인사혁신처 공고 제2016-50호

미래창조과학부 「우정사업본부 경북지방우정청 대구우편집중국장」(경력개방형 직위) 공개모집

인사혁신처(중앙선발시험위원회)는 경력개방형직위로 지정된 미래창조과학부 「우정사업본부 경북지방우정청 대구우편집중국장」을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2016년 2월 1일

인사혁신처장
미래창조과학부장관

부처명	미래창조과학부	우정사업본부 미션	1) 우편사업의 혁신과 성장 2) 금융사업의 내실있는 운영 3) 미래 지속성장 기반 강화 4) 창조경제 지원과 국민행복 실현
채용직위	대구우편집중국장		

1 직위 주요 업무

1) 대구우편집중국 우정사업 종합계획 수립·시행
   - 권역국 소관 우편물의 구분·발송·수집·운송 및 통계관리
2) 우편매출증대를 위한 마케팅 관리
3) 우편소통품질 최적화
   - 우편소통 업무 프로세스 개선을 통한 우편물 정시소통 완벽 이행
4) 우편기계시설의 유지보수의 내실화로 최상의 기계 가동상태 유지
5) 체계적인 고객관리로 우편사업 수익성 제고
6) 미래지향적 조직체계 구축
7) 우편물의 안전·검열 수탁업무에 관한 사항
8) 우정실무원 노무관리 및 교육·고충처리, 근로감독에 관한 업무
   - 안전사고 예방을 위한 계획수립·시행 및 집배원 교육 실시
9) 유관기관 등과의 업무협조 활동 추진

인사담당 / 박심산 / 2016-02-05

2 현 직위 당면 과제

1) 설, 선거, 추석 우편물 정시 완벽소통

o 소통단계별 계획

- 사전 준비단계
  · 계획수립, 사전점검, 인력·장비확보, 소통요원 교육 등
- 전사적 소통단계
  · 특별처리대책반 운영, 소통상황 파악 및 대처, 인력 집중 투입
- 소통 마무리단계
  · 소통결과 종합분석 및 결과보고 등

2) 고속 소포구분기 도입에 따른 최적 물류시스템 구축 대비

- 1단계 : 비상소통 대비 작업 공간 확보 및 패킷구분기, 부대시설 철거
- 2단계 : 대체설비 설치검토 및 설비 설치
- 3단계 : 1층건물 확장공사 및 부대시설 일부철거
- 4단계 : 고속 소포구분기 설치(2017년 시행 예정)
- 5단계 : 고속구분기 가동 Test 및 마무리

3) 우편영업과(통합소포실) 우편매출액 증대활동 전개

- 통상우편 수익증대를 위한 영업활동 기반 조성
- 다량 우수고객 관리 강화
- 우수 DM업체 관리 강화
- 신규시장 개척을 통한 우편매출액 증대

4) 기본과 원칙을 중시하는 조직문화로 공공기관 관리업무 수행

- 업무능력 향상을 고려한 합리적인 인사관리
- 직무관련 교육 활성화로 업무전문성 강화
- 소통을 통한 상생·협력의 노사관계 구축
- 계약업무 투명성 제고 및 효율적 예산 운용
- 우정실무원 관련 법규 준수와 고충처리로 협력적 문화 구축

5) 우편기계시설 예방점검 및 유지보수를 통한 처리물량 극대화

- 체계적인 예방점검 강화로 우편기계 효율적 유지 및 운영 최대화
- 물품수급계획에 의한 예비품 적기 확보로 최적의 기계상태 유지
- 전문지식 습득을 통한 기술능력 향상
- 우정청관내 계량기·파속기, 권역국 순로구분기 17대 기술지원

6) 물류인프라의 효율적 운영 및 소통품질향상 도모

- 물류환경 변화에 따른 소통시설의 효율적 운영
- 인력 및 복무체계 합리화를 통한 생산성 향상 도모
- 환경 변화에 따른 최적의 운송망 구축

7) 우편물량에 따른 인력 및 복무체계 합리화 추진

- 우편물 집중 처리 시간대로 인력 재배치
- 물량변화에 따른 비정규직 관리로 운영 인력 최소화 추진
- 물량이 많은 시간대 책임직 중근 근무로(13:00~22:00) 소통현장 강화

