

일반행정직(9급) 직원 채용 공고

강원인재육성재단에서는 다음과 같이 직원을 채용하고자 하오니 유능한 인재의 응모를 바랍니다.

2021년 10월 19일

강원인재육성재단 이사장



1. 채용예정 분야 및 인원

채용예정 직 급	채용예정 인 원	근무기간	주 요 직 무
일반 행정 9급	3명	정년 만 60세	○ (사업관리) 고객이 원하는 서비스 제공을 위한 고객 분석과 데이터관리, 고객 지원 및 고객관리, 신규사업기획 ○ (사업홍보) 재단의 긍정적 이미지를 제고하기 위한 광고 전략 수립, 온·오프라인 홍보, 광고제작 ○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 작성, 문서관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 ○ (회계관리) 비영리회계, 회계정보시스템운용, 결산처리, 재무제표작성

※ 일반행정직은 춘천(사무국) 또는 서울(학사운영국)에서 근무하며 최초 임용 후 내부규정에 따라 전보될 수 있습니다.

2. 채용근거

- 지방자치단체 출자출연기관의 운영에 관한 법률 제12조(직원의 채용)
- 지방 출자·출연 기관 인사·조직 지침(행정자치부 2021. 1. 29)
- 일반직 및 임기제 직원 취업규칙 제4조(채용기회) 및 제7조(신규채용)

3. 응시자격

- 공통요건
 - 지방공무원법 제31조의 결격사유에 해당되지 않는자
 - 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제된 자
 - 만 18세 이상 (2002년 12월 31일 이전 출생자)
- 응시자격 요건

채용구분	응시자격 요건(채용구분별 하나에 해당하는 자)
일반 행정직 (9급)	○ 국가지방공무원 및 정부투자기관, 지자체 출연기관 재직 경력자 ○ 장학재단·장학숙시설 등의 직원으로 재직 경력자 ○ 대학생 등의 상담 및 지도·관리 경력자 ○ 기타 임용예정 업무를 수행할 능력이 있다고 이사장이 판단하는 자

※ 자격요건에 해당하는 경력은 지원서 접수 마감일을 기준으로 함.

- 우대사항
 - 청년고용정책에 따른 만34세 이하자
 - 최근 3년 이내 1년 이상 회계업무 경력자
 - 강원도내 소재 고등학교 또는 대학교 졸업자

※ 면접 만점(100)의 3% 가산점 부여(우대항목별)

〈서류전형 검증〉

서류전형 합격자에 대해 지원자격, 우대사항, 지원서 작성 진위여부를 검증하기 위한 증빙서류(경력증명서, 성적증명서, 교육이수증, 자격증 사본 등)를 요구할 계획이며, 미제출시 합격을 취소합니다.

4. 보수수준

- 공무원 보수규정, 지방공무원 보수규정 등에 따라 9급 공무원에 해당하는 기본급 및 각종 수당 지급
 - ※ 급여 및 수당은 호봉 및 경력확정에 따라 결정되며 일부 수당은 공무원 기준과 다를 수 있음
- 강원인재육성재단 성과급 지급지침에 따라 성과급 지급

5. 시험방법 및 일정

가. 시험방법

- 1차 서류전형
 - 응시원서(교육사항, 자격사항, 경력 및 경험활동, 자기소개서)를 통해 서면으로 심사
 - 응시인원이 선발예정인원의 4배수 이상일 때는 서류전형기준에 따라 선발예정인원의 4배수 이내로 서류전형 합격자 결정
 - ▶ (서류전형 기준) 직무관련 교육사항 및 경력과 경험, 자격사항 등
- 2차 면접시험
 - 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 5단계로 종합평가
 - ▶ (일반행정직 평정요소) 교육사항, 경력사항, 전산활용능력, 필요지식, 필요기술 및 태도, 자기소개서
- 최종합격자 결정
 - 면접시험 평정요소별 합산점수에 가산점을 합산하여 고득점 순위로 합격대상자 결정

나. 시험일정

- 서류전형 합격자 발표 및 면접일시·장소 공고 : '21. 11. 12(금) 전후
※ 강원인재육성재단 홈페이지(<http://injae.gwd.go.kr>) 게시
- 면접시험 : '21. 11. 24(수) 전후(서류전형 합격자 공고시 발표)
- 최종합격자 발표 : '21. 12. 2(목) 전후
- 임용예정일 : '22. 1. 1(예정)
※ 재단 내부사정 및 신원조회 등으로 변경될 수 있습니다.

6. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2021. 10. 28(목). ~ 11. 03(수) ※ 09:00~18:00까지
- 접 수 처 : 강원인재육성재단 사무국(강원도 춘천시 안마산로89 2층)
- 접수방법 : 접수처 방문 제출 및 등기우편 접수 가능
※ 등기우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한함

7. 제출서류

가. 공통서류

- ① 응시원서 1부 : 일반행정직 <별지 1호 서식>
- 채용구분에 따른 직무기술서를 참고하시기 바랍니다.
- ② 개인정보제공(이용) 동의서 < 별지 3호 서식 >

나. 개별서류(서류전형 합격자에 한하여 제출)

- 기본자격 검증을 위한 서류
- 응시자격 요건을 증빙할 수 있는 경력증명서, 재직증명서,
남자는 병역을 증빙할 수 있는 병역증명서 또는 주민등록초본
- 교육사항 검증을 위한 서류
- 성적증명서, 교육이수증 등 본인의 교육사항 증빙 서류

- 경험 및 경력사항 검증을 위한 서류
 - 경력증명서 등 본인의 경험과 경력 증빙 서류
- 자격사항, 전산활용능력, 우대사항 등의 검증 서류
 - 자격증, 졸업증명서(지역인재), 주민등록초본(청년고용대상)
- ※ 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서, 논문 등)의 경우에는 반드시 한글번역본 제출

다. 유의사항

- 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 꼭 확인해야 합니다.
- 응시원서 등의 기재 잘못으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 착오 없이 작성하여 주시기 바랍니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조회 및 채용신체검사 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

8. 기타사항

- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 해당업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 접수된 서류는 반환하지 않습니다.
- 최종합격자의 임용포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

- 지원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 필요가 있는 경우에는 시험 기일 7일 전까지 변경내용을 공고 할 수 있습니다.
- 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 강원인재육성재단 경영지원팀[☎ 033-254-7777(내선200)]