우정사업본부 공고 제2011-34호

우정사업본부 행정직 6급(노무사) 채용 공고

우정사업본부에서 노사교섭 및 협력업무를 담당할 민간 전문가를 다음과 같이 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2011년 5월 27일
우정사업본부장

1. 특별채용시험 근거법령

○ 국가공무원법 제28조 제2항 2호

○ 공무원임용령 제16조 제1항 2호

○ 공무원임용시험령 제27조 1항 및 제29조

○ 공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침(행정안전부 예규 제357호, 2011.4.7)

2. 채용예정 직급 및 개요

구 분	임용예정 직급	인 원	근무예정지
행정직 6급 (행정주사)	행정주사	1명	우정사업본부 (서울 종로구 소재)

※ **급여 :** 공무원 보수규정(대통령령 제22708호, 2011. 3. 15) 참조

3. 채용대상 직무내용

구 분	직 무 내 용
행정직 6급 (행정주사)	▪ 우정사업본부 노동조합과의 단체교섭, 쟁위 등 노사관련 업무 ▪ 우정사업본부 소속 직원 근로관계 자문 및 지원 등 노무관련 업무 ▪ 노동관계법 관련 소송 및 진정 등 지원

4. 응시자격 요건

○ 국가공무원법 제33조 제1항 각 호의 결격사유에 해당되지 않으며, 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자로 다음의 응시자격요건을 갖춘 자

구 분	자 격 요 건
행정직 6급 (행정주사)	공인노무사 자격증을 취득한 후 관련분야 3년 이상의 근무경력이 있는 사람

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

○ 응시연령 : 20세 이상('91. 12. 31 이전 출생자)

○ 거주지 요건 : 지역제한 없음

5. 시험방법

○ 1차 시험 : 서류전형

- 자격·경력 등 응시자격요건의 적격여부를 제출서류에 의하여 심사
- 단, 모집인원의 5배수 이상 응모시에는 임용예정직무에 적합한 기준(서류전형 기준)에 따라 3배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정

◆ **서류전형기준**

심사항목 / 배점	직무관련 경 력	학 위	직무수행 계 획 서
100점	50점	30점	20점

○ 2차 시험 : 면접시험 (1차 시험 합격자에 한하여 실시)

- 당해 업무수행에 필요한 능력 및 공무원으로서의 자세 등 적격성 종합 평가
- 불합격기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정요소마다 점수를 부여하여 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

6. 시험일정

모집공고	원서접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자발표
'11. 5. 27.(금) ~'11. 6. 9.(목)	'11. 6. 7.(화) ~'11. 6. 9.(목)	'11. 6. 16.(목)	'11. 6. 17.(금) (예정)	6월 말 (개별통지)

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

※ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3월내에 추가 합격자를 결정할 수 있음

7. 응시원서 접수

○ **접수기간 : 2011. 6. 7.(화) ~ 2011. 6. 9.(목) (3일간)**

○ **접 수 처 : 우정사업본부 총무팀**

- 우(110-110) 서울특별시 종로구 종로 6(서린동 154-1) 우정사업본부 총무팀 인사담당(9층)

○ **접수방법**

- 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류를 작성하여 접수처에 직접제출 또는 등기우편 접수
- 방문접수의 경우 평일 근무시간인 09:00~18:00(12:00~13:00제외)내에만 접수 가능하고, 우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 접수함
- 우편접수의 경우 응시표는 면접심사 당일 교부 예정

8. 제출서류

① 응시원서(별지서식 제1호) 1부

※ 사진(3×4㎝) 2매, 응시수수료(정부수입인지 7,000원권 부착)

② 이력서(별지서식 제2호) 1부

③ 자기소개서(별지서식 제3호) 1부

④ 직무수행계획서(특별한 양식은 없으며, 응시자의 임용예정직무 수행계획을 A4용지 3매 이내로 자유롭게 기술) 1부

⑤ 주민등록 초본(남자의 경우 병역사항 기재된 것) 1부

⑥ 최종학교 졸업증명서 및 학위증명서 각 1부

⑦ 관련분야 경력증명서 1부

※ 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급 확인자 서명 및 연락처 포함

⑧ 공인노무사 자격증 사본 1부(필수) 및 기타 자격증(해당자에 한하여 제출)

9. 유의사항

○ 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

○ 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 합격자 통지 후라도 신원조회 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.

○ 이력서에 e-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)

○ 최종합격자가 임용을 포기하거나, 최종합격자에게 임용결격사유가 있는 경우 등에는 차점자 순으로 합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없는 경우를 포함)에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있으며, 공고한 내용을 변경해야 할 불가피한 사유가 발생하였을 때에는 시험실시일 7일전까지 변경공고를 할 수 있습니다.

○ 시험장소, 시험일시 및 최종합격자 발표일 등 시험일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
- 우정사업본부 총무팀 인사담당(☎ 02-2195-1418)

<별지서식 제1호>
(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

우정사업본부장 귀하

본인은 우정사업본부 행정직(6급) 공무원 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2011년 월 일

뒷면 응시원서 작성요령을 참조하여 작성할 것

정부수입인지 (7,000원권) 붙이는 란

주소	전화 :			
학력(최종)	대학교이하	년 월	학교(	과 년) 졸업,재학,수료,중퇴
	대 학 원	년 월	학교(	과 년) 졸업,재학,수료,중퇴
	대 학 원	년 월	학교(	과 년) 졸업,재학,수료,중퇴
※ 응시번호		성 명	(한글)	
			(한자)	
주민등록번호				~

※공란

응 시 원 서(부본)

［행정직(6급) 공무원 임용시험］

※ 응시번호		성 명	(한글)
			(한자)
주민등록번호			~

사 진 (1)
6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm) 으로 **2매 모두 동일원판**이어야 함

※ 응시번호	
성명	
주소	

응 시 표

［행정직(6급) 공무원 임용시험］

※ 응시번호		성명	(한글)
		주민등록번호	~

2011년 월 일
우정사업본부장

사 진 (2)
6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm) 으로 **2매 모두 동일원판**이어야 함

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 사진위의 철압인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 우정사업본부 총무팀으로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 면접시험 응시당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 30분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 **응시자 본인의 필체로 작성**한다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 된다.
3. 『응시원서』는 아래의 **《작성요령》**에 따라 작성한다.

《 작 성 요 령 》

① 주소 : 현재 거주하는 곳을 정확하게 기재합니다

② 학　　력 : 대학교 이하란은 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업・재학・수료・중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원 모두를 기재하여야 한다.

③ 성　　명 : 정자로 기재한다. (3군데)

④ 정부수입인지 란에는 7,000원권 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착

「※응시번호」표시란 : 응시자는 기재하지 않습니다

<별지서식 제2호>

이　　력　　서

사 진 (3cm × 4cm)	성명	한 글		생 년 월 일	
		한 자		주민등록번호	
	주 소				
	전 화			휴대폰	
				e-mail	

학력	기 간	학 교 명(고교 이상)	전공(학위)	논문 제목 (※석사이상 학위 소지자만 기재)

경력	기 간	소 속	근무부서	직위(급)	담 당 업 무

자격사항	취득년월일	자 격 증	발 행 처

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2011년　　월　　일

성　명 :　　(인)

※ 학력, 경력, 자격사항 기재란이 부족할 경우 별지 이용 가능(경력증명서 반드시 첨부)

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

지 원 동 기
성 장 과 정
주요경력 및 특기사항
기타사항
2011. . . 작 성 자 : (인)

※ 분량은 A4용지 2매 이내로 컴퓨터 문서편집 프로그램을 이용하여 작성