

채용공고문(사무관리)

특수직(기간제근로자) 채용 공고문

채용 개요

※ 동일기간 내 모집하는 채용전형은 시스템상 중복지원 불가

☐ 채용인원 : 특수직(사무관리) 1명

구 분	채용인원(명)	사업기간*
삼척II현대화사업팀	1	~ 2028. 1월(예정)

* 상기 사업기간은 공사 일정에 따라 변경될 수 있습니다.

☐ 근무기간 : 채용 예정일로부터 1년간

※ 1년 근무시 근평결과에 따라 프로젝트 기간 내에 계약연장 가능

☐ 근무장소 : 강원지역협력단 삼척II현대화사업소

※ 강원도 삼척시 남양동 18-3, 4층 (예정)

☐ 채용직무 : 사무관리(건설사업)

※ 직무 세부내용은 첨부 1. 직무기술서 참조

☐ 근무형태 : 주 5일, 전일제(1일 8시간 근로)

☐ 보수수준 : 기본연봉 26,199천원(성과급, 부가급여 등 별도)

※ 기타 급여 사항은 특수직 관련 공사 연봉기준 등에 의함

☐ 복지후생 : 4대보험 가입, 합숙소 지원 등

※ 공사 복지후생 관련규정에 의함

지원 자격

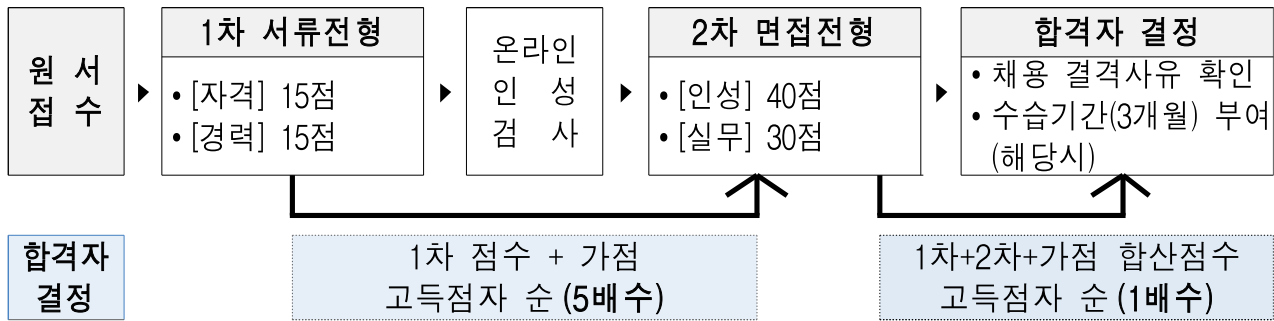
☐ 연령, 성별, 학력 제한 없음

☐ 남자의 경우 병역필 또는 면제자(병역특례 근무중인 자 제외)

☐ 우리 공사 인사규정에 의한 결격사유가 없는 자(첨부 2 참조)

☐ 채용예정일로부터 현업 전일근무가 가능한 자

전형 절차



전형 방법

1. 원서 접수

□ 접수기간 : '23. 2. 24.(금요일) ~ '23. 3. 6(월요일) 18:00까지

- ※ 입사지원시스템은 '23.02.24.(금요일)부터 입력가능하며, 접수 마감일 18:00에 자동 종료됩니다. 입사지원 마감시간에 임박한 경우 다수 지원자가 동시 접속으로 시스템이 불안정할 수 있으며 어떠한 경우에도 접수기간은 연장하지 않으니, 사전에 시간적 여유를 두고 미리 지원서를 최종 제출해 주시기 바랍니다.
- ※ 접수 마감일 전까지는 지원서 저장 및 수정이 가능합니다. 다만 최종 제출한 후에는 지원서 수정이 불가하오니 반드시 내용을 확인하신 후 최종 제출해주시기 바랍니다.
- ※ 최종제출을 완료하여야 입사 지원한 것으로 인정합니다.
- ※ 지원서 작성 시 개인 인적사항(출생지, 학교명, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재를 금지합니다.

□ 접수 방법 : 입사지원시스템을 통해 접수

○ 입사지원시스템 주소(URL) : <https://k-water.recruiter.co.kr>

※ 우편, E-mail, FAX 등을 통한 입사지원 불가

□ 제출서류

- 자격기준 및 우대사항, 가점 등 합격결정과 관련있는 증빙서류의 진위여부 확인을 위해 대상 서류 사본을 입사지원시스템에 첨부·제출(해당 서류를 스캔하여 PDF파일로 제출하는 것을 권장)
- 제출서류의 낮은 해상도, 문서 잘림 등의 사유로 내용 확인이 불가능한 경우, 허위 작성, 증빙서류의 위·변조 및 미제출 등으로 인한 불합격이나 합격 취소 및 손해에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음
- 모든 제출서류는 '22. 12. 9. (서류전형 발표일 기준 90일 전) 이후 발급한 서류만 진위 여부를 확인하여 인정
- 최종 합격시 원본 서류 제출

