우정사업본부 공고 제2010-47호

우정사업본부 행정인턴 채용 공고

우정사업본부에서 근무할 행정인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2010년 8월 20일

우정사업본부장

---

1. 채용내용

근무지역 (근무기관)	채용 분야	인원	업무내용(채용인원)	자격요건
서울 (우편사업단)	행정	1	o 우편사업 시장조사 및 행정업무 지원	o 학사학위 소지자 이상
	외국어	1	o UPU, 해외우정자료 수집 및 번역(국제우편 통계 포함, 2명)	o 학사학위 소지자로서 아래 어학 성적자

※ 어학성적 : TOEFL 570점(CBT220점, iBT90점), 서울대학교·한국외국어대학교·부산외국어대학교 어학검정 75점, 영국문화원 IELTS 6.5점, G-Telp (LevelⅡ) 75점, TOEIC 800점, TEPS 710점 이상

2. 근무조건

가. 신분 : 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자

나. 계약기간 : **2010년 9월 ~ 2010년 12월(약 4개월)**

다. 보수 : 시급 4,460원(시간외 근무수당 별도 지급)

라. 근무시간 : 주 4일, 30시간 *월~수(09:00~18:00), 목(09:00~16:00), 금: 취업준비일

마. 후생복지 : 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

바. 근무지역 : 서울 [서울특별시 종로구 종로6(서린동 154-1)]

3. 응시자격 및 우대조건

가. 응시연령 : 만 18세 이상 35세 이하(1974.1.1~1992.12.31 사이 출생한 자)

※「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 제대군인지원에 관한 법률 제2조에 의한 제대군인 및 병역법 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

- 군복무기간 1년미만 : 1세 , 1년이상 ~ 2년미만 : 2세, 2년이상 : 3세 연장

나. 학력 : 공고문 제1항 채용분야별 자격요건 참조

※ '09. 1. 1일 이후 정부재정 일자리 사업 참여 6개월 이상인 자, 대학(원)재학생 및 공무원·기업 등 입사 대기자, '10년 상반기 행정인턴 참여자는 제외

다. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자

○ 금치산자 또는 한정치산자

○ 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

○ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자

○ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

라. 남자인 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자

마. 채용분야별 자격요건을 갖춘 자(해당분야 전공자 및 자격증 소지자)

바. **우대모집**

○ 저소득층(접수마감일 현재 유효하게 등록된 자)

※ 저소득층의 범위

① 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 **기초생활보장 수급자**(기초생활보장증명서 제출이 가능한 자)

② **차상위계층에 속한자**(복지전화감면대상자증명서 및 기타 차상위급여대상임을 증명 가능한 서류 제출이 가능한 자)

③ 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 **한부모가족세대주** (한부모가족증명서 제출이 가능한 자)

④ **기타 가구당 최저생계비 180% 미만이 자**

○ 장애인(장애인 복지카드 및 장애인 증명서 소지자)

○ 보훈대상(취업지원대상자), 결혼이민자, 여성가장 등

<취약계층 우대조건>

① 응시연령 만 40세 이하까지 확대 ② '09. 1. 1일 이후 고용보험의 피보험가입기간이 6개월 이상인 자도 지원가능

4. 원서접수

가. 접수기간 : 2010. 8. 20.(금) ~ 2010. 8. 25.(수) 18:00

※ 마감시간 이내 도착분에 한해 인정

나. 접수방법 : 관련서류는 아래 **e-mail로만** 접수(확인메일 발송 예정)

○ 근무지역(근무기관)별 **e-mail 접수처 및 문의처**

- e-mail 접수처 : intern@mke.go.kr

※ e-mail 제목은 반드시 "근무지역(근무기관)-채용분야-성명"으로 기재

* 예시 : 서울(우정사업본부 경영기획실)-행정-홍길동

- 근무지역 및 채용분야 등 표시 기재 착오로 인한 불이익은 본인 책임임

5. 심사방법 및 일정

가. 1차 심사 : 서류전형

○ 서류전형 합격자 발표 : 2010. 8. 26.(목) 예정, **합격자 개별 유선 통보**

※ 1차 서류전형 합격자 안내 시 면접일시 고지

나. 2차 심사 : 면접시험 [2010. 8. 27.(금) 예정]

