

2020년 경기도일자리재단 제17차 유기계약직 직원 채용 공고

경기도일자리재단은 도내 공공 고용서비스를 한 곳에 모은 일자리 총괄 거버넌스 기관으로 함께할 직원을 다음과 같이 공개 모집 하고자 하오니 많은 응모 바랍니다.

2020년 9월 29일

경기도일자리재단 대표이사

채용개요

○ 채용분야 및 인원 : 2명 (※채용분야별 중복지원 불가능)

구분	채용부서	채용분야	인원	직무내용	보수
육아휴직대체	공익적 일자리팀 (부천)	유기계약직 (행정지원)	1명	- 징검다리 일자리사업 운영지원 - 기타 행정지원 등	월 2,177천원 (道 생활임금)
육아휴직대체	청년 사업팀 (부천)	유기계약직 (행정지원)	1명	- 청년노동자사업 운영지원 - 기타 행정지원 등	

※ 월 보수의 경우, 기본연봉 월액, 기타 제수당(급식보조비, 교통보조비 등) 포함 금액임.

※ 직무내용, 근무부서, 근무지역 등은 재단 내부사정에 따라 변동가능

○ 채용형태 : 유기계약직

○ 응시방법 : 온라인접수에 한함(gjfn.saramin.co.kr)

○ 계약기간

(※ 채용분야별 계약기간은 다음과 같으며, 육아휴직 대체인력은 휴직자의 복귀시점에 따라 계약기간이 변경될 수 있음)

순번	사업명	채용분야	인원	근무부서(지역)	근무기간(계약기간)
1	육아휴직대체인력	유기계약직 (행정지원)	1명	공익적 일자리팀	채용일로부터 ~ `21. 5.20.까지
2				청년 사업팀	채용일로부터 ~ `22. 1 .9.까지

채용자격 기준

※ 자격기준일 : 채용공고일 `20. 9. 29.字

※ 다음의 공통자격을 모두 만족하는 자

< 공통자격 >

공통 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역, 성별, 나이의 제한 없음 ※ 단, 병역법 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 ○ 재단 인사규정 제11조(채용결격사유)에 준하여 결격사유가 없고, 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
------------------	--

< 채용분야 우대사항 >

구분	채용분야	우대사항
육아휴직대체	유기계약직 (행정지원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일자리사업(공공, 민간 경력), 공공행정 업무 등 유사근무 경력자 ○ 컴퓨터 관련 자격증 보유자* *워드프로세서, 컴퓨터활용능력, ITQ, MOS, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사, 사무자동화산업기사 등 ○ 운전면허 소지자로 운전이 가능한 자

※ 경기도일자리재단 인사규정 제11조(채용결격사유)

제11조(채용결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 재단의 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 않은 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. 형법 303조 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 <신설 2019.2.27.>
- 6의3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고 받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
9. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
10. 병역의무자로서 병역기피의 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
11. 채용신체검사결과 불합격판정을 받은 자
12. 채용비위로 인하여 채용이 취소된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자

○ 가점사항

구분	가 점	세부내용 및 우대전형
취업지원 대상자	5% 또는 10%	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 중 하나에 해당되는 취업지원대상자로 보훈관서에서 발급하는 취업 지원대상자증명서 발급이 가능한 자 (민원24에서 발급가능) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 2. 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 3. 5.18 민주유공자예우에 관한 법률 제20조 4. 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조 5. 고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률 제7조 6. 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조 </div>

※ 가점 부여방법은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 등 관련 업무처리지침에 따르며, 채용전형별 가점적용은 증빙서류 제출자에 한함.

근무조건

- 근무시간 : 주5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00)
- 급여형태 : 연봉제, 4대보험 가입

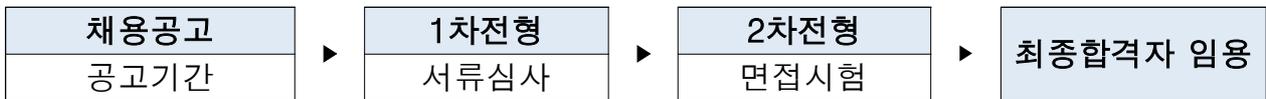
※ 기타 정하지 아니한 근로조건 및 복무에 관한 사항은 재단 관련 규정을 적용함

채용전형

- 채용방식 : 블라인드 채용

※ 블라인드 채용 : 채용과정(입사지원서, 면접)등에서 편견이 개입되는 출신지, 학력 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 항목을 요구하지 않고 직무능력을 평가하여 인재를 채용하는 방식