- ① [필 수] 자기소개서(입사지원시스템 지원서 제출시 작성)
- ② [해당자] 자격증 사본 또는 국가기술자격 취득사항 확인서
- ③ [해당자] 경력증명서(입사지원시스템 내 경력기술 작성란에 해당경력 작성 필수)
 - 기관장 직인이 반드시 날인된 서류에 한함.
 - 세부 수행직무 및 입사일·퇴사일이 “년, 월, 일”까지 표기된 서류에 한함
- ④ [해당자] 국민연금 가입자 가입증명서, 건강보험 자격득실 확인서, 고용보험 피보험자격 이력내역서 중 1개 이상 증명서
(해당 공단 및 고용보험 사이트에서 본인이 직접 발급 가능)
- ⑤ [해당자] 취업지원대상자 증명서
- ⑥ [해당자] 장애인증명서 또는 국가유공자확인서 또는 보훈보상대상자 확인서 (장애인 카드 또는 수첩 등 불가)

2. 1차전형 : 서류심사

- ☐ 선발인원 : 최종 선발인원의 5배수(동점자 전원 선발)
- ☐ 선발기준 : 자격요건을 갖춘 자를 대상으로 서류심사 결과 고득점자 순
- ☐ 평가항목 : 자격, 경력 및 우대사항

평가방법(배점)

○ 【자격】 15점

- 사무관리 관련 자격증 분류표에 열거된 자격에 한해 인정
 - ※ 첨부 3. 자격증 분류표에 열거된 자격에 한하여 인정
 - ※ 제출한 자격 중 최고 등급 1개만 인정

자 격 증	점 수
기사급 자격증 이상	15점
산업기사급 자격증	10점
기능사급 자격증	5점
자격증 미소지자	0점

○ 【경력】 15점

- [사무관리] 관련업무 경력이 2년 이상인 경우

2년 미만	2년 이상	3년 이상	4년 이상
0점	5점	10점	15점

- 경력기술에 기재된 사항으로 ①과 ②에 의하여 고용기간 및 직무내용이 일치·확인되는 경력에 대해 합산하여 인정
 - ① 경력증명서
 - ② 국민연금 가입자 가입증명서, 건강보험 자격득실 확인서, 고용보험 피보험자격 이력내역서 중 1개 이상 증명서
- 경력증명서 기준 수행직무를 알 수 있는 란에 **행정, 경영, 총무, 사무, 회계, 경리, 세무** 관련 단어가 명시된 경력만 인정(단어 조합, 단어순서 앞뒤바뀜 포함)
 - ※ 해당 수행직무 확인 불가시(부서 등만 명시) 미인정

○ 【우대사항】 증빙서류에 따라 가산

- 법률상 가점 : 취업지원대상자(5%, 10%)
- 특별가점 : 장애인(10%)

3. 온라인 인성검사

☐ 검사방법 : 온라인 검사

※ 인성검사에 대한 세부 내용은 1차전형 합격자를 대상으로 별도 안내

☐ 검사내용 : 성실성, 대인 관계성 등 인성 검사

※ 결과는 면접전형 시 면접위원에게 참고자료로 제공하며, 해당 인성검사를 받지 않을 경우 면접전형 응시 대상에서 제외

4. 2차전형 : 면접전형

☐ 선발인원 : 최종 선발인원의 1배수

☐ 면접방법

- 공정성 제고를 위해 면접 소 과정 블라인드 면접 진행
- 온라인 인성검사 결과를 참고하여 인성면접 실시
- 직무적합성 판단을 위해 구조화된 면접지로 실무면접 실시
- 무작위 면접번호 부여(개인신상 비공개), 면접 시 성명 등 개인 신상 표출 금지

☐ 면접형태 : 일대다 형식 (지원자 1명 : 면접위원 다수)

※ 현장 여건에 따라 다대다 형태로 변경될 수 있음.

☐ 평가항목 : 인성·실무 면접 및 우대사항

평가방법(배점)
○ 【인성면접】 40점
○ 【실무면접】 30점
○ 【우대사항】 증빙서류에 따라 가산
- 법률상 가점 : 취업지원대상자(5%, 10%)

5. 최종합격자 결정

□ 선발기준 : 1차(서류심사), 2차(면접전형) 및 가점 합산 고득점자 순

※ 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용 결격사유에 해당하여 채용이 불가능한 경우, 최종 합격자가 중도 퇴사하는 경우 등 결원인력 충원이 필요한 경우에 한하여 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자 선발 가능.(차순위자 선발은 최초 면접전형 결과 보고로부터 3개월 이내)

