

대전지방고용노동청 기간제근로자 [통계조사관, 장애인전형] 채용 공고

대전지방고용노동청에서 근무할 기간제 근로자(통계조사관, 장애인전형)를 다음과 같이 공개모집하오니 고용노동통계조사 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2022년 10월 18일

대전지방고용노동청장

※ 본 채용은 NCS(국가직무능력표준) 기반의 채용방식을 따르고 있습니다. 채용 분야별 주요 직무 수행 내용과 요구되는 지식·기술·태도 등은 본문에 포함된 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

I 채용분야 및 담당업무

| 채용분야 | 모집분야 및 담당업무 | 채용 예정 기간 | 채용인원 | |
|----------------|---|------------------------------------|------|-----|
| | | | 일반 | 장애인 |
| 통계조사관 (기간제) | 2022년 하반기 지역별사업체노동력 조사 - 현장 조사 수행, 조사표 입력, 내용 검토 등 | '22. 11. 1. ~ 12. 15. (약 1.5개월) | 0명 | 1명 |

※ 직무내용은 <붙임 1> 직무설명서참고

※ 장애인 전형은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 같은 법 시행령 제3조제1항에 해당하는 장애인만 지원 가능, 장애인의 일반전형 지원은 가능(가점부여)하나 전형별 중복 지원은 불가

II 응시자격

| 구 분 | 주 요 내 용 |
|---------|---|
| 학력 및 전공 | · 학력 및 전공 무관 |
| 성별, 연령 | · 무관 |
| 병역 | · 무관 |
| 우대사항 | · 장애인(장애인 전형 제외), 저소득층, 취업보호·지원대상자, · 직무 관련 경력, 통계 또는 전산 관련 자격보유 |
| 기타 | · 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 |

Ⅲ 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형기준 등을 고려하여 최종선발인원의 2~4배수 내외 범위 내에서 선발



면접전형

- 통계조사관으로서의 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

| 전형일정 | 일시 | 비고 |
|------------------|--|--|
| 채용공고 및 지원서 접수 | 2022. 10. 18.(화) ~ 2022. 10. 25.(화) 17:00까지 | <ul style="list-style-type: none"> • ① NCS 직무능력기반 지원서 ② 경험 혹은 경력 기술서 ③ 자기소개서 => <u>e-채용마당 온라인 입사지원 입력 제출</u> => (붙임2) 응시지원서 접수 시 유의사항 필독 • ④ 개인정보 및 고유식별 정보 활용 동의서<붙임7>서식 => <u>자필 서명한 스캔본을 e-채용마당 온라인 입사지원에 첨부하여 제출</u> • 접수방법: e-채용마당 온라인 입사지원 (접수 마감일 17:00까지 수신된 지원서만 유효) ※ 우편, 이메일, 방문 제출 등 불가 |
| 서류전형 합격자 발표 | 2022. 10. 26.(수)(예정) | <ul style="list-style-type: none"> • 대전지방고용노동청 홈페이지 공고 |
| 면접전형 | 2022. 10. 27.(목)(예정) | <ul style="list-style-type: none"> • 모집분야별 직무능력 면접, 품성, 가치관, 조직 적응력 등 평가 - 1차 서류전형 합격자에 한함 |
| 면접전형 합격자 발표 | 2022. 10. 28.(금)(예정) | <ul style="list-style-type: none"> • 대전고용노동청 홈페이지 공고 |

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우 대전고용노동청 홈페이지에 공지

※ 지원한 응시자가 적거나 채용을 포기하는 등의 사정으로 결원보충이 필요할 경우, 면접시험 성적에 따라 고득점자 순으로 합격자를 결정 할 수 있음

IV 우대사항

○ 서류전형 시 우대

| 구 분 | 우 대 사 항 |
|------|---|
| 경력사항 | · 우리 부 및 타 통계조사 경력자 |
| 자격사항 | · 통계 또는 전산 관련(사회조사분석사, 컴퓨터활용능력, 정보처리(기능사, 산업기사, 기사) 등) 자격증 소지자 - MOS, ITQ 등 과목이 구분되는 자격증은 해당 과목 명시 |

