



청주지방법원 공고 제 2019 - 8 호

전문임기제공무원 속기사(마급) 경력경쟁채용시험 공고

국가공무원법 제26조의 5 및 제28조 제2항 제2호, 법원공무원규칙 제4조의 2, 제19조 제1항 제2호, 제20조 제1항 및 제24조의 2에 따라 전문임기제공무원 속기사(마급) 경력경쟁채용시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 11월 4일

청 주 지 방 법 원 장

1. 채용예정 직급 및 인원

채용예정직급	담당업무	근무예정지역	선발예정인원
전문임기제공무원 속기사 (마급)	속기 및 사무보조 (부속실 근무 포함)	청주지방법원 관내	2명

※ 임용예정 직급 및 담당업무에 대한 내용은 <붙임> 직무기술서 참조

2. 응시자격

가. 면접시험일 현재 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유가 없어야 하며, 법원공무원 규칙 또는 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지당한 자는 응시할 수 없음

나. 응시연령 : 만 18세 이상(2001. 12. 31. 이전 출생자)

다. 학력, 성별 제한 없음(남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람)

라. 자격사항 : 한글속기(컴퓨터) 2급 이상의 자격증 소지자

마. 속기경력자 우대(국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 경력에 한함)

바. 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 자격증 소지자 우대

※ 자격증은 접수일 현재 취득한 것에 한함



청주지방법원



3. 시험방법

가. 제1차시험 : 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 임용예정 직무에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 합격 여부 결정
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상인 때에는 임용예정 직무에 적합한 기준(서류전형 기준)에 따라 5배수 이상으로 합격자 결정 가능

나. 제2차시험 : 면접시험(단, 면접시험은 1차 서류전형 합격자에 한함)

- 인성, 공직관, 전문지식과 그 응용능력, 해당 업무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 가장 우수한 자를 합격자로 결정

4. 시험일정

응시원서 접수기간	제1차 시험(서류) 합격자 발표	제2차 시험(면접)	최종 합격자 발표
2019. 11. 7.(목) ~ 11. 14.(목) 09:00 ~ 17:00	2019. 11. 21.(목)	2019. 11. 28.(목) 14:30	2019. 12. 4.(수)

※ 서류전형 및 최종 합격자, 면접시험 시간 및 장소는 청주지방법원 홈페이지

(<http://cheongju.scourt.go.kr>)/소식/새소식에 공고



5. 응시원서 교부 및 접수

가. 교부 및 접수기간 : 2019. 11. 7.(목) ~ 11. 14.(목) 09:00 ~ 17:00

※ 점심시간(12:00 ~ 13:00)은 응시원서 교부 및 접수 불가

나. 교부 및 접수장소 : 청주지방법원 총무과 인사계(본관 3층)

※우편접수처: [28624] 청주시 서원구 산남로62번길 51, 청주지방법원 총무과 인사계

다. 교부방법

교부기간 내에 교부처에서 교부받거나 대법원(<http://exam.scourt.go.kr>) 또는 청주지방법원 홈페이지(<http://cheongju.scourt.go.kr>/소식/새소식)에서 응시원서 양식을 A4 (210mm×297mm) 크기로 내려 받아 사용할 수 있음

라. 접수방법

(1) 접수기간 내에 반드시 접수처에 직접 제출 또는 등기우편 우송 가능

(등기우편접수는 접수 마감일시까지 도착분에 한하며, 단체접수 불가)

- 등기우편 접수 시에는 응시표를 회송하는데 필요한 반송용 우편봉투를 동봉하여 접수바랍니다.
- 반송용 봉투에는 등기우표를 부착하고, 받는 사람의 성명, 주소 및 우편번호와 봉투 겉표지에는 '전문임기제공무원 속기사(마급) 경력경쟁채용시험 응시원서 제출' 이라고 기재바랍니다.

(2) 응시원서의 서식과 그 내용 및 제출된 서류가 미비된 경우(5,000원 상당의 정부수입인지 미첨부, 회신용 봉투 없는 경우 등)에는 접수하지 아니하고, 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일체 변경할 수 없습니다.



6. 제출서류

가. 응시원서(첨부양식) 1부.

- ※ 응시원서는 반드시 자필로 정확하게 작성하고, **응시수수료 5,000원** 상당의 정부수입인지를 응시원서에 붙임(전자수입인지 영수증의 경우 바로 뒤에 첨부)

나. 이력서(첨부양식) 1부.