□ 동점자 처리 : 아래 순위별 고득점자

- ① 취업지원대상자(10%가점 > 5%가점) ② 장애인 ③ 면접전형
④ 서류심사 ⑤ 면접전형(인성) ⑥ 면접전형(실무) ⑦ 서류심사 (경력)
⑧ 서류심사(자격)

※ 위의 방법으로 순위가 정해지지 않는 경우 동점자를 대상으로 추가 면접을 진행하여 최종 합격자 결정

전형 일정(예정)

구 분	일 자	내 용
○ 원서접수	'23. 2. 24. ~ '23. 3. 6.	○ 인터넷 접수
○ 1차 전형 (서류심사) 발표	'23. 3. 9.	○ 개별통보(인성검사 및 면접일정 통지)
○ 온라인 인성검사 실시	별도 통보	○ 미응시자는 면접포기 간주
○ 2차 전형 (면접평가) 실시	'23. 3. 16.	○ 인성 및 실무면접 실시
○ 최종 합격자 발표	'23. 3. 21.	○ 개별통보

우대요건

구 분	가 점	제 출 서 류
국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따른 취업지원대상자 ▶ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 ▶ 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 ▶ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9 ▶ 5.18 민주유공자예우에 관한 법률 제20조 ▶ 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조 ▶ 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조	각 전형 단계별(서류, 면접) 만점의 5 또는 10% 가산(만점 초과 부여 가능) 단, 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음(응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 제외)	취업지원대상자 증명서 사본 첨부
장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조에 따른 장애인 ※ 장애 정도 무관	1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산	장애인증명서 또는 국가유공자 또는 보훈보상대상자 확인서 사본 첨부

* 취업지원대상자에 대한 법률상 가점의 세부내용은 국가보훈처 ‘보훈대상자 취업지원 업무처리 지침’ 제41조의3에 따름

기타 사항

- ☐ 상기 일정은 우리공사 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 일정 변경시 별도 통보 예정입니다.
- ☐ 지원서 작성 및 제출 관련
 - 입사지원서 작성내용에 대해서는 필요시 관계기관에 사실여부를 조회할 수 있으며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인 정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다. (필요 시 증빙서류 제출을 요구할 수 있습니다.)
 - 지원서 작성내용 및 제출서류가 허위이거나, 신원조사 부적격, 기

타 채용 자격요건 미구비자 등은 최종 합격여부에 관계없이 채용에서 제외됩니다.

- 아래의 경우로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으니 지원서 최종 제출 전에 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 첨부 서류의 낮은 해상도, 문서 잘림 등의 사유로 내용 확인이 불가능한 경우
- 첨부 서류를 원서 접수 기간 내에 제출하지 않은 경우
- 오타, 착오 등으로 지원서에 입력을 잘못된 경우
- 지원서 접수시 스캔하여 제출한 서류는 반환하지 않습니다. 다만 원본 서류를 제출한 경우에는 최종합격자 발표일 14일 이내에 채용서류 반환청구서(첨부 4 양식)를 작성하여 해당 지원기관으로 반환 요청 시 원본 서류는 우편을 통해 반환할 예정입니다.

□ 블라인드 채용 관련

- 채용은 블라인드 채용으로 진행되며, 편견이 개입되는 개인정보는 심사위원회에게 제공되지 않습니다.
- 제출 서류(장애인증명서 등)는 우대사항 여부 등을 검증하기 위한 진위 확인 용도로만 활용하고, 면접 위원 등에게는 제공되지 않습니다.
- 입사지원서 및 자기소개서, 경험기술서 작성 시 개인 인적사항(출생지, 학교명, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재를 금지합니다.

□ 채용비위 피해자 구제 관련

- (피해자 특정 가능 시) 피해 발생단계의 다음 전형단계에 응시 기회를 부여하고, 최종 전형단계 피해자는 최종 합격 절차를 통해 구제합니다. 다만, 채용 종료 후 피해사실이 발견된 경우에는 차기 동일 모집단위 채용시험에서 피해 발생단계의 다음 전형단계

부터 채용시 기회를 부여합니다.

- (피해자 특정 불가 시) 피해자 그룹을 대상으로 비위행위 발생단계부터 제한경쟁채용을 실시합니다.

