

(재)한국기상기후아카데미 정규직 채용 재공고

국가 기상·기후 교육의 발전에 기여하기 위해 설립된 재단법인 한국기상기후아카데미를 경쟁력 있는 선진교육기관으로 육성하고, 최적의 교육환경을 조성하여 기상·기후 교육의 진흥과 발전을 선도할 수 있는 역량을 갖추신 분을 모시고자 합니다.

2013년 5월 21일

(재)한국기상기후아카데미원장

1. 채용인원 및 담당업무

분야	직위	채용예정인원	담당업무
교육훈련	본부장	1명	○ 교육훈련본부 총괄 ○ 기상 및 기후분야 강의 ○ 교육기획 및 개발
계		1명	

※ 보수는 면접평가 시에 협의하여 결정함.

※ 정년은 만 60세로 하되, 근무실적이 현저히 우수하거나 담당업무에 반드시 필요한 자는 근무기간을 연장할 수 있음.

2. 자격 요건

※ 각 호중 어느 하나에 해당하는 자

- 기관 업무의 전문성 및 기술 분야에 학식과 경험이 풍부한 자
(기상·기후 교육 진흥을 위한 전문적인 식견과 경험을 보유한 자)
- 관련분야 박사학위 취득 후 5년 이상 기상관련분야 경력자
- 국가기관에서 관련업무 국장급(고위공무원단 나급 이상) 이상 경력자

3. 결격사유

※ 각 호중 어느 하나에 해당하는 자

- 영리를 목적으로 하는 다른 업무에 종사하는 자
- 금치산자 또는 한정치산자
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

4. 제출서류

가. 응시원서 제출 시에 제출 할 서류

- 응시지원서 1통 [붙임1 양식]
- 이력서 1통 [붙임2 양식]
- 자기소개서 1통 [붙임3 양식]
- 업무수행계획서 1통 [붙임4 양식]
- 자격증 사본 (소지자에 한함) 각 1부

나. 서류심사에 합격한 자의 제출 서류(면접시험 이전까지 제출)

- 기본증명서(읍·면·동 주민센터 발급) 2통
- 신원진술서 1통 [붙임5 양식]
- 최종학교 졸업증명서 1통

- o 경력증명서(유경력자에 한함) 각 1부
- o 기타 원장이 필요하다고 인정하는 서류

5. 채용방법

가. 1차 시험 : 서류전형

자격조건, 이력 및 경력의 직무 연관성, 해당직무 수행능력, 업무수행계획 등 적합성 심사

나. 2차 시험 : 면접시험

- o 1차 서류전형 합격자에 한하여 실시
 - o 당해 직무수행에 필요한 전문성, 관계형성, 자세 및 리더쉽, 열정 및 실천성, 업무수행계획 등 평가
- ※ 면접 시 “업무수행계획” 발표(20분 이내)

다. 최종합격자 발표 : 개별통지

6. 시험일정

구 분	일 시	비 고
모집 공고	‘13.5.21(화) ~ 5.27(월)	- 기상청 홈페이지 - (재)한국기상기후아카데미 홈페이지
응시원서 접수	‘13.5.22(수) ~ 5.27(월)	방문접수 또는 우편접수(등기우편)
1차 서류전형 합격자 발표	‘13.5.29(수)	개별통지
2차 면접시험	‘13.6.5(수)	개별통지
최종합격자 발표	‘13.6.7(금)	

※ 상기 일정은 변경 될 수 있음(2차 모집공고를 할 경우 등)

7. 응시원서 교부 및 접수처

가. 원서 교부

- 기상청 또는 (재)한국기상기후아카데미 홈페이지에 게시한 원서양식을 출력하여 사용
 - 기상청 홈페이지(<http://www.kma.go.kr>)
 - (재)한국기상기후아카데미 홈페이지(<http://www.kamec.or.kr>)

나. 원서 접수

- 접수기간 : 2013. 5. 22(수) ~ 5. 27(월), 09:00 ~18:00
 - 우편접수는 5.27(월) 18시까지 당원 도착분에 한함
 - 방문접수는 5.27(월) 18시까지 당원 접수분에 한함

다. 원서 접수처

- (재)한국기상기후아카데미
 - 주소 : 서울시 동작구 여의대방로 16길 61(우:156-720)/☎(02)846-9852~3

8. 유의사항

- 가. 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위로 기재한 경우에는 당해 시험의 무효처리 또는 채용을 취소합니다.
- 나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지 여부를 우선 판단하여 원서를 제출하시기 바라며, 제출서류 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 다. 본 공고내용은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당자에게 2일 전까지 개별통보 합니다.
- 라. 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사 등을 통해 부적합한 결격사유가 있을 경우 채용이 취소 될 수 있습니다.
- 마. 기타 자세한 사항은 (재)한국기상기후아카데미(☎(02)846-9853)로 문의하여 주시기 바랍니다. 끝.

