

서울지방고용노동청 공무직근로자(민간조정관) 채용 공고

서울지방고용노동청 소속지청에서 근무할 공무직근로자(민간조정관)을 공개모집하오니, 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2021년 7월 19일
서울지방고용노동청장

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

I 채용분야 및 담당업무 ※ 직무설명서<붙임1> 참고

직종	채용예정 관서	채용인원	주요 업무
민간조정관	서울강남지청 (서울시 강남구 도곡로 408)	1명	※직무설명서: 붙임 1 참조

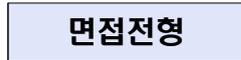
- ※ 고용형태는 공무직(무기계약)이며 공무원은 아님
- ※ 근무시간, 보수수준 등은 필히 “VI.근무조건” 부분 확인할 것

II 응시자격

구 분	주요 내용
학력/전공/성별	· 무관
연령	· 임용예정일(21.8.9) 현재 정년연령 미만인 자 *정년 연령: 만 60세
병역	· 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자(원서접수 마감일 기준)
우대사항	· 장애인, 저소득층(취업취약계층) · 관련 분야 자격증 보유자 · 관련 분야 경력자
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 [VII 기타 유의사항 결격사유 참고]

Ⅲ 전형절차 및 일정

○ 전형절차



- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사
- 서류전형기준을 고려하여 최종선발인원의 2~5배수 범위 내에서 선발

- 민간조정관으로서의 직무수행능력(지식, 기술, 태도) 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일시	비고
지원서 접수	'21.7.19.(월) ~ '21.7.26.(월) 18:00	<ul style="list-style-type: none"> • 인적사항, 자격사항, 경험 및 기술서, 자기소개서, 개인정보활용동의서 제출 ※ 워크넷 e-채용마당을 통해 온라인 접수(우편, 이메일, 방문접수 불가). 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출 • 접수마감일 18시까지 접수완료된 내용만 유효 ※ 워크넷에서 지원서가 최종제출되었음을 반드시 확인
서류전형 합격자 발표	'21.7.30.(금) 16시 이후	<ul style="list-style-type: none"> • 서울고용노동청 홈페이지 게재 및 합격자 개별 통지
면접전형	'21.8.3.(화) 예정	<ul style="list-style-type: none"> • 서류전형 합격자 발표 시 일시 및 장소 공고 예정
최종 합격자 발표	'21.8.5.(목) 16시 이후	<ul style="list-style-type: none"> • 서울고용노동청-해당지청 홈페이지 게재 및 합격자 개별 통지
채용	2021.8.9.(월) 예정	-

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 서울지방고용노동청-지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 채용 후 퇴직 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접 시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정 할 수 있음

IV 우대사항

○ 서류전형 배점 평정 시 우대사항

구 분	우대사항
경력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 공공·민간기관의 관련분야 경력자 - 민간조정관: 인사·노무분야 경력 등
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> • 민간조정관: 변호사, 공인노무사, 경영지도사(인적자원관리분야), 정보처리분야 자격증 * 정보처리분야 자격증은 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 정보처리 (산업)기사, 사무자동화 산업기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기제어산업기사, 정보통신산업기사를 말함

○ 서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항

구 분	우대사항
배점 외 가산점 부여	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 • 저소득층(취업취약계층): 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

V 접수서류

- 인적사항, 교육사항, 자격사항, 경험 및 기술서, 자기소개서는 **워크넷 e-채용마당으로 접수**
 ※ 워크넷 마이페이지홈> e-채용마당서비스>지원서관리>수험번호 확인가능
- 증빙서류 등은 **서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출**

제출 서류	대상
<ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서, 개인정보활용동의서 각 1부 	원서접수 시 (워크넷 e-채용마당 제출)
<ul style="list-style-type: none"> • 자격증 사본 1부(해당자) 	면접 시 제출 (서류전형 합격자에 한함)
<ul style="list-style-type: none"> • 경력증명서 각 1부(해당자) 	
<ul style="list-style-type: none"> • 장애인 증명서 1부(해당자) ※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등 	
<ul style="list-style-type: none"> • 주민등록등본 및 가족관계증명서 각 1부(해당자) ※ 기초생활수급자 확인 등에 활용 	
<ul style="list-style-type: none"> • 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자) ※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서 	

【가구원수별‘건강보험료’납입액(부과액) 상한 (원/월)】

구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구
중위소득 (A)	1,827,831	3,088,079	3,983,950	4,876,290	5,757,373	6,628,603	7,497,198
소득 인정액 (B=A×0.6)	1,096,699	1,852,847	2,390,370	2,925,774	3,454,424	3,977,162	4,498,319
보험료 (B×0.0343)	37,617	63,553	81,990	100,354	118,487	136,417	154,292

