

기상레이더센터 기간제근로자 채용계획 공고

기상레이더센터 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2012년 12월 11일
기상레이더센터장

1. 채용내용

업무내용	지원자격
○ 레이더분석과 연구개발사업 행정보조 ○ 레이더자료 관리 및 모니터링	○ 고졸이상 ○ 관련분야 경험자 및 전산자격 소지자우대

2. 근무내용

가. 채용기간 : 2013. 1. 1.(또는 계약일) ~ 2013. 12. 31.

나. 근무여건 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00), 4대 보험 가입

3. 자격요건

가. 자격요건

- 「국가공무원법」 제33조의 결격사유가 없는 자로 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 않은 자
- ※ 단, 재학생, 공무원·기업 등 입사 대기자는 제외

나. 우대조건

- 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

나. 2차 심사 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 실시하며 심층면접을 통해 인성, 업무수행역량 등을 종합적으로 평가

5. 채용일정

가. 원서접수 : 2012. 12. 11.(화) ~ 2012. 12. 16.(일)

나. 접수방법 : 이메일(geanga@korea.kr)로만 접수(접수확인 메일 발송)

※ 마감일 이내 도착분에 한해 인정

다. 서류전형 합격자 발표 : 2012. 12. 18.(화)

- 합격자 개별 통보

라. 면접시험 일정 : 1차 합격자 개별 통보

6. 제출서류

가. 원서접수기간에 제출하는 서류

- 응시원서 1부 : 지정 서식(붙임 참조)
- 자기소개서(A4용지 2매 이내) 1부 : 지정 서식(붙임 참조)
※ 상별사항 반드시 기재 : 장관이상의 상표창 및 별(징계, 민형사상의 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 취소됩니다.
- 다. 서류 오기재, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 라. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 기타 자세한 사항은 기상레이더센터 레이더분석과(☎ 02-2181-0871)로 문의하시기 바랍니다.

응 시 원 서

※ 접수번호:

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

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	<i>장애인, 취업지원대상자, 저소득층 여부(해당자만 기재)</i>
---------	---------------------------------------

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

※ 개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 동의

「개인정보보호법」에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보(성명, 주소, 연락처 등) 및 고유식별정보를 기상레이더센터 기간제근로자(연구원) 채용 목적으로만 사용할 예정이며, 기간제근로자(연구원) 심사 종료(최종 계약자는 계약종료) 즉시 안전한 방법으로 폐기 처리할 예정입니다. 동의하지 않을 시 응시가 불가함을 알려드립니다.

자기소개서

자기소개서

성명 :

생년월일 :

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

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

.....

2012. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

《작성요령》

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 기상레이더센터에 지원하게 된 동기, 관련 분야 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