

# 기상청 기간제 근로자 채용계획 공고

기상청 기간제 근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2013. 7. 2 .

예 보 국 장

## 1. 채용내용

채용분야	담당업무	근 무 예정지역	모집인원
기상예보 사무보조	·전산장비 유지 및 국가기상센터 운영 지원 ·예보 및 방재기상 관련 행사 지원 ·예보평가 및 통보 관련 업무 보조 ·물품 관리 업무 보조	서울 (기상청)	1명

## 2. 근무조건

- 가. 신 분 : 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- 나. 계약기간 : 2013. 계약일 ~ 2013. 12. 31.(근무시작일은 추후 확정)
- 다. 보 수 : 월 60,236원(시간외 근무수당 별도), 4대보험 가입
- 라. 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00), 유연근무제 적용 가능
- 마. 후생복지 : 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

## 3. 응시자격 및 우대조건

### 가. 응시자격

- 「국가공무원법」 제33조의 결격사유가 없는 자로서 「공무원임용시험령」 등 관계법령에서 응시자격을 정지당하지 않은 자
- ※ 단, 공무원·기업 등 입사 대기자는 제외
- 응시연령 : 공고일 현재 만 18세 이상인 자
- 대학 졸업자 이상
- 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제자

### 나. 우대조건

- 기상 또는 전산관련학과 전공자, 기상기사자격증, 전산관련 자격증 소지자

- 전산장비 유지보수 유경험자
- 장애인, 취업지원대상자, 저소득층 등 사회적 보호대상자(접수마감일 현재 유효하게 등록된 자)
- ※ 저소득층의 범위 : 『국민기초생활보장법』 제2조 제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한자와 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한 부모가족 세대주 세대

#### 4. 원서접수

가. 접수기간 : 2013. 7. 2.(화) 09:00 ~ 2013. 7. 9.(화) 18:00

※ 마감시간 이내 도착분에 한해 인정

나. 접수방법 : 관련서류는 e-mail(hnsook@kma.go.kr)로만 접수(접수확인메일 발송)

※ 파일제목 : 응시원서\_성명

#### 5. 심사방법 및 일정

가. 1차 심사 : 서류전형

○ 서류전형 합격자 발표 : 2013. 7. 11.(목) / 개별 통보

나. 2차 심사 : 면접시험

○ 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

○ 일시/장소 : 2013. 7. 15.(월) 13:30 /기상청 지하1층 다습관

다. 최종합격자 발표 : 2013. 7.16.(화) / 개별 통보

#### 6. 제출서류

가. 원서접수기간에 제출하는 서류

○ 응시원서 1부 : 지정 서식(붙임 참조)

○ 자기소개서(A4용지 2매 이내) 1부 : 지정 서식(붙임 참조)

○ 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부 : 지정서식(붙임 참조)

나. 면접시험 당일 제출하는 서류(서류전형 합격자에 한함)

○ 주민등록등본 1부

○ 기본증명서 2부

○ 최종학력증명서 1부

- 어학성적표 및 자격증 사본(해당자에 한함)
- 경력증명서 1부(해당자에 한함)
- 취업보호·지원대상자, 국민기초생활수급자 등 관련증명서 1부(해당자에 한함)

## 7. 유의사항

- 가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 다. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 라. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 바. 최종합격 후 근로계약을 포기하는 경우 등 사유발생시 해당분야 차점자를 합격자로 선발할 예정입니다.
- 사. 기타사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

○ 기상청 예보국 예보정책과 : ☎ 02-2181-0495(담당자 : 이현숙)



## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.
  - ① 주민등록번호 : 앞 6자리만 기재
  - ② 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
  - ③ 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
  - ④ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
    - ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
  - ⑤ 자격·어학사항 : 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재(면접시험 시 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출)



