

# 기상청 기간제 근로자 채용계획 공고

기상청 기간제 근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2014. 4. 29.

예 보 국 장

## 1. 채용내용 및 자격

채용분야	담당업무	근 무 예정지역	모집인원
기상예보 업무보조	·예보정책 수립을 위한 기초자료 조사 ·예보관련 연구개발 현황자료 조사 ·연무예보제 시행 준비 지원 ·기타관련업무 보조	서울	1명

## 2. 근무조건 등

- 가. 신 분 : 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- 나. 계약기간 : 2014. 5. ~ 2014. 12. 31.(근무시작일은 추후 확정)
- 다. 보 수 : 학위 및 경력 등에 따라 차등 지급(추후 협의), 4대보험 가입
- 라. 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)

## 3. 응시자격 및 우대조건

- 가. 응시자격
  - 「국가공무원법」 제33조의 결격사유가 없는 자로서 「공무원임용시행령」 등 관계법령에서 응시자격을 정지당하지 않은 자
    - ※ 단, 재학생, 공무원·기업 등 입사 대기자는 제외
  - 기상관련학과 학사 이상
    - ※ 기상관련학과 : 대기과학, 물리학, 전자공학, 수학, 해양학, 농학, 환경학, 환경공학, 지구과학, 지질학, 전산학, 항공우주공학, 천문학, 지리정보공학, 제어계측공학, 통계학, 토목공학, 산업공학
  - 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제자

#### 나. 우대조건

- 기상기사 및 전산관련 자격증 소지자, 외국어 성적 우수자 우대
- 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 우대

### 4. 원서접수

가. 접수기간 : 2014. 4. 29.(화) 09:00 ~ 2014. 5. 7.(수) 18:00

※ 마감시간 이내 도착분에 한해 인정

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

※ 제출 시, 하나의 파일로 제출 : 응시원서\_성명

### 5. 심사방법 및 일정

가. 1차 심사 : 서류전형

- 서류전형 합격자 발표 : 2014. 5. 9.(금) / 개별 통보

나. 2차 심사 : 면접시험

- 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
- 면접시험 응시자는 면접시간을 반드시 준수해야 하며, 정해진 시간 내 미응시자는 불합격 처리
- 일시/장소 : 2014. 5. 12.(월) 13:30 / 기상청 4층 소회의실

다. 최종합격자 발표 : 2014. 5. 14.(수) / 개별 통보

### 6. 제출서류

가. 원서접수기간에 제출하는 서류 : 응시원서 1부, 자기소개서 1부, 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(소정양식/붙임참조)

나. 면접시험 당일 제출하는 서류(서류전형 합격자에 한함)

- 최종학력증명서 1부
- 어학성적표 및 자격증 사본 각 1부(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 응시자 중 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상인 경우에는 적합한 기준에 따라 선발예정인원의 3배수 이상인 범위에서 서류전형 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 바. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 사. 최종합격 후 근로계약을 포기하는 경우 등 사유발생시 해당분야 차점자를 합격자로 선발할 예정입니다.
- 아. 기타사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 기상청 예보국 예보정책과 : ☎ 02-2181-0498(담당자 : 김은애)

# 응 시 원 서

※접수번호:

사진부착 (6개월 이내 반명합판)	인	성명	한글		생년월일	0000.00.00	성		
		한자							별
	적	현 주소 (우: - )							
		사	e-Mail			병역사항	필, 면제, 미필 복무기간(○년○월) 또는 면제사유		
항	자택전화			휴대폰					

학 력 사 항	학교명	재학기간	전공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직장명	근무기간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자 격 사 항	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점수	취득일자

수 상 내 역	수상명	내용	수상일자	기관

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

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 년 월 일 응시자 (인) <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <b>기상청 예보국장</b> 귀하             </div>
--

개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 동의 여부 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
---

## 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 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 : 해당 자격증명을 기재(면접시험시 해당 자격증사본 제출)
  - ⑤ 기타 우대조건 : 장애인, 취업지원대상자, 저소득층 여부(해당자만 기재)

# 자기소개서

성명 :

생년월일 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

2014. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

### ○ 작성요령

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

〈개인정보 제공 및 이용 동의서〉

기상청은 기간제 근무자 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, e-mail, 학력·경력·자격 사항

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간(2014년 4월~2014년 5월)에만 보유, 이용, 보관

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
- 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

2014년    월    일

성명 : (서명)

※ 동의 여부 체크 및 반드시 서명란에 서명후 스캔하여 제출