

고용노동부 서울동부지청 기간제 근로자(직업상담원 시간제전환 대체인력) 채용 공고

고용노동부 서울동부지청(서울동부고용센터)에서 근무할 기간제 근로자(직업상담원 시간제전환 대체인력)를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 응모 바랍니다.

2024. 4. 22.

서울지방고용노동청서울동부지청장

I 채용분야 및 방법

채용분야	근무부서 (근무지)	채용 인원	채용사유	채용방법	비고
기간제근로자 (직업상담원(전임상담원) 시간제전환 대체인력)	서울동부 고용센터*	1명	전임상담원 시간제근무에 따른 대체인력 충원	공개 경쟁채용	직무설명서 (붙임1)

*(위치) 서울 송파구 중대로 135, IT벤처타워 동관 3-5층(가락동)
지하철 3호선 경찰병원역 1번 출구 100m

II 응시자격

구 분	주 요 내 용
자격	· 제한 없음
학력.전공	· 무관
성별, 연령	· 제한 없음
기타	· 채용 즉시 근무 가능 자 · 「국가공무원법」제33조 등 채용결격사유에 해당되지 않는 자 (※ 기타 유의사항 참조)

III 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류 전형	⇒	면접 전형
▲ 응시자의 직무 적합성 여부 심사 ▲ 서류전형 기준에 따라 최종선발인원의 5배수 이내 선발		▲ 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형 일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	24. 4. 22.(월)~ 24. 4. 25.(목) 16:00 까지	- 입사지원서, 자기소개서, 자격증 사본(해당자) 제출 ※ 접수처: 워크넷 'e-채용마당'에 직접 입력 접수 - 응시원서, 경력기술서, 자기소개서 내용 제출 개인정보수집이용 동의서는 서명 후 파일 첨부
서류전형 합격자 발표	24. 5. 1.(수) 16시 이후	서울동부고용노동지청 홈페이지 공고 예정
면접전형	24. 5. 8.(수)	- 서류전형합격자 발표 시 면접일시 및 장소 공고 * 적격자 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음
면접전형 합격자 발표	24. 5. 9.(목) 16시 이후	서울동부고용노동지청 홈페이지 공고 예정

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 서울동부고용노동지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 최종 합격자가 채용을 포기하거나 채용후 계약만료일 전에 조기 퇴직하는 등 결원이 발생하는 경우 예비합격자 순서대로 추가 합격자를 선발하여 결원의 잔여 근무기간만큼 근로계약을 체결할 수 있음

IV

우대사항

* 동 우대사항 적용은 원서접수 마감일까지 요건을 갖춘 경우에 한함

구 분	우대사항
자격사항	○ 직업상담사 자격증 보유자
경력사항	○ 직업상담원 근무 경력이 있는 자

V

접수서류

제출 서류	제출 시기
- NCS기반입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 각 1부 ※ 붙임 서식 활용	원서접수 시
○ 개인정보 수집 및 이용·제공 동의서 1부 (자필 서명 후 스캔하여 첨부)	
○ 자격증 사본 각 1부(해당자)	
○ 경력증명서 사본 각 1부(해당자)	

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리

※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당 업무(소속부서)를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

(국민연금, 건강보험 취득상실 이력은 경력증명서가 아닙니다)

VI 근로조건

- 채용예정일: '24. 5. 13.(월)
- 근무기간: '24. 5. 13.(월) ~ '24. 11. 12.(화), (6개월)
 - ※ 단, 대체대상 근무자의 근무상황에 변동이 있을 경우에는 30일 전에 계약해지 사실을 통보하고 계약기간 만료 전 계약을 해지할 수 있음
- 보수수준: 월 2,010,580원
 - * 정액급식비(월 14만원), 명절상여금(설/추석), 가족수당(해당자) 및 법정수당 별도
 - * 4대 보험 가입(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)
- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게 1시간)
- 근무장소: 서울동부고용센터
- 주요업무: 고용센터 업무 전반
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제근로자 운영규정"에 따름

