

' 23년 상반기 경기도 대학생 학자금 대출이자 지원사업 기간제근로자 채용 공고

'23년 상반기 경기도청 교육협력과 기간제근로자(사무보조원)를 공개 모집하오니,
해당 분야의 전문성과 경험을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2023. 1.30.

경기도 교육협력과장

I 채용분야 및 담당업무

채용예정기관 (근무예정부서)	채용인원	분 야	업무내용	비고
경기도청 (교육협력과)	2명	사무 보조원	○ 학자금 대출이자 지원사업 서류심사 ○ 사업문의 유선(전화) 응대 ○ 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 주민등록이 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	'23. 1.30.	• 경기도청 홈페이지, 경기도일자리지원사업 통합접수시스템
접수기간	'23. 1.30. ~ 2.10 18:00까지	<ul style="list-style-type: none"> • 제출방법 : 경기도 일자리지원사업 통합접수시스템 <ul style="list-style-type: none"> - 경기도 일자리지원사업 통합접수시스템에서 신청서 작성 (https://apply.jobaba.net) - 코로나19 확산 방지를 위해 방문접수는 받지 않음 • 제출서류 : 응시원서 및 자기소개서 1부 개인정보 수집·이용 동의서 1부 (접수시스템 활용 제출) ※ 주민등록등본, 경력증명서, 자격증사본 등 증빙자료는 서류전형 합격자만 별도 제출하므로 서류전형 접수시 첨부하지 않도록 할 것 • 문의전화 : 교육협력과 (☎031-8008-4821)
서류전형 합격자 발표	'23. 2.17. 예정	• 서류합격자 개별 통보
면접전형	'23. 2.24. 전후	• 구체적인 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 안내 (변동가능)
최종합격자 발표	'23. 2.27. 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
(잡아바 통합접수시스템을 활용해 작성 및 제출)
- **(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 : '23. 3. 2.~ 6.30. (약 4개월) • 근무일시 : 주5일(월~금), 공휴일 휴무, 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, 광고신청사 19층)
보수 및 복지	<ul style="list-style-type: none"> • 보수 : 일급 91,880원(유급휴일수당 별도지급) • 후생복지 - 복지포인트(1개월 당 50,000원) - 건강검진비 400,000원 한도 실비 정산(중복 지급 불가) - 경기도 비정규직 공정수당(4개월 근무 시 770,000원 지급)
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> • 국민연금, 고용보험, 건강보험, 노인장기요양보험 가입 • 근로자 부담금은 근로자의 임금에서 원천징수함

VI

우대사항

○ 서류전형 배점 평정 시 우대사항(면접 시 제출 및 확인)

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 <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 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.

참고 1

응시원서 및 자기소개서(서식)

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	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			

자 기 소 개 서

지원동기	○ 본인이 지원하게 된 동기 기술
자기소개	○ 본인의 과거 경력 및 업무의 전문성 등 기술
직무수행계획	○ 시험공고에 명시된 채용직종 및 주요 직무와 연계하여 작성
2023. . . 작 성 자 :	

※ 출신지역 및 출신학교, 가족관계 등이 노출되지 않도록 유념(감점 혹은 탈락처리)

※ A4용지 2매 이내로 작성(바탕체 13pt, 장평 100%, 자간 0%, 줄간격 130%)

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

※ 실제 응시원서는 잡아바 홈페이지를 통해 작성하여 제출함

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
2. 『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 자격사항 : 보유 자격명, 취득일자, 발급기관, 자격번호를 기재(최근 취득순으로 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

참고 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, 보유기한은 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 [선택적 정보] <ul style="list-style-type: none"> 경험 혹은 경력사항 : 소속 조직, 역할, 활동기간, 활동내용 자격사항 : 자격증명, 발급기관, 취득일자 [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.

2023년 2월 일

성명 :

(서명)

경기도 교육협력과장 귀하

붙임

채용서류 반환 청구서(서식)

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.

2023년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

경기도 교육협력과장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의
반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습
니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특
수취급우편물을 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.