우체국금융개발원
2020년 5차 공개채용 공고

○ 우체국금융개발원은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하기관으로서 우체국예금・보험사업을 지원하는 공공기관입니다.

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

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

< 블라인드 채용에 따른 입사지원서 작성 시 유의사항 >

기회평등・공정경쟁을 위한 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 나이, 성별, 출신학교명, 최종학력, 전공(원칙적으로 기재불가, 필요한 분야의 경우 별도 요구), 출생지, 부모님 이름/직업 등을 기재하여 공정한 평가에 저해가 되는 경우(개인신상을 직·간접적으로 특정·유추할 수 있도록 한 경우) 사안에 따라 감점 또는 불합격 처리될 수 있습니다.

예시) 학력 : 한국대학교(X), 대학교(X), OO고등학교(X) → 학교(O), 교육기관(O), 미기재(O)
성별 : 무남독녀(X), 외아들(X)　지역 : 고향 제천에서 19년간(X), 현재 서울에 거주(X)

1 전형일정

▢ 필기시험 미시행 분야 [경력직, 상담직, 기간제, 청년인턴]

구 분		추 진 일 정		비 고
채용계획 점검위원회		○ 2020. 10. 30.(금)		
채용공고 및 접수		○ 2020. 10. 30.(금) 16:00 ~ 11. 13.(금) 18:00		
서류심사	심 사	○ 2020. 11. 17.(화) ~ 11. 18.(수)		
	결과발표	○ 2020. 11. 20.(금)		
면접심사	심 사	○ 2020. 11. 25.(수)	- 우체국보험 고객상담	장소 : 대구지사 (대구)
		○ 2020. 11. 27.(금)	- 펀드판매 전략수립 및 교육 - 우체국펀드 고객상담(파트장) - 우체국예금 고객상담	장소 : 본사 (서울 영등포)
		○ 2020. 11. 30.(월)	- 보험심사・조사(기간제) - 청년인턴	
채용결과 점검위원회		○ 2020. 12. 02.(수)		
최종합격자 발표		○ 2020. 12. 03.(목)		
임용	임용서류접수	○ 2020. 12. 03.(목) ~ 12. 09.(수)		
	임용식	○ 2020. 12. 11.(금)		

※ 위 전형 일정은 코로나19 확산 등 불가피한 사정에 따라 변경될 수 있으므로, 필히 우체국금융개발원 홈페이지 채용포털(www.posid.or.kr)을 수시로 확인하여 주시기 바랍니다.

※ 우체국보험 고객상담직의 경우 대구지역에서 면접심사가 진행됨을 유의

▢ 필기시험 시행 분야 [보험심사·조사(NCS), 온라인마케팅 기획 및 일반행정(NCS)]

구 분		추 진 일 정		비 고
채용계획 점검위원회		○ 2020. 10. 30.(금)		
채용공고 및 접수		○ 2020. 10. 30.(금) 16:00 ~ 11. 13.(금) 18:00		
서류심사	심 사	○ 2020. 11. 17.(화) ~ 11. 18.(수)		
	결과발표	○ 2020. 11. 20.(금)		
필기시험	시 험	○ 2020. 12. 01.(화) 10:30 ~ 12:30		장소 : 대한상공회의소 (서울 중구)
	결과발표	○ 2020. 12. 07.(월) 16:00		
면접심사	심 사	○ 2020. 12. 09.(수)	- 보험심사·조사(수도권 및 대전) - 온라인마케팅 기획 및 일반행정	장소 : 서울 본사 (서울 영등포구)
채용결과 점검위원회		○ 2020. 12. 14.(월)		
최종합격자 발표		○ 2020. 12. 17.(목)		
임용	임용서류접수	○ 2020. 12. 17.(목) ~ 12. 23.(수)		
	임용식	○ 2020. 12. 28.(월)		

※ 위 전형 일정은 코로나19 확산 등 불가피한 사정에 따라 변경될 수 있으므로, 필히 우체국금융개발원 홈페이지 채용포털(www.posid.or.kr)을 수시로 확인하여 주시기 바랍니다.

