우체국금융개발원
2019년 3차 공개채용 공고

○ 우체국금융개발원은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하기관으로서 우체국 예금·보험 사업을 지원하는 공공기관입니다.

○ 우체국예금·보험사업 지원 업무를 효과적으로 추진할 수 있는 진취적이고 유능한 인재를 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

※ 우체국금융개발원 인재경영팀 채용담당 ☎ 02-2639-0522(0524, 0523)

< 블라인드 채용에 따른 응시원서 작성 시 유의사항 >

기회평등·공정경쟁을 위한 블라인드 채용에 따라 지원서 작성 시 **이름, 출신학교명, 최종학력, 출생지, 거주지, 부모(지인) 직업, 성별 등 개인신상**을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불합격 처리될 수 있습니다.

예시) 학력 : 한국대학교(X), OO대학교(X), OO고등학교(X), 학교(O), 교육기관(O)

성별 : 무남독녀(X), 외아들(X)　　지역 : 18년간 서울에서 유년기를(X)

1 전형일정

본 전형 일정은 부득이한 사정에 따라 변경될 수 있으므로, 당사 홈페이지(www.posid.or.kr)에서 필히 확인하시기 바라며, 본인의 지원분야의 세부일정을 자세히 확인하여 주시기 바랍니다.

구 분		추 진 일 정	비 고
채용공고 및 접수		o 2019. 7. 15.(월) 16:00 ~ 7. 30.(화) 18:00	
서류전형	심 사	o 2019. 8. 2.(금)	
	결과발표	o 2019. 8. 7.(수) 16:00	
면접전형	심 사	o 2019. 8. 14.(수)	장소 : 본사
최종합격자 발표		o 2019. 8. 20.(화) 16:00	
임용서류접수		o 2019. 8. 20.(화) ~ 8. 27.(화) 18:00	
임용식		o 2019. 8. 29.(목) 09:00 ~	장소 : 본사

2 채용분야 및 자격요건

< 공통사항 >

✓ 우체국금융개발원 규정상 정년(만 60세)을 초과하지 않은 범위에서 지원가능
✓ 면접심사 가점대상(최대 10점) : 장애인 및 국가유공자(10점), 만34세이하 청년(5점), 지역인재(5점)
✓ 분야별 수행업무 : '별표(분야별 직무기술서)' 참조

▢ 신입직 : 17명

o 무기계약직(고객상담직 15명, 시설단속직 1명, 환경미화직 1명)

<table>
<tr><th>채용분야</th><th>직 급</th><th>인원</th><th>근무지</th><th>자격요건</th></tr>
<tr><td>우체국보험
고객상담</td><td>사원</td><td>12명</td><td>본사
(서울)</td><td>o 임용일 기준 만 18세 이상인 자</td></tr>
<tr><td>우체국보험
고객상담
(장애인 또는 국가유공자 제한경쟁)</td><td>사원</td><td>3명</td><td>본사
(서울)</td><td>o 임용일 기준 만 18세 이상인 자
※ 장애인 또는 국가유공자 취업지원대상자(국가유공자 가족 포함)만 응시 가능</td></tr>
<tr><td>시설단속직
(야간당직)</td><td>사원</td><td>1명</td><td>지사
(대구)</td><td>o 임용일 기준 만 18세 이상인 자
<table>
<tr><th>구 분</th><th>근무시간</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>평 일</td><td>18:00 ~
익일 09:00
(15H)</td><td>근로시간 11H 중
야간근무 4H,
휴게시간 4H</td></tr>
<tr><td>토·일·공휴일</td><td>09:00 ~
익일 09:00
(24H)</td><td>근로시간 16H 중
야간근무 2H,
휴게시간 8H</td></tr>
</table>
※ 근무여건에 따라 일부 변동 가능성 있음</td></tr>
<tr><td>환경관리직</td><td>사원</td><td>1명</td><td>지사
(광주)</td><td>o 임용일 기준 만 18세 이상인 자</td></tr>
<tr><td colspan="2">합 계</td><td>17명</td><td colspan="2">-</td></tr>
</table>

3 분야별 전형방법 및 절차

▢ 전형절차 및 방법

구 분	내 용
1차 서류심사 전형위원회 (공통)	o 심사기준 - 서류심사 평가표에 의한 평가(블라인드 심사) - 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발 o 선발인원 : 채용예정인원의 5배수를 면접 대상인원으로 선발 o 동점자처리 - 1순위 : 장애인, 국가유공자, 청년, 지역인재 순으로 순차적용 - 2순위 : 분야별 평가항목 우선순위 고득점 순으로 순차적용
2차 면접심사 전형위원회 (공통)	o 심사기준 - 면접심사 평가표에 의한 평가(블라인드 심사) - 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발 o 심사방법 : 집단면접 o 동점자처리 - 1순위 : 장애인, 국가유공자, 청년, 지역인재 순으로 순차적용 - 2순위 : 분야별 평가항목 우선순위 고득점 순으로 순차적용 o 면접장소 : 본사(서울 영등포구)