VII 기타 유의사항

○ 결격사유

① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받

은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자

8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」

제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

※ 예시: 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조의3(장애인 관련 기관에의 취업제한 등)

- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일간 서면으로 채용서류의 반환을 신청할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 온라인(홈페이지 또는 전자우편 등)으로 제출된 경우나 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다.
- 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관 기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 입사지원서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종 합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용 포기, 결격사유, 채용 후 계약기간 만료전 퇴직 등으로 결원이 발생하는 경우 예비합격자 순서대로 추가합격자를 선발하여 결원의 잔여 근무기간만큼 근로계약을 체결할 수 있습니다.

- 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않거나 선발 예정인원보다 적게 채용할 수 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 경력 조회 등을 통하여 자격·경력·우대사항 등에 대한 사실여부 확인 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 합격을 취소하거나 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치 등을 할 수 있습니다.
- 채용 후 직무와 관련된 영리 업무에 종사하여서는 안됩니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 기타 **자세한 내용은 아래 연락처로 문의**하시기 바랍니다.
- 서울동부지방고용노동청 고용관리과(☎02-2142-8803)

첨부 1. NCS기반 채용 직무설명자료 1부.

2. (예시) NCS기반 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 각 1부.
3. (서식) 개인정보 수집 이용·제공 동의서 1부.
4. (서식) 채용서류반환청구서 1부. 끝.

【NCS기반 채용 직무설명자료】

채용분야	직업 상담원 대체인력	분류 체계	대분류	07. 사회복지·종교		
			중분류	02. 상담		
			소분류	01. 직업상담서비스		
			세분류	01. 직업상담	02. 취업알선	■ 고객응대 (세분류 자체개발)
기관 주요사업	지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지 증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임.					
주요업무	01. 직업심리검사 02. 구인구직 일반상담 및 매칭관리 03. 직업정보관리 04. 직업훈련 상담 05. 고용보험 수급지원					
주요업무 수행내용	○ (직업심리검사) 내담자의 직업심리검사를 위한 검사도구 선택 및 실시. 직업심리검사 결과에 대한 해석 및 결과에 대한 내담자와의 상담업무 수행. ○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리) 구직자 구직욕구 및 취업역량을 분석하고, 구직활동 지원과 사후관리를 위한 점검. 구인업체 정보수집과 구인정보 구축을 위한 정보관리 및 맞춤 알선을 위한 잡서칭과 매칭 업무 수행. ○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담) 각종 수집된 직업정보의 분석과 내담자 특성별 정보 가공 및 제공, 가공된 직업정보 축적을 위한 업무 수행. 직업훈련 정보 분석을 통한 직업훈련 맞춤 정보 제공. 지원제도 등 구직자 특성에 부합한 안내 및 상담업무 수행. ○ (고용보험 수급지원) 고용보험 관련 수급자격 확인 및 실업급여·조기재취업수당 등 지급 지원업무 수행. 취업 지원설명회 교육.					
전형방법	채용공고문 참조					
일반요건	연령	무관				
	성별	무관				
교육요건	학력	무관				
	전공	무관				