2 채용분야 및 자격요건

< 공통사항 >

✓ 우체국금융개발원 규정상 정년(만 60세)을 초과하지 않은 범위에서 지원가능

✓ 가점대상(최대 10점) : 취업지원대상자 및 장애인(5~10점), 만34세이하 청년(5점), 지역인재(5점)

※ 만34세 이하 청년 가점 등 연령의 경우 임용일을 기준으로 판단하여 주시기 바랍니다.

※ 지역인재 가점 해당여부는 공고문 내 “기타 유의사항” 을 참고하여 주시기 바랍니다.

✓ 분야별 수행업무 : ‘별표. 분야별 직무기술서’ 참조

✓ 동일채용 공고내 2개 이상 분야에 중복지원 불가(중복지원 시 모두 불합격 처리)

✓ 학력의 경우 졸업예정자를 포함함(예정된 졸업 미이행 시 임용취소 사유에 해당)

✓ 임용일 기준 만 18세 미만인 경우 임용취소 사유에 해당(고등학교 3학년 재학생의 경우 유의)

▢ 정규직(경력직) : 1명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건(1개 이상 충족 시 지원가능)
펀드판매 전략수립 및 교육	전임 연구원	1명	서울	○ 석사학위 취득자로서 관련분야 경력 3년 이상인 자 ○ 학사학위 취득자로서 관련분야 경력 4년 이상인 자 ○ 전문학사학위 취득자로서 관련분야 경력 5년 이상인 자 ※ 관련분야 : 은행/증권사의 펀드마케팅 및 전략수립, 펀드교육 ※ 우대사항 : 금융기관 투자상품 개발 경험자, 판매사(은행/증권사) 교육기획 및 운영 경험자, 운용사 제휴업무 및 펀드상품 기획 유경험자

▢ 정규직(신입직 NCS) : 4명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
보험심사·조사 (NCS)	7급	2명	수도권 (서울/경기/인천)	○ 임용일 기준 만 18세 이상자 ※ 신체(제4종)손해사정사, FKLU 등 보험청약·지급·조사업무 자격증 소지자 우대
		1명	대전	
온라인마케팅 기획 및 일반행정 (NCS)	7급	1명	서울	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자

※ NCS분야는 필기시험 및 면접심사 내 응시자간 상호토론 실시

▢ 무기계약직(경력직) : 1명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
우체국펀드 고객상담 (파트장)	사원	1명	서울	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 관련분야 경력 5년 이상인 자 ※ 관련분야 : 은행/증권사의 펀드 전화상담 업무 ※ 펀드투자권유자문인력 자격증 보유자 우대

※ 우체국펀드 상담직(파트장)의 경우 업무규정 별표 제5호 신규임용시 표준연봉그룹 획정기준을 준용하여 경력을 산정한 후 전임·전문직원관리세칙 별표 제2호에 의거하여 부여하며, 최고 10급호를 초과할 수 없음(10페이지 계약기간 및 보수 참조)

▢ 무기계약직(신입직) : 30명 [분야별 자격요건이 해당하는 자만 지원 가능]

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
우체국보험 고객상담	사원	15명	대구	(고교 제한경쟁) ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 최종 학력 고등학교 졸업자·졸업예정자 (대학교 재학, 휴학, 중퇴자 포함)
		3명	대구	(경력단절여성 제한경쟁) ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 경력단절여성인 자 ※ 기업체(업종무관) 1년 이상 재직후 퇴사하여 1년 이상 미고용 상태가 유지된 자로서 합격후 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험 피보험자격이력내역서 또는 국민연금가입내역서 제출로 해당기간의 증빙이 가능한 자
		1명	대구	(장애인 제한경쟁) ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 장애인으로 등록되어 있는 자
		1명	대구	(취업지원대상자 제한경쟁) ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 국가유공자 등 취업지원대상자(취업지원대상자 증명서 발급자에 한함)인 자
우체국예금 고객상담	사원	8명	서울	(고교 제한경쟁) ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 최종 학력 고등학교 졸업자·졸업예정자 (대학교 재학, 휴학, 중퇴자 포함)
		1명	서울	(장애인 제한경쟁) ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 장애인으로 등록되어 있는 자
		1명	서울	(취업지원대상자 제한경쟁) ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 국가유공자 등 취업지원대상자(취업지원대상자 증명서 발급자에 한함)인 자

