우체국금융개발원 2023년 4차(개방형계약직) 공개채용 공고

ㅇ 우체국금융개발원은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하기관으로서 우체국예금·보험사업을 지원하는 공공기관입니다.

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

※ 인재경영팀 채용담당 ☎ 02-2610-6055 (6056)

〈 입사지원서 작성 전 필수 점검사항 〉

✓ 기회평등·공정경쟁을 위한 블라인드 채용 실시에 따라, 입사지원서 작성 시 **편견이 개입될 수 있는 사항**을 기재하여 공정한 평가에 저해가 되는 경우 **감점 또는 불합격** 처리될 수 있음

기재가능	이름, 경력사항 (회사명, 부서, 수행업무 등 모두 가능), 경험사항, 교육사항
기재불가	나이, 성별, 출신학교명, 최종학력, 전공 (원칙적으로 기재불가, 필요한 분야의 경우 공고문을 통해 별도 요구), 출생지, 거주지, 가족 이름 및 직업 등

※ 작성예시

- 학력 : 한국대학교 (X), 대학교 (X), OO고등학교 (X) → 학교 (O), 교육기관 (O)
- 성별 : 무남독녀 (X), 외아들 (X), 군 입대 후 상병 시절 (X), 한국여고에 입학하여 (X)
- 지역 : 고향 제천에서 19년간 (X), 현재 서울에 거주 (X)

✓ 분야별 수행업무 : ‘별표. 직무기술서’ 참조

✓ 가점대상(최대10점) : 장애인(10점), 만 34세이하 청년(3점), 지역인재(3점), 공공기관 청년인턴 수료자 (3점), 경력단절여성(3점), 북한이탈주민(3점), 다문화가정(3점), 저소득층(3점)

1 전형일정

구 분		추진일정
채용계획 인사위원회		ㅇ 2023. 7. 14.(금)
채용공고 및 접수		ㅇ 2023. 7. 17.(월) 16:00 ~ 2023. 7. 31.(월) 18:00 / 15일간
서류심사	심사	ㅇ 2023. 8. 9.(수)
	결과발표	ㅇ 2023. 8. 11.(금) 16:00
면접심사	심사	ㅇ 일 정 : 2023. 8. 25.(금) ※ 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
채용결과 인사위원회		ㅇ 2023. 8. 31.(목)
최종합격자 발표		ㅇ 2023. 9. 1.(금) 16:00
임용	임용서류 접수	ㅇ 2023. 9. 1.(금) ~ 9. 7.(목) / 7일간
	임용일	ㅇ 2023. 10. 13.(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.

2 채용분야 및 자격요건

□ 개방형계약직(일반직 1급) : 1명

○ 임기 2년, 성과평가 결과에 따라 1년 단위 연임

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건(아래 요건중 1가지 이상 해당자)
보험사업처장	1급	1명	서울 (당산)	가. 국가공무원 4급 이상으로 근무한 경력이 있는 자 나. 공공기관의 동일 수준 직급에서 2년 이상 경력이 있는 자 다. 채용예정 관련분야에 경력이 있는 자(민간 경력 포함)로 위 자격요건에 준하는 자격이 있다고 인정되는 자 **※관련분야 : 별표「직무기술서」참고**

3 전형절차 및 기준

□ 전형별 세부 선발기준

구 분	내 용
1차 서류심사 (공통)	○ 심사기준 : 서류심사 평가표에 의한 평가(**블라인드 심사**) ○ 선발인원 : 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 5배수 선발 ○ 동점자처리 순서 ① 장애인, 지역인재 순으로 순차 적용
2차 면접심사 (공통)	○ 심사기준 : 면접심사 평가표에 의한 평가(**블라인드 심사**) ○ 선발인원 - **평균 60점 이상인 자**로서 **고득점순** 합격자 선발 - 60점 이상자에 한하여 예비합격자를 지정할 수 있음 ○ 심사방법 : 개별면접 ○ 면접장소 : 본사(서울 영등포구)

