국무조정실 공고 제2024-28호

국무조정실 기간제근로자(전산) 채용 재공고

국무조정실에서는 기간제근로자(전산)를 다음과 같이 재공고 하오니 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2024년 3월 4일

국무조정실장

1. 채용예정인원(1개 분야, 총 1명)

임용예정직급	채용분야	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
기간제근로자	전산	1명	채용일~ '24.12.31	국무조정실 청년정책협력관실 (세종특별자치시)

가. 근무조건

○ (신　　분) 기간제근로자(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)

○ (계약기간) 채용일('24.4월예정) ~ '24.12.31

○ (보　　수) 2024년 국무조정실 기간제 근로자 기본급 및 수당

※ (기본급) 월 206만원 내외

※ (수당) 초과근무수당, 명절휴가비, 연가보상비 등

※ (보험) 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입

* 보험료는 월 보수액에서 차감

○ (근 무 지) 세종특별자치시 다솜로 261, 정부세종청사 국무조정실

○ (근무시간) 주 5일, 1일 8시간

※ 업무 특성상 기재된 근무시간 외 초과근무, 휴일근무 가능(수당 별도 지급)

나. 주요 업무 내용

채용분야	담당업무
전산	ㅇ 청년DB(데이터베이스) 시스템 운영·관리 지원

2. 응시 자격 및 우대요건

① 응시자격요건 (기준 : 최종 면접시험 예정일)

○ 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당되지 않은 자

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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

6의2. 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

6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄

다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 응시연령 : 18세 이상(2006. 12. 31. 이전 출생한 자)

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

○ 대한민국 국적을 가진 자

* 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

② 우대요건 (기준 : 원서접수 마감일)

우대요건	
기간제 근로자 (전산)	ㅇ 전산 직무분야 경력 보유자 (연차별 차등 우대) ㅇ 국내·외 대학의 전산 관련 직무분야 학위(전문학사 이상) 취득한 자 또는 전산 관련 국내·외 고등학교 졸업자 ㅇ 전산 관련 자격증 보유자 (아래 자격증만 인정) - 정보통신·정보처리·정보기술·정보보안 기능사 이상 - PC 정비사 2급 이상 - 네트워크관리사 2급 이상

< 관련용어 정의 >
- 직무분야 경력 : 정부·공공기관, 민간기관에서 전산 시스템(홈페이지, DB 등) 운영 및 유지보수 관련 근무경력
- 직무분야 학위 : 전산학, 정보통신, 컴퓨터공학, 멀티미디어 등 관련된 분야의 학위

3. 시험방법

① 1차시험 : 서류전형

ㅇ 응시자격요건을 충족하는지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

ㅇ 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수를 초과한 경우, 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 서류전형합격자 결정

※ 서류심사 기준 : 자기소개서, 관련 분야 근무경력, 자격증 등
※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

② 2차시험 : 면접전형 ※ 1차시험 합격자에 한하여 실시

ㅇ 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

※ (**평정요소**) ①국민 등과 소통하고 공감하는 능력 ②국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도 ③창의성과 혁신을 이끄는 능력 ④국가기관 근로자로서의 윤리의식과 책임성 ⑤전문지식과 그 응용능력

ㅇ 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상을 '하'로 평정하거나, 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격 처리하며, 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 '상'의 개수가 많은 순으로 최종합격자를 결정

※ "상"의 개수가 동일할 경우 "중"의 개수가 많은 순위로 최종합격자 결정

4. 채용일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	'24.3.4(월)~'24.3.18(월)	▪ 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지, 인사혁신처 나라일터
원서접수	'24.3.4(월)~'24.3.18(월)	▪ 국무조정실 청년정책조정실 채용담당자 (전자우편)
서류전형 합격자 발표	'24.3.22(금)	▪ 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지 게시
면접심사	'24.3.28(목)	▪ 면접시간 및 장소는 서류전형합격자 발표 시 별도 상세 공고
최종합격자 발표	'24.4.2(화)	▪ 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지 게시

5. 응시원서 제출

ㅇ **접수기간** : '24. 3. 4.(월) ~ '24. 3. 18.(월) 18:00

ㅇ **접수방법** : 관련 서류는 **e-mail로만 접수**(확인메일 개별발송예정)

- e-mail: manager2030@korea.kr

※ e-mail 제목은 반드시 "성명(전산)"로 기재 * 예시: 홍길동(전산)
※ 전자우편 접수는 **마감일('24.3.18.) 18:00**까지 도착분에 한함

6. 제출 서류 안내

※ 제출서류는 아래의 번호 순서대로 하나의 파일로 스캔하여 제출
※ 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