※ 임용일 기준 만 18세 미만인 경우 임용취소 사유에 해당(고등학교 3학년 재학생의 경우 유의)

▢ 기간제(육아휴직 대체인력) : 1명

계약기간은 임용일을 포함하여 1년이며, 휴직자의 휴직기간 연장 등 내부사정에 따라 1년 단위 계약기간 연장 검토 예정(연장 불가 시 당연면직)

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
보험심사·조사 (기간제)	7급 상당	1명	서울	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상자 ※ 신체(제4종)손해사정사, FKLU 등 보험청약·지급·조사업무 자격증 소지자 우대

▢ 청년인턴 : 11명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
청년인턴 (체험형)	청년인턴	11명	서울	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 수행직무 : “별표” 업무기술서 참조 ※ 인턴수행기간 종료 후 전환 계획 없음 ※ 계약기간 : 임용일을 포함하여 3개월

3 전형절차 및 기준

▢ 전형별 세부선발기준

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>1차
서류심사
전형위원회
(공통)</td><td>ㅇ 심사기준 : 서류심사 평가표에 의한 평가(블라인드 심사)
ㅇ 선발인원 : 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발
<table>
<tr><th>구 분</th><th>선발인원</th></tr>
<tr><td>NCS 제외 분야</td><td>채용예정인원의 5배수를 면접심사 대상인원으로 선발</td></tr>
<tr><td>NCS 분야</td><td>내규에 의거한 배수를 필기시험 대상인원으로 선발
<table>
<tr><th>채용예정인원</th><th>1명</th><th>2명~4명</th><th>5명 이상</th></tr>
<tr><td>필기시험대상인원</td><td>15배수</td><td>10배수</td><td>8배수</td></tr>
</table></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>2차
필기시험
전형위원회
(NCS 분야
국한)</td><td>o 직업기초능력평가 실시
<table><tr><th>① 직업성격검사</th><th>② 직업능력검사</th></tr><tr><td>자기개발, 대인관계, 직업윤리</td><td>분야별 직업기초능력 3과목</td></tr><tr><td>OX형</td><td>4지 선다형</td></tr><tr><td>가점적용X</td><td>- 과목별 90점 만점 환산 + 가점 최대 10점
- 만점의 40% 미만의 과목이 있는 경우 가산점을 적용하지 아니함</td></tr><tr><td>총 250문항, 총 30분</td><td>총 60문항, 총 45분(과목당 20문항, 각 15분)</td></tr></table>※ 직업성격검사 종합결과가 D등급, fail 인 경우 불합격처리
o 분야별 선발인원 : 직업능력검사 점수 순위에 따라 해당인원을 선발
<table><tr><td>채용예정인원</td><td>5명 이하</td><td>6~7명</td><td>8~9명</td><td>10명 이상</td></tr><tr><td>면접인원</td><td>5배수</td><td>26명</td><td>28명</td><td>3배수</td></tr></table>o 시험장소 : 대한상공회의소(서울 중구)</td></tr>
<tr><td>3차
면접심사
전형위원회
(공통)</td><td>o 심사기준 : 면접심사 평가표에 의한 평가(블라인드 심사)
o 선발인원 : 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발
o 심사방법 : 집단면접
* NCS 신입직 면접전형의 경우 일반적인 질의응답형 면접과 면접위원을 포함한 응시자간의 상호토론 면접 실시(토론면접 주제는 사전 미공개)
o 면접장소 : 본사(서울 영등포구)</td></tr>
</table>

▢ 동점자 처리기준

구 분	내용(아래 순위에 따라 적용)
서류심사	① 취업지원대상자, 장애인, 청년, 지역인재 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용
필기시험	① 취업지원대상자, 장애인, 청년, 지역인재 순으로 순차적용 ② 분야별 직업능력검사 직업기초능력 3과목 중 우선순위 순 고득점 순차적용 ③ 직업성격검사 고득점 순차적용(총점 기준) ④ 서류심사 순위 적용 ⑤ 서류심사 동점자 기준 적용
면접심사	① 취업지원대상자, 장애인, 청년, 지역인재 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용