□ 응시원서 기재항목, 분야별 평가항목(배점) 및 우선순위

응시원서 기재항목	서류심사	면접심사
1. 경력사항 2. 자격사항 3. 자기소개서 - 성장과정 및 주요활동경험 - 장점 및 단점 - 업무계획서 - 주요 자기소개서 - 경력사항 기술 4. 수행업무 5. 교육사항 6. 상벌사항	1. 전문성 완성도 (20) 2. 경력 연계성 (20) 3. 조직 이해도 (20) 4. 조직융화 가능성 (20) 5. 문제해결능력 (10) 6. 가점 (10점)	1. 업무 전문성 (20) 2. 경력 연계성 (20) 3. 조직 이해도 (20) 4. 리더십/협조성 (20) 5. 논리성 (10) 6. 가점 (10점)

□ 가산점 적용범위 및 적용대상

①서류심사	②면접심사
최대 10점	최대 10점

① 장애인 : 10점

구분	장애인고용촉진 및 직업재활법	장애인 복지법	기존등급 (현재 폐지)
중증	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	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
증빙서류	○『장애인고용촉진 및 직업 재활법 시행령』에서 정한 장애인 증빙서류		

※ 부위에 따라 심한장애와 심하지 않은 장애를 반드시 구분할 것
(예시 : 시각, 청각장애의 경우 장애 상태에 따라 심한장애, 심하지 않은 장애 모두 포함)

② 임용일 기준 만 34세 이하 청년인재 : 3점

③ 지역인재 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	**ㅇ 대학원을 제외한 최종 입학학교가 서울·경기·인천이 아닌 자** - 지역인재 해당여부는 최종졸업이 아닌 최종입학학교 기준으로 판단 - 지역학교 입학 후 졸업(예정)/중퇴/휴학/재학의 경우 모두 지역인재에 포함 (최종 졸업학교를 기준으로 지역인재가 아니지만 이후 추가로 지역학교에 입학 후 중퇴/휴학/재학 중인 경우 지역인재에 포함) **※ 최종학교 이전 졸업학교로 판단하는 경우** 1. 대학원 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단** 2. 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단** 3. 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단** 4. 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단**
증빙 서류	**ㅇ 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부** - 중퇴·휴학·재학의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출 - 대학원 이상 학위의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 학사 최종학력 졸업증명서 추가 제출 - 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 졸업자, 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출
세부 판단 기준	**ㅇ 지역인재에 해당하는 경우** - 서울·경기·인천을 제외한 비수도권에 위치한 지방학교 - 분교의 경우 분교 소재지가 비수도권 지역인 경우 해당 (예시 : 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스 등 → 지역인재 해당) - 최종학력이 고졸 이하인 경우 최종학력 학교 소재지 기준으로 판단 - 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 外 지역 소재 시 지역인재 해당 - "한국과학기술원법" 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학은 지역인재 해당 **ㅇ 지역인재가 아닌 경우** - 서울·경기·인천 지역 내에 위치한 경우(분교의 경우 분교 소재지) - 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학 - 외국대학 및 외국대학의 국내분교 - 경찰대학 및 각종 사관학교 졸업자

④ 공공기관 청년인턴 수료자 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ 근로계약서상 명시된 기간을 모두 근무하여 청년인턴을 수료한 자(단, 1일 이라도 조기 퇴직한 경우 가점 부여 불가)
증빙 서류	ㅇ 공공기관 청년인턴 수료증 및 확인서

⑤ 경력단절여성 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ『경력단절여성등의 경제활동 촉진법』 제2조제1호에 의한 경력단절여성등인 자 중 ①출산·육아의 사유로 ②최근 6개월 이상 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 자 (임용일 기준 경력단절 6개월 이상인 여성)
증빙 서류	ㅇ 가족관계증명서 (출산·육아 증빙) ㅇ 건강보험자격득실확인서 및 경력증명서 (6개월 이상 경제활동 없음을 증빙)

⑥ 북한이탈주민 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ『북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률』 제2조제1호에 해당하는 자
증빙 서류	ㅇ 북한이탈주민등록확인서

