 금지

## 7. 유의사항

- ① 응시원서 등에 허위 기재 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(☎ 044-200-2791)로 문의하시기 바랍니다.