

## 세종지역혁신프로젝트 전담인력 채용 공고

세종상공회의소(세종지역인적자원개발위원회)는 세종지역혁신프로젝트 '세종형 일자리 허브 운영 지원사업' 운영을 위한 역량 있는 인재를 다음과 같이 채용하고자 합니다.

2021. 05. 07.

세종지역인적자원개발위원회 공동위원장

### 1. 채용인원 및 담당업무

채용분야	직급	인원	담당업무
세종지역 혁신프로젝트 전담인력	5급	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 지역혁신프로젝트 취업연계사업 담당<ul style="list-style-type: none"><li>- 취업연계사업 내 세부사업 운영</li><li>- 구인기업 발굴 및 대외협력 관리</li><li>- 참여자 사후관리 및 상시 취업상담</li></ul></li></ul>

### 2. 응모자격

#### 가. 공통요건

- 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제 자
- 해외여행의 결격사유가 없는 자
- 공무원채용 신체검사 기준에 적합한 자

#### 나. 직급별 자격기준

채용분야	직급	자격기준
세종지역 혁신프로젝트 전담인력	5급	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 학사학위 취득자 또는 학위 취득이 확정된 자</li><li>■ 기타 이와 동등한 능력이 있다고 위원장이 인정하는 자</li><li>■ 직업상담사 자격증 소지자(우대사항)</li></ul>

#### 다. 우대사항

- 중앙부처, 지방자치단체의 지원을 받는 국책 사업, 위탁 사업을 직접 수행한 경력
- 지역산업 맞춤형 일자리 창출 지원사업을 직접 수행한 경력
- 대학 일자리 사업 및 취업 관련 프로그램 운영 유경험자
- 관련 분야 2년 이상 경력 및 관련 분야 자격증 소지자
- 세종특별자치시 거주자, 운전가능자 및 차량소지자

### 3. 근로조건 및 보수

#### 가. 임용조건

- 채용일로부터 ~ 2021. 12. 31.까지  
※ 사업성과 및 직무수행 능력평가 결과에 따라 연장 가능

#### 나. 보수

- 연 3,400만원 ~ 3,800만원
- 기타 수당은 인사규정에 따라 지급

#### 다. 근무조건

- 09:00~18:00, 주 5일 근무(40시간)
- 근무지 : 세종시 한누리대로 2003, 펠리체타워3(세종지역인적자원개발위원회 사무국)

### 4. 전형절차 및 일정

#### 가. 전형절차

- 1차 서류전형
  - 평가항목 : 직무관련 지식 또는 경력, 직무수행 능력, 책임성 및 조직친화력 등
  - 합격자 결정 : 고득점 순으로 채용인원의 4배수 이내
- 2차 면접전형
  - 평가항목 : 인성 및 품성, 전문성 및 업무수행능력, 업무혁신 및 문제해결 능력 등
  - 합격자 결정: 고득점 순으로 결정
- 채용신체검사 : 임용예정자 제출(결과에 따라 임용이 취소될 수 있음)

## 나. 전형일정

구 분	일 정	비 고
채용공고(접수기간)	'21.5.7~'21.5.21.	E-메일 제출
1차 서류전형 합격자 발표	'21.5.24.	개별통보
2차 면접전형	'21.5.26.	세종지역인적자원개발위원회 사무국
최종 합격자발표	'21.5.26.	개별통보(즉시채용)

※ 임용후보자 결격사유 발생, 임용 전 또는 임용일로부터 10일 이내 퇴직사유 발생시, 면접전형 고득점 순으로 임용

## 5. 응시원서 접수

가. 접수방법 : E-메일 접수

- E-메일 : sjkim@sjhrd.or.kr
- 문의사항 : 김영주 연구관 044)863-3095

나. 접수기간 : 2021. 5. 21.(금) 18:00까지 도착분에 한함

## 6. 제출서류

구 분	제 출 서 류	비 고
서류전형시 제출	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서(해당자) 자격증 사본, 개인정보 이용동의서 학위논문요약서(해당자), 학위증명서, 건강보험자격득실확인서(경력증빙)	미제출에 따른 불이익은 당사자에게 있음
최종합격자 제출	주민등록등본 1부(남자의 경우 병역사항 공개) 채용신체검사서, 후견 등기사항부존재증명서	

## 7. 유의사항

- 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자 본인이 채용서류 반환 청구서를 작성·제출한 경우에 한하여 반환함. 단, 반환 청구는 최종합격자 발표 후 14일 이내 가능하며, 반환 청구기간 이후에 반환되지 않은 서류는 파기함.
- 기재사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소함.
- 제출서류의 기재착오, 누락, 서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임.

