

강원도립대학교 기간제근로자 채용 공고(안)

강원도립대학교 사무국(총무)에서 근무할 기간제근로자를 다음과 같이 채용하고자 공고합니다.

2020년 1월 3일

강원도립대학교총장

1. 채용인원 및 담당업무

채용 등급	직 종	인원	담당업무	근무예정 부서명
기간제 근로자	행정실무	1명	- 강원도립대 총장 일정 관리 - 그 밖에 부속실 등 행정사무 처리	부속실 (사무국 총무팀)

2. 근무조건

가. 근로(계약)기간 : 2020년 1월 ~ 2021년 3월까지

나. 보 수 : 약 210만원/월 *2020년 강원도 생활임금 고시 제2019-386호

- 일급 = 10,100원 × 8시간 × 22일 = 1,777,600원

- 주휴수당 = 80,800원 × 4회 = 323,230원

※ 주휴수당이 포함된 금액으로, 4대보험 및 소득세 공제 후 지급되므로
실지금액은 위 금액보다 적을 수 있음

※ 명절휴가비(추석) 및 상여금은 별도 지급예정

다. 근무시간 : 평일 09:00 ~ 18:00

- 공·휴일 휴무 등 기타사항은 「근로기준법」 및 「강원도 공무원직 및 기간제근로자 등 관리 규정」에 따름

라. 후생복지 : 4대 범정보험 가입(건강 및 노인장기요양보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금)

- 건강 및 고용보험, 국민연금은 본인과 기관 일정 비율로 각각 부담하며, 산재 보험은 100% 기관부담

3. 응시자격 및 요건

- 가. 응시연령 만 18세 이상(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제를 받은 자)인 자
- 나. 공고일 기준 본인의 주민등록상 주소지가 강원도내로 되어있는 자로서 근무장소(강원도립대학교)까지 출·퇴근이 가능한 자
- 다. 강원도 공무원 및 기간제근로자 등 관리규정 제18조 각 호의 결격사유에 해당되지 않은 자

제18조(채용결격사유) 소속부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 사람은 공무원 등으로 채용할 수 없다.

1. 신원조사 결과 부적격자로 판명된 사람
2. 피성년후견인 또는 피한정후견인
3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료 되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
6. 금고 이상의 형을 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
8. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

4. 전형방법

가. 1차 심사(서류전형)

- 응시자의 자격 및 채용결격사유 여부 확인 등

나. 2차 심사(면접시험)

- 서류전형 합격자를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등 전반적인 사항 평가

다. 최종합격자 결정

- 면접시험 성적이 우수한 자 순으로 합격자를 결정하되, 동 합격자의 합격이 취소된 경우에는(채용포기, 채용결격사유 발생 등)

고득점순에 의한 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

5. 원서접수 및 일정

가. 원서접수

- 접수기간 : 2020. 1. 3.(금) 09:00 ~ 1. 10.(금) 18:00
- 접수처 : 강원도 강릉시 주문진읍 연주로 270 강원도립대학교
사무국 총무팀 ※ (문의전화) 033-660-8032
- 접수방법 : 방문접수(접수처) 및 우편접수
※ 우편접수는 마감일 18시까지의 도착분에 한하며, 방문접수의 경우 토·일요일 접수 불가

나. 1차(서류)심사 합격자 발표 : 2020. 1. 15.(수)

※ 합격자 개별 통보 시 면접일자 및 장소 통보

다. 2차(면접)시험 : 2020. 1. 16. ~ 1. 17.(기간 중 1일)

라. 최종합격자발표 : 2020. 1. 20.(월), 개별 통보

6. 제출서류

- 가. 응시원서 1부(최근 6개월 이내 촬영한 반명함판 사진 2매 부착)
- 나. 이력서 1부
- 다. 자기소개서 1부
- 라. 기타 필요하다고 인정되는 서류 1부(해당자에 한함)

7. 유의사항

- 가. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

- 나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 다. 응시자 제출서류는 채용여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용 대상자는 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 반환합니다. 다만, 같은 법 시행령 제4조(채용서류의 반환 청구기간)에 따라 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 반환 청구를 할 수 있습니다.
- 라. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 채용심사에 관한 규정을 위반한 자는 심사를 정지 또는 무효로 할 수 있습니다.
- 마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 바. 본 채용일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 사. 기간제 근로자로 선발되더라도 추후 무기계약 근로자로 전환 또는 정규 공무원으로 임용하거나 임용 시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 강원도립대학교 사무국(☎ 033-660-8032)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 응시원서 1부.
2. 이력서 1부.
3. 자기소개서 1부. 끝.

