

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. 6. 27.

토지정보과장

I 채용분야 및 담당업무

채용예정기관 (근무예정부서)	채용인원	분 야	업무내용	비고
수원시 장안구청, 권선구청, 팔달구청, 영통구청	장안2, 권선2, 팔달1, 영통1	사무보조	・ 부동산거래 불법행위 근절업 무 보조 - 기획부동산 불법(편법)행위 조 사업무 보조 - 부동산 가격담합 및 허위매물 예방·계도업무 보조 - 부동산 거래신고 업무 보조 - 시·군별 주요시책 업무 보조 등 ※ 근무지별 주요업무 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, 송탄출장소, 안중출장소	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(제한없음) ※ 단, 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 경기도로 되어 있어야 함 ※ 동기간 중 주민등록말소사실이 없어야 하며, 지원근무지로 출퇴근이 가능해야 함 • 또는 경기도 소재 대학의 재학(휴학)생 ※ 경기도 소재 대학에 재학중인 경우 주민등록주소지 무관, 출퇴근이 가능해야 함
기타	<ul style="list-style-type: none"> • 2020~2022년 근무했던 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

서류전형



면접전형

- 응시원서, 이력, 자격·경력, 자기소개 등
- 최종선발인원의 2~4배수(응시자 현황 등에 따라 변경 가능) 범위 내에서 선발

- 공무수행자로서의 직무 지식·기술, 태도 등을 평가
 - ※ 응시현황에 따라 최종 선발인원 결정
 - ※ 면접평가 결과에 따라 기준인원보다 적게 선발하거나, 선발하지 않을 수 있음
 - ※ 면접장소: 근무희망지 시·군 부동산관리 부서(개인별 통보)

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
모집공고	2022.6.27.	• 일자리지원사업 통합접수시스템 및 경기도청 홈페이지
접수기간	2022.6.27. ~ 2022.7.5. 18:00까지	• 응시방법 : 일자리지원사업 통합접수시스템(권장) 전자우편(이메일), 우편 ※방문접수 불가 ① 일자리지원사업 통합접수시스템(권장) : http://apply.jobaba.net ※ 일자리지원사업 통합접수시스템 → 기간제 채용관 접속 ② 이메일 : songws500@gg.go.kr (수신확인기능 사용불가) ※ 응시원서 자필 서명 및 스캔파일 제출 ③ 우 편 : 경기도 수원시 영통구 도청로 30 경기도청 15층 토지정보과(우16508) 거래질서도우미 담당 앞 • 접수시간 : 근무시간 내(09시~18시) ※ 2022.7.5.(화) 18:00 접수 마감 (기한 내 도착분에 한해 접수인정) • 문의전화: 토지정보과(031-8008-4964)
서류전형 합격자 발표	2022.7.13.	• 경기도청 홈페이지 게시 및 합격자 개별 통보
면접전형	2022.7.20.	• 일시: 2022.7.20.(수) ※ 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	2022.7.27.	• 경기도청 홈페이지 게시 및 합격자 개별 통보

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

IV

제출서류

○ 서류전형 접수기간 제출 ※ 이메일·우편접수에 한함

- (공고문 붙임 양식) ① **응시원서 및 자기소개서**, ② **개인정보 동의서** 각 1부 [붙임1,2]

※ 서류별 **자필서명** 누락, **개인정보동의서** 미제출 시 **서류접수가 불가**할 수 있음

※ 채용서류 반환 청구서는 접수한 서류의 반환을 원하는 경우에만 작성 [붙임3]

※ **일자리지원사업 통합접수시스템**(<http://apply.jobaba.net>)을 통해 접수하는 경우 응시원서 및 자기소개서, 개인정보 동의서를 별도 제출받지 않음

○ 면접당일 제출(서류전형 합격자)

