2020년 1분기 한국콘텐츠진흥원 공무원(보안, 환경) 채용 공고

□ 모집분야 및 인원 : 총 3명

○ 공무원(신입) 2명, 기간제계약직(신입) 1명

구분	계	보안(경비)	환경
합계	3	2	1
서울(공무직)	1	0	1
대전(공무직)	1	1	0
대전(기간제계약직) 채용일~2020.8.18.	1	1	0

※ 공무원 : 기간을 정하지 않고 근로계약을 체결한 사람

- 보안(경비), 환경 정년 : 만 65세(고령친화직종)

※ 세부 수행직무는 “직무기술서”를 반드시 참고해 주시기 바랍니다.

※ 전형별 중복지원 불가(중복지원시 모든 직군 서류심사 탈락)

※ 기간제 계약직의 경우 육아휴직 대체 채용(육아휴직 연장 시에만 계약 연장 가능)

□ 지원자격

공통자격		<ul style="list-style-type: none"> 응시연령 : 정년이 도래하지 않은 자 <ul style="list-style-type: none"> - 보안(경비), 환경 정년 : 만 65세(고령친화직종) 우리원 인사규정 상 결격사유가 없는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 국가공무원법 제33조제1항 각 호의 1에 해당하는 자 - 금고이상의 형을 받은 자로서 형이 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자 - 병역법에 의한 병역을 기피한 자 - 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 - 기타 직원으로 채용하기에 적합하지 않다고 인정되는 자
보안 (경비)	대전 (무기계약)	<ul style="list-style-type: none"> 직무기술서에 따른 '보안' 업무가 가능한 자로서 아래 자격을 충족하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 경비업법 제10조의 결격사유에 해당하지 않는 자 - 보안(경비) 직무 경력 1년 이상을 보유한 자
	대전 (기간제계약)	
환경	서울	<ul style="list-style-type: none"> 직무기술서에 따른 '환경' 업무가 가능한 자

□ 근무조건

○ 주요업무

모집분야	주요업무
보안(경비)	- 한국콘텐츠진흥원 건물의 경비와 질서유지, 직원의 안전, 시설물 보호, 순찰 점검
환경	- 디지털매직스페이스 지하주차장 및 로비 등 청소차 운전으로 청결 유지 - 디지털매직스페이스 스튜디오, 로비, 공용부 복도 광택 작업 - 재활용 집하장 분리, 정리 - 미화직원 관리 지원

○ 근무 유형 및 급여수준

직무	근무지	계약형태	근무유형	급여수준(기본급, 세전)
보안 (경비)	대전	공무직	주주야야비휴 근무	210만원 이상
	대전	기간제계약 (채용일~2020.8.18.)		
환경	서울 (상암)	공무직	주5일 1일 8시간(06:00~15:00)	180만원 이상

※ 공무직 : 기간을 정하지 않고 근로계약을 체결한 사람

※ 보안직무는 감시·단속적 근로자에 해당

※ 개인별 급여수준은 군경력 및 학력(전문학사 이상)에 따라 별도 정함

※ 변동수당, 자격수당, 기타수당 등 별도 지급

○ 근무지

구분	근무지
서울	- 서울시 마포구 월드컵북로 54길12(상암동 1602) 디지털매직스페이스
대전	- 대전광역시 유성구 대덕대로 480 스튜디오큐브

□ 가점사항(서류 및 면접)

가점	
	○ 「국가유공자등예우및지원에관한법률」에 의한 취업지원(보훈)대상자 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령에 의한 장애인

□ 우대사항

보안	
	○ 공통 : 준고령자(공고일 기준 만 50세) 이상 우대 (고령자고용촉진에 관한 법률」 제16조) ○ 보안 : 일반경비지도사 자격증 보유자