□ 입사 관련 유의사항

- 면접전형 응시 시 신분증을 반드시 지참해야 하며, 신분증 미소지자 및 학생증, 통신사 제공 모바일 운전면허 확인 서비스 등 기타 신분증 소지자는 응시가 불가합니다.
- 인정 신분증 : 주민등록증(주민등록증 발급신청확인서 가능, 주민등록증 모바일 확인서비스 가능), 운전면허증(모바일 운전면허증 가능), 여권(유효기간 만료 전, 주민등록번호 뒷자리 미표기 여권의 경우 '여권정보증명서' 추가 소지 필수)
- 최종 합격한 경우라도 아래의 경우는 합격 취소 및 경우에 따라 형사 처벌, 직권면직, K-water(공공기관) 채용 응시자격 제한(5년간)의 조치를 받을 수 있습니다.
- 「인사규정」 제10조의 채용 결격사유가 발견된 경우
- 입사 지원 관련 서류를 위조 또는 변조하여 제출한 경우
- 아래와 같이 부정한 방법으로 임명된 경우(부정에 직접 가담하지 않은 자 포함)
 - 사기 또는 부정한 방법으로 임명되었을 때
 - 고의 또는 과실로 인한 채용비위 등 중대한 사고를 발생시키고 그에 대한 형사 기소가 발생할 경우
 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직 등으로 인한 공공기관 취업제한자 임에도 불구하고, 이를 위반하여 취업한 경우
- 지원자 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를

한 경우(해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인 포함)

- 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 공사 규정 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 취소, 재응시 자격 제한, 관련기관 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있습니다.
- 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용결격사유에 해당하여 채용이 불가능한 경우 등 결원인력 충원이 필요한 경우에 한하여 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자를 선발할 수 있으며, 결원 발생시 대상자에게 개별통보 됩니다.

☐ 기타사항

- 단계별 전형 결과 적격자가 없는 경우 합격배수 및 선발 예정 인원보다 적은 인원을 선발하거나 선발하지 않을 수 있습니다.
- 처우 및 근무조건은 입사일 현재 K-water 관련 규정을 적용합니다.

※ K-water 관련 규정은 공공기관 알리오(www.alio.go.kr)에서 확인할 수 있습니다.

문의처 안내

- ☐ 채용 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순확인 등의 문의는 자제하여 주시기 바랍니다. 또한 공고에 미기재된 내용은 개별적으로 안내하지 않음을 참고하여 주시기 바랍니다.
- ☐ 문의처 : K-water 강원지역협력단 채용담당자 (☎033-260-3722)

※ 답변 가능시간 : 평일 오전 9시 ~ 오후 6시

< 채용 청탁 금지 안내 >

- ◆ K-water는 투명하고 공정한 채용을 위한 채용제도를 운영하고 있습니다. 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 할 경우, 해당 지원자를 채용 전형에서 제외하고, 합격 후에도 관련 규정에 따라 합격 취소 및 직권면직 등의 조치를 취합니다.
- ◆ 채용 청탁 등 부정행위 신고를 위한 ‘청탁금지법 위반신고센터’를 운영하고 있으니 관련 사실은 신고센터를 통해 신고하시기 바랍니다.

K-water 강원지역협력단장

- 붙 임 : 1. 직무기술서 1부.
2. 채용 결격사유 1부.
3. 자격증 분류표 1부.
4. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.

[첨부 1] 직무기술서

채용분야	건설사업_사무관리		
직무환경	근무예정지	모집인원	근무지역
	삼척⌘현대화사업소	1명	강원도 삼척시
직무내용	지방상수도 현대화사업 사무관리 업무 - 지방상수도 현대화사업 관련 구매, 회계 등 사무행정 - 지방상수도 현대화사업 관련 민원처리 등		
필요능력	- 필요지식 구매, 회계, 민원처리 등 사무행정 업무수행을 위한 기본지식 - 필요기술 구매, 회계, 민원처리 등 사무행정 업무수행 관련 기술 - 직무수행태도 전략적 사고, 분석적 태도, 조정능력, 공정성, 설득력, 협업적 태도, 창의적 사고, 합리적 사고, 정확성, 윤리의식 등 - 직업기초능력 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		
필요자격	- 별도 요구 자격사항 없음		

[첨부 2] 채용 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
8. 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행자
9. 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 후 5년이 지나지 아니한 자
10. 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직하였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 경우
11. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
12. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
13. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 자를 포함한다.)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
14. 공사와 체결한 다른 근로계약을 위반하여 계약이 해지된 자
15. 외국인 또는 국외사무소 근무예정 내국인으로서 출입국관리 관계법령과 보안관계규정을 위반한 자

[첨부 3] 자격증 분류표 (사무관리)

구분	기능사(5점)	산업기사(10점)	기사(15점)
공 통	정보처리기능사	정보처리산업기사	정보처리기사
사무관리	워드프로세서	컴퓨터활용능력2급 사무자동화산업기사	컴퓨터활용능력 1급
회계	전산회계2급 세무회계3급 기업회계3급 전산회계운용사3급 회계관리2급	전산회계1급 전산세무2급 세무회계2급 기업회계2급 전산회계운용사2급 회계관리1급	전산세무1급 세무회계1급 기업회계1급 전산회계운용사1급 재경관리사

* 보유한 자격 중 최고 등급 1개만 인정함

[첨부 4] 채용서류 반환청구서

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국수자원공사 귀하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]