국립공원공단 설악산국립공원사무소 공고 제2020-34호

설악산국립공원 지원직[청사관리직(미화)] 직원 채용 공고

국립공원공단 설악산국립공원사무소에서 근무할 지원직 직원을 채용하고자 아래와 같이 공고합니다.

2020년 7월 15일

국립공원공단 설악산국립공원사무소장

1. 채용 개요 및 직무 내용

근무처(①)		직군(②)	근무형태(③)	직무(④)	인원(명)
명칭	소재지				
계					1
설악산국립공원 사무소	강원도 속초시	지원직 (청사관리직)	전일제	미화	1

① 근무지는 향후 근무 여건 및 배치에 따라 변경될 수 있습니다.

② 본 공고는 지원직(무기계약직) 채용이며, 3개월 수습 후 근무성적평가를 실시, 일정 수준 이상일 경우에만 무기계약이 확정됩니다.

③ 근무형태: 전일제(주40시간) 근무 원칙, 공단 내규 및 근무계획 수립에 따라 **휴일 및 공휴일 근무 가능**

④ 직무 세부 내용 및 보수

직군		직무 개요	연봉 (천원)
청사 관리직	미화	- 사무소원 청사시설의 청결 유지 등 미화 관련 업무 - 사무소원 청사 내 식당 운영 지원을 위한 조리 실무 업무 - 사무소원 청사 내 식당 위생 관리 및 구매식품 관리 업무 - 청사 후생 관리 등 소장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무	25,817

※ 공단 내규에 따라 정해진 직무별 급여를 지급하며, 별도의 경력 산정 없음.

2. 응시자격 및 우대사항

<table>
<tr><th>구 분</th><th colspan="3">내용</th></tr>
<tr><td>응시자격</td><td colspan="3">- 공단 인사규정 제16조(결격사유)에 해당되지 않는 자 (아래 참조)
- 정년(만65세) 이하인 자, 전공, 학력 제한 없음
- 보건증 소지자 (점검내역 모두 ‘정상’ 판정을 받은 자)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">우대사항</td><th>우대 대상</th><th>관련근거</th><th>우대 내역</th></tr>
<tr><td>취업지원대상자</td><td>국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률
제29조의 규정에 의한 취업지원대상자</td><td>· 만점의 5%, 10%
· 전형단계별 가점</td></tr>
<tr><td>장애인</td><td>장애인고용촉진 및 직업재활법
제2조 제1호의 규정에 의한 장애인</td><td>· 만점의 5%
· 서류전형 한정 가점</td></tr>
</table>

인사규정 제16조에 따른 결격사유

- 비위면직자 등 취업제한 규정에 해당하는 자
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
- 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
- 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 임용 취소된 때로부터 5년이 경과하지 않은 자
- 15세 미만인 자(「초중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만인 자를 포함한다). 다만, 고용노동부장관이 발급한 취직인허증을 지난 자는 채용할 수 있다.

3. 원서접수 및 제출서류

□ 접수기간 : 2020. 7. 15.(수) ~ 7. 23.(목) 18:00까지 (기한 엄수)

□ 접수방법 : 온라인 접수 (https://knps.recruiter.co.kr)

방문 및 우편접수(마감일 마감시간 내 도착분에 한함)

□ 제출서류

구분	서류
필수	- 입사지원서(①): *온라인 시스템 입력 / 첨부파일(양식1) 참조* - 경험 및 경력기술서(②): *온라인 시스템 입력 / 첨부파일(양식2) 참조* - 보건증 사본(점검내역 모두 '정상' 판정)
선택 (해당자에 한함)	- 자격증 사본(③) - 경력증명서(④) - 봉사활동 증명서 혹은 헌혈증명서(헌혈은 1회-4시간-에 한해 인정) (⑤) - 우대사항 증빙서류(지원서 내 해당사항 기재 및 증빙서류 제출시에만 인정) · 취업지원대상자 증명서(보훈지청에서 발행하는 증명서) · 장애인 증명서·장애인등록증·(유효기간 내)복지카드

① 지원서 작성의 책임은 본인에게 있습니다. (증빙서류만 제출 시 미인정)

② 경험·경력기술서 작성 시 유의사항

- 우리 공단의 특정 직원, 직위와의 관계 등을 언급할 경우, 블라인드 채용 지침에 의해 결격사유에 해당되어 평가 제외됩니다. (직무 관련 경험은 기술 가능)
- 불성실 기재 시 서류전형 과락처리 되므로 유의바랍니다.

(불성실 기재 기준)
· 본 공단 외 타 기관명 기재
· 800자 중 20자 미만 기재
· 동일 단어 반복 및 경험·경력과 무관한 단어를 단순 나열한 경우 등

③ 자격증 사본: 자격증 내 사진·성별·나이 등 편견정보는 삭제 후 제출하시되, **이름 및 자격명, 발급기관, 자격번호가 확인되어야 인정**됩니다.

