

## 산림교육원 무기계약근로자 채용 공고

산림교육원에서 근무할 무기계약근로자(시설관리) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2017년 11월 28일

산림교육원장

### 1 채용분야 및 인원

채용분야	인원	근무장소	담당업무
시설관리	1명	산림교육원 (경기도 남양주시 진접읍 소재)	· 강의실, 교육기자재 운영·관리 · 기타 교육과정 운영 업무보조

※ 업무특성 : 강의와 실습을 위한 교육기자재를 운영·관리하는 업무로서 전자 칠판, 프로젝터, 컴퓨터, 음향기기, 각종 소프트웨어, 교육정보시스템 등을 운용, 유지관리하는 것을 주 업무로 함.

### 2 근무조건

- 1) 신분 : 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자로 공무원이 아님
- 2) 정년 : 만 60세
- 3) 수습기간 : 채용계약 후 3개월  
※ 수습기간 중 업무능력 및 직무수행태도 등을 평가하여 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약이 해지될 수 있음
- 4) 근무시간 : 주 5일(월~금)
  - ① 1일 8시간 근무(09:00~18:00, 점심시간 1시간 제외)  
※ 초과근무 시 관련 규정에 따라 초과근무수당 지급

5) 보수 : 호봉제

※ 월 1,353,000천원(2017년, 1호봉 기준)

6) 후생복지

- ① 맞춤형복지포인트, 가족수당, 명절휴가비 지급
- ② 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입
- ③ 「근로자 퇴직급여보장법」에 따른 퇴직급여 지급

7) 휴가 : 연차유급휴가, 특별유급휴가 등

### 3 응시자격 및 우대요건

1) 응시자격

- ① 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 자

#### < 채용결격 사유 >

- 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. 「형법」제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- ⑦ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- ⑧ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 응시 연령 : 18세 이상(1999. 12. 31이전 출생)인 자

※ 남성의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

③ 학 력 : 제한없음

- ④ 거주요건 : 제한없음(단, 근무예정지 출퇴근이 가능한 자)
- ⑤ 최종합격 및 신원조사 후 즉시 근무 가능한 자('17.12월~)

2) 우대요건

- ① 방송통신 및 전산 관련 자격증 소지자(공무원임용시험령 별표8 참조)

구분	자격증 종류
방송통신관련	전자응용, 정보통신, 전자기기, 통신설비, 전자, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리, 통신선로, 사무자동화, 통신기기, 정보기기운용
전산관련	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리, 전자계산기, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안, 전자계산기제어, 사무자동화

※ 공고일 현재 유효한 자격증에 한함

- ② 채용분야에서 1년 이상 근무 경험이 있는 실무자
- ③ 국가 및 지방자치단체에서 1년 이상 근무한 경력이 있는 자

## 4 시험 방법

1) 1차 서류전형

- ① 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
  - ※ 직무수행능력, 직무관련 자격, 자기소개서 충실성, 경력과 기타능력우대사항 등을 평가
- ② 응시인원이 선발예정인원의 7배수 이상인 때에는 고득점자 순으로 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정
  - ※ 동점자 발생 시 모두 서류전형 합격자로 선발하며, 응시자가 선발예정 인원의 5배수 미만일 경우 적격, 부적격 판단에 의한 합격자 선정예정

2) 2차 면접시험

- ① 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 심사
  - ※ 평가기준 : 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성
- ② 면접결과 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
- ③ 최종합격자의 근로계약 포기, 합격취소, 임용결격사유 등의 사정으로

재선발이 필요한 경우, 별도 공고없이 면접시험 채점결과 차순위자를 합격자로 처리함. 단, 3순위까지 임용되지 않을 경우에는 재공고하여 선발

## 5 응시원서 접수

---

1) 접수기간 : 2017. 11. 29(수) ~ 2017. 12.5(화)

2) 접수처 : 산림교육원 교육기획과

- 주소 : (우12006) 경기도 남양주시 진접읍 장현천로 197

- 전화 : 031-570-7313

- 약도 : 산림교육원 홈페이지 → 찾아오시는 길 참조

3) 접수방법 : 방문 접수 및 우편 제출

① 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류를 작성하여 접수처에 직접 또는 등기우편 제출

② 방문접수의 경우 평일 근무시간인 09:00~18:00(12:00~13:00제외)내에만 접수 가능하며, 우편접수는 마감일 18:00 도착분에 한하여 접수함

③ 인터넷 및 팩스로는 접수하지 않음

## 6 제출서류

---

1) 응시원서(6개월 이내 반명함판 사진 1매 부착) 1부. [붙임1]

2) 자기소개서 1부. [붙임2]

3) 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부. [붙임3]

4) 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함) [붙임4]

5) 자격증 사본 각 1부(해당자에 한함)

## 7 시험 일정

---

- 1) 서류전형 : 2017. 12. 6.(수) ~ 12. 7.(목)
- 2) 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고 : 2017. 12. 8.(금)
- 3) 면접시험 : 2017. 12. 13.(수)
- 4) 최종합격자 발표 : **2017. 12. 14.(목)(예정)**  
※ 서류전형 합격자 및 면접시험 장소, 최종합격자 발표는 **산림청 홈페이지 (행정.정책 / 알림마당 / 채용정보)**에 게시

## 8 유의 사항

---

- 1) 산림교육원은 채용과 관련하여 어떠한 청탁도 받지 않으며, 부당한 청탁을 하는 경우 해당 지원자를 사전 배제함을 알려드립니다.
- 2) 「공공기관 블라인드 채용 가이드라인」에 따라 자기소개서 등에 출신지역, 가족관계, 신체적 조건, 학력 등 인적사항을 기재할 경우 불합격 처리 되오니 이 점 유의하시기 바랍니다.
- 3) 응시원서가 접수된 이후에는 기재사항을 변경할 수 없습니다.
- 4) 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 5) 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당할 경우 합격을 취소할 수 있으며, 채용된 이후에도 근로계약이 해지될 수 있습니다.
- 6) 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 7) 응시원서 접수 결과 응시자가 채용예정인원수와 같거나 미달할 경우 재공고할 수 있으며, 서류전형 및 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

- 8) 무기계약근로자로 채용된 이후 정규 공무원으로 임용되는 것은 아니며, 공무원 채용 시 가산점 등 혜택도 없습니다.
- 9) 기타 자세한 사항은 산림교육원 교육기획과(☎031-570-7313)로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 9 채용서류의 반환 등

- 1) 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동 법률 시행령 제2조에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후, 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 반환되며, 채용서류의 반환 청구는 채용 여부가 확정된 날 이후 30일 이내에 요구할 수 있음을 알려드립니다.  
(채용이 확정된 자이거나, 본 공고 요구 없이 자발적으로 서류를 제출한 경우는 제외)
- 2) 또한, 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 본 기관이 부담하나 특수취급우편물(등기우편 등)로 송달하는 경우에는 구직자가 부담함을 알려드립니다.
- 3) 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 채용서류 반환청구서[붙임5]를 접수처에 제출하여야 합니다.
- 4) 채용서류의 반환 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기합니다.