

대전전파관리소 공무원 근로자(조리보조원) 채용 공고

대전전파관리소에서 근무할 공무원 근로자(조리보조원)를 다음과 같이 공개 모집하오니 성실하고 책임감 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2022년 11월 28일

대전전파관리소장

1. 선발직종 및 인원

채용직종	채용인원	근무처<소재지>	담당업무
공무원 근로자 (조리보조원)	1명	대전전파관리소 <대전광역시 서구 신갈마로86번길 64>	구내식당 조리 및 관리 업무

※ 공무원 근로자: 공무원이 아닌 자로 기간을 정하지 않고 근로계약을 체결한 근로자

2. 근무조건

가. 고용형태: 공무원 근로자

나. 채용기간: 채용 계약일로부터 무기계약(정년 만 60세)

※ 과학기술정보통신부 공무원 및 기간제 근로자 등에 관한 운영규정 제16조(채용계약의 해지 등) 제1항 각 호의 사유 발생 시 계약해지 가능

다. 근무시간: 주 5일(월~금), 08:00~17:00(토요일 및 공휴일 휴무, 휴게시간 1시간 포함)

○ 휴일은 관공서의 공휴일에 관한 규정을 따름

라. 보 수: 일급 73,280원(2022년 기준)

○ 급식비 월 140,000원 별도 지급

○ 명절휴가비 연 2회(설, 추석) 지급

○ 초과근무수당, 복지포인트 별도 지급

마. 후생복지

○ 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입

○ 주휴수당, 연차유급휴가, 특별휴가, 공가, 병가 등

3. 응시자격

가. 「과학기술정보통신부 공무원 및 기간제 근로자 등에 대한 운영규정」 제10조의 채용결격사유에 해당되지 않는 사람

<채용결격사유>

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 징계해고를 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 사람

나. 대한민국 국적 소지자

다. 학력, 성별, 경력 및 지역 제한 없음

라. 만 18세 이상인 사람(2004. 12. 31. 이전 출생자)

마. 남자의 경우 병역의무를 마쳤거나 면제된 사람

바. 합격 후 즉시 임용이 가능한 사람

사. 우대사항: 조리 관련 자격증 소지자, 구내식당 및 단체급식 근무경력자
(실무경력 1년 이상인 경우) 우대

- 기초생활보장 수급자 및 차상위계층, 한부모 세대주(서류전형 시 가점 부여)

4. 시험방법 및 일정

가. 시험방법

- 1차: 서류전형(응시자격 요건 및 제출서류 서면 심사)
 - 서류전형 기준 : 자기소개서 평가 및 우대사항 해당 여부 등
- 2차: 면접시험
 - 서류전형 합격자를 대상으로 개별면접을 실시하여 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 심사
 - 근로자로서의 정신자세, 전문지식과 응용능력, 의사 표현의 정확성과 논리성, 예의·품행·인성 및 성실성, 조직화합 역량 및 사회성 등의 항목에 대하여 종합적으로 평가

나. 최종합격자 결정

- 면접시험 결과 상위 순위자를 합격자로 결정
- 최종합격자의 임용 포기 및 임용결격사유 등으로 임용할 수 없을 때에는 불합격기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 성적이 높은 순서로 추가합격자 결정
- 시험결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 아니할 수 있음

다. 시험일정

- 채용공고 및 원서접수: 2022. 11. 28.(월)~2022. 12. 7.(수)
- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고: 2022. 12. 16.(금)
- 면접시험: 2022. 12. 23.(금)
- 최종합격자 발표: 2022. 12. 27.(화)

※ 전형별 공고 및 합격자 발표는 중앙전파관리소 홈페이지, 인사혁신처 나라일터 홈페이지 등에 게시하며, 기관 사정에 따라 달라질 수 있습니다.

5. 응시원서 교부 및 접수

가. 원서교부

- 응시원서는 중앙전파관리소 홈페이지(www.crms.go.kr) 채용공고란, 인사혁신처 나라일터 홈페이지(www.gojobs.go.kr) 채용정보란

나. 원서접수

- 접수기간: 2022. 11. 28.(월)~2022. 12. 7.(수)
- 접수방법: 접수기간 내 방문·등기·전자우편(이메일)으로 접수
 - ※ 방문접수 시간: 09:00~18:00 * 중식시간(12:00~13:00)에는 접수하지 않음.
 - ※ **택배 및 퀵서비스 등을 통한 원서는 접수하지 않으며,** 우편접수의 경우에는 접수마감일 소인분(빠른 등기)에 한해 접수합니다.
 - ※ 등기 및 전자우편접수의 경우 “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.