▢ 분야별 평가항목(동점 시 우선순위)

구 분	서류심사	필기시험	면접심사
우체국보험 고객상담직, 시설단속직, 환경관리직	1. 기본자질도 2. 입사준비도 3. 적극성 4. 입사후 포부 5. 표현성	-	1. 인상적평가 2. 기업문화적합성 3. 표현성 4. 발전가능성 5. 이해력

▢ 응시원서 접수 및 합격여부 확인, 합격자 일정안내

구 분	내 용
원서접수	o 홈페이지➡채용포털➡채용공고/지원➡지원하기➡입사지원서 작성 ※ 방문 및 우편접수 불가(반드시 온라인 입사지원서를 통한 지원 가능) ※ 입사지원서 최종 제출후 재접속하여 수정 가능하나, 마감시간 이후 수정 불가 (마감시간 이전 최종 수정된 기재사항을 토대로 서류 및 면접평가 실시)
최종접수 확인	o 홈페이지➡채용포털➡접수/합격확인
합격여부 확인	o 홈페이지➡채용포털➡접수/합격확인
합격자 일정 안내	o 홈페이지➡채용포털➡접수/합격확인 o SMS 및 이메일을 통한 추가안내 ※ SMS의 경우 단체전송에 따른 전송오류 가능성이 존재하는 바, 반드시 홈페이지 및 이메일 확인요망 ※ 임용포기 및 조기퇴사자(입사일로부터 3개월 이내) 발생 시 예비합격 순위에 따라 추가합격 통지 예정

4 제출서류(최종 합격후 제출)

< 유의사항 >

✓ 신입직의 경우에도 입사지원서 내 기재된 경력/자격사항에 대한 증빙서류는 제출을 원칙으로 함

- o 임용원서 1부(홈페이지 다운로드, 반명함판 사진 필수 부착)
- o 반명함판 사진 1매(임용원서 부착 사진 외 별도 제출)
- o 개인정보제공동의서 1부(홈페이지 다운로드)
- o 우체국계좌 통장사본 1부(급여 이체용도)

※ 임용일까지 우체국계좌를 미개설한 직원은 임용 당일 일괄 개설 예정(신분증 지참 필수)

- o 기본증명서(일반O, 상세X) 원본 1부(주민번호 모두 표기)
- o 주민등록등본 원본 2부(주민번호 모두 표기)
- o 주민등록초본 원본 1부(병역 이수자에 한함, 병역사항 기재)
- o 신원보증보험 가입증서 1부(보험금액 3,000만원 기준, 임용일 포함 1년)
- o 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부
- o 경력증명서, 건강보험자격득실확인서, 국민연금가입내역서 중 1부(입사지원서상 경력사항을 기재한 경우)
- o 자격증명서 사본 1부(입사지원서상 자격증을 기재한 경우)
- o 장애인 등록증, 국가유공자 취업지원대상 증명서 등 입증서류 사본 1부(해당자에 한함)

※ 장애인의 경우 복지카드 사본 제출 불가

5 계약기간 및 보수

- ㅇ 계약기간 : 기간의 정함이 없는 무기근로
- ㅇ 채용분야별 보수수준(4대보험 및 근로소득세 차감전 금액)
  - **상담직 : 기본급 등 고정임금 : (월) 1,867,310원**
  - **시설단속직 : 기본급 등 고정임금 : (월) 2,009,030원**
  - **환경관리직 : 기본급 등 고정임금 : (월) 1,745,150원**

※ 성과급, 법정수당, 복리후생비 등은 내부기준에 의거하여 별도 지급됨

6 기타 유의사항

▢ 공통사항

< 임용 결격사유(업무규정 제14조) >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인의 선고를 받고 취소되지 아니한 자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
4. 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되었거나, 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년(3년 이하 징역·금고의 경우에는 5년)이 경과되지 아니한 자
5. 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 판결에 의하여 자격정지 또는 자격상실 중에 있는 자
7. 정부 및 공공기관, 민간기업 등에서 재직 중 징계로 면직(파면, 해임, 계약 직권해지 포함)처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자

▢ 기타사항

- ㅇ 전 분야의 각 단계별 합격자 발표, 임용시 제출서류 안내 등 전형 관련사항은 우체국금융개발원 홈페이지에서 조회할 수 있으며, 미확인으로 발생한 불이익에 대해서 당사는 책임을 지지 않습니다.
- ㅇ 최종합격시 증빙서류는 관계기관 등에 사실 여부를 확인할 수 있습니다.
- ㅇ 모든 직원은 3개월(상담직 : 2개월)의 수습기간을 거쳐야 하며, 수습기간 중

근무성적이 불량하거나 직무수행능력이 현저히 부족하다고 인정될 경우에는 본채용이 거부될 수 있습니다.

