전북지방우정청 공고 제2021-6호

전북지방우정청 한시임기제 (6호/ 기록물관리 전문요원) 채용 공고

전북지방우정청에서는 다음과 같이 한시임기제공무원(기록물관리 전문요원)을 채용하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2021년 1월 26일

전북지방우정청장

1. 채용예정 직급 및 인원

채용분야	직 급	인 원	채용기간	근무예정지
기록물관리 전문요원	한시임기제 6호	1명	**임용일부터 '22.9.30까지**	전북지방우정청

○ **임용예정 : 2021. 4월 예정이나 기관 사정 등에 따라 변동 가능**

○ **근무시간 : 주 35시간, 1일 7시간(점심시간 제외)**

2. 채용대상 직무내용

채용분야	직무내용
기록물관리 전문요원	○ 기록물관리에 관한 기본계획의 수립 · 시행 ○ 내부 직원 기록물관리 교육 및 지도점검 ○ 생산현황 통보, 전자 · 비전자 기록물 이관(국가기록원 이관 포함) ○ 보존기간 경과 기록물 평가 및 폐기 ○ 기록관리 기관평가 자료 작성 및 비공개 기록물 공개재분류 ○ 기록관리기준표, 기록관리시스템 운영 및 보존서고 관리 ○ 기타 기록물관리 업무에 관한 사항

3. 근거 법령

가. 국가공무원법

나. 공무원임용령 및 공무원임용시험령

다. 국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리 지침

라. 우정사업본부 소속공무원 인사관리세칙

마. 공공기록물 관리에 관한 법률 및 동법 시행령

4. 응시자격 요건

□ 공통요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]

가. 「국가공무원법」 제33조 각호의 **결격사유에 해당하지 않으며**, 「공무원 임용시험령」 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자**

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

· 피성년후견인 또는 피한정후견인
· 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
· 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
· 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
· 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
· 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
· 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
· 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
· 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
· 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
· 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

· 「공무원임용시험령」 제51조제1항에 의거, 임용시험에서 동조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소당하고, 그 처분이 있은 날로부터 5년간 「공무원임용시험령」에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지당한 자

나. 대한민국 국적 소지자

※ 이중국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함

다. 20세 이상인 자(2001. 12. 31. 이전 출생자)

라. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

□ 자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]

○ 기록물관리 전문요원 자격증 소지자 (아래 요건 중 아래 하나에 해당하는 사람)

◦ **기록관리학 석사학위를 취득한 사람으로서 기록물관리 전문요원 자격증 소지자**
◦ 기록관리학 학사학위를 취득한 사람으로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고, 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 사람
◦ 역사학 또는 문헌정보학 학사학위 이상을 취득한 사람으로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고, 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 사람

□ 우대사항 [판단기준일 : 원서접수 마감일]

※ 관련분야 : 기록물 보존·관리 등 관련 업무

가. 관련분야 근무 경력자 (응시자격요건 취득 후 경력)

나. 관련분야 연구·수상·저서 발간 실적자

다. 관련분야 박사 학위 소지자

라. 정보화 관련 자격증

구분	자격증 종류
A그룹	정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력1급
B그룹	정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 워드프로세서(1급포함), 컴퓨터활용능력2급, ITQ A등급(한글, 엑셀, 파워포인트)
C그룹	정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 워드프로세서2급, MOS(엑셀, 파워포인트), ITQ B등급(한글, 엑셀, 파워포인트)

마. 한국사능력검정시험 3급이상(2016.1.1.이후 취득)

* 서류전형시 관련분야 근무경력의 경우 월별 차등배점, 연구·수상·저서발간 실적은 건수별 차등배점, 관련분야 학위는 박사학위 취득시 배점
* 관련분야 경력 인정범위 : 경력증명서에 응시자격요건에 제시된 관련분야 담당업무, 근무기간이 명시된 경우에 한하여 인정하며, 시간제 근무인 경우 반드시 근무시간 기재 (불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음에 유의)
* '경력'은 국내·외 국가, 지자체, 법인, 공공기관, 민간단체(비영리민간단체지원법 제2조의 규정에 의함) 등에서 근무한 경력을 의미하며, 개인사업자(사업주)나 개인사업자에 소속된 직원의 경력은 불인정
* 정보화 관련 자격증이 중복되는 경우, 그 중 하나에 대해서만 인정
* 한국사능력검정시험은 국사편찬위원회에서 주관한 것만 인정하며, 등급 및 자격증 등은 원서접수 마감일까지 취득한 것에 한하여 인정