【붙임 1】

# 입 사 지 원 서

사 진  (3.5cmx4.5cm)	지원직급			※ 접수번호 (기관기재)		
	성 명	한 글		생년월일	. . .	
		한 자		성 별	남 / 여	
	주 소					
	연 락 처		(휴대폰) (E-메일)			
학 력	학 교 명		기 간		졸 업 등 전 공 (학위)	
					재학/휴학/중퇴/졸업	
병 역	복 무 기 간		군 별 / 계 급 / 병 과		미 필 사 유	
경 력	총 경력기간 ( 년 월)		근 무 처		직 종 주 요 업 무	
	~ ( 년 월)					
	~ ( 년 월)					
	~ ( 년 월)					
	~ ( 년 월)					
자 격 및 면 허	취 득 년 월 일		자 격 · 면 허 명		시 행 기 관	
	. . .					
	. . .					
	. . .					
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.						
년 월 일 성 명 : (서명 또는 인)						
세종상공회의소 회장 귀하						

【붙임 2】

# 자 기 소 개 서

○ 성 명 :

○ 생년월일 :

## 【작성요령】

1. 자유롭게 기재

2. 분량은 A4용지 2매 이내, 워드프로세서(휴먼명조 13P, 줄간격 160)로 작성

21 . . .

작 성 자

(서명)

【붙임 3】

## 경 력 기 술 서

### <경력사항>

☐ 소속 : ☐ 직위 : ☐ 근무기간 :

○ 주요내용 (휴먼명조 13 point, 줄간격 160) 총 2매 이내 작성

-

### 【작성요령】

1. 경력사항은 건강보험자격득실확인서 및 경력증명서에 명시된 경력에 한하여 인정

21 . . .

작 성 자

(서명)

【붙임 4】

## 개인정보 수집 · 이용 동의서

### 【개인정보 수집 · 이용에 관한 고지사항】

☐ 개인정보의 수집 · 이용 목적

- 세종지역인적자원개발위원회 전담인력 채용 시 응시자의 인적사항에 대한 개인정보를 수집하고 이용하고자 함.

☐ 수집하려는 개인정보의 항목

- 생년월일, 성명, 주소, 연락처, 가족관계, 학력, 성적, 경력사항, 병역, 자격, 전자우편, 전화번호

☐ 개인정보의 보유 및 이용기간

- 정보 이용기간 종료 후 불합격자는 1년, 합격자는 준 영구 보존

동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 응시원서 접수를 할 수 없습니다.

개인정보의 수집 및 이용목적 동의 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

### 【개인정보의 제공에 관한 고지사항】

☐ 개인정보를 제공받는 자

- 4대 보험사(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험), 등록기준지

☐ 개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적

- 보험가입 및 제출서류 사실여부 확인

☐ 제공하는 개인정보의 항목

- 성명, 생년월일, 전화번호, 등록기준지, 주소, 가족관계

☐ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간

- 가입 및 조사목적 달성 시까지

동의를 거부할 수 있습니다.

「개인정보보호법」, 「동법 시행령」, 「동법 시행규칙」에 의거하여 본인의 개인정보를 위와 같이 수집, 이용하도록 하는데 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

지원자 : (서명)

세종상공회의소 회장 귀하

【붙임 5】

## 학 위 논 문 요 약 서(석사·박사)

### <석사논문>

- 제 목 :
- 학위수여일 :
- 주 제 :
- 내용 요지(간략하게 10줄 이내)

### <박사논문>

- 제 목 :
- 학위수여일 :
- 주 제 :
- 내용 요지(간략하게 10줄 이내)

21 . . .

작 성 자

(서명)



【붙임 6】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙

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)

세종상공회의소 회장 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.