과학기술정보통신부 공고 제2019-76호

우정사업본부 보험사업단장(공모직위) 공개모집

과학기술정보통신부에서는 공모직위로 지정된 『**우정사업본부 보험사업단장**』을 다음과 같이 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2019. 2. 11.

과학기술정보통신부장관

1. 임용예정 직위 및 개요

임용예정직위 (임용직급)	주요업무내용
우정사업본부 보험사업단장 (일반직고위공무원)	o 우체국보험 상품 및 서비스의 개발·보급 총괄 o 우체국보험 적립금 운용계획 수립 및 시행 총괄 o 우체국보험의 건전성 강화 업무 총괄 o 우체국보험 청약 및 지급심사 업무 총괄 o 우체국 사회공헌사업 총괄

2. 임용기간 : 2년

3. 응시자격요건

【필수요건】

○ 다음 중 하나의 요건을 반드시 충족하여야 함

- 고위공무원단에 속하는 경력직공무원
- 3급 공무원 및 4급 공무원으로서 5년 이상 재직한 자로서 고위공무원단 후보자교육과정을 이수하고 역량평가를 통과한 자
- 고위공무원이 아닌 연구관·지도관으로서 7년 이상 재직한 자(연구관·지도관으로 재직한 기간에는 5급 이상 일반직공무원으로 재직한 기간을 통산하며, 중앙행정기관의 실·국장 밑에 두는 보조기관 또는 이에 상응하는 직위에 재직한 연구관·지도관의 경우에는 해당 직위에서 총 3년 이상 재직한 자를 말한다)로서 고위공무원단 후보자교육과정을 이수하고 역량평가를 통과한 자
- 고위공무원단 직위 또는 그에 상응하는 직위에 일반직 국가공무원(임기제공무원은 제외한다)으로 재직한 자
- 고위공무원단 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에서 근무한 경력이 있는 지방공무원
- 수석전문관으로서 5년이상 재직하였으며 과장급 직위에 2년 이상 재직한 사람(수석전문관 및 과장급 직위에서 재직한 기간에는 3급 또는 4급 일반직공무원으로 재직한 기간을 합산한다)

【경력 및 실적요건】

○ 해당 직위의 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자

※ **(관련분야)** 경제, 경영, 보험 및 자본시장 또는 이와 관련된 분야

【특별요건】(※ 응모 필수요건은 아니며, 소정의 가점 부여)

○ 인사교류 계획에 의한 타부처(지방자치단체 포함) 근무 경력

4. 응시원서 접수

○ 접수기간: 2019. 2. 13(수) ~ 2019. 2. 20.(수)

※ 접수시간: 09:00~18:00(토·일요일, 공휴일은 접수하지 않음)

○ 접수처: 과학기술정보통신부 운영지원과(인사팀)(정부과천청사 5동 506호)

- 전화: 02-2110-2144 / 팩스: 02-2110-0204

○ 접수방법: 방문접수 또는 우편접수(등기우편)

※ 우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한함

※ 경기도 과천시 관문로 47, 정부과천청사 5동 과학기술정보통신부 운영지원과(506호) 우편번호 427-700

5. 면접시험 일시 및 장소

○ 구체적인 시험일시 및 장소는 서류전형 합격자에 한하여 개별 통지

6. 시험방법

○ 서류전형 : 응모자의 자격·경력 등 응시자격요건의 적합여부를 심사

※ 응시인원이 선발인원의 6배수 이상일 경우, 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정 제15조 제4항에 따라 선발예정인원의 5배수 이상으로 서류전형 합격자로 결정할 수 있음

○ 면접시험 : 서류전형 합격자에 한하여 면접을 통해 다음 요건을 심사

- 전문가적 능력, 전략적 리더십, 변화관리 능력, 조직관리 능력, 의사전달 및 협상능력 등

7. 제출서류

가. 공통사항

① 응시원서('첨부1' 참조) 1부

② 이력서('첨부2' 참조) 1부

③ "e-사람"의 약력카드 및 자기소개서('첨부3' 참조) 1부

④ 직무수행계획서('첨부4' 참조) 1부

※ 직무수행계획서는 특별한 서식없이 성과목표별 전략, 수단, 방법, 추진일정 등을 기술하며 A4용지 10매 이내(요약서 2~3매 별도)로 작성

⑤ 경력증명서 및 재직증명서(재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무 등 기재) 1부

※ 증명서는 **최근 6월이내** 발행분 제출, 경력산정은 서류전형 시험일 기준

⑥ 최종학력증명서 또는 학위증 사본 1부

⑦ 최근 3년간 성과관리카드 1부

※ 성과관리카드가 없는 경우에는 2018년 12월 31일을 기준으로 최근 3년간의 업무 추진실적을 기술함

⑧ 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서 1부(첨부양식 참조)