▢ 분야별 평가항목(배점) 및 우선순위

구 분	서류심사	필기시험(NCS국한)	면접심사
NCS 분야*	1. 전문성강화노력(30) 2. 직무적합성(20) 3. 발전가능성(20) 4. 입사후 포부(20) 5. 가점(10점)	1. 직업성격검사(3과목) 2. 직무능력검사(3과목) * 과목별 90점 + 가점 10점	1. 업무준비도(30) 2. 발전가능성(20) 3. 사고력(20) 4. 의사소통능력(20) - 응시자간 상호토론 등 5. 가점(10점)
NCS 제외분야	1. 전문성(20) 2. 업무이해능력(20) 3. 기업문화적합성(20) 4. 지원서완성도(20) 5. 입사후 포부(10) 6. 가점(10점)	-	1. 업무전문성(20) 2. 조직이해(20) 3. 적극성(20) 4. 답변정확도(20) 5. 입사후 포부(10) 6. 가점(10점)

* NCS 분야 면접전형의 경우 일반적인 질의응답형 면접과 면접위원을 포함한 응시자간의 상호토론 면접 실시(토론면접 주제는 사전 미공개)

▢ 가산점 적용범위 및 적용대상

①서류심사	②필기시험	③면접심사
최대 10점	- 직무능력검사 과목별 최대 10점(직무성격검사는 적용X) - 만점의 40% 미만의 과목이 있는 경우 가산점 적용 불가	최대 10점

① 취업지원대상자(응시일 이전 확인서 발급자에 한함)

☐ 10점	관련법령상 만점의 10퍼센트를 가점하는 취업지원 대상자
☐ 5점	관련법령상 만점의 5퍼센트 가점하는 취업지원 대상자

< 관련법령 >

① 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률

② 독립유공자예우에 관한 법률

③ 보훈보상대상자 지원에 관한 법률

④ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률

⑤ 5·18민주유공자예우에 관한 법률

⑥ 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률

※ 관련기관(국가보훈처 등)에서 취업지원대상자증명서를 발급받은 자에 한함

* 각 심사전형별로 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따라 위 가점을 받아 합격하는 자의 수가 합격예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 다만, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음(취업지원대상자 제한경쟁은 제외)

② 장애인

장애인고용촉진 및 직업재활법(장고법)		장애인 복지법	기존등급 (현재 폐지)
□ 중증 (10점)	지체, 뇌병변, 시각, 지적, 정신, 자폐성, 신장, 심장, 호흡기, 간 ※ 언어장애는 중증 없음	심한장애	1급
		심한장애	2급
	뇌병변, 시각, 지적, 자폐성, 정신, 심장, 호흡기, 뇌전증, 지체(상지)	심한장애	3급
□ 경증 (5점)	청각, 언어, 간, 안면, 장루·요루, 지체(상지 제외)	심한장애	3급
	경증장애(모든 유형) ※ 지적, 정신, 자폐성장애는 경증 없음	심하지 않은 장애	4,5,6급

③ 만 34세 이하 청년인재 : 5점

④ 지역인재 : 5점

※ 지역인재 가점 해당여부는 공고문 13페이지를 참고하여 주시기 바랍니다.

▢ 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 합격여부 확인	o 홈페이지➡채용포털➡접수/합격확인
합격자 일정 안내	o 홈페이지➡채용포털➡접수/합격확인 o SMS를 통한 추가안내 **※ SMS의 경우 단체전송에 따른 전송오류 가능성이 존재하는 바, 반드시 홈페이지 확인요망** **※ 임용포기 및 조기퇴사자(입사일로부터 3개월 이내) 발생 시 기관 인력수급 상황에 따라 예비합격 순위에 의거하여 추가합격 통지 예정**

4 제출서류(최종 합격후 제출)

< 유의사항 >

✓ **입사지원서 내 기재된 경력/자격사항에 대한 증빙서류는 제출을 원칙으로 함(신입직 포함)**

▢ 필수 제출서류

- o 임용원서 1부(홈페이지 다운로드, 반명함판 사진 필수 부착)
- o 반명함판(3cm × 4cm) 사진 1매(임용원서 부착 사진 외 별도 제출)
- o 개인정보제공동의서 1부(홈페이지 다운로드)
- o 우체국계좌 통장사본 1부(급여 이체용도)

※ 소액통장(한도계좌) 사용불가

※ 우체국계좌를 미보유한 직원은 임용 당일 개설 예정(신분증 지참 필수)