④ 경력증명서 ※ 경력증명서·경력확인서 외 **4대보험가입증명서 등은 미인정**

- 지원서 내 기재된 내용이 경력증명서로 확인될 경우에만 인정됩니다.
- 경력증명서 내 '담당업무' 혹은 '직무'가 채용분야 관련 직무일 경우에만 인정되므로, **경력증명서 내 반드시 기재 바랍니다.** **(직무 확인 불가시 미인정)**
- 담당직무 기재가 불가능한 경우, 이전 근무지로부터 날인 받은 경력확인서(양식 3) 제출 바랍니다.
- 단시간 근로자의 경우, 근무시간을 주40시간 기준으로 환산하여 작성·제출하기 바라며, 미기재 및 오기재 시 합격취소 등 불이익이 있을 수 있습니다.
- 우리 공단의 근무 경력은 지원서 내용을 기준으로 인사정보 조회를 통해 인정여부를 결정하므로, 지원서 내 기간 및 근무처·직무를 반드시 기재하시기 바라며, 불가피한 경우 외에 경력증명서 제출 불필요합니다. (공단 근무경력을 별도 우대하지 않으며, 타기관과 동일하게 평가)

⑤ 봉사활동·헌혈 증명: 3년 이내의 실적, 국가기관·공공기관·1365포털·VMS 발급에 한하여 인정

※ 증빙서류 제출 시 주민등록번호·주소·생년월일·성별· 사진 등 불필요한 인적사항 삭제 후 제출바랍니다.
※ 본 채용은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며, 제출서류 내 정보는 사실여부 확인에만 사용하고, 편견정보 혹은 평가와 무관한 정보는 평가위원에게 전달되지 않습니다.

4. 전형 일정 및 단계별 평가비중

□ 채용전형 일정

구분		일정	비고
서류전형	공고·접수	7.15.(수) ~ 7.23.(목)	공단 홈페이지, 알리오 등
	합격자 발표	7.28.(화)	홈페이지 게시 및 개별통보
면접전형		7.30.(목)	설악산국립공원사무소
최종합격자 발표		8.3.(월)	홈페이지 게시 및 개별통보
근로계약체결 및 수습임용		8.10.(월)	설악산국립공원사무소

※ 지원자가 채용예정인원의 3배수 미만일 경우(응시자가 없을 경우 포함), 원서접수일 및 시험실시일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다. 이 경우 기접수자는 다시 접수할 필요 없으며, 변경된 일정은 별도로 통지드립니다.

※ 내부사정 및 코로나19 확산 추이에 따라 지원자의 안전을 고려하여, 채용 일정이 변동되거나, 화상면접으로 변경될 수 있으며, 변경된 일정 및 응시 방법은 별도로 통지드립니다.

□ 전형 단계별 평가 비중

구분	평가요소별 비중	비고
서류전형	- 직업기초능력(40%), 직무수행능력(60%) - 우대가점: 취업지원대상자(5%~10%), 장애인(5%)	채용예정인원의 3배수 선발
면접전형	- 직업기초역량(40%), 직무수행역량(60%) - 우대가점: 취업지원대상자(5%~10%)	※ 과락기준: 인사사무규칙 48조 준용 ※ 청렴성 검증을 위한 문항 포함
최종합격자	- 서류전형(40%), 면접전형(60%) 합산	-

5. 채용 공정성 강화

□ 공단은 공정 채용 기준을 준수하고 있습니다.

□ 본 채용에 대해 부정청탁·비위 등에 대해 신고사항이 있으신 경우, QR코드 접속을 통해 익명으로 공단 감사실에 신고하실 수 있습니다.

□ 본 채용은 평가위원에 대한 제척·회피제도를 시행 중이며, 접수 방법은 인사담당자에게 문의바랍니다.

[공단 감사실 익명신고]

국립공원 공익신고

6. 유의사항

□ 채용분야의 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통보 후 부적합한 결격사유(신체검사결과 등)가 있거나, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소 될 수 있습니다.

□ 본 채용은 비위면직자 등 취업제한 규정에 해당하는 자는 입사 지원할 수 없으며, 최종합격자는 「비위면직자 사전조회시스템」에서 이상 유무를 조회할 예정이며, 최종합격자라도 부적합한 결격 사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

□ 입사지원서에는 반드시 연락처(휴대폰 등)를 기재하시기 바라며, 입사지원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 양지하시기 바랍니다.

□ 근무지는 향후 근무여건에 따라 공단 직제규정에서 정하고 있는 본사, 공원본부 및 사무소(국립공원 연구원, 보전원, 탐방원, 사무국 포함)내에서 변경될 수 있으니 충분히 숙지하시기 바랍니다.

□ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제2조제1항에 따라 채용서류의 반환을 요청하면 14일 이내에 요구서류를 반송합니다.

□ 본 채용계획은 불가피한 경우 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 국립공원공단 홈페이지에 변경 공고합니다.

□ 본 채용은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원에게 제공되지 않습니다.

□ 본 채용은 공정한 채용을 위해 응시자와 친족관계 등에 의한 제척사유가 있는 평가위원을 제척하며, 응시자가 위원에게 시험의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 면접평가 전까지 전형 운영진에게 그 사유를 적어 기피신청을 할 수 있습니다.

□ 기타 자세한 사항은 국립공원공단설악산국립공원사무소 행정과 김관형 계장 [☎ 033)801-0962]로 문의하시기 바랍니다.