□ 전형 방법 및 원서 접수

전형 방법	<p>○ 전형 절차</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">서류 전형 (서류심사)</div> ➡ <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">면접전형</div> ➡ <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">채용검진/ 신원조회/</div> </div> <p>- 전형별 일정 및 합격배수(최종합격인원 기준)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">시행일</th> <th rowspan="2">장소</th> <th rowspan="2">결과발표 (예정)</th> <th colspan="3">합격예정 배수(명)</th> </tr> <tr> <th>보안</th> <th>보안 (기간제)</th> <th>환경</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지원서 접수</td> <td>12.16.(월) 10:00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>서류전형</td> <td>~2019.12.19.(목)</td> <td>나주</td> <td>12.20(금)</td> <td>6배수 (6명)</td> <td>6배수 (6명)</td> <td>6배수 (6명)</td> </tr> <tr> <td>최종면접</td> <td>2020.1.8.(수)~1.9(목) 中 1일</td> <td>근무지</td> <td>1.13(월)</td> <td>1배수</td> <td>1배수</td> <td>1배수</td> </tr> <tr> <td>서류검증/채용검진</td> <td>2020.1.10(금)~1.14(화)</td> <td>근무지</td> <td>개별통보</td> <td>1명</td> <td>1명</td> <td>1명</td> </tr> <tr> <td>최종입사</td> <td>2020.1.16.(목)</td> <td>근무지</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 전형별 결과 및 세부일정은 각 전형 통과자에 한해 개별 통보 예정이며, 각 전형 일정은 우리 원 내부 사정에 따라 변경될 수 있음</p> <p>※ 예비합격자 : 최종합격인원의 2배수 이내 선정</p> <p>○ 전형별 심사항목</p> <ul style="list-style-type: none"> - 서류 : 입사지원서 및 직무기술서 평가 - 면접 : 직업기초능력, 직무수행 기본자질, 직무수행의지 <p>○ 합격 기준 : 전형별 심사위원 점수 합산 평균의 고득점 순</p> <p>○ 동점자 처리 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 서류전형 커트라인 동점자 발생시 동점자 전원 합격처리 - 최종면접 동점자 발생시 ①전형별 우대사항 적용, ②최종면접 '우수'이상의 평가항목이 많은 자, ③최종면접 배점이 높은 평가항목의 고득점자, ④최종면접 평가항목 순서별 고득점자 순으로 우선 선발, ⑤서류심사 점수가 높은 자 <p>○ 과락(부적격) 처리 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 서류심사 : 지원 자격 미충족의 경우 - 최종면접 : 평균 80점 미만 경우, 최종면접 평가항목 중 '미흡' 또는 '부족'이 있는 경우 	구분	시행일	장소	결과발표 (예정)	합격예정 배수(명)			보안	보안 (기간제)	환경	지원서 접수	12.16.(월) 10:00	-	-				서류전형	~2019.12.19.(목)	나주	12.20(금)	6배수 (6명)	6배수 (6명)	6배수 (6명)	최종면접	2020.1.8.(수)~1.9(목) 中 1일	근무지	1.13(월)	1배수	1배수	1배수	서류검증/채용검진	2020.1.10(금)~1.14(화)	근무지	개별통보	1명	1명	1명	최종입사	2020.1.16.(목)	근무지	-			
	구분					시행일	장소	결과발표 (예정)	합격예정 배수(명)																																					
보안		보안 (기간제)	환경																																											
지원서 접수	12.16.(월) 10:00	-	-																																											
서류전형	~2019.12.19.(목)	나주	12.20(금)	6배수 (6명)	6배수 (6명)	6배수 (6명)																																								
최종면접	2020.1.8.(수)~1.9(목) 中 1일	근무지	1.13(월)	1배수	1배수	1배수																																								
서류검증/채용검진	2020.1.10(금)~1.14(화)	근무지	개별통보	1명	1명	1명																																								
최종입사	2020.1.16.(목)	근무지	-																																											
원서 접수	<p>○ 접수기한 : ~ 2019. 12. 16.(금) 오전 10시 (정시 마감)</p> <p>○ 접수방법 : 워크넷 e채용마당을 통한 온라인 지원</p> <p>※ 이메일, 우편 및 방문접수는 인정하지 않음</p> <p>※ 시스템 문제로 접수 지연 시 해당 사이트의 접수 연장 인정시간 준용</p>																																													

□ 제출서류(시기) 안내

안내사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음과 같은 경우에는 채용 최종 합격자(입사대상자)에서 제외됨을 알려드립니다. <ul style="list-style-type: none"> - 블라인드 채용 입사지원서 양식을 준수하지 않거나, 단계별 필수 제출 서류를 미제출 시 채용전형에서 제외됨을 알려드립니다. - 입사지원서 상 기재된 내용과 최종합격 시 제출 서류(증빙)상의 내용이 상이하거나 허위 문서 등 제출서류가 증빙으로 부적합할 경우 - 임용 후(2020.1.16.(목) 예정) 즉시 근무가 가능하지 않은 경우 - 채용검진 결과 부적합한 경우 												
최종 합격 시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주민등록초본(상세) 1부 ○ 가점사항 증빙서류 (장애, 보훈) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">순번</th> <th style="text-align: center;">가점구분</th> <th style="text-align: center;">증빙명(종류)</th> <th style="text-align: center;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">보훈</td> <td style="text-align: center;">취업지원대상자증명서</td> <td style="text-align: center;">보훈청 발급</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">장애</td> <td style="text-align: center;">장애인증명서</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ○ 자격증 사본(해당자) ○ 경력증명서 및 경험/교육 기타증빙 사본 일체(해당자) * 근무(활동)기간 확인이 가능해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 경력증빙 : 고용보험가입내역서, 경력증명서(6개월 내 발급) - 경험/교육증빙 : 활동확인서, 교육이수증 등 ○ 대학교 및 대학원 졸업증명서/성적증명서 사본(해당자) 	순번	가점구분	증빙명(종류)	비고	1	보훈	취업지원대상자증명서	보훈청 발급	2	장애	장애인증명서	-
순번	가점구분	증빙명(종류)	비고										
1	보훈	취업지원대상자증명서	보훈청 발급										
2	장애	장애인증명서	-										