⑦ 다문화가정 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ『다문화가족지원법』 제2조제1호에 의한 "다문화가족"의 구성원
증빙 서류	ㅇ 본인 또는 대상 가족 신분증(외국인 등록증), 주민등록등본, 기본증명서 등

⑧ 저소득층 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ『국민기초생활보장법』 제2조제2호의 수급자 ㅇ『국민기초생활보장법』 제2조제10호의 차상위계층 ㅇ『한부모가족지원법』 제4조의 한부모가족 세대주
증빙 서류	ㅇ 수급자 증명서 ㅇ 차상위계층확인서 ㅇ 한부모가족증명서 또는 한부모가족 세대주 확인 가능서류 등

□ 응시원서 접수 및 합격여부 확인, 합격자 일정안내

구 분	내 용
원서접수	○ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 채용공고/지원 ➡ 지원하기 ➡ 입사지원서 작성 ※ 방문 및 우편접수 불가(온라인을 통해서만 입사지원서 제출 가능) ※ 입사지원서 최종 제출 후 재접속하여 수정 가능하나, 마감시간 이후 수정 불가 (마감시간 이전 최종 수정된 기재사항을 토대로 서류 및 면접평가 실시)
최종접수 확인	○ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인
합격여부 확인	○ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인 ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 홈페이지 확인이 필요함
합격자 일정 안내	○ 홈페이지 ➡ 게시판(메인화면 좌측 하단) ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 홈페이지 확인이 필요함 ※ 임용포기 및 조기퇴사자(입사일로부터 3개월 이내) 발생 시 기관 상황에 따라 예비합격 순위에 의거하여 추가합격을 통지할 수 있음

4 임용서류(최종 합격 후 합격자에 한하여 제출)

< 유의사항 >

✓ 입사지원서 내 기재된 경력·자격사항에 대한 증빙서류는 제출을 원칙으로 함
✓ 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기간 내에 반드시 제출해야 함(도착시점 기준)
✓ 불가피한 사정으로 사전 협의한 경우를 제외하고, 서류 미제출자는 임용이 불가할 수 있음

□ 필수 제출서류

- ㅇ 임용원서 1부(홈페이지 다운로드, 반명함판 사진 필수 부착)
- ㅇ 반명함판(3cm × 4cm) 사진 1매(임용원서 부착 사진 외 별도 1매 제출)
- ㅇ 개인정보제공동의서(2종류), 비위면직자확인서 각 1부(홈페이지 다운로드)
- ㅇ 우체국계좌 통장사본 1부(급여 이체용도)

※ 우체국계좌가 없는 경우 임용 당일 개설 가능(신분증 지참 필수)

- ㅇ 기본증명서(일반O, 상세X) 1부(주민번호 모두 표기)
- ㅇ 주민등록등본 2부(주민번호 모두 표기)
- ㅇ 신원보증보험 가입증서 1부(가입절차는 서울보증보험에 문의, ☎1670-7000)

※ 보험금액 3,000만원 기준, 임용일 포함 1년, 보통약관 + 추가위험부담특별약관Ⅰ

- ㅇ 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부

□ 추가 제출서류

- ㅇ 주민등록초본 1부(병역 이수자에 한함, 병역사항 필수 기재)
- ㅇ 경력 확인이 가능한 확인서류(입사지원서 내 경력사항 기재자에 한함)

① 건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격이력내역서, 국민연금가입내역서 中 1부

② 경력증명서 사본 각 1부

※ 서류제출일 당시 재직 중인 경우 재직증명서 제출 가능

- ㅇ 자격증 증명서 사본 각 1부(입사지원서 내 자격사항 기재자에 한함)
- ㅇ 장애인등록증, 취업지원대상자확인서, 북한이탈주민등록확인서, 외국인 등록증, 한부모가족증명서 등 가산점 유형별 증빙서류 사본 1부(해당자에 한함)

5 기타 유의사항

□ 임용 결격사유

○ 업무규정 제14조에 따른 임용 결격사유에 해당하는 자

< 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)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 100만 원 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