필요지식	○ (직업심리검사) 직업심리이론, 직업심리검사도구 유형과 도구별 해석에 대한 지식, 대상별 내담자 특성, 의사결정론, 라포(Rapport)형성 이론 ○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리) 지역 노동시장의 고용동향, 직업상담서비스 관련 법률, 직종별 구인구직정보 시스템, 고용정보 수집방법 및 동향에 대한 이해, 지역 내 직종별 고용현황, 해당직무 및 자격에 대한 이해 ○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담) 직무분석, 직업정보론, 노동시장론, 임금 및 근로 조건, 의사결정론, 직업정보 관계법, 직업심리학, 직업상담심리학, 직업능력개발훈련에 관한 정보, 직업능력개발훈련기관, 국가기술자격·전문자격 실시현황 및 과정별 특징 ○ (고용보험 수급지원) 고용보험 피보험자격 기준 및 지원 정책
필요기술	○ (직업심리검사) 직업심리검사도구 실시능력, 직업심리검사 해석능력, 직업심리검사결과 판정능력, 내담자 검사 시 대응능력 ○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리) 내담자 구직요구도 분석능력, 취업상담능력, 구인구직 정보 탐색 및 분석 능력, 고용관련법률 해석능력, 다양한 구인구직정보 발굴 및 데이터 수집 능력, 직업심리검사 활용 능력 ○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담) 직무분석기법, 매체별 특성에 따른 직업정보 확인 및 가공 능력, 의사결정기법, 직업정보 분석 및 제공·관리 능력, 직업능력개발훈련 정보 검색 및 분석능력, 국가기술자격·전문자격 검색 및 분석능력, 구직자의 훈련과정 결정에 대한 조력 능력 ○ (고용보험 수급지원) 고용보험 피보험자 지원기준에 따른 정보제공 및 지원 능력
직무수행 태도	○ 객관적이고 가치중립적인 태도, 주의 깊은 관찰과 경청의 자세, 내담자를 향한 개방적 태도와 배려심, 업무에 대한 사명감, 구인구직지원을 위한 적극적인 태도, 객관적이고 통합적인 분석노력, 변화하는 정보에 신속하게 대응하는 자세, 정보관리에 대한 정확성
필요자격	채용공고문 참고
우대자격	채용공고문 참고
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부

<첨부 2> 접수방법: 워크넷 e-채용마당을 통해 온라인 접수

* 상기 '입사지원서 등 작성 시 유의사항'을 반드시 숙지하고 작성

NCS 기반 입사지원서

지원분야 기간제 근로자(직업상담원(전임상담원) 시간제전환 대체인력)

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명			
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

2. 직무관련 경험 혹은 경력 사항

* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 직무관련 경험 혹은 경력사항이 있는 경우 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

- 증빙자료가 있는 경력 혹은 경험만 기재해주세요.

근무.활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무

3. 직무관련 자격 사항

* 자격은 직무와 관련된 전산 혹은 직업상담사 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.(증빙이 있는 자격만 기재)

자격증명	발급기관	취득일자

경험 혹은 경력 기술서

- * 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

※ 응시자는 경험 혹은 경력 기술서 작성시 직.간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건 (키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성

자 기 소 개 서

1. [적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력으로 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

2. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

3. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

4. [고객지향적 태도] 지금까지의 경험 중 타인의 편안함과 만족감을 주기위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 :

(서명)

서울지방고용노동청서울동부지청장 귀중

개인정보 수집 및 이용 · 제공 동의서

고용노동부 서울동부지청은 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이
개인정보를 수집 및 이용·제공하고자 합니다.

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 개인정보 제3자 제공

* 시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙 자료의 진위 여부 등에 대한 진위 여부를 해당 기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 「개인정보보호법」 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무 관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
기타 개인정보 보유기관 (응시자 경력 회사, 국민건강보험공단, 국민연금공단, 국민연금공단, 한국산업인력공단, 등 4대 보험 기관, 자격증 관리 기관 등)	공무직근로자 채용 관리 (채용 심사를 위해 제출한 경력 및 자격 사항 확인을 위한 4대 보험 자격 득실 사항, 소득 금액 증명 사항 진위여부 확인 등)	자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항 (성명, 생년월일, 응시자 기재 경력, 자격증, 4대 보험 자격 득실 사항, 소득 금액 증명 사항 등)	정보처리 목적 달성 시까지

위와 같이 개인정보 3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집 및 이용·제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

20 년 월 일

성명: (서명 또는 인)

서울지방고용노동청서울동부지청장 귀하

<첨부 4> 필요 시 채용 절차 종료 후 제출

■ 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.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)
서울지방고용노동청서울동부지청장 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.