○ 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

다. 최종합격자 : 2010. 8. 30.(월) 개별 통보 예정

6. 제출서류

가. 응시원서 및 자기소개서 1부 (소정양식) : 【붙임】

※ 파일제목은 반드시 **"근무지역(근무기관)-채용분야-성명"으로 기재**"

(분야 및 지역 표시 기재 착오로 인한 불이익은 본인 책임임)

나. 주민등록등본 1부

다. 최종학력증명서 1부 (대학원졸업의 경우 대학원졸업증명서 동봉)

라. 병적증명서 각 1부(해당자에 한함)

○ 주민등록초본(병역사항 기재) 제출 시 병적증명서 제출 생략 가능

마. 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

바. 우대모집 증빙서부 각 1부 (해당자에 한함)

※「가」호 서류는 **원서접수기간에 제출**하고, 서류전형합격자에 한해 면접시험 당일「나~바」호 서류 제출

7. 유의사항

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

나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.

다. **응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자**는 시험을 정지 또는 무효로 하며, **계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지**할 수 있습니다.

라. 최종 합격자는 **정부재정지원 일자리사업에 중복 참여할 수 없으며**, 교육훈련 참가수당 및 실업급여 등 고의적 부정수급의 경우 환수될 수 있습니다.

마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

바. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.

사. 행정인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험시 가산점 등의 혜택은 없습니다.

아. 기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.

근 무 지 역	채용분야	전화번호	담당부서
총괄안내		02) 2195 - 1122	경영기획실(경영총괄팀)
서울 (우정사업본부 우편사업단)	행정	02) 2195 - 1262	우편사업단 (우편정책팀)
	외국어	〃	〃

<붙임>

응 시 원 서

o 근무지역(근무기관)-채용분야-성명 : - - **※접수번호:**

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인적사항	성명	한 글		주민등록 번 호		성별	
			한 자					
		현 주 소	(우: -)					
		e-Mail			병역사항	필, 면제, 미필		
						복무기간(○년○월) 또는 면제사유		
		자택전화			휴 대 폰			

학력사항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경력사항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자격·어학	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

수상내역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

고용보험	가입여부	가입기간	가입기관명	**고용보험 가입 정보제공 동의**
	행정인턴 대상자 선정을 심사하기 위해 고용보험 가입 관련자료 조회를 위한 "공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률"의 규정에 따른 개인정보의 제공 활용에 동의합니다.			

우대사항	우대사항	관련번호	발급일자	발급기관명	**우대사항 확인 정보제공 동의**
	행정인턴 대상자 선정을 심사하기 위해 우대사항 확인 등 관련자료 조회를 위한 "공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률"의 규정에 따른 개인정보의 제공 활용에 동의합니다.				

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2010년 월 일

작성자 : (서명)

1. **우대사항에 저소득층(가구당 최저생계비 180%이하, 한부모가족 세대주, 여성가장 등)으로 기재한 경우, 별첨 건강보험 개인정보제공 동의서 반드시 제출**
2. **사업 참여자 선발시 정부의「일모아시스템」에 개인정보가 등록·관리됨을 알려드립니다.**

응 시 원 서 작 성 요 령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 흔글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 ≪**작성요령**≫에 따라 작성함.

≪작 성 요 령≫

① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재

② 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재

③ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재

※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능

④ 자격·어학 : **해당자만 기재**

- 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출

⑤ 고용보험 : **해당자만 기재**

- 가입여부, 가입기간, 가입기관명, 고용보험 가입 정보제공 동의 등 기재

※ **고용보험 가입 정보제공 활용에 동의하신 경우** 채용기관에서 관할 고용지원센터를 통해 확인

⑥ 우대사항 : **해당자만 기재**

- 장애인, 기초생활보장 수급자, 보훈대상 등 취약계층 여부 및 우대사항 확인 정보제공 동의 등 기재(관련번호, 발급일자, 발급기관 미기재 가능)

※ **우대사항 확인 및 건강보험 개인정보 제공 활용에 동의하신 경우**, 채용기관에서 읍·면·동 주민센터 및 국민건강보험공단 등 관계기관을 통해 확인

자 기 소 개 서

성 명 : OOO 분야

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기소개, ○○○부 등에 지원하게 된 동기 등을 자유롭게 기술

- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

2010년 월 일

작 성 자 : O O O