

기상청 운영지원과 기간제근로자 채용계획 공고

기상청 운영지원과 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2014년 4월 11일

기 상 청 장

1. 채용내용

채용분야	담 당 업 무	근무예정지역	근무부서	모집인원
전산자료 입력 및 일반행정 업무보조	·회계자료의 전산프로그램 입력 ·직원 복리후생업무 보조 ·경리계 일반행정업무 보조 등	서 울	운영지원과 (경리계)	1명

2. 근무조건

가. 신 분 : 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자

나. 계약기간 : 계약체결일 ~ 2014. 12. 31.

※ 계약만료 후 근무성적이 우수한 경우 연장계약 가능

다. 보 수 : 일 69,230원

라. 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)

3. 자격요건 및 우대조건

가. 자격요건

○ 「국가공무원법」 제33조의 결격사유가 없는 자로 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 않은 자

※ 단, 재학생(졸업예정자 제외), 공무원·기업 등 입사 대기자는 제외

○ 남자의 경우 병역필 또는 면제자

○ 아래의 전산 자격증 중 1개 이상 소지자

— 컴퓨터활용능력 또는 워드프로세서 2급 이상,

— 정보처리산업기사 또는 사무자동화산업기사 이상

나. 우대조건

- 경영·회계·세무 관련학과 전공자 또는 전산회계운용사 소지자 우대
- 관련분야 유경험자 우대
- 장애인 및 취업지원대상자 우대
- 저소득층(접수마감일 현재 유효하게 등록된 자) 우대
 - ※ 저소득층의 범위 : 「국민기초생활보장법」 제2조 제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한자와 「한부모가족 지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주

4. 심사방법

가. 1차 심사 : 서류전형

- 응시원서 및 자기소개서 등 제출서류를 통한 서면심사
 - ※ 응시자가 10명 이상인 경우 채용인원의 5배수를 선발

나. 2차 심사 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 실시하며 심층면접을 통해 업무수행역량 등을 종합적으로 평가

5. 채용일정

가. 원서접수 : 2014. 4. 14.(월) ~ 2014. 4. 17.(목) 18:00

나. 접수방법 : e-mail(bc1981@korea.kr) 또는 등기우편 접수

- 주소 : 서울시 동작구 여의대방로16길 61 기상청 5층 운영지원과 경리계

※ 마감시간 이내 도착분에 한해 인정(파일제목 예 : 응시원서(홍길동))

다. 서류전형 합격자 발표 : 2014. 4. 21.(월) 17:00

- 기상청 홈페이지(<http://www.kma.go.kr>)에 게재함

라. 면접시험

- 일시/장소 : 2014. 4. 23.(수) 10:00 ~ / 기상청 4층 소회의실

마. 최종합격자 발표 : 2014. 4. 24.(목) / 합격자 개별통보

※ 최종합격자는 신원조회 이후 결격사유가 없을 시 채용가능하며, 최종합격자의 결격사유로 인해 채용이 불가능한 경우 차순위자를 합격자로 선정

6. 제출서류

가. 원서접수기간에 제출하는 서류

- 응시원서 1부 : 지정 서식(붙임 참조)
- 자기소개서(A4용지 2매 이내) 1부 : 지정 서식(붙임 참조)
- 개인정보 수집·이용 동의서 1부 : 지정서식(붙임 참조)
※ 상벌사항 반드시 기재 : 장관이상의 상·표창 및 벌(징계, 민·형사상의 범죄 등)

나. 면접시험 당일 제출하는 서류(서류전형 합격자에 한함)

- 주민등록등본 1부
- 가족관계등록부 중 기본증명서 1부
- 최종학력증명서(졸업예정자의 경우 졸업예정증명서) 1부
- 자격증 사본 및 경력증명서 각 1부(해당자에 한함)
- 장애인, 취업지원대상자, 저소득층 증명서 1부(해당자에 한함)

7. 기타사항

가. 본 시험계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 인터넷 기상청 홈페이지에 변경공고 또는 개별 통지합니다.

나. 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 합격자 통지 후라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다르거나, 신원조사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

다. 서류 위·변조 등 부정행위자에 대하여는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 오기재, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

라. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

마. 근로계약포기, 합격취소 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우 차점자를 합격자로 선발할 수 있습니다.

바. 기타 자세한 사항은 기상청 운영지원과 (☎ 02-2181-0248)로 문의하시기 바랍니다.

응시원서

※접수번호:

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인	성명	한글		생년월일		성		
		한자				별			
	적	현 주소 (우: -)							
		사	e-Mail			병역사항	필, 면제, 미필 복무기간(○년○월)		
항	자택전화			휴대폰	또는 면제사유				

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자 격 사 항	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

기타 우대조건	장애인, 취업지원대상자, 저소득층 여부(해당자만 기재)
---------	--------------------------------

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.	
년 월 일	
응시자	(인)
기상청장 귀하	

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글파일로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임임.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
- ③ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격사항 : 소지한 자격증명을 기재
- ⑤ 기타 우대조건 : 장애인, 취업지원대상자, 저소득층 여부(해당자만 기재)

자기소개서

자기소개서

성명 :

생년월일 :

.....
.....
.....
.....
.....

상벌사항(장관이상의 상·표창, 징계, 민·형사상의 유죄판결 등의 사항이 있을 경우 반드시 기재)

.....

2014. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

《작성요령》

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원하게 된 동기, 관련분야 경력·활동과 향후 직무수행계획 및 특기사항 등이 나타나도록 작성
- 분량 : A4용지 2매 이내 (상벌사항이 있을 경우 반드시 기재)
- 자기소개서는 서류심사 및 면접 시 평가 대상이 되므로 성의 있게 작성