- o 기본증명서(일반O, 상세X) 1부(주민번호 모두 표기)
- o 주민등록등본 원본 2부(주민번호 모두 표기)
- o 신원보증보험 가입증서 1부

※ 보험금액 3,000만원 기준, 임용일 포함 1년, 보통약관 + 추가위험부담특별약관 I + 대위권 제한 특별약관

- o 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부

< 최종학력증명서 제출 시 유의사항 >

1. 현재 중퇴/휴학/재학중 경우 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출
2. 대학원 이상 학위의 경우 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출
3. 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 졸업자, 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자는 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출

▢ 추가 제출서류

- o 주민등록초본 원본 1부(병역 이수자에 한함, 병역사항 필수 기재)
- o 경력증명서 사본 각 1부(입사지원서 내 자격사항 기재자에 한함)

※ 제출일 당시 재직중 인 경우 재직증명서 제출 가능

- o 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험 피보험자격이력내역서 또는 국민연금가입내역서(경력증명서 제출자에 한함 / 경력단절여성 제한경쟁의 경우 필수 제출)
- o 자격증 증명서 사본 각 1부(입사지원서 내 자격사항 기재자에 한함)
- o 장애인등록증, 취업지원대상자확인서 사본 1부(해당자에 한함)

※ 장애인의 경우 장애인등록증 사본 외 복지카드 사본은 제출 불가

5 계약기간 및 보수

▢ 계약기간

○ 정규직, 무기계약직 : 기간의 정함이 없는 무기근로

○ 기간제(육아휴직대체) : 계약기간은 임용일을 포함하여 1년이며, 휴직자의 휴직기간 연장 등 내부사정에 따라 1년 단위 계약기간 연장 검토 예정(연장 불가 시 당연면직)

- 청년인턴 : 임용일을 포함하여 3개월

▢ 채용분야별 보수수준(4대보험 및 근로소득세 차감전 금액)

○ 정규직, 기간제 : 업무규정에 의함

※ 홈페이지 → 경영공시 → 12. 내부규정 → 업무규정

※ 공공기관 알리오 → 기관별 공시(우체국금융개발원) → 12. 내부규정 → 업무규정

○ 상담직(파트장) : 기본월봉(전임·전문직원관리세칙 별표 제2호에 의거 책정) + 고정수당(식대・교통보조비) 260,000원

○ 상담직(신입직) : 월 1,885,080원 = 기본급 1,625,080원 + 고정수당(식대・교통보조비) 260,000원

○ 청년인턴 : 월 1,795,310원

※ 기타 성과급, 수당 등은 내부규정에 의거함

(다음장 계속)

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, 계약직권해지 포함)되거나 채용비위로 직권면직 처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 병역법에 의한 병역기피자
9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
10. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)

   가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

   나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

▢ 추가 안내사항

- 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 임용후 내규에 의한 수습기간(최대 3개월)을 거쳐야 하며, 수습기간 중 근무성적이 불량하거나 직무수행능력이 현저히 부족하다고 인정될 경우에는 본 채용이 거부(정규임용 불가)될 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 입사지원 또는 임용이 제한될 수 있습니다.
- ㅇ 최종임용 전후로 필요에 따라 신원조회, 경력조회 등을 실시할 수 있으며, 결격사유가 확인되는 경우, 입사지원서에 학력 또는 경력기간 등을 허위 또는 과장하여 기재한 경우, 제출서류의 내용이 사실과 다른 경우 및 채용 공고문상 자격요건(학위, 경력, 연령 등)에 충족하지 않는 경우, 기타 이에 준하는 사실이 발견되는 경우(졸업예정자의 미졸업 사실 추후 확인 등) 합격일 또는 임용일 이후라도 점수 및 순위에 상관없이 합격 또는 임용을 취소하오니, 사실에 근거하여 정확하게 작성·제출하여 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 greedman@posid.or.kr로 송부

- 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내
- 반환 방법 : 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송
- 서류보관기간 : 반환청구기간 경과 후 즉시 파기

o 입사지원과 관련된 문의사항은 인터넷 채용 사이트의 공지사항, 채용공고 및 온라인 채용시스템 내 안내사항을 먼저 참고한 후 문의하시기 바랍니다.

o 심사를 거쳐 적임자가 없는 경우에는 직원을 선발하지 않을 수도 있습니다.

o 지역인재(가점 5점) 구분 시 다음사항을 참고하여 주시기 바랍니다.