○ 접수처

- (방문/등기우편)

(35283) 대전광역시 서구 신갈마로86번길 64, 대전전파관리소
운영지원과 채용담당

※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

- (이메일) 담당자 메일(bsb2005@korea.kr)

- 메일 제목: 대전전파관리소 공무직(조리보조원) 접수-○○○(응시자 성명)

* 전자우편접수는 마감일 18:00까지 메일 도착분에 한하여 유효하며 자필서명 누락되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

6. 제출서류

가. 응시원서 1부(별지1 양식)

나. 이력서 1부(별지2 양식)

다. 자기소개서 1부(별지3 양식, A4용지 2매 이내)

라. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부(별지4 양식)

마. 채용서류 반환 청구서 1부(별지5 양식, 해당자에 한함)

바. 경력증명서 1부(우대사항 해당 경력자에 한함)

사. 병역 증명서류(병적증명서 또는 주민등록초본) 1부(해당자에 한함)

아. 취업지원 대상자 증명서류 1부(해당자에 한함)

자. 자격증 사본 1부(우대사항 해당 자격증 보유자에 한함)

※ 이메일 제출 시 모든 제출서류는 파일로 첨부하여 제출하고 특히, 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집 및 이용 동의서, 채용서류 반환청구서는 서명 후 스캔본 제출

7. 유의사항

○ 접수된 원본서류의 반환을 원하는 응시자는 채용서류 반환청구서(붙임 4)를 청구기간의 범위 내 제출하여야 하며, 반환청구기간 내 반환이 청구되지 않은 서류에 대해서는 보존기간 만료 시까지 보관 후 파기합니다.

※ 채용서류 반환기간: 2023.1.16.(월)~2023.1.27.(금)

- 증명서 위조, 부정행위 공모 등은 형법에 따라 처벌 가능합니다.
- 응시원서의 기재 내용이 사실과 다른 경우에는 최종합격자의 계약체결 후 에라도 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 응시원서에는 반드시 연락처(휴대전화번호, 비상연락처)를 기재하기 바라며, 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락으로 연락 불가능한 경우 불이익은 응시자에게 책임이 있습니다.
- 합격 통보 후 채용신체검사 규정의 합격기준에 미달되는 경우 채용될 수 없으며, 결격사유 조회 및 신원조사 의뢰 결과 기타 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격 무효 또는 계약을 취소할 수 있습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원 이하인 경우 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.
- 공고된 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 실시일 3일 전까지 변경 공고합니다.
- 기타 궁금한 사항은 대전전파관리소 운영지원과(042-520-4185)로 문의 바랍니다.

[별지 1]

응시원서

본인은 대전전파관리소 공무직 근로자(조리보조원) 채용에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 월 일

대전전파관리소장 귀하

※ 응시번호	※ 기재하지 않음	성명	(한글)
응시직종	공무직 근로자 (조리보조원)		(한자)
주민등록 번호		복수국적 해당여부	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시표

[대전전파관리소 공무직 근로자(조리보조원) 채용]

※ 응시번호	※ 기재하지 않음	응시직종	공무직 근로자 (조리보조원)
성명	(한글)	(한자)	
2022년 월 일			
대전전파관리소장 ㉠			

주의사항

- 응시표는 별도로 교부하지 않으며, 응시번호는 원서접수 마감 후 개별 통보(핸드폰 문자 또는 이메일)합니다.
- 면접시험 대상자는 시험당일 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 장소에서 대기하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 정해진 양식을 내려 받아 가급적 한글 프로그램(워드 프로세서)으로 작성하되, 어려울 경우 자필로 작성하여 제출합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 발생한 책임은 **응시자 본인**에게 있습니다.
3. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성하여 주시기 바랍니다.

<<작성요령>>

1. 「※ 응시번호」: 기재하지 않음(이하 같음)
2. 응시직종: 공무원직 근로자(조리보조원)
3. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재
4. 성명 · 주민등록번호 · 전자우편: 빠짐없이 정확하게 기재
5. 휴대전화: 연락이 가능한 번호를 정확히 기재
5. 복수국적: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

[별지 2]

이 력 서

※ 응시번호:	※ 응시분야: 공무직 근로자(조리보조원)
---------	-------------------------------

인 적 사 항	성 명	한 글		생 년 월 일		평 의		
		한 자						
	현 주소							
	e-Mail				휴대전화			

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간(개월)	담당업무

자 격 사 항	자 격 명	취득일자	발급기관

※ 체크	취업지원 대상자 여부 ()
-------------	--------------------

위 기재 사항은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

년 월 일

작성자: _____ (서명)

※ 이력서의 모든 기재사항은 자필 또는 컴퓨터를 사용하여 작성하며, **작성자 확인란은 자필로 작성**

[별지 3]

자 기 소 개 서

지원동기, 자신의 경력과 경험, 장단점, 향후 계획 등 자유롭게 기술

2022년 월 일

작 성 자:

(서명)

※ 작성요령

- 분량은 **A4용지 2매 이내**로 하고, 가급적 한글 프로그램(워드 프로세서)으로 작성하되, 어려울 경우 자필로 작성
- 본인의 출신지역, 학교명, 혼인 여부, 재산 등의 정보와 직계 존비속 및 형제자매의 학력, 직업, 재산 등 **개인신상을 직간접적으로 파악할 수 있거나 편견을 줄 수 있는 항목이 드러나지 않도록 유의하여 작성**

[별지 5]

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

대전전파관리소장 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.