우정사업본부 공고 제2013-64호

우정사업본부 과장급 개방형 직위 공개모집(연장)
(인천우체국장 및 부산우체국장)

우정사업본부에서는 과장급 개방형직위로 지정된 **인천우체국장 및 부산우체국장**을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2013. 12. 9.

우정사업본부장

1. 임용예정 직위 및 개요

임용예정직위 (임용직급)	주요업무내용
인천·부산우체국장 **(계약직 4호 또는 일반직 4급)**	o 해당 우체국 우정사업 종합계획 수립·시행 o 우정사업 경영비전 확산 o 전략적 경영지원을 통한 최상의 정부기업 구현 o 국민과 함께 성장하는 우편사업 관리 o 우체국 예금의 서민생활금융으로 동반성장 촉진 o 우체국 보험의 안정적 성장구현 o 유관 기관·상급 기관 등과의 업무 협조 활동 등

※ 관서별 소재지(근무기관)

관서명	소 재 지
경인지방우정청 인천우체국	인천광역시 연수구 함박뫼길 226(연수3동 581-1)
부산지방우정청 부산우체국	부산광역시 중구 중앙대로 63(중앙동 3가 1)

2. 임용기간 : 2년 (근무실적 우수한 경우, 총 임용기간 5년 범위 내에서 연장 가능)

3. 채용자격요건

○ 국가공무원법 제33조(결격사유) 각호의 어느 하나에 해당하지 않는 자로서 다음의 응시자격요건 중 하나를 갖춘 경우 응시할 수 있음

【학력기준】

- 박사학위 소지자: 공무원 또는 민간근무·연구경력 4년 이상이고, 관련 분야 근무·연구경력 2년 이상인 자
- 석사학위 이하 소지자: 공무원 또는 민간근무·연구경력 7년 이상인 자로서 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자

【공무원경력 기준】

- 관련분야에서 1년 이상 근무한 자로서 다음의 경력이 있는 자
  · 4급 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력
  · 5급 중 승진소요최저연수 경과자 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력
- 관련분야에서 3년 이상 근무한 자로서 5급 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자

【민간경력 기준】

- 관련분야에서 2년 이상 근무·연구한 자로서 법인 또는 비영리 민간단체 지원법의 지원을 받는 단체에서 임용예정 직위에 상당하는 부서단위 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 자
- 관련분야에서 2년 이상 근무·연구한 자로서 법인 또는 비영리민간단체 지원법의 지원을 받는 단체에서 실무자급으로 7년 이상 근무한 경력이 있는 자

【자격증 기준】

- 공무원 또는 민간근무·연구경력 4년 이상인 자로서 변호사 자격증 소지 후 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자
- 공무원 또는 민간연구경력 4년 이상인 자로서 공인회계사 자격증 소지 후 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자

※ **관련분야 :** 우편, 우체국예금·보험, 금융서비스(은행, 증권, 보험), 물류, 전자상거래, 경영·마케팅, 정책기획 또는 이와 관련된 분야

4. 응시원서 접수

○ 접수기간: 2013. 12. 9.(월) ~ 2013. 12. 12.(목)

※ 접수시간: 09:00~18:00(토·일요일, 공휴일은 접수하지 않음)

○ 접수처: 우정사업본부 운영지원과 인사계 (광화문우체국 9층)

- 주소: 서울특별시 종로구 종로 6, 우편번호 110-110
- 전화: 02-2195-1425 / 팩스: 02-2195-1449

○ 접수방법: 방문접수 또는 우편접수(등기우편)

※ 우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한함

5. 시험일시 및 장소

○ 구체적인 시험일시 및 장소는 서류전형 합격자에 한하여 개별 통지

6. 시험방법

○ 서류전형 : 응모자의 자격·경력 등 응시자격요건의 적합여부를 심사

※ 응시인원이 선발인원의 8배수 이상일 경우, 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정 제5조 제2항에 따라 선발예정인원의 7배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있음

○ 면접시험 : 서류전형 합격자에 한하여 면접을 통해 다음 요건을 심사

- 전문가적 능력, 전략적 리더십, 변화관리 능력, 조직관리 능력, 의사전달 및 협상능력 등

7. 제출서류

가. 공통사항

① 응시원서 1부(소정양식, 사진 및 10,000원 상당의 정부수입인지 첩부)

② 이력서 및 자기소개서 1부

※ 공무원의 경우 이력서 대신 'e-사람'상의 인사기록카드 혹은 약력카드를 제출하고, 자기소개서는 첨부서식에 따라 작성 제출

③ 직무수행계획서 1부

※ 직무수행계획서는 특별한 서식 이 성과목표별 전략, 수단, 방법, 추진일정 등을 기술하며 A4용지 10매 이내(요약서 2~3매 별도)로 작성

④ 경력증명서 또는 재직증명서(재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무 등 기재) 1부

※ 증명서는 **최근 6월이내** 발행분 제출, 경력산정은 서류전형 시험일 기준

⑤ 최종학력증명서 또는 학위증 사본 1부

⑥ 최근 3년간 성과관리카드 1부

※ 민간인 및 성과관리카드가 없는 경우에는 2012년 12월 31일을 기준으로 최근 3년간의 업무추진실적을 기술함

나. 개별사항(해당자에 한함)