- ㅇ 우체국금융개발원은 채용을 위해 개인정보보호법 등 관련 법령에 근거하여 최소한도로 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있으며, 입사지원자는 개인정보 수집 동의에 거부할 수 있으나, 이 경우 입사지원이 제한될 수 있습니다.
- ㅇ 입사지원서의 학력 또는 경력 등 허위기재 발견시 불합격 처리되며, 추후 허위사실이 발견될 때에는 합격 또는 임용을 취소하오니, 사실에 근거하여 정확하게 작성하여 주시기 바랍니다.
- ㅇ 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 제출된 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 반환 청구를 할 수 있습니다.
  - 대상 : 입사지원자 중 채용서류 반환 희망자
  - 반환대상서류 : 입사지원자가 제출한 모든 서류(단, 온라인으로 제출한 서류 및 입사 지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외)
  - 청구방법 : '채용서류 반환청구서'를 작성하여 recruit@posid.or.kr로 송부
  - 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내
  - 반환 방법 : 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송
  - 서류보관기간 : 반환청구기간 경과 후 즉시 파기
- ㅇ 입사지원과 관련된 문의사항은 인터넷 채용 사이트의 공지사항, 채용공고 및 온라인 채용시스템 내 안내사항을 먼저 참고한 후 문의하시기 바랍니다.
- ㅇ 심사를 거쳐 적임자가 없는 경우에는 직원을 선발하지 않을 수도 있습니다.
- ㅇ 최종임용 후 필요에 따라 신원조회 등을 실시할 수 있으며, 결격사유 발생시 임용이 취소될 수 있습니다.
  - 신원조회, 경력조회 등의 내용이 입사지원서 작성내용과 상이한 경우 포함

■ 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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

(재)우체국금융개발원 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별표. 분야별 직무기술서]

우체국보험 고객상담 직무기술서 (근무지 : 본사)	
직무내용	□ 우체국보험 인바운드 고객상담 (전화상담) □ 우체국보험 아웃바운드 고객상담 (전화상담)
세부 활동과 절차	□ 우체국보험 인바운드 고객상담 o 보험료 납입 및 자동이체, 고객정보변경에 대한 전화상담업무 o 환급금대출에 대한 전화상담업무 o 보험해약 및 만기, 배당금과 휴면보험금 등에 대한 전화상담업무 o 연금, 보험실효, 부활 및 계약사항에 대한 전화상담업무 o 보험금 지급 관련 수술·입원급부금 및 실손보험금에 대한 전화상담업무 □ 우체국보험 아웃바운드 고객상담 o 인터넷 가입문의에 대한 전화상담업무 o 모집채널별 완전판매 모니터링 관련 전화상담업무 o 자동대출 및 납입, 연금계좌 이전 등에 대한 전화상담업무 o 전화예약관련 전화상담업무

시설단속직 직무기술서 (근무지 : 대구)	
직무내용	□ 건물 시설관리 감시·단속업무
세부 활동과 절차	□ 주요시설 안전점검 o 화재수신반 등 주요시설물 감시·단속 o 야간 취약지구 순찰 및 점검 o 수변전설비 검침 및 일지 기록 □ 동·하절기 설비(냉난방기) 가동 o 흡수식냉온수기 및 시스템에어컨 가동 □ 비상시 연락체계 가동 o 야간 비상상황 시(화재, 누수, 기기고장 등) 상황전파 등

환경관리직 직무기술서 (근무지 : 광주)	
직무내용	□ 보험회관 미화(청소)업무
세부 활동과 절차	□ 주요업무 o 공용부 청소(주차장, 주·비상계단, 옥상·옥외, 화장실 등) o 바닥 청결 상시관리(복도, 입주사사무실 휴지통 비우기 등) o 정기적인 바닥 왁스작업(입주업체 사무실 및 복도 등) o 화장실 용품(화장지, 물비누 등) 적정 비치상태 상시 점검 및 교체 o 회관 내부 유리창 정기 청소 o 엘리베이터 및 계단 난간대 등 청결유지