< 해당되는 경우 : 대학원 이상을 제외한 최종학력의 학교로 판단 >

1. 서울/경기/인천을 제외한 비수도권에 위치한 지방학교
2. 분교의 경우 분교 소재지가 비수도권 지역인 경우 해당
   ※ 예시 : 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스, 상명대 천안캠퍼스 등은 해당
3. 최종학력이 고졸 이하인 경우에는 최종학력 학교 소재지가 비수도권인 경우 해당
4. 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울, 경기, 인천 이외의 지역에 소재한 지역대학은 해당
5. "한국과학기술원법" 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학은 해당

< 비해당 되는 경우 : 대학원 이상을 제외한 최종학력의 학교로 판단 >

1. 서울, 경기, 인천지역 내에 위치한 경우(분교의 경우 분교의 소재지로 판단)
2. 한국방송통신대학교 서울, 경기, 인천 지역대학
3. 외국대학 및 외국대학의 국내분교
4. 경찰대학 및 각종 사관학교
5. 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 졸업자(이 경우, 이를 제외한 최종학력으로 판단)
6. 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자(이 경우, 이를 제외한 최종학력으로 판단)

(다음장 계속)

■ 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]

펀드판매 전략수립 및 교육	
직무내용	□ 우체국 펀드판매 전략 수립 및 교육 지원
세부 활동과 절차	□ 우체국 펀드판매업 기획 및 마케팅 지원 o 우체국 펀드사업 및 마케팅 전략 수립 지원 o 상품홍보 및 판매방안 기획을 위한 고객분석 데이터 제공 o 금융상품·시장 동향 분석 및 펀드별 자산배분전략 수립 o 판매펀드 모니터링 및 이슈사항 발생 시 대응방안 제시 o 우체국 직원 및 고객 금융상품 설명 등 세일즈 지원 o 프로모션 등 판매펀드 마케팅 자료작성 및 관련 업무 지원 □ 우체국 펀드판매인력 전문성 강화 교육 o 펀드판매인력 대상 교육프로그램 운영 지원 o 표준판매프로세스, 판매상품 및 펀드제도 교육 시행 o 우체국 펀드 세미나 및 고객설명회 지원 o 펀드판매인력 교육·상담자료 제공 등 부대업무 지원

우체국펀드 고객상담(파트장)	
직무내용	□ 우체국펀드 고객상담 운영 전반
세부 활동과 절차	□ 우체국펀드 상담업무 관리 o 펀드상담직 상담업무(상담직 평가 등) 관리 o 펀드상담직 교육계획 수립 및 운영 o 펀드 해피콜 및 인입콜 분석 등 보고서 작성 o 펀드 인바운드 및 아웃바운드 상담 지원 □ 우체국펀드 시스템 관리 o 펀드 ARS서비스 시나리오 관리 및 개선 o 펀드 상담원AP시스템 관리 및 개선

우체국보험 고객상담	
직무내용	□ 우체국보험 인바운드 및 아웃바운드 고객상담(전화상담)
세부 활동과 절차	□ 우체국보험 인바운드 고객상담 o 보험료 납입 및 자동이체, 고객정보변경 안내 o 환급금대출 안내 o 보험해약 및 만기, 배당금과 휴면보험금 등 안내 o 연금, 보험실효, 부활 및 계약사항 안내 o 보험금 지급 관련 수술·입원급부금 및 실손보험금 안내 □ 우체국보험 아웃바운드 고객상담 o 인터넷 가입문의 안내 o 모집채널별 완전판매 모니터링 관련 안내 o 자동대출 및 납입, 연금계좌 이전 등 안내 o 전화예약 관련 안내

