

서울특별시 시간선택제임기제공무원 채용시험계획 공고

서울특별시 시간선택제임기제공무원을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2016년 12월 26일

서울특별시제1인사위원회위원장

1. 임용분야 및 선발예정인원

임용분야	임용등급	임용인원	근무기간	근무예정부서	담당직무 내용
홍보요원	시간선택제 임기제 라급	1명	2년 (주당 20시간)	한강사업본부 문화홍보과	<ul style="list-style-type: none">○ 한강 주요 문화시설 운영 지원<ul style="list-style-type: none">- 뚝섬전망문화콤플렉스(자벌레) 등 한강공원 내 각종 문화예술 프로그램 개발 및 운영 지원○ 한강공원 문화프로그램 홍보<ul style="list-style-type: none">- 각종 온·오프라인 매체를 통한 한강공원 문화프로그램 홍보자료 작성·제공

※ 근무기간은 근무실적 우수시 총 근무기간 5년 범위 내 연장 가능함.

2. 법령 근거

- 지방공무원법 제25조의5
- 지방공무원 임용령
- 지방공무원 인사분야 통합지침
- 서울특별시 인사규칙

3. 응시 자격 요건

- 공통 응시자격요건 (기준일 : 면접시험 시행 예정일)
 - 지방공무원법 제31조에 규정한 결격사유가 없고, 지방공무원임용령 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

※ 지방공무원법 제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

- 지역·연령·성별 : 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

○ **선발 직무분야 응시자격요건** : 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자(기준일: 면접시험 시행 예정일)

구 분		자 격 요 건
임용분야	임용등급	
홍보	시간선택제 임기제 라 급 (경 력)	1. 고등학교를 졸업한 후 1년이상 임용예정 직무분야 실무경력이 있는 사람 2. 2년이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로서 1년이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ◆ 해당분야 경력 인정범위 - 문화시설에서 문화프로그램 개발·운영 및 홍보 관련 근무 경력

4. 보수 수준

○ 임기제공무원으로 신규임용되는 자의 연봉은 지방공무원 보수규정에 의거 아래 각 임용 등급별 하한액 책정을 원칙으로 하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 협의결정하며

- 위 규정에 따라 결정된 연봉을 약정한 **주당근무시간에 비례하여 책정함**

[임기제공무원의 연봉한계액표(보수규정 제34조 관련)]

(단위: 천원)

구 분	상 한 액	하 한 액
8급(상당)	48,442	34,554

※ 연봉외 급여는 「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 지급

5. 시험일정 및 시험방법

○ 응시원서 접수

- 접수기간 : 2017. 1. 5(목) ~ 1. 9(월) < 일간 09:00~18:00 >
- 접수방법 : 방문접수 또는 우편접수(등기)
 - 우편접수는 마감일 근무시간(18:00)까지 도착분에 한하여 유효함
- 접수처 : 한강사업본부 총무과(성동구 강변북로 257 본부청사 2층)
 - 주소 : 우(133-820) 서울 성동구 강변북로 257 총무과 인사담당
 - ※ 응시원서 양식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용
 - ※ 서울특별시 수입증지를 붙이지 않은 응시원서는 무효 처리
 - ※ 대리접수, 우편접수 등으로 미비한 서류의 책임은 응시자에게 있음

○ 시험일정

서류전형 합격자 발표 및 면접시험공고	면접시험		최종합격자 발표
	일시	장소	
2017. 1. 16(월)	2017. 1. 20(금) 예정	한강사업본부 대회의실	2017.2월 예정

※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함

가. 1차시험(서류전형) : 개별통보 및 시 홈페이지 공고

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
 - ※ 응시인원이 채용예정인원의 3배수 이상인 때에는 3배수이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있습니다.

나. 2차시험(면접시험) : 개별통보

- 1차시험 합격자를 대상으로 면접 실시
- 자질 및 발전가능성, 전문성, 조직원으로서의 적합성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
 - ※ 면접시험 합격자는 채용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 지방공무원법 제31조의 결격사유가 없고, 서울특별시 인사위원회 채용승인을 받은 자에 한하여 최종합격자로 임용자격이 부여됨.