【서식 1】응시원서

응 시 원 서

본인은 강원도립대학교 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2020년 월 일

강원도립대학교 총장 귀하

※응시번호		성명	(한글)		사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
			(한자)		
생년월일					
주 소	(☎)				
전자우편					
전 화		휴대전화			

※응시번호		응 시 표		
		성명		사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
생년월일	-			
2020 년 월 일 강원도립대학교총장 (인)				

주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 접수장소로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	---------------------------------

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인이 작성하고 서명 또는 날인하여야 합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 「응시원서」는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

<작 성 요 령>

- ① 응시분야 : 기간제근로자
- ② 생년월일 : 생년월일만 기재(주민등록번호 미기재)
- ③ 주 소 : 우편물 수령이 가능한 주소
- ④ 학 력 : 전공학과와 학위명을 정확히 기재
- ⑤ 주요경력 : 해당분야 경력사항을 정확히 기재
- ⑥ ※ 표시가 되어 있는 접수번호 및 응시번호란은 기재하지 않으며,
응시자는 1개 이상의 응시원서 제출은 불가함.

【서식 2】 이력서

이 력 서

사 진		이 력 서				
		성 명	한 글		생 년 월 일	(만 세)
			한 자			
		주 소				
학 력	기 간	학 교 명		전공(학위)		
경 력	기 간	근 무 처 (부 서)		직위(급)	업 무 내 용	
자 격 사 항	취 득 년 월 일	자 격 · 면 허 증		시 행 처		
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.						
2020 년 월 일						
성 명 : (서명)						

【서식 3】 자기소개서

자 기 소 개 서

성 명	생년월일(연령)	채용예정분야	비 고

☐ 응시취지 및 향후계획

(응시하게 된 배경과 향후 활동계획을 적으시오)

☐ 자기소개

(자신의 이력, 장점 등 특기사항을 형식에 구애 없이 기술하시오 - 별지 이용가능)

【서식4】 개인(신용)정보의 제3자 제공 동의서

개인(신용)정보의 제3자 제공 동의서

귀교에 채용 지원함에 있어 강원도립대학교는 「개인정보 보호법」 제17조 및 제22조에 따라 개인(신용)정보를 제3자에게 제공하는 경우 개인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀교가 다음의 내용과 같이 본인의 개인(신용)정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

☐ 제공받는 기관 및 목적

- 고용지원센터(워크넷) : 중복 취업여부 확인 등
- 건강보험공단, 국민연금관리공단, 고용센터 등 : 4대보험(건강, 고용, 산재보험, 국민연금) 가입
- 농협 등 금융기관 : 임금 및 퇴직금 등의 지급·적립
- 경찰서 등 : 신원조사 등

☐ 제공의 법적근거

- 근로기준법 및 강원도 공무원 및 기간제근로자 등 관리 규정 등

☐ 제공되는 개인(신용)정보의 내용

- 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 계좌번호 등
- 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 계약의 종료시점까지(계약의 갱신 등으로 변경되는 경우 포함) 위 목적을 위하여 해당기관에 제공되며, (계약 종료일) 이후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리, 통계자료 작성, 법령상 의무이행 및 기관의 관리업무만을 위하여 보유·이용 됨.
- 지원자의 경우 응시원서 접수일로부터 3개월(미 채용시 파기)
- 퇴사자의 경우 퇴사한 날로부터 3년

2020년 1월 일

성명 : (인, 서명)

강원도립대학교 총장 귀하

※ 채용 지원자는 지원서 등에 기재된 개인정보의 수집·이용에 동의하지 않을 권리가 있으며, 지원자격과 관련된 사항, 인적 사항, 연락처 등의 수집·이용을 거부한 때에는 채용과정에서 정확한 연락을 받지 못하거나 채용 심사에서 제외되는 불이익이 있을 수 있습니다.

【서식5】 채용서류 반환청구서

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2020년 1월 일

청구인 (서명 또는 인)

강원도립대학교 총장 귀하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

채용서류 반환 고지

1. 이 고지는 “채용절차의 공정화에 관한 법률” 제11조에 따른 것으로, 최종 합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
2. 최종합격자를 제외한 응시자는 2020년 1월 3부터 1월 10까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.
3. 채용서류 반환을 청구하려는 응시자는 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)을 작성하여 팩스(033-660-8035) 또는 이메일(parkdy2525@korea.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되어니 유념하시기 바랍니다.
4. 기관은 응시자의 반환 청구에 대비하여 2020년 1월 20일까지 채용서류를 보관하게 되며, 반환을 청구하지 아니할 경우 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.