8) 직무 분리에 따른 현장 우정실무원 역량강화

- 우정 실무원 순환복무
- 소포(기피부서) 비순환 근무자 인센티브 부여
- 현장 업무배치 치침 마련

3 업무 특성

관련분야	· 경영·마케팅 분야 · 우편·물류관리 분야 · 정책기획 분야 · 위와 직·간접 관계에 있는 각종 단체 및 협회	정보화 사항	· 기본적인 수준의 한글, 파워포인트 및 엑셀활용 능력 필요 상 중 하 한글 ☐ √ ☐ MS오피스 ☐ √ ☐
어학 사항	·특별 어학능력 불필요	업무 관련 법령	· 우정사업 운영에 관한 특례법 · 우편법

인사담당 / 박심산 / 2016-02-05

4 필요 역량

○ 중점 역량

① 전문성이 보다 요구됨 (√) ② 혁신성이 보다 요구됨 ( )

○ 상세 필요역량

역 량	상 세 내용	가중치
① 전문지식 및 기술	○ 우정사업 경쟁력 강화를 위한 전문지식과 기획능력	50 %
② 업무추진력	○ 조직 및 인력의 탄력적 운영 등 경영효율화를 위한 추진력	20 %
③ 고객관리	○ 고객관계를 협력적이고 생산적으로 유지하는 능력	20 %
④ 갈등관리	○ 우정·공무원노조 등 다양한 이해관계자와 갈등해소, 고충처리 능력	5 %
⑤ 대외관계 능력	○ 유관기관과 협력체계 유지 강화 등 대외 협업수행 능력	5 %

5 응시 자격요건

필수요건

○「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당되지 않으며, 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 따라 응시자격을 정지당하지 아니한 자로서 다음의 응시자격 요건 중 하나를 갖춘 경우 응시할 수 있음

○ 최종시험일 현재 공무원(국·공립 대학의 교원 제외)이 아닌 자

※ 퇴직 공무원의 경우 최종 시험일 현재 퇴직일로부터 3년이 경과한 경우 경력 개방형 직위에 응모할 수 있고 개방형 직위에 임용된 임기제공무원은 경력 개방형 직위에 응모가 가능함

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 면접시험 최종일 기준 1개월 이내 전역이 가능한 자

인사담당 / 박심산 / 2016-02-05

경력요건	<학력기준> ○ 석사학위 이하인 자 : 공무원 또는 민간근무·연구경력 7년 이상인 자로서 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자 ○ 박사학위 소지자 : 공무원 또는 민간근무·연구경력 4년 이상인 자로서 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자 <자격증 기준> ○ 민간근무·연구경력 4년 이상인 자로서 관련분야 5급 경력경쟁채용 등 자격증 소지 후 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인자 * 「공무원임용시험령」상 5급 일반직공무원의 경력경쟁채용 등을 위하여 지정된 자격증을 원칙으로 함 <경력 기준> ○ 관련 분야에서 2년 이상 근무·연구한 자로서 법인 또는 「비영리민간단체지원법」의 지원을 받는 단체에서 임용예정직위에 상당하는 부서단위 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 자 * 부서단위 책임자란 복수의 직원(정규근무 직원을 말하며, 인턴·파트타임·단기간 근무자 제외)을 실질적으로 관리한 경우에 한하며, 경력조회(직명·관리직무·관리대상 직원 수 등) 과정에서 이를 소명하지 못하는 경우에는 경력요건을 충족하지 못한 것으로 판단될 수 있음 ○ 관련 분야에서 2년 이상 근무·연구한 자로서 법인 또는「비영리민간단체지원법」의 지원을 받는 단체에서 실무자급으로 7년 이상 근무한 경력이 있는 자
기타요건	<실적요건> ○ 상기 경력에 상응하는 실적으로 국내외 공공기관, 연구 또는 교육기관, 민간기업 근무 중 관련 분야에서 탁월한 실적이나 업무능력을 발휘한 자 <기타 요건> ○ 원만한 대인관계 및 능숙한 의사소통 능력 ○ 주요 고객과의 관계를 생산적이고 협력적으로 유지하는 능력 ○ 통상우편물의 감소 등 우정사업의 열악한 환경을 슬기롭게 극복하는 능력 ○ 보편적 우정서비스를 제공하는 공익성과 자체 수입으로 비용을 충당하는 기업성을 동시에 달성할 수 있는 능력 ○ 오랜 역사의 우정노조('58. 파업권 있음) 외 다양한 노조의 출현(5개)으로 사업추진에 어려움이 예상되는바 협력적 노사관계를 구축하는 능력