다. 최종합격자 발표 : 개별통보 및 시 홈페이지 공고

- ※ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류

○ 응시원서(별지1호 서식) 1부

- 사진 : 최근 6개월 이내 촬영한 동일원판의 탈모정면상반신 컬러사진(3.5cm×4.5cm)
- 응시수수료 : 서울특별시수입증지 5,000원(서울시청 신청사 1층 민원실 판매)

※ 응시원서 접수마감일 현재 기초생활수급자 및 한부모가족보호대상자는 응시수수료가 면제되며, 접수시 수입증지 대신 국민기초생활수급자 증명서 및 한부모가족증명서를 첨부하여 주시기 바랍니다.

○ 이력서(별지2호 서식) 1부

- 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 「<http://www.nhic.or.kr>」 발급) 등 자료 제출

○ 자기소개서(별지3호 서식) 1부

○ 자격요건 검증을 위한 동의서(별지4호 서식) 1부

○ 직무수행계획서(별지5호 서식) 1부

○ 학사학위 이상의 졸업증명서 1부(원본), 학위증서 사본 1부(원본 지참)

- 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출

○ 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부(원본)

- 경력(재직)증명서는 공고일 기준 최근 3개월이내 발행분(원본)에 한해 인정
- 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료를 반드시 첨부
- 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출

○ 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1통(원서 제출 시 원본지참)

○ 해당외국어(영어) 검정시험기관 어학검정서 1부(해당자에 한함)

- ※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부
- ※ 제출서류는 공고일 이후 발행분에 한하나(경력증명서 제외), 법에서 정한 유효기간이 있는 서류의 경우, 해당기간에 한해 인정
- ※ 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음

7. 기타(유의)사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출된 서류 및 응시수수료는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다. 다만, 시험주최측의 사정으로 시험이 취소되는 등 일부 예외적인 경우 응시수수료가 반환됩니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자에 대한 조치)에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나, 기타 증빙서류에 허위사실을 기재함으로써 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지됩니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다)
- 본인의 의사에 따라 임용된 날부터 3개월 이내에 소속기관 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 고용보험 가입을 신청할 수 있습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 가능한 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시일 7일전까지 서울특별시 홈페이지 채용시험란에 공고합니다.
- 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 총무과 채용담당(☎ 3780-0717)

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필로 직접 작성합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
3. 『응시원서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.
 - ① 전 화 : 상시 연락이 가능한 전화번호를 기재
 - ② 학 력 : 대학교 이하란은 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업·재학·수료·중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원 모두를 기재
 - ③ 「*」 표시가 되어있는 접수번호란은 기재하지 않음
 - ④ 서울특별시수입증지는 서울시청 신청사 1층 민원실에서 구입하여 부착

<< 주 의 사 항 >>

- ① 응시표를 받는 즉시 응시번호와 사진위의 철압인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- ② 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 서울특별시 총무과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
- ③ 시험당일은 응시표와 공공기관이 발행한 신분증(주민등록증 또는 유효한 여권, 운전면허증 중의 하나) 지참하고 시험시작 10분전까지 시험 장소에 집결하여야 합니다.

<공고문 별지 제2호 서식>

이 력 서

개인신상

성명	한글		생년월일	(세)
	한자			
현 주소				
현 소속	기관 및 부서 :		직위 :	
연락처	주택	사무실	이동전화	E-mail
병역	군필여부		기타	
	최종계급		사항	

직무관련 정보

구분	내용
응시 직위(분야)	
직무에 대한 이해 및 응시 취지	자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 응시직위에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재하여 주십시오

교육배경

구 분	내 용				
	학교명	입학년월	졸업년월	전 공	학 위
학력 및 전공 (고등학교 이상기재)					
논문, 저술, 償 등					

경 력 - 반드시 경력증명서에 나타난 사항만 기재

근무기간	근무처	직 위	담당업무

기술 및 자격

구 분	내 용	
	자격증	종류
어학	종류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

<공고문 별지 제4호 서식>

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 서울특별시에서 시행하는 지방임기제공무원 【 분야】 채용시험 응시자로서, 서울 특별시에서 실시하는 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출 자료의 진위 여부 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

2017년 월 일

성 명 :

생년월일 : . . .

서 명 :

서울특별시 제1인사위원회위원장 귀하

<공고문 별지 제5호 서식>

직 무 수 행 계 획 서

○ 작성요령

- 특별한 양식이 없이 응시자가 자유롭게 기술
- 작성순서는 겉표지(작성자 성명 기재), 목차, 본문 순서로 기술
- 분량은 A4용지 5매 이내로 작성하되 워드프로세서를 사용하여 작성

※ 보고서 매장마다 쪽 번호 부여