

금융위원회 기간제 근로자(사무원(육아휴직대체 근로자)) 채용 공고

금융위원회에서는 기간제 근로자(사무원(육아휴직대체 근로자))를 다음과 같이 채용 예정이오니 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2020년 10월 20일
금융위원회 위원장

1. 채용개요

가. 채용인원 : 1명

나. 자격요건

- 「금융위원회 공무원직 근로자 등 운영규정」 제10조(결격사유)에 해당하지 않은 자
- 국가공무원법 제33조(결격사유) 각호의 1에 해당하지 않는 사람

「국가공무원법 제33조」
다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
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
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 우대요건

- 행정사무 보조 업무 담당
- 한글, 엑셀, 파워포인트 등 문서활용능력 숙련자로서 행정업무 근무경력자 우대

다. 담당업무 : 행정사무 보조업무(자료정리, 문서작성, 회의 지원, 업무보조 등)

- 1 -

○ 등기우편

- 접수처 : 금융위원회 행정인사과 사무원 채용 담당자 앞
 - 주 소 : 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 금융위원회
 - 전 화 : (02)2100-2742
- 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류를 작성하여 접수처에 직접 제출(대리 접수 가능) 또는 등기우편으로 제출
- 우편접수는 접수 마감일 소인분까지 유효한 접수분으로 인정하며, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음
 - ※ 등기우편 접수시 봉투 겉표지에 **「금융위원회 사무원(육아휴직대체 근로자) 응시원서 제증' 기재 필**

5. 제출서류

가. 응시원서 1부 : 【붙임1/필수】 (파일명: 성명_응시원서.hwp)

나. 자기소개서 1부 : 【붙임2/필수】 (별도양식 없음, 파일명: 성명_자기소개서.hwp)

다. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부 : 【붙임3/필수】

- ※ 응시원서, 자기소개서, 개인정보 제공 및 이용 동의서는 자필 서명 후 제출, e-mail 접수시 스캔본 제출(자필 서명이 없는 경우 불인정)

라. 경력 증명서 1부(해당자에 한함)

- ※ 경력증명서상 ①담당업무, ②근무기간(연·월·일), ③직위·직급, ④전임 여부 구체적으로 명시 필요

- ※ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부

마. 기타 자격 증명서류 1부(해당자에 한함)

- ※ 각종 증명서는 자격요건 충족여부 심사의 근거자료가 되므로 원서 접수 시 반드시 첨부 제출하여야 하며, 모든 사항은 증빙자료 제출 건에 한하여 인정됨

- 3 -

2. 근무조건

가. 계약기간 : 육아휴직대체기간

※ **보충적 근로자(기간제 근로자) 채용**

나. 보 수 : 기본급 월 180만원(세전/ 20년 기준),
정액급식비, 초과근무수당 등 별도 지급

다. 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)

라. 후생복지 : 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험 가입

마. 근무지 : 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 금융위원회 금융정책과

3. 심사방법 및 일정

가. 1차 심사 : 서류전형

- 서류전형 합격자 발표 : 2020.11. 4.(목) 예정, 합격자 개별 유선 통보

나. 2차 심사 : 면접시험 2020.11.10.(화) 예정

다. 최종합격자 : 2020.11.11.(수) 예정, 합격자 개별 유선 통보

- ※ 상기일정은 사정에 따라 변동이 있을 수 있습니다.

4. 공고 및 원서접수

가. 공고 및 접수기간 : **2020.10.20.(화) ~ 2020.10.30.(금) 18:00**

- ※ 마감시간 이내 도착분에 한해 인정(등기우편의 경우 접수마감일 소인분까지 유효)

나. 접수방법 및 접수처 : 지원 서류는 **e-mail 접수, 등기우편 접수**

○ e-mail

- 접수처 : **bunny@korea.kr**

- * e-mail제목은 반드시 “금융위원회 사무원(육아휴직대체)-성명 지원”으로 기재

(예: 금융위원회 사무원(육아휴직대체)-홍길동 지원)

- ※ 기재 착오로 인한 불이익은 본인 책임임

- 2 -

6. 기타사항

가. 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우 재공고 할 계획입니다.

나. 응시원서의 기재사항이나 제출 서류가 허위로 판명될 경우 채용계약을 해지할 수 있으며, **응시 원서상의 기재 착오, 증빙서류 및 제출서류 미비, 연락 불능으로 인한 불이익은 전적으로 응시자에 있습니다.**

다. 제출한 서류는 반환하지 않으며, 원본 제출이 어려운 서류 등의 경우 사본 제출도 가능합니다.

라. 면접시험에서 임용예정 직위의 적격자가 없다고 판단할 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

마. 최종합격자로 결정되더라도 신원조사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수 있습니다.

바. 최종합격자의 계약 포기, 결격사유, 수습근무(3개월) 후 충도 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 면접시험 우수자 순으로 근로계약을 체결할 수 있습니다.

사. 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 변경 공고 후 시행할 예정입니다.

아. 기타 자세한 사항은 금융위원회 행정인사과(02-2100-2742)로 문의하시기 바랍니다.

- ※ 첨부파일 : 응시원서 등 양식

- 4 -