- (공 통) ① **주민등록등본** 1부 및 신분증 지참

- (해당자) **경력증명서, 자격증(사본), 재학증명서, 취업지원대상자 증명서 등**

※ 응시원서 상 기재착오 및 기재사항이 **허위로 판명되는 경우**, 우대사항에 대하여 **증빙서류를 첨부하지 않아 자격사항의 증명이 불가능한 경우** 합격이 취소되거나 가산점을 부여하지 않을 수 있음

V


근무조건

구 분	주 요 내 용
근로계약	<ul style="list-style-type: none"> • 계약기간: '22. 8. 1. ~ '22. 11. 30. • 근무일: 주5일 (초과근무 및 휴일근무 불가) <ul style="list-style-type: none"> ※ 1개월 만근 시 1일의 연차 부여(총3일) • 근무시간: 1일 8시간 / 주 40시간 근무 (09:00~18:00) <ul style="list-style-type: none"> ※ 1일 근무시간에는 휴게시간(12:00~13:00)이 포함되어 있으며, 기관 사정에 따라 근무시간은 변동될 수 있음
근무지 (2지망까지)	<ul style="list-style-type: none"> • 수원장안, 수원권선, 수원팔달, 수원영통, 성남수정, 성남중원, 성남분당, 안산상록, 안산단원, 안양동안, 평택, 평택송탄, 평택안중, 시흥, 화성, 화성동부, 화성동탄, 광명, 광주, 오산, 하남, 여주, 양평, 구리, 포천
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 ※ 동년도 도 타 부서 근무 시 받은 후생복지와 중복지급 불가 • 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% ~ 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 자 (채용공고일 기준일까지 유효하게 등록되어 있는 자에 한함) 장애인: 서류전형 만점의 5% 부여 • 저소득층: 서류전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복인 경우 중복하여 가산

VII

기타 유의사항

○ 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.
개인정보동의서 1부.
채용서류 반환청구서 1부. 끝.

응시원서 및 자기소개서

<인적사항>

지 원 자	성 명		희망 근무지	(1순위) (2순위)
	생년월일		성 별	
주 소 (현거주지)				
연 락 처	전화번호	휴대전화	집전화	
	전자우편			
병역사항	필, 면제, 미필	복무기간	(년 월)	면제사유

<학력사항>

학력사항	학교명	재학기간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학 등	
				졸업/재학 등	

<경력 및 자격사항>

주 요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간	
자 격 증 및 특기사항	자격증	자격명	취득일자	발급기관
	어 학	어학시험명	점 수	취득일자

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

응시원서 및 자기소개서 작성요령

1. 응시원서 및 자기소개서는 반드시 『붙임1』의 양식으로 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
※ 자필서명 미날인(한글 타이핑 등)시 서류접수가 불가능할 수 있음

<<작 성 요 령>>

1. '희망 근무지'는 기재된 근무지 중 **최대 2지망까지 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 : **담당 예정 업무와 관련된 경력**을 모두 기재
※ **최근 경력 및 실적부터 기재하되, 반드시 증빙서류의 내용과 일치하는 사항만 기재**
5. 자격증 보유 현황 : **담당 예정 업무와 관련된 자격증**을 서류제출일 기준으로 작성함
6. 우대사항
 - 취업지원대상자 여부 : '취업지원대상자'인 경우 유형 및 **보훈번호**를 기재
 - 장애인 여부 : '장애인'인 경우 **장애인증명서 상의 내용**을 기재
 - 저소득층 여부 : '저소득층'인 경우, 해당하는 항목에 '○'로 표시
※ **저소득층** : 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람
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)

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 결정 민원처리, 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 : 소재지 교육사항 : 과목명 및 교육과정, 교육시간/취득학점, 성적, 해당학위 등 직무관련 주요내용 경험 혹은 경력사항 : 소속 조직, 역할, 활동기간, 활동내용 자격사항 : 자격증명, 발급기관, 취득일자 [민감 정보] <ul style="list-style-type: none"> 보훈대상 : 종류, 번호 장애대상 : 종류, 등급 저소득층 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.
<p>※ 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.</p>	

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.