

국민권익위원회 기간제근로자(비서) 채용 공고

국민권익위원회에서 근무할 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2016년 12월 21일

국민권익위원회위원장

1 채용인원 · 업무 및 보수

채용인원	업무 분야	근무지	채용 부서	연봉월액(원)
2명	비서	국민권익위원회 (세종특별자치시 도움5로 20 정부세종청사 7-2동)	운영지원과 ※ 대변인실 및 상임위원실 배치 예정	1,562,000 ※ 시간외 근무 수당 별도지급

2 근무 조건

가. 신 분

- 기간제근로자 : 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자

나. 계약 기간

- 채용일('17. 1. 2. 예정) ~ '17. 12. 31.

다. 근무 형태

- 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00) 근무

라. 후생 복지

- 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

3

응시 자격

가. 공통 응시 자격

- 1) 만18세 이상인 자
- 2) 국민권익위원회 훈령 「무기계약근로자 및 기간제근로자의 관리·운용 규정」 제10호 각호에 규정된 채용결격사유가 없는 자

「무기계약근로자 및 기간제근로자의 관리·운용규정」 제10조 각호

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 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 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

4

채용절차 및 일정

가. 채용 절차 : 1차 서류심사, 2차 면접시험

나. 채용 일정(안)

원서 접수	1차 합격자 발표	면접시험	면접시험장소	최종합격자 발표
'16. 12. 21.(수) ~ '16. 12. 26.(월)	'16. 12. 27.(화)	'16. 12. 29.(목)	국민권익위원회 세종청사	'16. 12. 30.(금)

※ 채용 일정은 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

5

원서교부 및 접수

가. 원서 교부

- 본 공고문에 첨부된 양식 사용(이력서·자기소개서 등 포함)

나. 원서 접수

- 접수 기간 : '16. 12. 21.(수) ~ '16. 12. 26.(월) 24:00
- 접수 방법 : 담당자 메일(mjh1172@korea.kr)로 온라인 제출
- ※ 우편·방문 접수는 받지 않습니다.

6

제출 서류

- 1) 이력서(붙임1 양식) 1부
- 2) 자기소개서(붙임2 양식) 1부
- 3) 개인정보 제공 동의서(붙임3 양식) 1부

《 서류 작성 시 유의 사항 》

- ▶ 제출 서류는 붙임 양식에 따라 작성하여 서명 및 스캔 후 파일로 제출하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 이력서에 기재된 사항에 대해서는 1차 합격자(면접시험 대상자)에 한해 증빙 서류 제출을 요구할 수 있으니, 사실만 기재하여 주시기 바랍니다.
* 채용절차 종료 후 증빙서류는 요청 시 반환하여 드립니다.
- ▶ 제출 시 메일 제목을 '국민권익위원회 기간제근로자(비서) 지원서류 제출 (지원자 성명)' 로 하여 보내주시기 바랍니다.

- 1) 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 응시하시기 바랍니다.
- 2) 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오 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 없을 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(☎ 044-200-7181) 문의하시기 바랍니다.

- ◆ 붙임: 1. 이력서(서식) 1부
2. 자기소개서(서식) 1부
3. 개인정보 이용 동의서(서식) 1부. 끝.