※ 8인 이상 가구의 중위소득: 1인 증가시 868,595원씩 증가(예: 8인가구 8,365,793원)

※ 「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주 (또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리될수 있음

※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함(4대보험 득실자격증 증빙서류 인정 불가)

VI 근무조건

- 신분: 무기계약근로자(공무원이 아닌 민간인 신분의 근로자임)
- 보수수준 : 월 1,829,000원, 정액급식비 14만원
- 근무시간 : 주 5일(월~금), 1일 8시간 (09:00~18:00)
- 주요업무 : 임금체불 등 사전상담 및 자료 검토, 법령안내, 사전조정 등
- 근무기간: '21.8.9.(예정)부터 기간의 정함이 없는 근로계약 체결 예정
 - 수습기간: 채용일로부터 3개월
 - ※ 직무수행능력 및 태도 등에 대한 평가를 통해 계속 고용 여부 결정
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 공무직근로자 운영규정"에 따름

VII 기타유의사항

- 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, **최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[첨부 3서식]**할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(서울지방고용노동청)의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다. 채용서류의 **보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지**이며, 보관기간 동안 **반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기**합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 입사지원서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 채용 후 퇴직 등 사정으로 결원보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.

- 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 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(2013.7.1. 전에 선고를 받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다)
 - 파산선고를 받고 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
 - 병역의무를 기피 중에 있는 자
- 기타 자세한 내용은 고용노동부 서울지방고용노동청 고용관리과(전화 02-2250-5812)로 문의 하시기 바랍니다.

【NCS기반 채용 직무설명자료 : 민간조정관】

채용분야	민간 조정관	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무·인사	
			소분류	02. 인사·조직	
			세분류	02. 인사	02. 노무관리
기관 주요사업	지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역 주민의 복지증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임.				
주요업무	01. 임금체불 등 노동분쟁 초기상담 02. 임금체불 등 노동분쟁 사실관계 확인 03. 임금체불 등 노동분쟁 상담조정				
주요업무 수행내용	<p>○ (임금체불 등 노동분쟁 초기상담) 민원(방문, 전화, 인터넷, 우편 등) 접수 내용에 대한 요구사항을 확인. 민원 접수 시 분쟁 처리 절차에 대해 설명. 접수前(전)조정 및 접수後(후)조정으로 분류. 근로감독관 및 변호사·공인노무사에게 업무 연계.</p> <p>○ (임금체불 등 노동분쟁 사실관계 확인) 민원사항에 대해 관련자들의 의견이 서로 다를 경우 사실관계를 명확히 확인. 분쟁의 전후 사정을 파악하여 사실관계를 정리.</p> <p>○ (임금체불 등 노동분쟁 상담조정) 민원 해소를 위해 관련자간 의견을 조율하고 규정에 정해진 조정 절차에 따라 처리. 사건이 종료된 때에는 사건처리 결과를 정리, 관리.</p>				
전형방법	채용 공고문 참고				
일반요건	연령	무관			
	성별	무관			
교육요건	학력	무관			
	전공	무관			
필요지식	○ 근로기준법 등 노동관계법령 관련 지식, 임금체불 등 노동분쟁 처리 프로세스 이해, 상담심리				
필요기술	○ 상담능력, 커뮤니케이션 능력, 문제발견능력, 정보조사능력, 협상능력				
직무수행태도	○ 경청, 주의 깊은 관찰, 공정성, 중립적 태도, 업무 정확성, 준법정신, 유연함, 합리적 태도				
필요자격	없음				
우대사항	채용공고문 참고				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 직업윤리, 문제해결능력, 조직이해능력, 자기개발능력				

<붙임 2>접수방법: 워크넷 e-채용마당을 통해 온라인 접수
NCS 기반 입사지원서

지원분야	민간조정관
------	-------

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

장애여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	저소득층 여부 (취업지원대상/ 취업취약계층여부)	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
------	---	----------------------------------	---

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. 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.

- [노동분쟁] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()
- [근로기준법 등 노동관계법령] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()
- [협상, 상담] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

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

근무·활동기간	기관명	직위/역할	담당업무

3. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자

<붙임 3>

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, 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자, 지역인재, 고령자에 대한 정보표시는 가능

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ○ 보훈대상자 여부, 장애 여부, 경력단절여성 여부 ○ 직무관련 학교교육 및 직업교육 이수 과목 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항 ○ 자기 소개서
서류전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과목 이수 증명서, 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자 확인서, 장애인증명서 ○ 주민등록초본, 병적증명서

<개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집·이용]

- (수집·이용목적) 민간조정관 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회
- (수집항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 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

서울지방고용노동청장 귀하

- 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)

서울지방고용노동청장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]