서류	비고
Ⅰ. 공통사항(필수제출서류)	
1. 응시원서 1부 (별지 1호)	· 자필 서명 필수
2. 자기소개서 1부 (별지 2호)	· A4 2매 이내로 작성(형식·구성 자유)
3. 개인정보 제공·이용 동의서 1부 (별지 3호)	· 자필 서명 필수

Ⅱ. 개별사항(해당자에 한함)	
4. 경력(재직)증명서 1부 (별지 4호)	· 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 · 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재해야 하며, 내용이 불충분할 경우 해당 경력 불인정 될 수 있음 · 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 · 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) · 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부
5. 자격증 사본 1부	
6. 학위(졸업)증명서 사본 1부	· 심사위원 제척·기피 등을 위해 활용되며, 심사위원에게 학교명 등은 공개되지 않음
7. 주민등록초본 1부	· 남성 지원자만 제출(병역 확인용)

7. 유의사항

○ 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.

○ 필수 서류 미제출 시 서류전형 응시를 포기한 것으로 간주할 수 있습니다.

○ 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환하지 않으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.

○ 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌 될 수 있습니다.

○ 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.

○ 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.

○ 최종합격자로 결정되더라도, 신원조사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수 있습니다.

○ 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 기타 자세한 사항은 국무조정실 청년정책협력관 청년정책관리팀 (☎ 044-200-1999)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 불이익**이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 ≪**작성요령**≫에 따라 작성함.

≪작 성 요 령≫

① 지원분야: '전산'으로 기재

② 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재

③ 학력사항 : 고등학교 이상 모든 학력사항 기재
(최종 학력의 경우 반드시 증빙서류 제출)

④ 경력사항 : 근무경력을 기재

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

⑤ 자 격 증 : 해당 자격명을 기재하되 관련 자격증 사본을 첨부서류로 제출

【별지서식 - 1】

국무조정실 · 국무총리비서실 기간제근로자 응시원서

지원분야 : 전산	※접수번호 :

인적사항	성명	한 글		생년월일	2000. 01. 01
		한 자			
	현 주 소		(우:)		
	e-Mail				
	자택전화			휴 대 폰	

	구 분	전 공 분 야	학위명	학위 취득(예정)일
학력사항	고등학교		-	
	대학교			
	대학원			

	근 무 기 간	직 장 명	근무부서(직위)	담당업무
경력사항				

	자격증명	취득일자	발급기관	자격증명	취득일자	발급기관
자격증	*정보처리기능사*					

	기타경력	경력 기간	기 관
기타			

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2024년 월 일

작성자 : (서명)

【별지서식 - 2】

자 기 소 개 서

지 원 동 기	
※ 분량은 A4용지 2매 이내로 가급적 컴퓨터 문서편집 프로그램을 이용하여 작성 (글자 크기 12, 줄간격 160%, 휴먼명조체) ※ 작성 시, 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.	
성 장 과 정	
주요경력 및 특기사항	- *관련분야 경력 기간 중 성과 있는 경우 자세히 기술* - *관련분야 수상경력 있을 시 포함하여 기술*
기타사항	
2024년 월 일 작성자 : (서명)	

【별지서식 – 3】

개인정보 수집 및 이용 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

기간제 근로자 채용을 위해 개인정보를 수집하고 있습니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적
기간제 근로자 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 채용 제한 사유가 됩니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

기간제근로자 채용을 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적
기간제근로자 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 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

기간제근로자 채용을 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적
- 기간제근로자 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 채용 제한 사유가 됩니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2024년 월 일

성 명 : (서명/인)

국무조정실장 귀하

【별지서식 - 4】

경력(재직) 증명서

인적사항	성 명		생년월일	
	주 소			

경력사항	근무기간		기관명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	근무형태 (전임/비전임) ②	비고 ③
	부터	까지					
	(예시) '12.6.30	'14.7.1	㈜ 00	사원	사무보조 기관장 비서 서무	비전임 (주 30시간)	

상벌사항	포 상			징 계		
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관

위와 같이 증명합니다.

2024년 월 일

발급자	
소속	
직위	
성명	(인)

증명기관명 :

주소 :

전화번호 :

사업자등록번호 :

대표자 : (인)

확인자	
소속	
직위	
성명	(인)

① 담당업무 : 사무보조, 기관장 비서, 서무 등 행정업무 수행 등 수행업무를 구체적으로 기재

② 근무형태 : 전임/비전임 여부 구분 (비전임의 경우, 일주일 기준 근무 시간 기재)

③ 비고 : 기타 특이사항 기재

* 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급 시스템 문제 등) 위 양식을 사용하여 제출