

토지정보과 '경기도 부동산거래질서 도우미' (기간제근로자) 채용 공고(안)

경기도 토지정보과 '경기도 부동산거래질서 도우미'(기간제근로자)를 공개 모집 하오니, 해당 분야의 전문성을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2022. 1. 24.

토지정보과장

I 채용분야 및 담당업무

채용예정기관 (근무예정부서)	채용인원	분 야	업무내용	비고
수원시 장안구청, 권선구청, 팔달구청, 영통구청	장안2, 권선2, 팔달1, 영통1	사무보조	· 부동산거래 불법행위 근절 업무 보조 - 기획부동산 불법(편법)행위 조사 - 부동산 가격담합 및 허위매물 예방·계도 - 부동산 거래신고 조사업무 - 시·군별 주요시책 업무 보조 등 ※ 근무지별 주요업무 및 업무량 배정 등 탄력적 운영	근무지 : 해당 시·구청, 출장소 부동산담당 부서
성남시 수정구청, 중원구청, 분당구청	수정2, 중원2, 분당1			
안산시 상록구청, 단원구청	상록2, 단원2			
안양시 동안구청	동안1			
평택시청	평택2, 송탄1, 안중1			
시흥시청	1			
화성시청, 동탄출장소, 동부출장소	화성2, 동탄2, 동부2			
광명시청	1			
광주시청	2			
오산시청	1			
하남시청	1			
여주시청	1			
양평군청	1			
구리시청	1			
포천시청	1			

※ 상기 36명은 기준인원으로 실제 채용인원은 응시현황 등에 따라 변경(축소) 가능

II

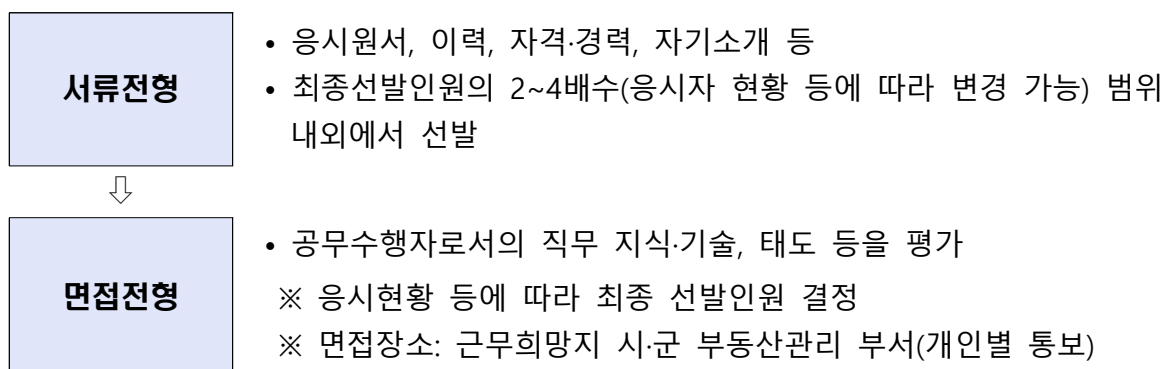
응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	<ul style="list-style-type: none"> • 학력 및 전공 무관(제한 없음) ※ 부동산관련 학과 출신 우대
성별 및 연령	<ul style="list-style-type: none"> • (연령) 공고일 현재 만 19세 이상 • (성별) 성별 무관
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> • 컴퓨터 활용능력이 우수하고 공공기관 근무 시 결격사유가 없는 자
거주지	<ul style="list-style-type: none"> • 공고일 현재부터 최종시험일(면접시험 최종일)까지 계속해서 주민등록 주소지가 경기도내로 되어 있어야 함 ※ 동기간 중 주민등록말소사실이 없어야 하며, 지원근무지로 출퇴근이 가능해야 함 • 또는 경기도 소재 대학 재학(휴학)생
기타	<ul style="list-style-type: none"> • 2020년 및 2021년 부동산거래질서 도우미 응시 불가 • 근무개시일 부터 출근이 가능해야 하며, 근무기간 중 군입대 예정자는 지원불가 • 출장업무 가능하며, 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 ※ 결격사유는 Ⅷ 기타유의사항 참조

