

부산광역시 기장군의회 기간제근로자 채용 공고

부산광역시 기장군의회에서 원활한 의회운영을 위하여 아래와 같이 기간제근로자 채용을 공고합니다.

2020년 5월 11일

의회사무과장

1. 채용개요

채용분야	근무기관	채용예정인원	담당업무	채용기간
기간제근로자	의회사무과	1명	속기 업무 보조	2020. 6. 10. ~ 2020. 7. 9.

2. 자격요건

가. 응시자격

- 「부산광역시 기장군 기간제근로자 관리 규정」에 위배되지 않는 자
- 채용공고일 전일 현재 주민등록주소지가 부산광역시에 등재되어 있는 자
- **속기자격증 소지자**

나. 우대조건

- 속기 업무 근무 경험자
- 국가기술자격법령에 의한 통신, 정보처리 또는 사무관리 분야 자격증 소지자
- 공고일 현재 기장군에 주소를 두고 거주 하는자

3. 채용조건

가. 고용형태: 계약직(기간제근로자)

※ 상시적으로 근무하면서 공무원의 업무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자

나. 근로계약기간: 2020. 6. 10.(수) ~ 2020. 7. 9.(목)

다. 임금: 일급 79,320원(4대 보험, 휴일근무수당, 주·연차유급휴가 보장)

라. 임금지급방식: 월 단위로 지급하며, 개인별 계좌 입금

마. 근로조건

- 1) 근로시간: 09 : 00 ~ 18 : 00 (1일 8시간 근로기준)사정에 따라 공휴일도 근무할 수 있다.(주 5일(40시간) 근무, 휴게시간: 12:00~13:00)
- 2) 주 5일 개근 시 주 1일 유급휴일 부여.
- 3) 사업시행기관이 근무하기로 정한 1개월간 개근 시 1일의 유급휴일(연차) 부여.
- 4) 4대 보험 적용에 따른 보험료 중 본인부담금은 임금에서 매월 공제.

4. 응시원수 접수

가. 접수기간 : 2020. 5. 11.(월) ~ 5. 20.(수) 매일 09:00~18:00까지 (토·일요일,공휴일 제외)

나. 접수방법 : 방문접수

- 접수장소: 기장군 기장읍 기장대로 560, 기장군청 의회사무과(2층)
- 응시원서 접수 후 응시표 수령

5. 제출서류

가. 응시원서 1부.

나. 신분증사본(주민등록증,운전면허증,여권 中 택일) 1부.

다. 속기자격증 사본 1부.

라. 속기 관련 근무경력 증명서(해당자에 한함) 1부.

마. 국가기술자격법령에 의한 통신, 정보처리 또는 사무관리 분야 자격증 사본(소지자에 한함) 각 1부.

※ '가' 호의 서류는 원서접수기간에 제출하되, 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 당일 '나~마' 호 서류 제출

※ 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 의거 최종합격자 공고일 이후 15일까지 반환 청구할 수 있으며, 반환청구 후 14일 이내에 반환받을 수 있습니다.

6. 선발방법 및 일정

가. 1차 : 서류전형

- 서류전형 합격자 발표: 2020. 5. 22.(금) 기장군청 홈페이지 공고
- 서류전형 기준에 따른 심사결과 고득점 순으로 최종합격자의 2배수 인원 서류전형 합격자 결정

나. 2차 : 면접시험 (1차 서류전형 합격자에 한하여 실시)

- 2020. 5. 25.(월) 14:00
- 장소: 기장군의회 의회사무과 주민상담실(2층) ※변경 시 개별통보
- 서류전형 합격자에 한하여 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

다. 최종합격자 발표: 2020. 5. 27.(수) 기장군청 홈페이지 공고

- 면접심사 기준에 따른 합산 점수 고득점자 순으로 합격자 결정
(단, 동점자일 경우 관련분야 근무경력 순으로 우선 선발)
- 최종합격자가 결격사유, 허위사실 등으로 합격이 취소되는 경우 차 순위자를 합격자로 결정

7. 응시자 유의사항

가. 이 사업은 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항에 따라 사회적으로 필요한 서비스 제공을 위한 사업이며,

나. 매년 공개채용에 의해 근로계약을 체결함으로써 당해 연도 근로자가 차기년도 근로계약에 보장이 없는 사업임에 따라 단절사업으로 취급됩니다.