5. 시험방법

□ 제1차 시험 : 서류전형

가. 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 공고된 응시자격 기준에 적합할 경우 합격

나. 단, 응시인원이 선발예정인원의 5배수 초과인 때에는 서류전형 평가기준(자기소개서, 직무수행계획서, 직무연관성 등)을 서면으로 심사하여 고득점자순으로 최종 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정 * 5배수 이하는 소극전형/ 동점자는 모두 합격처리

◆ **서류전형기준** : 자기소개서, 직무수행계획서, 담당예정업무와의 연관성, 관련분야 경력, 학위, 업무실적 등

□ 제2차 시험 : 면접시험

가. 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원임용시험령 제5조에 따른 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

나. (면접방법) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답

다. (평가기준) 5개 평가요소에 대하여 상, 중, 하로 평정

ㅇ 평가요소 ① 공무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력
③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성
⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성을 평가

라. 합격자 결정방법

ㅇ 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자를 결정하되, “상” 의 개수가 많은 경우 1순위이고, “상” 의 개수가 동일한 경우 “중” 의 개수가 많은 경우 1순위

※ 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하” 로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정 요소를 “하” 로 평정할 때

6. 시험일정

모집공고	원서접수	서류전형/ 합격자발표	면접시험	최종합격자 발표
’21. 1. 26.(화) ~ 2. 5.(금)	’21. 2. 2.(화) ~ 2. 5.(금)	’21.2.18.(목)/ ’21.2.19.(금)	’21. 2. 24.(수)	’21. 3. 5.(금)

* **공고 및 서류전형 합격자 발표**는 전북지방우정청 홈페이지(www.koreapost.go.kr/jb)에 공고하고, **면접시험 일시 및 장소**는 서류전형 합격자 발표 시 공지

7. 응시원서 접수 및 관련서류 제출

□ 응시원서 접수 : 등기우편, 방문

가. 접수기간 : 2021. 2 2.(화) ~ 2021. 2. 5.(금) 18:00 (마감일 소인분 기준)

○ 방문접수의 경우 평일 근무시간인 09:00~18:00(12:00~13:00 제외)내에만 접수가능

나. 접 수 처 : 전북지방우정청 인력계획과 채용담당

(우 54966, 전북 전주시 완산구 서원로 99, 전북지방우정청 인력계획과)

다. 접수방법

【우편 또는 방문 접수】

- 응시자는 제출서류 일체를 접수처에 방문 또는 우편 접수
- 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 "한시임기제 응시원서 재중" 문구 표기
- 등기우편접수는 마감일 소인분에 한함, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음

※ 등기우편 접수시에는 응시표를 회송하지 않음(원서접수 마감후 응시번호 개별 통보 예정)

※ 정부전자수입인지는 접수처에서는 구매 불가하므로 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트(www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 구입하여 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인 할 수 있도록 붙임

□ 제출서류

가. 공통사항 (필수 제출)

① 응시원서(붙임 1) 1부

* 응시수수료(정부수입인지 7,000원권 부착) [정부전자수입인지 첨부 가능]
* 저소득층(「국민생활기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자)의 경우 응시수수료를 면제함(증빙서류를 반드시 제출)

② 이력서(붙임 2) 1부

③ 자기소개서(붙임 3) 1부

④ 직무수행계획서(붙임 4) 1부

⑤ 주민등록 초본(남자의 경우 병역사항 기재된 것) 1부

⑥ 자격증 사본 1부

⑦ 개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서(붙임 5) 1부

⑧ 자격요건 검증을 위한 동의서(붙임 6) 1부

나. 개별사항 (해당자에 한하여 제출)

① 관련분야 연구논문 및 저서 증빙자료 사본 1부

* 요약서, 표지, 목차 등 사본 제출

② 관련분야 수상 실적 사본 1부

* 수상 내용에 관련분야 공적 또는 수상내용 포함한 증명자료 제출

③ 경력증명서(붙임 7) 1부 (최근 6개월 이내 발급된 서류 제출)

< 경력증명서 제출시 주의 사항 >

· 시간제 근무인 경우 반드시 근무시간 기재
· 재직기간(연월일까지 기재), 인사 변동사항, 직위, 담당업무 내용, 발급기관(회사)명, 직인, 발급담당자 전화번호 등을 명시(증명서는 최근 6개월 이내 발행분 제출)
· 담당업무내용에는 채용분야(기록관리)와의 업무연계성이 잘 나타나도록 상세히 작성
· 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 해당분야 경력으로 인정받지 못할 수도 있음
· 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음

④ 학위 증명서 1부

⑤ 정보화 자격증 사본 1부

⑥ 한국사능력검정시험 자격증 사본 1부

⑦ 4대 보험(고용보험 등) 중 1개 보험의 자격 득실 내역 1부

(경력증명서 제출자 중 서류전형 합격자에 한함)