- 전형단계



※ 각 전형별 불참자 또는 응시 거부자는 불합격 처리됨

- 채용분야별 평가방법

1차 전형 : 서류심사

평가기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가방법 : 평가항목에 의거, 제출된 서류(입사지원서, 자기소개서)를 평가하며 평균 60점 이상, 고득점자 순으로 2차 전형 대상자 선발 ○ 평가배점 : 총 100점 기준 + 가점 ○ 평가항목 : 총 4개 항목 <ul style="list-style-type: none"> - 서류작성 충실도(30), 경험 및 경력사항(30), 지원동기(20), 입사후 계획(20)
합격배수	○ 채용인원의 5배수 (※ 선발배수 범위 내에서 동점자 발생시 전원 대상자로 선발)
합격발표	○ 공고마감일로부터 14일 이내 (※ 채용사이트(gjin.saramin.co.kr) 개별확인 요망)

2차 전형 : 면접시험

평가기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가방법 : 1차전형(서류심사)합격자를 대상으로 평가항목별 기준에 의거, 질의 응답을 통하여 종합적으로 심사하며 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 고득점자 순으로 최종합격자 선발 <ul style="list-style-type: none"> - 그룹면접, 1개 조당 5명 내외(30분 내외) ○ 평가배점 : 총 100점 기준 + 가점 ○ 평가항목 : 총 5개 항목 <ul style="list-style-type: none"> - 전문지식 및 업무역량과 응용능력(30), 커뮤니케이션/의사전달력(20) 공공기관 직원으로서의 자질(20), 문제해결 및 관리능력(20), 지원동기(10)
합격배수	○ 채용인원 (※ 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음)
심사일자	○ 1차전형(서류) 후 10일 이내 (※ 면접시간은 채용사이트에서 대상자별 개별확인)
합격발표	○ 2차전형(면접) 후 10일 이내

※ 전형일정은 재단 내부사정에 따라 변경될 수 있음.

○ 최종합격자 발표 : 채용홈페이지 개별확인 및 재단 홈페이지 공고

추가합격자 결정	<p>최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 차순위로 평정성적이 우수한자 순으로 추가합격자로 결정할 수 있음.</p> <p>※ 추가합격의 예비순위자는 채용인원의 1배수로 정하여 최종 결정함.</p>
-------------	---

※ 합격 취소사유

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 채용신체검사 결과 이상자 (국·공립병원 등 채용신체검사 자격을 갖춘 의료기관 검사서 기준) ② 입사지원서 허위 혹은 위조사항 기재자 및 허위서류 제출자 (응시기회 영구 박탈) ③ 재단 인사규정 제11조에 의거, 채용결격사유에 해당하는 자 |
|--|

📁 지원서 접수 및 제출서류

○ 공고 및 접수기간 : 2020. 9. 29.(화) ~ 10. 12.(월) 17:00까지

○ 접수방법 : 온라인 접수에 한하여 접수가능(gjfn.saramin.co.kr)

※ 응시원서 접수기간 중 24시간 가능(토·일·요일도 가능), 단 접수마감일은 17:00시 까지 접수하며, 마감시간 이후에는 수정, 추가제출 등 불가능.

○ 제출서류

※ 본 채용은 **블라인드 채용**을 원칙으로 하여 입사지원서 및 자기소개서 등에 응시자 본인에게 유리한 일체의 인적사항(출신지역, 가족관계, 신체적조건, 학력)의 작성을 제한함.

구 분	내 용	제 출방 법
최 초 응시단계	<ul style="list-style-type: none"> ○ [온라인양식] 입사지원서, 자기소개서 각 1부. - 온라인 입사지원 페이지의 정해진 양식에 맞추어 기입 ○ 전형별 가산점 적용을 위한 증빙서류 (※ 해당시에만 제출) - 취업지원대상자 : 취업지원대상자증명서 ※ 증빙서류 제출시 개인인적사항(나이, 성별 등)은 삭제하고 제출바람 ○ [온라인양식] 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부. 	온라인 접수
최 종 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 증명사진 1매, 기본증명서, 가족관계증명서, 주민등록등본 각 1부. ○ 주민등록초본 1부.(남성의 경우, 병역사항 기재하여 제출) ○ 최종학력(예정)증명서 1부. ○ 입사지원시 명시한 경력이나 경험사항에 대한 증빙서류 - 경력의 경우 경력(재직)증명서, 건강보험득실확인서 포함 ○ 입사지원시 명시한 교육사항에 대한 증빙서류 ○ 입사지원시 명시한 자격사항에 대한 증빙서류 ○ 공무원용 채용신체검사서 1부. ○ 통장사본 1부. 	원본 제출

- ※ 최종합격자는 입사지원서 기재한 사항에 대하여 **관련 증빙서류를 필수로 제출하여야 하며 미제출시에는 허위기재로 간주함**
- ※ 응시단계에서 증빙서류 제출 시 **개인신상 관련정보(연령, 성별 등)는 반드시 삭제 후 제출**하여야 함