□ 유의사항

<ul style="list-style-type: none"> ○ 우리원은 국가균형발전 특별법에 의하여 2014년 5월 광주전남공동혁신도시로 이전하였으며 업무 내용 및 상황에 따라 일부 인원은 분원(서울 또는 수도권, 대전 등)에서 근무할 수 있습니다. ○ 입사지원서 등의 허위기재, 기재착오, 소정양식 미사용, 증명서 위·변조, 구비서류 미제출 등으로 인한 불합격, 합격 취소, 계약 해지 등의 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> ※ 입사 이후라도 위 사항 혹은 우리 원 인사규정 상 결격사유가 발견되면 즉시 고용계약 해지 ○ 우리원은 “블라인드 채용”을 실시하고 있으며, 채용 과정에서 요구되는 필수적인 입사지원정보 외 아래의 취득정보는 합리적인 목적과 사유로 활용되고 있습니다. 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">정보취득시점</th> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">수집(활용) 목적</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">지원서 접수 시</td> <td style="text-align: center;">준고령자이상 여부, 보훈·장애, 자격증 취득 여부(자격사항), 경력사항 및 교육사항, 경험사항 등 (입사지원서 내 기재)</td> <td style="text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> • 전형별 가점 및 우대사항 확인 • 서류 및 면접 심사 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">최종 합격 시</td> <td style="text-align: center;">주민등록초본 및 기본증명서</td> <td style="text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> • 본인 확인 및 신원조회 용도 </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">신원진술서</td> <td style="text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> • 채용 결격사유 확인용도(신원조회) </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">보훈/장애 증빙서류</td> <td style="text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> • 전형별 가점 부여 확인 </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">기타 증빙 일체</td> <td style="text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서 상 기재내용 확인(경력 및 자격 증빙 등) </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ○ 최종합격 후에라도 우리원에서 지정하는 일자에 입사하지 못하거나 학업 등의 이유로 근무기간 중 근무가 불가능 할 경우 합격은 자동취소 됩니다. ○ 지원 희망자는 자격 요건 등이 적합한지 정확히 판단하여 지원해 주시기 바라며, 지원 자격에 미달할 경우 전형에서 원천적으로 제외됩니다. 	정보취득시점	구분	수집(활용) 목적	지원서 접수 시	준고령자이상 여부, 보훈·장애, 자격증 취득 여부(자격사항), 경력사항 및 교육사항, 경험사항 등 (입사지원서 내 기재)	<ul style="list-style-type: none"> • 전형별 가점 및 우대사항 확인 • 서류 및 면접 심사 	최종 합격 시	주민등록초본 및 기본증명서	<ul style="list-style-type: none"> • 본인 확인 및 신원조회 용도 		신원진술서	<ul style="list-style-type: none"> • 채용 결격사유 확인용도(신원조회) 		보훈/장애 증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> • 전형별 가점 부여 확인 		기타 증빙 일체	<ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서 상 기재내용 확인(경력 및 자격 증빙 등)
정보취득시점	구분	수집(활용) 목적																	
지원서 접수 시	준고령자이상 여부, 보훈·장애, 자격증 취득 여부(자격사항), 경력사항 및 교육사항, 경험사항 등 (입사지원서 내 기재)	<ul style="list-style-type: none"> • 전형별 가점 및 우대사항 확인 • 서류 및 면접 심사 																	
최종 합격 시	주민등록초본 및 기본증명서	<ul style="list-style-type: none"> • 본인 확인 및 신원조회 용도 																	
	신원진술서	<ul style="list-style-type: none"> • 채용 결격사유 확인용도(신원조회) 																	
	보훈/장애 증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> • 전형별 가점 부여 확인 																	
	기타 증빙 일체	<ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서 상 기재내용 확인(경력 및 자격 증빙 등) 																	

- 제출한 서류의 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 제출된 서류 중 외국어로 된 서류는 번역문을 반드시 포함하시기 바랍니다. 번역문 미제출 시 제출되지 않은 것으로 간주합니다.
- **신입직원의 경우 내규에 따라 준경력 및 학력(전문학사 이상) 만 인정되며 기타 학력 및 경력은 산정되지 않습니다. ※ 경력은 서류 및 면접 심사를 위하여 제출 받으며, 경력산정과는 무관함**
- 제출서류 중 주민등록번호가 포함되어 있는 경우, 반드시 뒷자리가 보이지 않도록 처리한 후 제출해야 합니다.(주민등록초본, 기본증명서, 신원진술서 제외)
- 최종 채용 인원은 지원현황 등에 따라 분야별 인원이 변경될 수 있으며, 채용전형 진행 중 분야별로 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종 합격자가 임용을 포기하거나 입사 3개월 내 퇴사자 발생 등 기타 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때는 합격자 발표일로부터 4개월 내에 추가합격자를 통보할 수 있습니다.
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 우리 원 홈페이지에 공지할 예정입니다.
- 기타 자세한 사항은 한국콘텐츠진흥원 인사교육팀으로 문의하시기 바랍니다. (☎ 061-900-6160)
- 우리원은 직원 채용과 관련한 인사 청탁을 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아갈 수 있습니다.