○ 가산점 적용 사항(서류전형, 면접전형 공통 적용)

| 구 분 | 우 대 사 항 |
|----------------|--|
| 배점 외 가산점 부여 | <ul style="list-style-type: none"> · 취업보호·지원대상자, 기초생활보장·수급자, 장애인은 증빙서류 제출 시 관계 법령 및 자체 기준에 따라 가산점* 부여 <ul style="list-style-type: none"> * 취업보호·지원대상자(5% 또는 10%), 기초생활보장·수급자 및 장애인(5%) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> · 취업보호·지원 대상 <ul style="list-style-type: none"> ※ 취업보호·지원대상자 규정 법률: 독립유공자예우에관한법률, 국가유공자등예우 및지원에관한법률, 5.18민주유공자 예우에관한법률, 특수임무수행자지원및단체설립에관한법률, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 ※ 우대여부는 국가보훈처에서 발급하는 취업보호대상자증명서로 확인 · 기초생활보장·수급자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 저소득층의 범위 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 국민기초생활보장법 제2조 제2호에 따른 기초생활보장 수급자 ▶ 국민기초생활보장법 제2조 제11호에 따른 차상위계층에 속한 자 ▶ 한부모가족지원법 제5조 규정에 따라 보호를 받는 한 부모가족세대주 또는 사실상 세대원을 부양하는 자 ▶ 가구소득이 최저생계비 180% 이하 · 장애인복지법 제2조의 규정에 따른 장애인(장애인 전형은 가산점 제외) <ul style="list-style-type: none"> ※ 장애인 복지카드 및 장애인 증명서로 확인 </div> |

V 접수서류

○ 접수방법: 고용노동부 『워크넷 e-채용마당』

워크넷(<http://www.work.go.kr>)개인회원 로그인 → 상단『채용정보』→『e-채용마당』 → 대전.충청 → 대전고용노동청 (기간제 통계조사관) → 하단의 『e-채용마당 입사지원』

※ 원서접수는 워크넷 『e-채용마당』을 통해서만 가능 (e-메일, 우편, 방문, 팩스 접수 불가)

| 제출 서류 | 대 상 |
|---|---------------------------|
| NCS 직무능력기반 지원서, 경험·경력 기술서, 자기소개서 각 1부 ※ 붙임2 응시지원서 접수 시 유의사항 필독 | 『워크넷 e-채용마당』에 직접 작성 제출 |
| 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서(필수) [붙임7] ※ 반드시 자필 서명 후 스캔하여 제출 | 스캔 첨부 제출 |
| 경력증명서 각 1부(해당자) | 면접 시 제출 (서류전형 합격자에 한함) |
| 취업보호·지원대상자, 저소득층, 장애인 증명서 1부(해당자) | |
| 통계 또는 전산 관련 자격증 1부(해당자) | |

- ※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격 취소 처리
- ※ 지원서류에 기입한 통계 관련 경력 내용과 통계 및 전산 자격증 내역에 대해 면접 시 증빙 자료를 꼭 첨부하시기 바라며 불지참 시 합격 취소됨을 유의하시기 바랍니다.
- ※ NCS 직무능력기반 지원서는 <붙임 3> 양식 참고
- ※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

VI 근무조건

- 채용예정기간: '22. 11. 1. ~ 12. 15. (약 1.5개월)
- 보수수준 : 일급 73,280원, 식대 지급
 - ※ 출장 시 출장비 별도 지급
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간
 - ※ 휴게시간 1시간 포함, (입사일 기준) 1주일 근무 시 주휴수당 지급(토요일 무급)
- 근무장소 : 대전고용노동청 지역협력과 노동시장분석팀(충청지방우정청 4층)
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 「고용노동부 기간제근로자 관리규정(훈령 제119호)」에 따름

VII 기타 유의사항

- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간 제출한 채용서류의 반환을 신청(붙임6서식)하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 고용노동청의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외) 하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 응시지원서 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 경우, 차순위 고득점자

순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.

- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 결격사유
 - 피성년후견인 또는 피한정후견인
 - 파산자로서 복권되지 아니한 자
 - 금고 이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
 - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 - 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
 - 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
 - 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
 - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 기타 자세한 내용은 아래 번호로 문의 바랍니다.
 - 직무내용 관련 문의: 042-470-8303
 - 채용 관련 문의: 042-480-6217

| | | | | |
|--------------|--|----------|-----|---------------------------------|
| 채용분야 | 통계 조사관 | 분류 체계 | 대분류 | 0. 경영·사무·금융·보험 종사자 |
| | | | 중분류 | 02. 경영·행정·사무직 |
| | | | 소분류 | 029. 고객상담·안내·통계·비서·사무보조 및 기타사무원 |
| | | | 세분류 | 0293. 통계 사무원 |
| 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. 통계조사 준비 02. 통계조사 실시 03. 통계자료 처리 | | | |
| 주요업무 수행내용 | <p>○ (통계조사 준비) 조사 대상에게 관련 협조 공문을 우편 발송하며, 사업체 정보나 조사내용에 대해 보안 조치를 유지함</p> <p>○ (통계조사 실시) 조사매뉴얼(조사요령서)를 기반으로 조사 취지 및 내용에 대한 설명과 적격 담당자(설문해당자) 확보. 조사 대상의 협조 및 동의를 구해 조사 항목에 대한 고용노동 환경 정보 조사 실시</p> <p>○ (통계자료 처리) 응답된 설문항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 설문 응답 자료를 시스템에 입력</p> | | | |
| 전형방법 | 채용공고문 참고 | | | |
| 일반요건 | 연령 | 무관 | | |
| | 성별 | 무관 | | |
| 교육요건 | 학력 | 무관 | | |
| | 전공 | 무관 | | |
| 필요지식 | ○ 조사 대상에 대한 이해, 조사 용어에 대한 이해, 산업 및 직업 분류표 이해, 무응답 처리방법, 이상치 진단방법 | | | |
| 필요기술 | ○ 통계조사표에 대한 이해, 스프레드시트(엑셀) 활용 능력, 현장 방문조사 능력, 전화 대응 능력, 개방형 응답 범주화 능력, 이상치 판별 및 처리 능력, 원 자료 검토 능력, 입력시스템 사용 능력 | | | |
| 직무수행태도 | ○ 적극적인 학습의지, 업무처리에 대한 꼼꼼한 태도, 서비스마인드를 갖춘 태도, 매너를 준수하려는 태도, 경청하는 태도, 객관적·균형적 태도, 조사 대상을 이해하기 위한 적극적 자세, 상호 독립적이고 전체적으로 빠짐이 없이 범주화하려는 태도, 대량의 데이터 관리에 대한 정확성과 신속성을 유지하는 태도 | | | |
| 필요자격 | 없음 | | | |
| 우대자격 | 채용공고문 참고 | | | |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 정보관리, 직업윤리 | | | |
| 참고사이트 | <p>○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색</p> <p>○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부</p> <p>○ laborstat.molab.go.kr 홈페이지 -> 고용노동통계</p> | | | |