III

전형절차 및 접수 방법

○ 전형절차



○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
모집공고	2022.1.24.	<ul style="list-style-type: none"> 경기도청 홈페이지
접수기간	2022.1.24. ~ 2022.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> 제출방법: 전자우편(이메일), 우편 <ul style="list-style-type: none"> ※ 코로나19 확산 방지를 위해 방문접수는 받지 않음 ※ 이메일 접수 시 관련 서류는 스캔하여 접수(면접 시 원본 제출) - 이메일: songws500@gg.go.kr <ul style="list-style-type: none"> ※ 제목양식: [근무희망지역][이름]기간제근로자 응시원서 접수 - 접수처: 경기도 수원시 팔달구 효원로 1, 제3별관 404호 (경기도청 토지정보과) 부동산거래질서 도우미 담당자 앞 접수시간: 근무시간 내(09시~18시) <ul style="list-style-type: none"> ※ 2022.2.3.(목) 18:00 접수 마감 (기한 내 도착분에 한해 접수인정) ※ 주말 이메일 접수 가능 문의전화: 토지정보과(031-8008-4964)
서류전형 합격자 발표	2022.2.10.	<ul style="list-style-type: none"> 경기도청 홈페이지(개인별 통보 예정) ※ 면접전형 일시도 함께 공지
면접전형	2022.2.16.	<ul style="list-style-type: none"> 일시: 2022.2.16.(수) <ul style="list-style-type: none"> ※ 구체적인 일시는 서류전형 합격자 발표 시 공지 ※ 면접 일시는 면접인원에 따라 별도 배정할 수 있음 장소: 근무지 시·군·구 부동산관리 부서 (개인별 통보 예정)
최종 합격자 발표	2022.2.23.	<ul style="list-style-type: none"> 경기도청 홈페이지 ※ 개인별 통보 예정

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 경기도청 홈페이지(<http://www.gg.go.kr>) 또는 개별통지 예정

IV

제출서류

○ 서류전형 접수기간 제출

- (공고문 붙임 양식) **응시원서 및 자기소개서, 개인정보 동의서** 각 1부 [붙임1,2]
- ※ 서류별 **자필서명** 누락, **개인정보동의서** 미제출 시 서류접수가 불가할 수 있음
- ※ 채용서류 반환 청구서는 접수한 서류의 반환을 원하는 경우에만 작성 [붙임3]

○ 면접당일 제출(서류전형 합격자)

- **주민등록등본** 1부 (신분증 지참)
- (해당자에 한함) 경력증명서, 자격증(사본), 재학증명서, 취업지원대상자 증명서 등
- ※ 응시원서 상 기재착오 및 기재사항이 **허위로 판명되는 경우 합격취소처리**되며, 우대사항에 대하여 **증빙서류를 첨부하지 않은 경우 가산점을 부여하지 않을 수 있음**