다. 따라서 본 시험에 의해 채용되는 근로자는 대체인력직원으로 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되며, 재계약(계약연장 포함)이나 무기계약직 또는 정규직 전환 등에 어떠한 우대나 보장을 하지 않습니다.

라. 소정의 응시원서가 아니거나, 부착된 사진이 본인 여부를 확인할 수 없을 경우에는 접수받지 않습니다.(반드시 방문 접수)

※ 6개월 이내 촬영한 사진으로 동일한 사진을 부착

마. 구비서류의 기재착오, 누락으로 인한 연락 불능 등의 사유가 발생하여 생기는 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

바. 응시원서를 접수하고 응시표를 교부받지 아니하거나 분실한 자는 반드시 시험 전날 까지 교부 또는 재교부를 받아야 응시할 수 있습니다.

※ 응시표가 없으면 면접시험에 참여할 수 없음(불합격 처리)

사. 서류전형 합격자는 면접시험 당일 10분 전까지 응시표와 신분증을 지참하고 지정된 장소에 도착하여 시험 종사원의 안내를 받아야 합니다.

※ 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)

- 아. 지정된 시험일·시험시간에 참석하지 않으면 응시를 포기한 것으로 간주합니다.
- 자. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 채용에 관한 규정을 위반한 자는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 차. 사업장까지의 출퇴근은 개별적으로 해결하여야 합니다.
- 카. 사업 참여자가 상습적인 결근, 지각, 조퇴하거나 음주, 근무지 이탈 또는 감독자의 지시에 불응하는 등 질서를 문란하게 하거나 근무태도가 불량한 경우(경고장 발부 2회) 사업 참여를 배제(근로계약해지)합니다.
- 타. 건강 등의 사유로 정상적인 사업참여가 불가능 할 시 사업 참여를 배제(근로계약해지)합니다.
- 파. 예비군·민방위 훈련 등의 공적 사유로 인한 불참인 경우 증명서를 첨부 하여 사전에 신고토록 하며, 교육기간에 대해서는 일당에 준하여 임금을 지급합니다.
- 하. 법원 출두 등 공민권 행사 또는 기타 공공기관 소집 및 소속단체 행사참석에 의한 경우에는 본인 개인의 사정에 의한 것이므로 일당을 지급치 않습니다.
- 거. 기타사항은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 및 부산광역시 기장군 기간제근로자 관리규정이 정하는 방침에 따릅니다.
- 너. 본인 접수일 기준 현재 기장군청에서 시행 중인 사업장(공공근로, 일자리창출, 각 실과 기간제근로)에 근로계약이 체결 되어 있거나 사역중인 경우 기간제근로의 신청 및 근로계약이 자동으로 취소 또는 해지될 수 있습니다.
- 더. 기타 자세한 사항은 기장군청 의회사무과(☎709-5034)로 문의바랍니다.

본 공고문은 기장군 홈페이지(<http://www.gijang.go.kr/>)에서 확인할 수 있습니다.

- 붙임 1. 기간제근로자 응시원서 1부.
2. 자기소개서 1부.
3. 응시원서 작성요령 1부.
4. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부.
5. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.

자 기 소 개 서

인적사항

성 명	생년월일	응시직종	최종학력	전공학과(학위)
		기간제근로자 (속기업무 보조)		

내 용

2020. .

작성자(응시자) : (서명)

작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 진술하되, 성장과정, 가족사항, 학교생활, 좌우명, 지원동기, 입사 후 포부, 직업관 등이 나타나도록 작성
- 분량은 A4용지 1~2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 필체로 정자로 작성합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 응시표를 분실하였을 때는 사진1매(원서에 붙인 사진과 동일한 원판의 것)를 가지고 시험 전날까지 기장군청 의회사무과(2층)로 오셔서 재교부 받아야 합니다.
4. 「응시원서」는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.
 - ① 성명(한자)은 정자로 기재할 것.
 - ② 주소는 현재 거주하는 곳을 상세히 기재할 것.
 - ③ 휴대전화번호는 필수로 기입하고, 일반전화는 응시자가 기재여부 선택 가능.
 - ④ 최종학력은 해당란에 ○ 표시를 할 것.
 - ⑤ 자격의 종류란은 해당 자격증소지자만 기재할 것.
 - ⑥ 응시번호란은 기재하지 말 것.

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
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)

OO 사업장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.