6 채용 조건

직급	임기제 서기관	임기	·3년
○ 경력개방형 직위에 임기제공무원으로 임용되는 경우에는 특별한 사정이 없는 한 임용기간은 최소 3년 보장 ○ 근무실적이 우수한 경우에는 총 5년의 범위 내에서 임용기간 연장이 가능하며, 성과가 탁월한 경우에는 5년을 초과하여 일정기간 단위로 임용기간 연장 가능하며, 일반직 공무원으로 채용 가능			
보수 조건	○ 연봉은 기본연봉과 성과연봉으로 구성되며, 기본연봉은 54,989천원~81,859천원의 범위 내에서 임용예정자의 능력·자격 및 경력 등을 고려하여 공무원보수 관련 규정에 따라 결정하되, 필요한 경우에는 협의하여 달리 정할 수 있음 ○ 연봉 외 급여(정액급식비, 직급보조비, 가족수당 등)는 별도 지급 ○ 성과연봉은 업무실적에 대한 평가에 따라 다음연도에 지급		
근무지	대구광역시		

7 시험방법 및 일정 · 장소

1) **시험방법** : 서류전형 및 면접시험

○ 서류전형 : 응시자격요건을 갖추고 제출서류에 이상이 없는 자

※ 지원자가 6배수 이상일 경우, 개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정 제5조 제3항에 따라 서류전형을 통하여 5배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음

○ 면접시험 : 서류전형 합격자를 대상으로 다음 요건에 따라 심사

- 공무원으로서의 정신자세
- 전문지식과 그 응용 능력
- 의사표현의 정확성과 논리성
- 예의, 품행 및 성실성
- 창의력, 의지력 및 발전가능성

2) **면접시험 일정 및 장소** : 2016. 3월중 / 서울

※ 구체적인 시험시간과 장소는 별도 통지

3) **합격자 발표**

나라일터(http://www.gojobs.go.kr)>중앙선발시험위원회>채용정보>합격자발표에 게시 및 개별통지

(서류전형) 2016. 3월중 (면접시험) 2016. 3월중

인사담당 / 박심산 / 2016-02-05

8 응시원서 교부 및 접수

1) **접수기간** : 2016. 2. 1.(월) ~ 2016. 2. 16.(화) 18:00까지

2) **접수방법**

○ 나라일터(http://www.gojobs.go.kr)를 통해 온라인 접수 원칙

※ 「온라인 응시원서 접수 매뉴얼」 참고하여 작성

※ 다만, 온라인 원서접수가 곤란한 경우 방문 또는 우편접수(등기우편) 가능

○ 접수처 : 인사혁신처 개방교류과(중앙선발시험위원회)
(서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 1608호, 우편번호 03171)

○ 접수시간 : 09:00~18:00(토·일요일, 공휴일에는 접수하지 않음)

※ 우편접수는 마감일 18:00시까지 도착분에 한함

9 제출 서류

1) 응시원서 1부(첨부양식, 사진첨부, 나라일터를 통한 온라인 접수 시에는 온라인 접수 시스템의 입력사항으로 대신함)

2) 이력서 1부(첨부양식)

3) 자기소개서 1부(첨부양식)

4) 직무수행계획서 1부(첨부양식)

5) 경력증명서(재직기간, 인사변동사항, 직위, 담당업무 등 기재) 및 재직증명서 1부

※ 응시자격요건의 경력산정은 최종시험일 기준임

※ 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 관련분야 경력에 포함되지 않음

6) 최종학교 졸업증명서 또는 학위증 사본 각 1부

7) 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서(서명 필수) 1부(나라일터를 통한 온라인 접수 시에는 온라인 접수 시스템의 개인정보 제공 동의로 대신함)

10 기타 사항

1) 부정한 목적으로 제출서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 기재한 사항이 사실과 다를 경우 당해 시험의 무효처리 및 「공무원임용시험령」 제51조에 따른 부정행위자로 처리

인사담당 / 박심산 / 2016-02-05

2) 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 추후 허위사실이 발견될 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음

3) 합격자 통지 후에도 신원조회, 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음

4) 중앙선발시험위원회는 응시자 중 적격자가 없다고 결정한 경우에는 임용후보자를 소속장관에게 추천하지 아니할 수 있음

5) 「개방형 직위 및 공모 직위의 운영 등에 관한 규정」 제7조 제3항에 따라 소속장관은 중앙선발시험위원회에서 추천한 임용후보자 중에서 적격자가 없다고 판단한 경우에는 임용하지 아니할 수 있음