유의사항

- 응시희망자는 **자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후** 응시 요망
- 입사지원서 기재사항은 **제출서류로 증빙이 가능한 사항만 작성**하여야 하며, 최종 합격 후 임용서류 등록 시 자격검증과정에서 **입사지원서 접수 내용(허위사실 기재, 자격기준 미달)과 다를 경우 합격이 취소**됨.
- 제출서류 반환은 관계 법령을 따르며, 적격자가 없는 경우 선발하지 않거나 채용예정인원보다 적게 선발할 수 있음

※ 채용서류 반환에 관한 고지

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제6항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환 받을 수 있음.
- 당사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격자 발표일로부터 30일간 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러지 아니하며, 천재지변이나 그밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄.
- 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 당사 이메일 job@gjf.or.kr로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송.
※ 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담이므로 유의하시기 바랍니다.
- 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일로부터 30일 간 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정임.

- **접수 마감일 17:00까지 지원**해야 하며, 접수 마감일에는 다수인원의 동시접속 등으로 접수가 원활하지 않을 수 있음을 유의하여 사전에 접수하시기 바람, 접수 후에는 반드시 재확인 바람
- 지원서 제출 마감 이후에는 기재사항 수정이 불가하며, 기재 착오 및 누락 등에 따른 불이익은 응시자 책임으로 함
- 최종합격자는 재단이 지정한 일정에 따라 임용등록 및 정상출근이 가능하여야 함
- 본 공고의 전형절차 및 일정과 관련된 각종 안내는 채용접수 사이트를 통하여 개별 확인 가능하며, 발표 미확인 등에 따른 불이익은 응시자 책임으로 함

- 불합격자 이의신청의 경우 채용접수 문의처(재단 인사총무팀)으로 별도서식 요청 후 작성하여 job@gjf.or.kr로 제출(우편접수 불가)
- 기타 문의사항은 채용 홈페이지 내 '질문하기' 게시판을 이용바람.

2020년 9월 29일

경기도일자리재단 대표이사

입사지원서류 작성요령

1. 입사지원서는 소정의 양식에 따라 한글로 작성하여 제출할 것.
2. 입사지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있음.
3. 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 함.

《 작 성 요 령 》

□ 입사지원서

- ① 접수번호 : 따로 기재하지 않음
- ② 지원분야 : 채용공고문을 참고하여 응시하고자 하는 지원분야를 선택하여 기재하되, 하나의 분야에만 응시 가능(중복응시 불가능)
- ③ 주 소 : 현재 거주하는 곳을 기재
- ④ 연 락 처 : 상시 연락가능한 전화번호 기재
- ⑤ 가점항목 : 취업지원대상자
- ⑥ 교육사항 : 학교와 기타 교육기관에서 이수한 직무연관성 있는 과목내용 기재

학교교육	과목명 또는 교육과정명 + 교육시간(2학점, 3학점 등)
직업훈련	과목명 또는 교육과정명 + 교육시간(16시간, 24시간 등)

- ⑦ 자격사항 : : 직무와 연관성 있는 자격사항에 한하여 기재(사본제출)
- ⑧ 경력사항 : 지원하는 직무와 연관성이 있는 사항 기재

경력사항	금전적 보수를 받고 수행한 활동(근로계약, 4대보험 가입 등)
-------------	------------------------------------

[별지1호]

입 사 지 원 서



접수번호					
1. 인적사항					
지원분야					
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
가점항목 (해당시 체크)	<input type="checkbox"/> 취업보호대상자				
2. 교육사항 ※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오					
NO.	교육구분	과목명 및 교육과정		교육시간 또는 학점	
1	<input checked="" type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타				
2	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타				
3	<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타				
3. 자격사항 ※ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오					
NO.	구분	자격증명	발급기관	취득일자	
1	<input checked="" type="checkbox"/> 국가 <input type="checkbox"/> 민간			2017.00.00.	
2	<input type="checkbox"/> 국가 <input type="checkbox"/> 민간				
4. 경력사항 ※ 지원직무 관련 경력사항을 기입해 주십시오					
NO.	구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
1	<input checked="" type="checkbox"/> 경력			17.00.01.~17.00.00.(0개월)	
2	<input checked="" type="checkbox"/> 경력				
3	<input checked="" type="checkbox"/> 경력				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 : 년 월 일

지원자 : _____(인)

자기소개서

■ 지원동기
■ 직무관련 경험(경력) 및 업적
■ 본인의 역량 및 강점
■ 입사 후 계획

- ※ 작성요령 - 분량 : 최소 500자 이상, 최대 1000자 이하
- 작성시 출신지역, 가족관련, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