① 자격요건에 해당하는 자격증 사본 등 증빙서류 및 1부

② 기타 이력서에 등재된 내용 증빙서류 1부

③ 학위·연구논문 사본, 저서, 기타 연구개발이나 실적 증빙자료(A4 용지 2매 내외의 요약서 포함) 각 1부

*** 이력서 및 자기소개서, 직무수행계획서는 컴퓨터 파일과 출력분을 동시에 제출**
e-mail : doonggy7@koreapost.go.kr(우정사업본부 운영지원과 황숙연)

*** 인물사진(응시원서에 부착한 동일한 사진)을 JPG 파일 형태로 제출**

8. 보수수준

○ 계약직공무원으로 임용되는 경우 50,676천원 ~ 75,439천원의 범위 내에서 채용예정자의 능력·자격 및 경력 등을 고려하여 결정하는 것을 원칙으로 함

※ 필요한 경우, 안전행정부와 협의하여 기준급을 초과하여 책정할 수 있음

○ 경력직공무원으로 임용되는 경우, 연봉 외에 월 10만원의 개방형직위 보전수당을 지급함

※ 소속장관을 달리 하여 임용되는 경우에는 월 50만원을 가산함

9. 기타

○ 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음

○ 합격자 통지 후에도 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음

○ 보다 우수한 인재 확보를 위해 연장 또는 재공고 할 수 있음

○ 응시원서에 연락 가능한 휴대전화 번호와 e-mail 주소를 반드시 기재하여 주시고, 기재 사항 착오·누락으로 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함

○ 기타 상세한 내용은 우정사업본부 운영지원과(☎02-2195-1425)로 문의하거나 안전행정부 나라일터(gojobs.mopas.go.kr)를 참조하기 바람

[첨부 1]

(앞 면)

응 시 원 서(원본)

우정사업본부장 귀하

본인은 (개방형직위) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2013년 월 일

임용시험									
※ 응시 번호		성명	(한글)						사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
			(한자)						
주민등록 번 호								-	
주 소	(우 -)								정부수입인지 붙이는 곳 (개방형 직위에 한함)
전자우편									
전 화		휴대전화							

응 시 표 광화문우체국장 임용시험		성명	(한글)								사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
※ 응시 번호			(한자)								
		주민 등록 번호								~	
2013 년 월 일 우정사업본부장											

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 우정사업본부 운영지원과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증(공무원증) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 10분 전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 ≪**작성요령**≫에 따라 작성한다.

≪작 성 요 령≫

① 시험명 : 당해 시험시행 공고에 따라 그 시험명칭을 기재한다.

②「※응시번호」: 응시자는 기재하지 않는다.

③ 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재한다.

④ 주 소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재한다.

⑤ 사 진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진(3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판이어야 한다.

⑥ 수입인지 : 정부수입인지(10,000원상당)를 우체국 등에서 구입하여 수입인지 붙이는 곳에 부착한다.

* 개방형직위에 한해 수입인지 부착

우 편 엽 서 (반신용)

※ 보내는 사람(접수처)

서울특별시 종로구 종로6

우정사업본부 운영지원과 인사계

1 1 0 - 1 1 0

등기 우편료 상당 우표를 붙여야 함

받는사람(응시자)

(성명) _____

(주소) _____

□□□-□□□

<응시원서 우편접수요령>

① 응시원서를 응시원서 작성요령에 따라 작성한다.
② 반신용 우편엽서에 응시자 성명·주소를 기입한다.
③ 응시원서를 응시원서보다 큰 봉투에 넣고, 접수처 주소 및 응시자 성명·주소를 기재하여 우송한다.
④ 우편접수시 원서가 구겨지거나 훼손될 수 있으며 기재사항의 누락 등으로 본인에 불이익이 발생될 수 있으니 가급적 접수처에 직접 접수시키기 바람.

[첨부 2]

이 력 서

□ 개인신상

성명	한글		생년월일	(세)
	한자			
현 주 소				
현 소 속	기관 및 부서 :		직위 :	
연 락 처	자 택	사무실	이동전화	E-mail
병 역	군필여부		기타 사항	
	최종계급			

□ 직무관련 정보

구 분	내 용
응 시 직 위	
직무에 대한 이해 및 응시 취지	자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 응시직위에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단히 기재하여 주십시오.

□ 교육배경

구 분	내 용				
학력 및 전공	학교명	입학년도	졸업년도	전 공	학 위
논문, 저술, 賞 등					

□ 기술 및 자격

구 분	내 용	
자격증	종 류	등록번호
어학	종 류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

[첨부 3]

자 기 소 개 서

주요경력	기 간	소 속	직 책	기 타

현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 구체적으로 기술하여 주십시오.
(최근 실적부터 기술하도록 하되, 필요시 별지 사용이 가능함)

2013. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

○ 작성요령

- 위 양식에 따라 현재까지 달성한 업적과 장점(전문성), 성공이나 실패에서 얻은 교훈 등을 중심으로 자유롭게 기술

* 분량은 A4용지 2매이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

* 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백, 머리말꼬리말은 각각 12mm로 작성

[첨부 4]

직무수행 계획서

ㅇ **양식** : 별도 양식 없음

ㅇ **작성요령**

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함

- 작성순서는 겉표지(작성자 성명기재), 목차, 요약서, 본문 순으로 함

- 분량은 A4용지 10매 이내(요약서 A4 1매 요약)로 하고 한글 워드프로세서를 사용하여 작성

  * 글씨크기 12, 줄간격 150mm, 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백, 머리말, 꼬리말은 각각 12mm로 작성

  * 보고서 매장마다 쪽 번호를 부여