

경기도 대학생 학자금 대출이자 지원사업 하반기 기간제근로자 채용 공고

'22년 하반기 경기도청 교육협력과 기간제근로자(사무보조원)를 공개 모집하오니,
해당 분야의 전문성과 경험을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2022. 7. 28.

경기도 교육협력과장

I 채용분야 및 담당업무

채용예정기관 (근무예정부서)	채용인원	분 야	업무내용	비고
경기도청 (교육협력과)	2명	사무 보조원	○ 사업 문의 전화 응대 ○ 학자금 대출이자 지원사업 서류심사 ○ 부서 업무보조 등	수원시 영통구 소재

II 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	• 제한 없음
성별 및 연령	• (연령) 공고일 현재 만 19세 이상 • (성별) 성별 무관 ※ 남성의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자 (근무개시일 전까지 전역가능한 군 복무자 지원가능)
자격사항	• 공고일 기준 경기도에 주민등록 되어있는 자
기타	• 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 ※ 결격사유는 Ⅷ 기타유의사항 참조

III

전형절차 및 접수 방법

○ 전형절차

서류전형



면접전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부 심사
※ 선발 예정인원의 2~4배수 범위 내 선발할 수 있으며 배수범위는 응시자 현황 등에 따라 변동 가능
- 공무수행자로서의 직무 지식·기술, 태도 등을 평가
- 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
모집공고	'22. 7. 28.(목)	• 경기도청 홈페이지, 경기도일자리지원사업 통합접수시스템
접수기간	'22. 7. 28.(목) ~ 8. 10.(수) 18:00까지	<ul style="list-style-type: none"> • 제출방법 : 경기도 일자리지원사업 통합접수시스템 - 경기도 일자리지원사업 통합접수시스템 (https://apply.jobaba.net) ※ 접수기간 근무시간 내 - 코로나19 확산 방지를 위해 방문접수는 받지 않음 • 제출서류 : 응시원서 및 자기소개서 1부 개인정보 수집·이용 동의서 1부 ※ 주민등록등본, 경력증명서, 자격증사본 등 증빙자료는 서류전형 합격자만 별도 제출하므로 서류전형 접수시 첨부하지 않도록 할 것 • 문의전화 : 교육협력과 (☎031-8008-4821)
서류전형 합격자 발표	'22. 8. 16.(화) 예정	• 서류합격자 개별 통보
면접전형	'22. 8. 22.(월) 전후	• 구체적인 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 안내
최종합격자 발표	'22. 8. 25.(목) 예정	• 합격자 개별 통보

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

IV

제출서류

○ 응시원서 접수기간에 제출하는 서류

- 응시원서 및 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 각 1부
※ 개인정보 수집·이용 동의서는 자필서명 후 스캔본 전송
- (해당자에 한함) 취업지원 대상자증명(가점비율 확인을 위해 필요)

○ 면접시험 당일 제출하는 서류(서류전형 합격자에 한함)

- 신분증(주민등록증 또는 운전면허증) 지참, 주민등록등본 1부(공고일 이후 발행분만 인정)
- (해당자에 한함) 경력증명서, 자격증(사본)

※ 증빙서류가 응시원서에 작성한 내용과 부족하거나 상이할 경우 합격이 취소될 수 있음

V

근무조건

구 분	주 요 내 용
신 분	<ul style="list-style-type: none"> • 공무원의 사무를 보조하는 기간제근로자 ※ 지방공무원법에 따른 공무원이 아닌 민간인으로서 근로기준법 적용
근로계약	<ul style="list-style-type: none"> • 계약기간 : '22. 9. 1. ~ '22. 11. 30. (3개월) • 근무일 : 주5일(월~금), 공휴일 휴무 • 근무시간: 1일 8시간 근무 (09:00~18:00) ※ 1일 근무시간에는 휴게시간 1시간이 포함되어 있으며, 기관 사정에 따라 근무시간이 변동될 수 있음
근무지	<ul style="list-style-type: none"> • 경기도청 교육협력과(수원시 영통구 소재)
보수 및 복지	<ul style="list-style-type: none"> • 보수 : 월급 89,128원(유급휴일수당 별도지급) • 후생복지 - 복지포인트(1개월 당 50,000원) - 건강검진비 400,000원 한도 실비 정산(중복 지급 불가)
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> • 국민연금, 고용보험, 건강보험, 노인장기요양보험 가입 • 근로자 부담금은 근로자의 임금에서 원천징수함

VI

우대사항

○ 서류전형 배점 평정 시 우대사항

구 분	우대사항
경력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 행정업무 근무경력자 우대 ※ 경력증명서 제출(발급기관의 소속·성명·연락처 기재 필수)
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> • 컴퓨터, 정보처리, 워드프로세서 관련 자격증 소지자 우대 ※ 자격증(사본) 제출

○ 서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항

구 분	우대사항
배점 외 가산점 부여	<ul style="list-style-type: none"> 취업지원대상자: 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 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 </div> ※ 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 사람 (채용공고일 기준일까지 유효하게 등록되어 있는 사람에 한함) 장애인: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 저소득층: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 <ul style="list-style-type: none"> ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

VII

기타유의사항

○ 응시자격 중 결격사유는 다음과 같습니다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 끝나거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계로 해고처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 그 밖에 제1호부터 제7호까지에 준하는 사유로써 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 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, 전자문서 및 채용부서 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용 및 면접시 진술한 내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.

- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 응시자가 선발 예정(기준) 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않거나 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 발열(37.5℃)·호흡기 증상자(기침, 인후통)는 면접일 면접 제한, 불가할 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 기타 자세한 내용은 경기도 교육협력과(031-8008-4821)로 문의하시기 바랍니다.

응시원서

<필수항목>

지원자 성명	한글	생년월일		
	영문			
주소 (우편번호) (현거주지)				
연락처	전화번호	전화	휴대전화	
	전자우편			
지원분야	1순위			
	사무보조원			

<선택항목>

주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)			
			년	월 ~	년	월
			년	월 ~	년	월
			년	월 ~	년	월

자격증 및 특기사항	컴퓨터 관련 자격증	보유자격명	취득일자	발급기관	자격번호	
			년 월			
			년 월			
	특기사항 (관련학과 전공)	전공 : (졸업년도 년)				

<가산점 적용항목>

취업지원 대상자 여부	보훈번호			
장애인 여부	장애종별	등급	장애인 등록번호	
저소득층 여부	구분	「국민기초생활보장법」상 수급자	「한부모가족지원법」상 보호대상자	
	해당여부			

자기소개서

<필수항목>

성명

자기소개 등
활동사항

※ 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성

응시원서 작성요령

※ 주민등록등본·자격증·경력증명서 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게 되므로, 서류전형 심사서류(응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서) 제출 시에는 증빙자료를 첨부하지 않도록 할 것

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

《작성요령》

- ① 주소 등 : 주소는 주민등록상 주소를 기재하며 현거주지와 다른 경우 하단에 추가 기재, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 지원분야 : 사무보조원
- ③ 경력사항 : 공공기관, 민간회사 등 근무경력을 기재(최근 경력부터 기재)
- 반드시 증빙서류의 내용과 일치하는 사항만 기재
- ④ 관련 자격증 : 보유 자격명, 취득일자, 발급기관, 자격번호를 기재(최근 취득순 기재)
- 자격증 번호가 없는 경우 공란으로 둘 것
- ⑤ 특기사항 : 직무 관련학과 졸업자의 경우 전공명과 졸업년도를 기재, 기타 관련 활동, 수상 경력 등 특이사항이 있는 경우 기재
- 해당 사항이 없는 경우 공란으로 둘 것
- ⑥ 취업지원대상자 여부
- 아래 기준에 따른 '취업지원대상자'인 경우 보훈번호를 기재
※ [취업지원 대상자] : 『독립유공자에 관한 법률』 제16조, 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 제29조, 『보훈보상대상자 지원에 관한 법률』 제33조, 『5·18민주유공자 예우에 관한 법률』 제20조, 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』 제19조에 의한 취업 지원대상자 그리고 『고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률』 제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족
- ⑦ 장애인 여부
- 아래 기준에 따른 '장애인'인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재
※ [장애인] : 『장애인복지법시행령』 제2조에 따른 장애인 및 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령』 제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자
- ⑧ 저소득층 여부
- 아래 기준에 따른 '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

붙임 2**개인정보 수집·이용 동의서**

경기도 교육협력과는 기간제노동자 채용과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용합니다.
경기도 교육협력과는 「개인정보보호법」에 따라 응시자의 개인정보를 관리하며, 수집하는 개인정보의 목적, 항목, 보유기간은 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, 성별 [선택적 정보] <ul style="list-style-type: none"> 경험 혹은 경력사항 : 소속 조직, 역할, 활동기간, 활동내용 자격사항 : 자격증명, 발급기관, 취득일자 학력사항 : 전공학과, 졸업연도 [민감 정보] <ul style="list-style-type: none"> 보훈 대상 : 종류, 번호 장애 대상 : 종류, 등급 저소득층 대상 : 국민기초생활보장법상 수급자, 한부모가족지원법상 보호대상자 여부
개인정보의 보유 및 이용기간	<ul style="list-style-type: none"> 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 6개월 동안 위 이용 목적을 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 입사지원서에 기재한 내용 확인이 어려움에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.	

필수적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

선택적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

민감 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

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

2022년 2월 일

성 명 :

(서명)

경기도 교육협력과장 귀하

채용서류 반환청구서

청구인	성명
주 소	
반환장소 (응시원서 주소와 다른 경우 기재)	
반환청구서류	

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

2022년 일 일

청구인 (서명 또는 인)

경기도 교육협력과장 귀하

공지사항

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