* 접수방법: 워크넷 e-채용마당을 통해 온라인 접수

1. 응시지원서는 **워크넷 e-채용마당을 통해서만 접수**가 가능하고 이메일, 우편, 방문 등의 방법으로는 접수 불가
2. 접수 마감일 및 마감 시간은 지원서 접수가 원활하지 못할 수도 있으므로 기한 내 여유를 두고 접수
 - **전산오류 등으로 마감 시간을 넘긴 경우에도 구제 방법 없음**
3. **반드시 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재**
 - 서류전형 합격자가 응시지원서에 기재한 내용을 면접심사 당일 증빙하지 못할 경우 채용에 불이익이 있을 수 있음
4. 경력(교육)사항은 **채용분야와 연관성이 있는 기간만 작성(최대 20건)하고, 담당 업무내용 (또는 교육내용)은 채용분야와 연관성을 확인할 수 있는 내용으로 기재**
 - ‘업무 총괄’, ‘관련 업무 일체’ 등으로 기재하여 명확한 업무(또는 교육) 내용을 확인할 수 없을 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음
5. 경력사항의 재직기간 기재방법 - **15일 이상 근무한 월을 기준으로 작성**
근로시작일이 속한 월에 15일 이상 근무시 해당월, 15일 미만 근무시 다음월
근무종료일이 속한 월에 15일 이상 근무시 다음월, 15일 미만 근무시 해당월
 - 예1) '21.1.13.~'22.1.31. 근무한 경우 → (재직기간) 2021년 1월~2022년 2월
 - 예2) '21.1.12.~'21.6.11. 근무한 경우 → (재직기간) 2021년 1월~2021년 6월
 - 예3) '21.1.20.~'22.1.19. 근무한 경우 → (재직기간) 2021년 2월~2022년 2월
6. 직무경력기술서는 ‘경력사항’의 내용을 구체화하여 작성
7. 자기소개서는 사례를 중심으로 주제에 맞는 내용을 작성

붙임3

NCS 직무능력기반 지원서

채용분야

통계조사관(기간제)

모집분야

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

| | | | |
|-----|---------|------|--|
| 성명 | | | |
| 현주소 | | | |
| 연락처 | (본인휴대폰) | 전자우편 | |
| | (비상연락처) | | |

| | | | | | |
|-----------|---|------|---|------|---|
| 취업보호지원대상자 | <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 | 장애여부 | <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 | 저소득층 | <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 |
|-----------|---|------|---|------|---|

2. 직무관련 경험 및 경력 사항

* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오

- [통계조사] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()
- [엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입해 하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

| 고용형태 | 회사명 | 부서명/ 직급 | 재직기간 (표기법:2021.4.1.) | | 직위/역할 | 담당업무 | 이직사유 |
|------|-----|------------|-------------------------|-----|-------|------|------|
| | | | 시작일 | 종료일 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

3. 직무관련 자격 사항

* 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.

* 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재하고 공란 등으로 정확한 내용이 확인 불가능할 경우 해당 항목은 평가에서 제외

| 자격증명 | 발급기관 | 등록번호 | 취득일자 |
|------|------|------|------|
| | | | |
| | | | |

- * 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.

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

2. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리했던 경험에 대해서 역할과 성과를 중심으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

3. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과의 의사소통을 통해 성과가 잘 도출된 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

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

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 :

(서명)

대전지방고용노동청장 귀중

채용서류 반환청구서

| | | |
|------------------------|----|------|
| 접수번호 | | 접수일자 |
| 청구인 | 성명 | 생년월일 |
| 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.

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

대전지방고용노동청장 귀중

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.

※ 자필서명 후 스캔파일을 첨부파일에 '기타'로 선택하여 등록

붙임7

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

| 구 분 | 수 집 정 보 |
|----------|---|
| 입사지원자 | ○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ○ 기초생활보장 수급 여부, 장애 여부, 취업보호·지원대상 여부 ○ 직무 관련 학교 교육 및 직업교육 이수 과목 ○ 직무 관련 경험·경력·자격 사항 ○ 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 |
| 서류전형 합격자 | ○ 교과목 이수 증명서, 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자 확인서, 장애인증명서, 기초생활보장 수급자 증명서 |

<개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집·이용]

- (수집·이용목적) 고용노동통계조사관 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회
- (수집항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사 지원자 수집정보), 서류전형 합격자(교과목이수증명서 등 위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)
- (보유·이용기간) 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지
- (동의 거부권리 안내) 본 「개인정보 및 고유식별정보 수집·이용」에 대해 동의하지 않을 수 있음. 다만, 동의하지 않을 경우 이 채용시험에서 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

20 . . .

성명

(서명)

대전지방고용노동청장 귀중