6) 선발시험위원회 심사 후 추천된 자는 필요 시 역량평가를 통해 개방형 직위에 임용됨

※ 역량평가 : 과장급에 필요한 능력과 자질(역량)을 충분히 갖추고 있는지 평가하는 제도

7) 응시자는 응시자격요건 등을 확인하여 원서를 접수하기 바라며, 응시원서 등의 기재 잘못으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 착오없이 작성하여 주시기 바람

8) 응시원서에 연락 가능한 e-mail 및 휴대전화를 반드시 기재하여 주시고 기타 상세한 내용은 인사혁신처 개방교류과로 문의하거나, 나라일터 및 인사혁신처 홈페이지(http://www.mpm.go.kr, 공지사항)를 참조하시기 바람

(개방교류과 연락처) ☎02-2100-6756, 6857 / e-mail : jaeho-yang@korea.kr

2016. 2. 1.

인사혁신처

중앙선발시험위원회

인사담당 / 박심산 / 2016-02-05

(앞 면) **응 시 원 서(원본)**

인사혁신처장(중앙선발시험위원회) 귀하

본인은 미래창조과학부 우정사업본부 대구우편집중국장(경력개방형직위) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2016년 월 일

미래창조과학부 우정사업본부 대구우편집중국장(경력개방형직위) 임용시험									사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
※응시 번호		성명	(한글)						
			(한자)						
주민등록 번 호								-	
주 소	(㉮ -)								
전자우편									
전 화			휴대전화						

응 시 표 미래창조과학부 우정사업본부 대구우편집중국장 임용시험		성명	(한글)							사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
			(한자)							
※ 응시 번호		주민 등록 번호							~	
			2016년 월 일 인사혁신처 개방교류과장 ㊞							

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 주민등록번호 입력란 중 음영표시부분은 기입하지 않도록 합니다.
3. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 인사혁신처 개방교류과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
4. 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 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 ≪작성요령≫에 따라 작성한다.

≪작 성 요 령≫

① 시험명 : 해당 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 동일 원판이어야 한다.

인사담당 / 박심산 / 2016-02-05

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
기타 사항				

□ 교육배경

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

□ 주요 경력

	기 간	소 속	직 책	기 타
경 력 (최신 경력부터 기입)				

□ 기술 및 자격

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

□ 자기소개서

응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 1장 이내로 기술하여 주십시오. (최근의 실적부터 기술하도록 하되, 글자크기는 13포인트)
* 필요시 최근 3년간 업무추진 실적서를 붙임문서로 첨부할 수 있음

직 무 수 행 계 획 서

구 분	내 용	
응 시 직 위		
응시자	이름	생년월일

자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순으로 1장 이내로 자유롭게 기술하여 주십시오. (글자크기는 13포인트)

* 필요시 수상, 상훈 등 증빙자료 또는 학위·연구논문, 저서 등의 요약서(논문초록 또는 서문, 저서의 경우 표지 사본 등으로 대체 가능)를 붙임문서로 첨부할 수 있음

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 (개인정보의 수집 · 이용)	개인정보보호법 제24조 (고유식별정보의 처리제한)
개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.	개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.
가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 응모한 개방형 직위의 공개모집 시험자료로 활용 ⇨ 개방형 직위 응시자격요건과 관련한 제출서류의 진위여부 검증 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년	가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 응모한 개방형 직위의 공개모집 시험자료로 활용 ⇨ 개방형 직위 응시자격요건과 관련한 제출서류의 진위여부 검증 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 주민등록번호 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년
□ 동의 합니다. □ 동의하지 않습니다.	□ 동의 합니다. □ 동의하지 않습니다.
본인의 개인정보를 국가공무원법 제19조3(공직후보자 등의 관리)에 따른 국가인재데이터베이스에 제공함을 동의합니다. □ 동의 합니다. □ 동의하지 않습니다. ※ 국가인재DB는 정부의 주요직위 인선 시 객관적인 자료를 토대로 적합한 인재를 발굴·임용하기 위하여 공직후보자에 대한 정보를 수집하고 관리하는 국가인물정보시스템입니다.	
2016. . 성명 : (인)	2016. . 성명 : (인)

인사담당 / 박심산 / 2016-02-05