우체국예금 고객상담	
직무내용	□ 우체국예금 인바운드 및 아웃바운드 고객상담(전화상담)
세부 활동과 절차	□ 우체국예금 인바운드 고객상담 o 예금가입 문의, 예금이체 문의, 우편환/경조금 문의 o 폰뱅킹(ARS) 문의, 예금/공과금 조회, 분실신고 접수 o 고객 불편사항 접수, 인터넷뱅킹 이용 관련 상담 및 거래 o 인터넷 게시판(고객의 소리) 답변 등 □ 우체국예금 아웃바운드 고객상담 o 만기일 경과 미해지고객 안내 o 아이행복, 국민행복카드 안내 o 드림플러스아시아나 체크카드 아웃바운드, 각종 이벤트 안내 등

보험심사 · 조사(기간제)	
직무내용	□ 보험청약 · 지급심사, 사고조사, 특별조사, 민원송무
세부 활동과 절차	□ 보험청약심사 o 보험청약심사 기준 수립 및 제도 관련업무 o 보험 신계약, 부활계약 청약심사 및 고객상담 o 보험계약적부제도, 보험계약유지 관련업무 o 보험계약적부조사 관련업무 지원 □ 보험금 지급심사 및 사고조사 o 보험금 지급심사 업무관련 총괄 및 조정 o 보험금 지급심사 기준 수립 및 제도 관련업무 o 정액보험, 실손보험 보험금 지급심사 및 고객상담 o 보험금 청구 건에 대한 보험사고조사 및 고객상담 □ 특별조사 o 보험사고 특별조사 기준 수립 및 제도 관련업무 o 보험사고 기획조사 계획 수립 및 시행 o 보험사고 공동조사 대응 및 시행 o 우체국보험사기적발시스템, 우체국보험사기신고센터 운영 지원 □ 보험민원송무 o 우체국보험 분쟁 및 민원에 대한 심사의견서 작성

청년인턴	
직무내용	□ 우체국금융개발원 업무전반 지원 및 수행
세부 활동과 절차	□ 전략기획, 경영지원 업무 지원 o 경영평가, 경영공시, 인사, 총무, 교육 등 □ 금융기획, 보험기획 업무 지원 o 금융시장 조사·연구, 신용분석 관리, TCM 운영, 보험교육 지원 등 □ 전산운영 및 고객정보보호 업무지원 o 정보보안 정책 운영 및 관리, 전산지원 도입·관리 등 □ 보험사고조사 및 특별조사 업무지원 o 보험사고조사 및 제도운영 지원, 공동조사 및 기획조사 등

【 NCS 기반 채용 직무기술서 : 보험심사·조사 】

우체국금융개발원

채용 분야	보험심사·조사			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	03. 금융보험	02. 보험	03. 손해사정	03. 신체손해사정
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
직업 기초능력	1. 의사소통능력, 2. 문제해결능력, 3. 조직관리			

보험 청약 심사 · 보험금 지급심사	능력단위	○ 메디칼심사 ○ 보험청약심사 ○ 보험금 심사
	직무수행 내용	○ 보험계약 인수여부에 대한 적정성 검토하고 심사하는 업무 ○ 보험금 지급과 관련하여 관계법규, 서류의 적정성 등을 판단하고 심사하는 업무
	필요지식	○ 보험계약사항, 보험계약법의 이해 ○ 의무행정 및 의학이론에 관한 지식 ○ 법정 상속인에 관한 지식 ○ 보험금 청구 절차의 이해
	필요기술	○ 청약서 고지사항에 대한 분석능력 ○ 의학적 판단에 따른 위험도 측정 능력 ○ 보험금 청구 서류 분석 능력 ○ 심사결과 특징 도출 능력 ○ 면책공문, 해지 공문서 작성 능력 ○ 약관 해석 능력 ○ 진료기록 및 진료비 내역 해석 능력 ○ 보험금 계산 능력
	직무수행 태도	○ 분석적 사고 ○ 정확성 ○ 공정성 ○ 친절한 태도 ○ 심사기준 준수 의지
보험 사고조사	능력단위	○ 현장조사 ○ 메디칼 심사 ○ 보험금 심사