[별표 제1호]

응 시 지 원 서(원본)

(재)한국기상기후아카데미원장 귀하

본인 XXX은 교육훈련본부장 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2013년 5월 일

성명

(인)

주소										
전화	자택 전화 :					휴대폰 :				
학력 (최종)	고등학교	년	월	학교(	과	년)	졸업			
	대 학	년	월	학교(	과	년)	졸업			
	대학원	년	월	학교(	과	년)	졸업(석사)			
	대학원	년	월	학교(	과	년)	졸업(박사)			
※ 응시 번호		성 명	(한글)				(한자)			
		주민등록번호					-			
응 시 원 서(부분) 교육훈련본부장 임용시험							사 진(1)			
※ 응시 번호		성 명	(한글)				(한자)			
		주민등록번호					-			
응 시 표 교육훈련본부장 임용시험							사 진(2)			
※ 응시 번호		성명	(한글)							
		주민등록번호					-			
		2013년 5월 일								
		(재)한국기상기후아카데미 원장								
주 의 사 항										
1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 사진위의 철압인 날인여부를 확인하여야 합니다. 2. 응시표를 분실하였을 때에는 사진 1매를 가지고 시험일 5일전까지 (재)한국기상기후아카데미에 오시면 재교부 받을 수 있습니다. 3. 면접당일은 응시표, 주민등록증 및 필기도구를 지참하고 매 면접시작 30분전까지 지정된 좌석에 앉아서 시험 관리관의 확인을 받아야 합니다.										
보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.									

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 필체로 작성한다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

《작성요령》

- ① 시험명 : 당해 시험시행 공고에 따라 그 시험명칭을 기재한다.
- ② 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재한다.
- ③ 학 력 : 대학교 이하란은 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업·재학·수료·중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원 모두를 기재하여야 한다.
- ④ 성 명 : 정자로 기재한다.(3군데)
- ⑤ 주민등록번호 : 정자로 기재한다.

『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

[별표 제2호]

이 력 서

□ 개인신상

성 명	한글		생년월일	(세)	(사진)
	한자		주민번호		
현 주 소					
현 소 속		기관 및 부서 :			
연 락 처	자 택	사 무 실	이동전화	E-mail	
병 역	군필여부		기타사항		
	최종계급				

□ 직무관련 정보

구 분	내 용
응시직위	
직무에 대한 이해 및 응시취지	<p>※ 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 응시직위에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재하여 주십시오</p>

□ 교육배경

구 분	내 용				
	학 교 명	입학년도	졸업년도	전 공	학 위
학력 및 전공					
논문,저술, 償 등					

□ 기술 및 자격

구 분	내 용	
	종 류	등 록 번 호
자격증		
어 학	종 류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

□ 경력사항

근무기간	근무처	직책	업무내용	비 고
~				
~				
~				
~				

이력서 작성요령

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

《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 직무관련 정보 : 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 원장에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재
- ③ 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
- ④ 기술 및 자격사항 : 소지한 자격증명을 기재
- ⑤ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능

※ 개인정보 제공 및 고유식별정보 수집·이용 동의

「개인정보보호법」에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보(성명, 주소, 연락처 등) 및 고유식별정보는 본부장 공모 목적으로만 사용할 예정이며, 공모심사(평가) 종료(최종 합격자는 임기완료) 즉시 안전한 방법으로 폐기 처리할 예정입니다. 동의하지 않을 시 응시가 불가함을 알려드립니다.

〈개인정보 제공 및 이용 동의서〉

(재)한국기상기후아카데미는 교육훈련본부장 모집을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 공모심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 학력·경력·자격사항
- 고유식별정보 : 주민등록번호

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 공모심사기간(2013년 5월~2013년 6월)에만 보유, 이용, 보관

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

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

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

고유식별정보(주민등록번호) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2013년 월 일

성명 : (서명) 주민번호 : -

업무수행 계획서

□ 정 의

- 작성 대상자는 교육훈련본부 본부장에 응모하는 자로서 해당분야 직무를 수행하기 위한 전략, 수단, 방법, 추진일정 등을 기술한 계획서

□ 작성요령

- 특별한 서식없이 해당분야 응모자가 주요 성과목표별 전략, 수단, 방법, 추진일정 등을 기술함
 - 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
 - 글씨크기 휴면명조 12pt, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 25mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

□ 평가방법

- 1차 서류 전형시 참조
- 2차 면접 평가시 서면 발표 20분, 질의응답 20분 이내