○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 자

□ 추가 안내사항

- ㅇ 전 분야의 각 단계별 합격자 발표, 임용 시 제출서류 안내 등 전형 관련사항은 우체국금융개발원 홈페이지에서 조회할 수 있으며, 미확인으로 발생한 불이익에 대하여 당사는 책임을 지지 않습니다.
- ㅇ 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기한 내에 반드시 제출(서류 도착 시점 기준)해야 하며, **서류 미제출자 및 연락두절자의 경우 임용이 불가**할 수 있습니다. 단, 불가피한 사정으로 인해 사전 협의한 경우는 제외합니다.
- ㅇ 임용서류 내용은 관계기관 등에 사실 여부를 확인할 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 제한**될 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, 제출 서류의 내용이 사실과 다른 경우 및 채용공고문상 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 취소**하오니, 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 leejn@posid.or.kr로 송부
  - 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내

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

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

○ **심사를 거쳐 적임자가 없는 경우에는 직원을 선발하지 않을 수도 있습니다.**

■ 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. 직무기술서]

<table>
<tr><th colspan="4">보험사업처장 직무기술서</th></tr>
<tr><td>직무내용</td><td colspan="3">보험사업처 업무총괄</td></tr>
<tr><td rowspan="5">세부
활동과
절차</td><td rowspan="5">보험
사업처</td><td></td><td>1. 보험소비자보호실 업무 총괄
2. 청약심사실 업무 총괄
3. 지급심사실 업무 총괄
4. 보험조사실 업무 총괄</td></tr>
<tr><td>보험
소비자
보호실</td><td>1. 보험청약·지급심사 및 사고조사 품질검증 계획 수립 및 시행
2. 우체국보험 분쟁 및 민원에 대한 심사의견서 작성
3. 우체국보험 민원송무 업무 관련 교육
4. 보험계약유지 관련 업무 지원
5. 선임계리사 검증 및 확인에 관한 업무 지원
6. 우체국보험 기초서류 내용 검증
7. 우체국보험 책임준비금 검증의견서 작성 수행
8. 제1호 내지 제7호 업무의 부대업무</td></tr>
<tr><td>청약심사실</td><td>1. 보험청약심사 기준 수립 및 제도 관련업무
2. 보험 신계약, 부활계약 청약심사
3. 보험청약심사 중 확인된 고지의무 위반해지 심사
4. 보험계약적부제도 관련 업무
5. 보험청약심사 관련된 상담
6. 보험청약업무 관련 직원에 대한 교육
7. 제1호 내지 제6호 업무의 부대업무</td></tr>
<tr><td>지급심사실</td><td>1. 보험금 지급심사 업무관련 총괄 및 조정
2. 보험금 지급심사 기준 수립 및 제도 관련업무
3. 정액보험 보험금 지급심사
4. 실손보험 보험금 지급심사
5. 보험금 지급심사 중 확인된 고지의무 위반해지 심사
6. 보험금 지급 등과 관련된 상담
7. 보험금 지급업무 관련 직원에 대한 교육
8. 제1호 내지 제7호 업무의 부대업무</td></tr>
<tr><td>보험조사실</td><td>1. 보험사고조사 업무관련 총괄 및 조정
2. 보험사고조사 제도개선 업무
3. 보험금 청구 건에 대한 보험사고조사
4. 보험사고조사 건에 대한 지급심사
5. 보험사고조사 중 확인된 고지의무 위반해지 심사</td></tr>
</table>

			6. 보험사고조사 등과 관련된 상담 7. 보험사고조사업무 관련 직원에 대한 교육 8. 보험사고 특별조사 기준 수립 및 제도 관련업무 9. 보험사고 기획조사 계획 수립 및 시행 10. 보험사고 공동조사 대응 및 시행 11. 보험사고 특별조사 및 사기방지 관련 교육 12. 우체국보험사기적발시스템 운영 지원 13. 우체국보험사기신고센터 운영 지원 14. 제1호 내지 제13호 업무의 부대업무