- ※ 이력서에 기재된 경력 및 자격사항은 증빙자료 필요
(증빙자료가 없는 경력, 자격 등은 인정하지 않음)

다. 자기소개서(첨부양식, A4용지 2매 이내) 1부.

- ※ 워드 작성 가능, 성장과정, 지원동기, 공직자로서의 근무각오, 속기업무경력에 대한 소개 등 포함하여 기재

라. 직무수행계획서(첨부양식, A4용지 2매 이내) 1부.

- ※ 워드 작성 가능, 시험공고의 붙임문서 직무기술서에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성

마. 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 및 자격취득확인서 1부.

- ※ 자격증은 접수일 현재 취득한 것으로, 직접 제출 시에는 접수처에 자격증 원본을 지참
- ※ 자격증 원본 대조는 2차 면접시험 시 실시하고, 자격증 미참 등으로 원본대조를 할 수 없는 경우에는 2차 시험에 응시할 수 없음(응시원서 접수 시 자격증 원본대조 확인 자는 제외)

바. 경력증명서(해당자에 한함) 1부.

- ※ 경력은 국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 속기경력에 한하며, 경력 증명서는 반드시 원본을 제출하여야 하고, 속기 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간, 직위 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처가 기재되어 있어야 함

사. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함) 1부.

아. 병적증명서 또는 병적사항이 기재된 주민등록초본(해당자에 한함) 1부.

자. 개인정보 수집·이용 동의서(첨부양식) 1부.



- ※ 제출서류는 위 순서대로 편철하여 주시기 바랍니다.
- ※ 각종 증명서는 응시원서 제출일 전 3개월 이내 것으로 첨부하여야 합니다.
- ※ 응시원서 및 이력서에는 사진을 붙이지 않습니다.
- ※ 증빙서류(자격·경력증명서 등)에 주민등록번호가 기재되는 경우 뒷자리는 마스킹(masking) 처리하여 제출하시기 바랍니다.
- ※ 자기소개서 및 직무수행계획서에 직무와 무관한 사생활 정보 및 민감정보(사상, 종교, 노동조합 및 정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 가족의 직업 등) 등을 기재하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

7. 합격자 처우

- 가. 최종합격자는 전문임기제 공무원(속기사, 마급)으로 임용하되, 임용시기는 당원의 인력수급사정에 따릅니다.
- 나. 임용 후 속기업무 외에 판사실, 일반·사법행정, 송무, 민원업무도 할 수 있습니다.
- 다. 합격자 등록 후 1년이 경과하여도 임용되지 아니할 경우에는 합격의 효력이 상실될 수 있습니다.
- 라. 합격자의 근무예정지역은 청주지방법원 및 관내 산하기관 중에서 당원의 인력수급사정에 따라 결정됩니다.

8. 기타사항

- 가. 응시원서가 법원에서 교부한 소정양식이 아니거나, 응시원서 기재상의 오기·누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 이를 응시자의 부담으로 하고, 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일체 변경할 수 없습니다.
- 나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를



경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

- 다. 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
- 다. 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 다시 공고합니다.
- 마. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 공무원채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않습니다(최종합격자의 결격사유가 발견될 경우에는 차순위자를 합격자로 함).
- 바. 이 계획에 명시되지 아니한 사항은 국가공무원법, 법원공무원규칙에 의합니다.
- 사. 기타 자세한 사항은 청주지방법원 총무과 인사담당자(전화 : 043-249-7201)에게 문의하여 주시기 바랍니다.

※ 시험장소, 시험일시 및 합격자 발표일 등 시험일정은 사정에 따라 변경될 수 있습니다.



[붙임 2]

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
청주지방법원	전 부서 (관내 지원 포함)

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재판관련 속기업무 ○ 사무보조(일반행정, 송무, 판사실 지원업무) ○ 민원업무 및 사법행정업무 보조 ○ 기타 소속 기관장이 지정하는 업무
-------------	---

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 친절의식 ○ 상황인식, 판단력, 기획력, 업무추진능력, 의사소통능력, 정보화 능력, 업무숙지능력
-------------	--

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재판관련 속기업무를 원활하게 수행할 수 있는 전문 지식 ○ 일반행정, 송무, 판사실 지원업무, 민원업무를 수행할 수 있는 행정업무지식
-------------	---

관련분야 : 속기			
응시 자격 요건	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">자 격 증</td> <td>○ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상 자격증 소지자</td> </tr> </table>	자 격 증	○ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상 자격증 소지자
자 격 증	○ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상 자격증 소지자		
우 대 요 건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관 등의 속기경력자 우대 ○ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 		