	직무수행 내용	○ 보험사고와 관련하여 조사하는 업무로서 의료기관, 사고현장, 보험사고 관계자 등을 직접 방문하여 일상조사, 정기조사, 기획조사 등의 업무
	필요지식	○ 의무행정 및 의학이론에 관한 지식 ○ 진료비 내역, 전문 진료과목, 진단서에 관한 지식 ○ 보험조사 업무의 이해 ○ 보험소비자에 관한 이해 ○ 현장조사 기법에 관한 지식
	필요기술	○ 조사기법 활용 능력 ○ 약관 해석 능력 ○ 상해, 질병 구분 능력 ○ 진료기록 해석 능력 ○ 다수 보험 계약 확인 능력
	직무수행 태도	○ 치밀함 ○ 분석적 사고 ○ 적극적 태도 ○ 친절한 태도 ○ 사실 확인 의지
일반 행정	**능력단위**	○ 문서작성 ○ 문서관리 ○ 데이터 관리 ○ 사무행정 회계처리 ○ 회의 운영·지원 ○ 사무행정 업무관리
	직무수행 내용	○ 조직의 원활한 행정을 위해 기획, 제도, 서무업무 등
	필요지식	○ 문서관리에 관한 지식 ○ 기본 회계 지식 ○ 업무기획에 관한 지식 ○ 데이터 분석 기법에 관한 지식 ○ 직제·보안 규정에 관한 지식
	필요기술	○ 컴퓨터 활용능력 ○ 회계시스템 사용 능력 ○ 문서분류 능력 ○ 문서정리 능력 ○ 데이터 관리 능력
	직무수행 태도	○ 정확한 업무처리 태도 ○ 기준 준수 의지 ○ 업무 협조 노력 ○ 주의 깊은 관찰
참고 사이트	• www.ncs.go.kr	

【 NCS 기반 채용 직무기술서 : 온라인마케팅 기획 및 일반행정 】

우체국금융개발원

채용 분야	온라인마케팅 기획 및 일반행정			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	03. 금융·보험	02. 보험	02. 보험 영업·계약	01. 보험 모집
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
직업 기초능력	1. 의사소통능력, 2. 자원관리능력, 3. 정보능력			

온라인 마케팅 기획		
	능력단위	○ 판매전략 수립 ○ 모집활동 지원
	직무수행 내용	○ 온라인보험 시장 환경 및 동향 분석 ○ 고객니즈 분석을 통한 판매전략 기획 ○ 온라인 보험사업 활성화를 위한 홍보 및 프로모션 방향 수립 ○ 우체국온라인보험 디자인, 설계 등 기획 ○ TCM채널 청약업무 지원
	필요지식	○ 보험 마케팅전략에 대한 이해 ○ 마케팅 실적 및 시장분석 기법에 대한 이해 ○ 온라인 광고, 디자인 등에 대한 이해
	필요기술	○ 시장 정보수집 능력 ○ 마케팅전략을 위한 문서화 능력 ○ 마케팅 프로모션 기획 및 운영 능력
	직무수행 태도	○ 전략적 마인드 ○ 시장을 객관적으로 분석할 수 있는 통찰력 ○ 유연한 사고와 대안 제시형 태도 ○ 창의적인 마인드 ○ 적극적이고 능동적인 마케팅 자세

일반행정	능력단위	○ 사업환경 분석 ○ 경영계획 수립 ○ 예산관리 ○ 업무접수 및 지원 ○ 업무회신·공지
	직무수행 내용	○ 연간 사업계획 수립 및 기획, 운영, 분석, 평가 등 통해 기관경영을 지원하는 업무 ○ 대내·외 업무 협력 요청에 따른 접수, 지원, 회신을 통해 원활한 업무 진행을 지원하는 업무
	필요지식	○ 핵심가치의 정의 ○ 내부가치와 외부가치의 개념 ○ 기업의 사회적 책임에 대한 개념 ○ 기업윤리의 개념 ○ 직제규정, 업무규정 및 부서별 업무분장
	필요기술	○ 핵심가치 도출 기법 ○ 행동강령 설정 기법 ○ 예산 수립을 위한 수리력 ○ 경영진 설득력 ○ 경영환경 분석기법 ○ 문서작성기술 ○ 업무파악 능력 및 업무전달능력 ○ 사무기기 활용능력
	직무수행 태도	○ 전략적 마인드 ○ 여러 부서와의 협업 자세 ○ 체계화 및 우선순위화 자세 ○ 조직가치 지향 자세 ○ 서비스마인드 ○ 정확한 업무처리태도 ○ 업무협조노력
참고 사이트	• www.ncs.go.kr	