

양양국유림관리소 기간제근로자(사무보조원) 채용공고

양양국유림관리소에서 근무할 사무보조원(기간제근로자)을 아래와 같이 공개 모집하오니 성실하고 능력 있는 분들의 응모를 바랍니다.

2024년 1월 4일

양양국유림관리소장

기간제근로자(사무보조원) 채용 공고

1. 분야별 모집 인원

가. 채용 분야: 기간제근로자(사무보조원)

나. 모집 인원: 1명

다. 근무 기간: 2024년 2월 ~ 12월(11개월)

※ 예산 등 여건에 따라 기간 조정될 수 있음

2. 근무예정 기관 및 담당업무

가. 근무기관: 동부지방산림청 양양국유림관리소

(강원도 양양군 양양읍 송암길 13-48, 2층 경영자원팀)

나. 담당업무

채용분야	근무부서	채용인원	담당업무
기간제 근로자 (사무보조원)	양양국유림관리소 경영자원팀	1명	○ KFCC 산림인증 유지·관리 데이터 관리 ○ 산림사업(조림·숲가꾸기·벌채 등) 이력관리 및 대장정리 ○ 서류 정리 및 기타 경영자원팀 관련 업무 보조

3. 응시자격 요건

가. 응시자격[판단기준일: 최종(면접)시험 예정일]

- 1) 응시연령: 19세 이상인 자(2005.01.03. 이전 출생자)
- 2) 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 3) 「국가공무원법」 제33조제1항 각호의 결격사유에 해당하지 않은 자

■ 국가공무원법 제33조(결격사유)

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
- 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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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

4) 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)

나. 우대조건[판단기준일 : 원서접수 마감일]

- 1) 직무자격증: 기사·산업기사·기능사(산림, 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공), 나무의사, 수목치료기술자
- 2) 사무자격증: 전자계산기제어, 사무자동화, 정보처리, 정보기기운용, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력

3) 관련분야 근무경력

- o 국가, 지방자치단체 및 공공기관, 기업체 등에서 산림 또는 사무직종 근무경력이 있는 자

* 담당업무의 내용이 경력증명서 상 명확하지 않을 경우와 경력(재직)증명서 및 자격증 등 미제출 시 불인정

4. 시험방법

가. 1차 심사 : 서류전형

- 선발예정인원의 5배수 이상 지원자 발생 시: 자기소개서 및 제출서류를 바탕으로 평가기준*에 따라 서면심사(동점자는 모두 합격처리)

* 평가기준 : 직무수행능력, 자격증, 자기소개서 및 근무여건 등

- 선발예정인원의 5배수 미만 지원자 발생 시: 응시자격요건 충족한 경우 전원 합격
 - 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

나. 2차 심사(면접)

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 심사

* 면접평정요소: 정신자세, 품행, 지식, 직무이해, 의사표현력, 책임·성실성 등

- 면접결과 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

※ 최종 선발 후 결격사유 발견 시 계약이 취소될 수 있음

5. 응시원서 접수

가. 접수기간: 2024. 1. 4.(목) ~ 2024. 1. 17.(수) 18:00까지

나. 접수방법: 방문접수(양양국유림관리소 2층 경영자원팀)

※ 참여자 본인이 직접 방문하여 접수

나. 제출서류 및 방법

1) 원서접수기간에 제출하는 서류

- 입사지원서 1부(필수)
- 자기소개서 1부(필수)
- 개인정보 수집 및 이용동의서 1부(필수)
- 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
- 경력증명서 1부(해당자에 한함)

6. 시험일정

가. 서류전형 합격자 발표: 2024. 1. 18.(목)

* 서류전형 합격자에게 유선통보

나. 면접일자: 2024. 1. 19.(금) 10:00

다. 면접장소: 양양국유림관리소 3층 대회의실

※ 국유림관리소 일정에 따라 변경될 수 있음(변경 시 유선통보)

라. 선발자 확정 발표: 2024. 1. 22.(월) 합격자 개별(유선)통보

7. 근무조건

가. 고용형태: 계약직(기간제 근로자)

※ 상시적으로 근무하면서 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자

나. 근로계약기간: 계약체결일(2월 1일 예정)로부터 12월 31일까지

다. 근무시간: 월~금(09:00~18:00), 주5일 근무

라. 보수: 2024년 산림청 공무원직 근로자 임금 적용

마. 정액급식비 지급: 140,000원/월

바 기타: 산재보험, 건강보험, 고용보험 및 국민연금 가입

8. 유의사항

가. 근무 장소까지 출·퇴근은 개별적으로 해결해야 합니다.

나. 위의 내용 외의 사항은 「산림청 기간제근로자 관리규정」에 따릅니다.

다. 이력서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 접수착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

라. 응시원서는 1회만 접수할 수 있고 중복으로 지원할 수 없으며, 임용유예는 허용하지 않습니다.

마. 합격자 통지 후라도 신원조사 등을 통해 산림청 직원으로 채용하기에 부적합한 결격사유가 있는 경우, 근로계약을 취소할 수 있습니다.

바. 서류전형 및 면접시험 결과 적격자가 없는 경우 최종 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.

사. 기타 자세한 사항은 양양국유림관리소 경영자원팀
(전화 033-670-3044)으로 문의하시기 바랍니다.

<붙임 1>

입사지원서

1. 인적사항					
지원분야	사무보조원	지원업무	사무보조	접수번호	
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				

2. 경력사항				
* 행정기관, 민간회사 등 관련분야 근무경력을 기입해 주십시오.				
직장명	근무기간	근무부서	담당업무	퇴직사유

3. 자격사항					
* 지원업무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____(인)

입사지원서 작성요령

1. 입사지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 워드프로세서로 작성하여 제출
2. 입사지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『입사지원서』는 다음의 사항을 참고하여 작성함.
 - ① 응시분야: 사무보조원
 - ② 현 주 소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
 - ③ 경 력: 행정기관, 민간회사 등 관련분야 근무경력을 기재
 - ④ 자 격: 자격증명을 기재

자 기 소 개 서

응시분야	성 명	생년월일(나이)
		. . . (세)
지원동기		
※ 작성요령 - 제시된 소제목(주제)을 바탕으로 작성자 본인의 역량을 독창적, 논리적으로 기술 - 분량은 A4용지 2매 이내, 워드프로세서를 사용하여 작성 (신명조, 13p)		
자기소개		
직무수행 계획(구체적으로 작성)		
다른 기관(단체 등) 근무시 업무실적 내용	(해당자의 경우)	

<붙임 3>

개인정보 수집 및 이용 동의서

※ []에는 해당되는 곳에 V표를 합니다.

□ 개인정보의 수집 · 이용

- ① 수집 · 이용 목적
 - 채용 신청자 본인 확인 및 증빙자료 진위 검증 등
- ② 수집 · 이용 항목 : 소속, 직위(직급), 성명, 주민등록번호, 연락처, 자격증 등
- ③ 보유기간 : 5년 <보유기간 경과시 파기>
- ④ 동의하지 않을 권리 및 미동의시 불이익
 - 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나,
 - 미동의시 채용 부적합자로서 채용심사가 불가능 할 수 있음

정보 수집·이용에 동의합니까? ☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

☐ 생년월일 등 개인정보의 처리 동의

- 위 개인정보의 수집·이용과 같은 내용으로 개인정보를 처리하고 있습니다.

개인정보 처리에 동의합니까? ☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

※ 귀하로부터 취득한 개인정보는 개인정보 보호법 제15조 및 제24조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않으며 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

동의인 (서명 또는 인)