⑨ 기타

- 이력서(첨부2), 자기소개서(첨부3), 직무수행계획서(첨부4)는 컴퓨터 파일과 인쇄본을 동시에 제출
- 인물사진(응시원서에 부착한 동일한 사진)을 JPG 파일 형태로 제출

나. 개별사항(해당자에 한함)

○ 학위·연구논문 사본, 저서, 기타 연구개발이나 실적 증빙자료(A4 용지 2매 내외의 요약서 포함) 각 1부

8. 보수수준

○ 임용예정 직위에 다른 중앙행정기관 소속 공무원이 임용되는 경우에는 연봉 외에 월 30만원의 공모직위 보전수당과 월 50만원의 가산금을 지급

9. 기타

○ 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음

○ 합격자 통지 후에도 신원조사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음

○ 선발심사위원회 심사 후 추천된 자는 필요시 고위공무원임용심사위원회의 심사를 거쳐 공모직위에 임용됨

○ 해당 직위에 보다 우수한 인재 확보를 위해 연장 또는 재공고 할 수 있음

○ 응시원서에 연락 가능한 휴대전화 번호와 e-mail 주소를 반드시 기재하여 주시고, 기재 사항 착오·누락으로 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함

○ 기타 상세한 내용은 과학기술정보통신부 운영지원과(☎02-2110-2144)로 문의하거나 과학기술정보통신부 홈페이지(www.msit.go.kr) 또는 인사혁신처 나라일터(www.gojobs.go.kr)를 참조하기 바람

[첨부 1]

(앞 면)

응 시 원 서(원본)

본인은 우정사업본부 보험사업단장(공모직위) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2019 년 월 일

과학기술정보통신부장관 귀하

우정사업본부 보험사업단장 임용시험									사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
※ 응시 번호		성명	(한글)						
			(한자)						
생년월일								-	
주 소	(㉮ -)								
전자우편									
전 화		휴대전화							

응 시 표 우정사업본부 보험사업단장 임용시험		성명	(한글)						사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
※ 응시 번호			(한자)						
		생년 월일						~	
		2019 년 월 일 과학기술정보통신부장관							

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 과학기술정보통신부 운영지원과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증(공무원증) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 10분 전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 ≪작성요령≫에 따라 작성한다.

≪작 성 요 령≫

① 시험명 : 해당 시험시행 공고에 따라 그 시험명칭을 기재한다.

②「※응시번호」: 응시자는 기재하지 않는다.

③ 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재한다.

④ 주 소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재한다.

⑤ 사 진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진(3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판이어야 한다.

우 편 엽 서 (반신용)

※ 보내는 사람(접수처)

등기 우편료 상당 우표를 붙여야 함

□ □ □ - □ □ □

받는사람(응시자)

(성명) _____

(주소) _____

□ □ □ - □ □ □

<응시원서 우편접수요령>

① 응시원서를 응시원서 작성요령에 따라 작성한다.
② 반신용 우편엽서에 응시자 성명·주소를 기입한다.
③ 응시원서를 응시원서보다 큰 봉투에 넣고, 접수처 주소 및 응시자 성명·주소를 기재하여 우송한다.
④ 우편접수시 원서가 구겨지거나 훼손될 수 있으며 기재사항의 누락 등으로 본인에 불이익이 발생될 수 있으니 가급적 접수처에 직접 접수시키기 바람.

[첨부 2]

이 력 서

□ 인적사항

성명	한글		생년월일	(세)
	한자			
현 주 소				
현 소 속	기관 및 부서 :		직위 :	
연 락 처	자 택	사무실	이동전화	E-mail
병 역	군필여부		기타 사항	
	최종계급			

□ 교육배경

구 분	내 용				
학력 및 전공 (고교부터 기입)	학교명	입학년도	졸업년도	전 공	학 위
논문, 저술, 賞 등					

□ 주요 경력

	기 간	소 속	직 책	기 타
경 력 (최신 경력부터 기입)				

□ 기술 및 자격

구 분	내 용	
자격증	종 류	등록번호
어학	종 류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

[첨부 3]