* 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서)
건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보확인서)

⑧ 국세청이 발급한 소득금액 증명 1부(**경력증명서 제출자 중 서류전형 합격자에 한함**)

8. 채용 시 근무조건

가. 신분 : 한시임기제공무원(임용약정서에 정한 채용기간에 한정)

나. 근무기간 : 임용일로부터 '22. 9. 30.까지

다. 보수 : 「공무원보수규정」 별표30의2에서 정하는 봉급월액 기준으로 근무한 시간에 비례하여 지급

라. 수당 : 「공무원 수당 등에 관한 규정」 제22조의2에 의하여 직급보조비, 자녀학비보조수당, 시간외수당은 근무시간에 비례하여 산정하고, 정액급식비는 출근 일수에 비례하여 산정 지급

마. 보험가입 : 건강보험·공무원연금 가입, 고용보험은 당사자 희망 시 임용된 날부터 3개월 이내에 가입

바. 근무시간 : 주 35시간, 1일 7시간

사. 근무장소 : 전북지방우정청 운영지원과

9. 유의사항

가. 한시임기제공무원은 경력직공무원 및 다른 임기제공무원으로 임용됨에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 않습니다.

나. 응시 희망자는 자격요건 등에 해당하는지를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 접수기간 이후에는 기재사항을 수정할 수 없습니다.

다. 응시자 제출서류는 사본이 원칙이나, 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용대상자 제외)가 원본으로 제출한 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.

라. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

마. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 한시임기제공무원으로 임용된 이후에도 임용이 취소될 수 있습니다.

바. 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대보험 자격득실 이력확인서(예 “고용보험 피보함자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.

사. 퇴직연금 또는 조기퇴직연금의 수급자가 임용된 경우에는 그 재직기간 중 해당 연금 전부의 지급이 정지됩니다.(공무원연금법제50조제1항)

아. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달할 경우 재공고 할 수 있습니다.

자. 전형(서류전형, 면접전형)을 거쳐 임용예정직위의 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

차. 합격자 통보 후 신체검사, 신원조사 및 신원조회 결과, 기타 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

카. 합격포기 또는 결격사유 등의 사정으로 추가선발이 필요한 경우에는 면접시험 성적 후순위자순으로 추가 채용할 수 있습니다.

타. 한시임기제 채용 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 **부정행위를 한 응시자를 알게 된 때는 누구든지 인사혁신처에 온라인 신고**할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 – 신고센터 - 인사신문고 – **공무원 경력경쟁채용시험 국민제보**

파. 기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

※ 전북지방우정청 인력계획과 채용담당 (☎ 063-240-3733)

직 무 기 술 서

직무분야	임용예정직	선발예정인원
기록물관리 전문요원	한시임기제 6호	1명

임용예정기관명	근무예정부서
전북지방우정청	운영지원과

주요 업무	– 기록물관리에 관한 기본계획의 수립 · 시행 – 내부 직원 기록물관리 교육 및 지도점검 – 생산현황 통보, 전자 · 비전자 기록물 이관(국가기록원 이관 포함) – 보존기간 경과 기록물 평가 및 폐기 – 기록관리 기관평가 자료 작성 및 비공개 기록물 공개재분류 – 기록관리기준표, 기록관리시스템 운영 및 보존서고 관리 – 기타 기록물관리 업무에 관한 사항

필요 역량	○ **(공통 역량)** 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ **(직급별 역량)** 상황인식, 판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력 ○ **(직렬별 역량)** 분석·기획 능력, 전략적 사고, 창의력, 전문성 등

필요 지식	○ 정부 정책 및 행정 전반에 대한 기본적 이해와 경험 ○ 공공기록물의 보존관리 및 전자적 처리에 대한 이해와 지식 ○ 기록물의 보존 가치를 판단할 수 있는 지식과 소양 등

응시 자격 요건	**관련분야 : 기록물관리 전문요원**	
	자격면허	기록물관리 전문요원 자격증 소지자
우대요건		① 관련 분야 실무 경력자 우대(응시요건 충족 이후) ② 관련 직무분야 포상수상실적 - 중앙행정기관, 지방자치단체 등 차관급 이상, 개인성명이 기재된 상훈(단체 제외) ③ 정보화 관련 자격증 - 정보화자격증 : 정보처리 기능사 이상, 사무자동화 산업기사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력 * 2012.1.1. 이후 워드자격증 취득자는 1급 자격증 인정 ④ 한국사능력검정시험 자격증 ※ 우대요건 관련 세부사항은 공고문 참조