V


근무조건

구 분	주 요 내 용
근로계약	<ul style="list-style-type: none"> • 계약기간: '22. 3. 2. ~ '22. 6. 30. • 근무일: 주5일 (초과근무 및 휴일근무 불가) ※ 1개월 만근 시 1일의 연차 부여(총2일) • 근무시간: 1일 8시간 / 주 40시간 근무 (09:00~18:00) ※ 1일 근무시간에는 휴게시간(12:00~13:00)이 포함되어 있으며, 기관 사정에 따라 근무시간은 변동될 수 있음
근무지	<ul style="list-style-type: none"> • 수원장안2, 수원권선2, 수원팔달1, 수원영통1, 성남수정2, 성남중원2, 성남분당1, 안산상록2, 안산단원2, 안양동안1, 평택2, 평택송탄1, 평택안중1, 시흥1, 화성2, 화성동부2, 화성동탄2, 광명1, 광주2, 오산1, 하남1, 여주1, 양평1, 구리1, 포천1 ※ 숫자는 근무인원 수
보수 및 복지	<ul style="list-style-type: none"> • 보수: 89,128원(일일단가) ※ 여비, 유급휴일수당 등 별도지급 • 후생복지 <ul style="list-style-type: none"> - 건강검진비(40만원 한도, 중복 지급 불가) - 복지포인트(1개월 당 5만원, 중복 지급 불가) - 비정규직 공정수당(최대 74만 7천원) ※ 근무 기간에 따라 차등 지급 ※ 도 타 부서 근무 시 받은 후생복지와 중복지급 불가능 • 그 외 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」, 「경기도 공무원 등 운영 규정」에 따름
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> • 고용보험, 산재보험, 건강보험 및 국민연금 가입 ※ 근로자 부담금은 근로자의 임금에서 원천징수 함

VI

우대사항

○ 서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항

구 분	우대사항
배점 외 가산점 부여	<ul style="list-style-type: none"> 부동산 관련 학과 재학(휴학)·졸업자 : 서류전형 및 면접전형 만점의 10% 부여 취업지원대상자: 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 또는 10% 부여 (가점 항목별 상이) <ul style="list-style-type: none">  취업지원 대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률 <ul style="list-style-type: none"> ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 ※ 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 사람 (채용공고일 기준일까지 유효하게 등록되어 있는 사람에 한함) 장애인: 서류전형 만점의 5% 부여 • 저소득층: 서류전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

VII

기타유의사항

○ 응시자격 중 결격사유는 다음과 같습니다.

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 병역의무를 기피 중에 있는 자

○ 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자 문서 및 채용부서 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 응시서류의 기재착오 또는 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임임.
- 입사지원서 및 경험 혹은 경력 기술서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 채용전형별 응시포기, 채용포기 및 결격사유 발생 등 사정으로 결원 보충 필요시 전형 별 합격자 공고 이후에도 성적(평정순위)에 따라 추가합격자를 선발할 수 있습니다.
※ 추가합격자의 선발 결과는 별도의 공고 없이 개인별 통지로 갈음될 수 있습니다.
- 응시자가 선발 예정(기준) 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않거나 당초 예정된 인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 개인별 통지(또는 공고)할 예정입니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 본 기간제노동자 채용은 정규직 전환을 전제로 하지 않습니다.
- 기타 자세한 내용은 경기도 토지정보과(031-8008-4964)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 응시원서 및 자기소개서 1부. 끝.

붙임 1

응시원서 및 자기소개서

<인적사항>					
지원자	성명		희망 근무지	(1순위)	
	생년월일		성별	(2순위)	
주소 (현거주지)					
연락처	전화번호	휴대전화		집전화	
	전자우편				
병역사항	필, 면제, 미필	복무기간	(년 월)	면제사유	
<학력사항>					
학력사항	학교명	재학기간	전공	수학구분	소재지
				졸업/재학 등	
				졸업/재학 등	
<경력 및 자격사항>					
주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)		근무기간	
자격증 및 특기사항	자격증	자격명	취득일자	발급기관	
	어학	어학시험명	점수	취득일자	

<p>자기소개 등 활동 사항 (자유롭게 기술)</p>			
<p>취업지원 대상자 여부</p>	<p>보훈번호</p>		
<p>장애인 여부</p>	<p>장애종별</p>	<p>등 급</p>	<p>장애인 등록번호</p>
<p>저소득층 여부</p>	<p>구 분</p>	<p>「국민기초생활보장법」상 수급자</p>	<p>「한부모가족지원법」상 보호대상자</p>
	<p>해당여부</p>		

