

부산진해경제자유구역청 기간제근로자 채용 공고

부산진해경제자유구역청에서는 출산휴가 및 육아휴직으로 인한 결원 발생에 따른 대체인력을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2022년 8월 19일

부산·진해 경제자유구역청장

1. 채용개요

직종	인원	근무기간	주요업무
기간제근로자 (대체인력)	1명	근로시작일(2022 10월 초 예정) ~ 2024. 1. 31. (출산 및 육아휴직자 복직 전까지)	○ 투자본부장, 개발본부장 일정 조정 및 부속실 관리 등

2. 응시자격 및 우대조건

가. 응시자격

- 면접시험 예정일 기준 「부산·진해경제자유구역청 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제10조(결격사유)에 해당하지 않는 자
- 채용 공고일 기준 대한민국 국적을 가진 자 중 만18세 이상인 자
- 남성의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자

나. 우대조건

- 비서업무 경력자 또는 비서 관련 자격증 소지자
- 우리 청 인근 지역 거주자

3. 근로 조건

가. 보 수 : 일급 82,001원

나. 근무시간 : 주 5일(40시간), 09:00 ~ 18:00(점심시간 12:00 ~ 13:00 제외)

다. 기 타

- 국민연금, 건강보험(노인장기요양보험 포함), 고용보험, 산재보험 가입
- 복지포인트 지급(6개월 이상 근무 시) 및 명절휴가비 지급 예정

4. 선발방법 및 일정

가. 1차 서류전형

- 응시자의 제출서류를 토대로 채용요건 및 결격사유 해당 여부 등 심사
- 서류전형 합격자 발표 : '22. 9. 6.(화) 예정 ▷ 개별 통보

나. 2차 면접심사

- 시행일자 : '22. 9. 14.(수) 예정 / 개별 면접
 - 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등 검증
- 다. 최종합격자 발표 : '22. 9. 20.(화) ▷ 개별 통보 및 우리 청 홈페이지 게시

5. 응시원서 접수

가. 접수기간 : '22. 8. 30(화) ~ 9. 2.(금) 18:00까지

나. 접수방법 : 방문접수 또는 등기우편접수

- 방문접수 : 평일 근무시간(09:00~18:00) 내 접수 가능함
- 우편접수 : 접수 마감일 18:00 도착분까지만 유효함
 - 주 소 : 부산광역시 강서구 녹산산단232로 38-26(송정동)
부산진해경제자유구역청 기획예산과(5층)
 - 봉투 겉표지에 '응시원서 재증' 표시 및 등기로 접수

6. 제출서류

가. 응시원서, 이력서, 자기소개서 각 1부 ▷붙임 양식

나. 개인정보 수집 및 활용 동의서 1부 ▷붙임 양식

다. 주민등록등본 및 초본(병역사항 기재) 각 1부 ▷공고일 이후 발급 서류

라. 최종학력증명서 1부

마. 경력(재직)증명서(해당자에 한함) 1부

▷ 국민건강보험 자격득실 확인서 또는 근무기간, 직급, 담당업무, 발급확인자 성명 및 연락처가 포함된 서류

바. 자격증 사본(해당자에 한함) 1부

▷ 우대 조건 관련 자격증의 경우 면접일 기준 유효한 것만 인정

7. 유의사항

- 가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 나. 응시 희망자는 근무지역, 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 다. 최종 합격된 후에라도 채용결격사유에 해당되거나 채용신체검사 등을 통하여 채용에 부적합한 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 채용이 취소됩니다.
- 라. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 바. 최종합격자의 포기, 합격취소, 임용결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 고득점자 순으로 추가로 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 사. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 아. 본 시험에 의하여 채용되는 근로자는 재계약, 공무원 또는 정규직 전환 등에 어떠한 우대나 보장을 하지 않습니다.
- 자. 기타 자세한 사항은 부산진해경제자유구역청 기획예산과(051-979-5026, 류현진)로 문의하시기 바랍니다.
- 차. 위에 제시한 내용 이외의 사항은 「부산진해경제자유구역청 공무원 및 기간제 근로자 관리 규정」에 따릅니다.

7. 채용서류 반환에 대한 고지

- 가. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제6항에 근거합니다.
- 나. 이번 채용의 응시자 중 최종합격이 되지 못한 응시자는 최종합격자 발표일로부터 15일 이내까지 우리 청에 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다.
- 다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 우리 청에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 반환한 것으로 봅니다.
- 라. 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 별지6의 채용서류 반환청구서를 작성하여 팩스(051-979-5039), 전자우편(rhj2772@korea.kr), 부서 방문을 통해 제출 바랍니다.
- 마. 채용서류는 반환 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기 예정입니다.
- 바. 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 부서에서 부담함. 다만, 우편에 관한 요금 및 수수료의 경우 응시자에게 부담하게 할 수 있습니다.

응시원서 작성요령

- ① 성명(한자)은 정자로 기재할 것.
- ② 주소는 현재 거주하는 곳을 상세히 기재할 것.
- ③ 휴대전화 번호는 반드시 기재할 것.
- ④ 최종학력은 해당란에 ○ 표시를 할 것
- ⑤ 자격의 종류란은 응시직종 해당 자격증 소지자만 기재할 것.
- ⑥ ※응시직종란 및 ※응시번호란은 기재하지 말 것.

<별지 3>

자 기 소 개 서

인적사항

응시직종	성 명	생년월일
기간제근로자(대체인력)		

내 용

※ 중요한 내용을 중심으로 간략하게 작성(A4용지 1매 이내)

응시자 :

(서명 또는 인)

<별지 5>

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

부산진해경제자유구역청장 귀하

공지사항

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