자 기 소 개 서

	기 간	근무처(부서)	직위(급)	업 무 내 용
주요경력 (최신 경력부터 기재)				

※ 현재까지 달성한 업적과 장점(전문성), 성공이나 실패에서 얻은 교훈, 응시직위에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 사례 중심으로 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

※ 분량은 2매 내·외로 작성하고, 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백, 머리말・꼬리말은 각각 12mm로 작성

2019. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

[첨부 4]

직무수행 계획서

ㅇ **양식** : 별도 양식 없음

ㅇ **작성요령**

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책・사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함

- 작성순서는 겉표지(작성자 성명기재), 목차, 요약서, 본문 순으로 함

- 분량은 A4용지 10매 이내(요약서 A4 1~2매 요약)로 하고 한글 워드프로세서를 사용하여 작성

・글씨크기 15, 줄간격 160%, 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백, 머리말, 꼬리말은 각각 12mm로 작성

・보고서 매장마다 쪽 번호를 부여

※ 작성한 자료(자기소개서, 직무수행계획서)는 이메일(freelord1214@korea.kr)로 송부

[첨부 5]

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 (개인정보의 수집 · 이용)	개인정보보호법 제24조 (고유식별정보의 처리제한)
개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.	개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.
가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 공모직위 공개모집 시험 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년	가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 공모직위 공개모집 시험 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 주민등록번호 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년
□ 동의 합니다. □ 동의하지 않습니다.	□ 동의 합니다. □ 동의하지 않습니다.
2019. . 성명 : (인)	2019. . 성명 : (인)

[첨부6]

우정사업본부 보험사업단장 직무수행요건 명세서

Ⅰ. 기본사항

1. 부처명	2. 직위명	3. 보직 가능한 공무원의 종류	4. 직무등급
과학기술정보통신부	우정사업본부 보험사업단장	일반직고위공무원	'나'등급
4. 주요업무내용			**비 중**
○ 우체국보험의 건전성 강화 업무 총괄			20%
○ 우체국보험 상품 및 서비스의 개발·보급 총괄			20%
○ 우체국보험 적립금 운용계획 수립 및 시행 총괄			20%
○ 우체국보험 활성화를 위한 마케팅 업무 총괄			15%
○ 우체국보험 청약 및 지급심사 업무 총괄			15%
○ 우체국 사회공헌사업 총괄			10%
5. 관련분야			
○ 경제, 경영, 보험 및 자본시장 또는 이와 관련된 분야			
6. 필요지식 및 기술			
○ 보험업무에 대한 폭 넓은 경험과 지식			
○ 보험산업 및 자본시장에 대한 경험과 지식			
○ 우정사업에 대한 기본적인 업무 지식			
○ 조직 내·외부의 갈등관리 능력			

Ⅱ. 직무수행요건

1. 임용자격요건	가) 필수요건 o 고위공무원단에 속하는 경력직 공무원 o 고위공무원단 인사규정 제7조의 요건을 갖춘 고위공무원단 후보자
	나) 경력 또는 실적요건 o 해당 직위 직무 수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자
2. 능력 요건	① 전문가적 능력 ⅰ) 관련 분야에 대한 전문지식 ⅱ) 새로운 지식, 전략, 정보의 수집·분석 및 활용 능력 ⅲ) 종합적 판단력 및 정책결정 능력
	② 전략적 리더쉽 ⅰ) 비젼 제시 및 혁신 지향 능력 ⅱ) 전략적 사고 및 전략 수립 능력 ⅲ) 유연하고 전향적인 자세를 견지하는 능력
	③ 변화관리 능력 ⅰ) 문제에 대한 사전예측과 예방조치 능력 ⅱ) 문제해결방안을 도출하는 능력 ⅲ) 고객지향성 및 새로운 사고방식의 전파 능력
	④ 조직관리 능력 ⅰ) 팀워크 형성 및 목표 공유 능력 ⅱ) 업무개선 능력 ⅲ) 자원활용 능력
	⑤ 의사전달 및 협상 능력 ⅰ) 공감대 형성 능력 ⅱ) 효과적인 커뮤니케이션 방법 구사 능력 ⅲ) 효과적인 협상 및 설득 능력
3. 특별 요건	① 자격증 : ■ 무 □ 유 ② 외국어 : ■ 무 □ 유 ③ 정보화 능력 : ■ 무 □ 유 ④ 기타 특별요건 : 인사교류계획에 의한 타부처 근무경력