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

응시원서 및 자기소개서 작성요령

1. 응시원서 및 자기소개서는 반드시 『붙임1』의 양식으로 다운 받아 작성하여 제출
2. 응시원서 및 자기소개서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
3. 『응시원서 및 자기소개서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함.
4. 응시원서 및 개인정보 동의서『붙임1,2』 **자필서명** 날인 필수, **자필서명이 아닐 시(한글 타이핑 등) 서류접수가 불가능 할 수 있으며 이에대한 책임은 지원자에게 있음.**

<<작 성 요 령>>

1. '희망 근무지'는 수원시 장안구청, 수원시 권선구청, 수원시 팔달구청, 수원시 영통구청, 성남시 수정구청, 성남시 중원구청, 성남시 분당구청, 안산시 상록구청, 안산시 단원구청, 안양시 동안구청, 평택시 본청, 평택시 송탄출장소, 평택시 안중출장소, 시흥시, 화성시 본청, 화성시 동부출장소, 화성시 동탄출장소, 광명시, 광주시, 오산시, 하남시, 여주시, 양평군, 구리시, 포천시 중 2지망 까지 **선택하여 기재**
2. **주소는 주민등록상 주소**를 기재하며, 이메일·연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
3. 자격증 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게 되므로, 서류 제출 시에는 **증빙자료를 첨부하지 않음**
4. 주요 경력사항 : 담당예정업무와 관련된 경력을 모두 기재
※ **최근 경력 및 실적부터 기재하되, 반드시 증빙서류의 내용과 일치하는 사항만 기재**
5. 자격증 보유 현황 : 자격증은 서류제출일자 기준으로 작성함
6. 우대사항
 - 취업지원대상자 여부 : '취업지원대상자'인 경우 유형 및 보호번호를 기재
 - 장애인 여부 : '장애인'인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재
 - 저소득층 여부 : '저소득층'인 경우, 해당하는 항목에 '○'로 표시
7. 자기소개서(모든 응시자는 반드시 작성) : 자유롭게 기술
 - ① 주요 경력사항 응시관련 업무와 관련된 경력사항(직무)를 상세히 기재할 것
 - ② 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

붙임 2

개 인 정 보 동 의 서

경기도 토지정보과는 기간제근로자 채용과 관련하여 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다. 토지정보과는 「개인정보보호법」에 따라 응시자의 개인정보를 관리하며, 수집하는 개인정보의 목적, 항목, 보유 기한은 다음과 같습니다.

- 다 음 -

[개인정보 수집·이용에 관한 동의]

개인정보 수집 및 이용 목적	<ul style="list-style-type: none">서류전형, 면접전형 등 채용절차의 진행 및 관리, 경력, 자격 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등
수집하는 개인정보 항목	<ul style="list-style-type: none">[필수적 정보]<ul style="list-style-type: none">개인식별정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편※ 서류전형 합격자: 주민등록번호[선택적 정보]<ul style="list-style-type: none">지역인재 : 소재지교육사항 : 과목명 및 교육과정, 교육시간/취득학점, 성적, 해당학위 등 직무관련 주요내용경험 혹은 경력사항 : 소속 조직, 역할, 활동기간, 활동내용자격사항 : 자격증명, 발급기관, 취득일자[민감 정보]<ul style="list-style-type: none">보훈대상 : 종류, 번호장애대상 : 종류, 등급저소득층 정보
개인정보의 보유 및 이용기간	<ul style="list-style-type: none">위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 6개월 동안 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
※ 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용 심사를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 채용절차의 진행이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 응시원서에 기재한 내용 확인이 어려움에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.	

필수적 정보 (**동의함** ☐ 동의하지 않음 ☐) 선택적 정보 (**동의함** ☐ 동의하지 않음 ☐)

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공·이용에 관하여 내용을 확인하였습니다.

2022년 월 일

성명:

(서명)

토지정보과장 귀하

붙임 3

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2022년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

토지정보과장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.