고양시 공고 제2021-749호

고양시 의회사무국 기간제근로자(속기사) 채용 공고

고양시 의회사무국 의정담당관에서 기간제근로자(속기사)를 공개모집하오니, 해당 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2021. 3. 18.

고양시 의회사무국 의정담당관

Ⅰ 채용분야 및 담당업무

직 종	근무예정 부서	채용 인원	채용 분야	채용기간	업무내용	비고
기간제 근로자	의정담당관 (의정기록관리팀)	1명	속기사	2021. 4. 19.~ 2021. 12. 31.	회의 속기, 회의록 작성·교정	

Ⅱ 응 시 자 격

○ 「고양시 기간제근로자 관리 규정」 제7조의 결격사유에 해당되지 아니하며 **한글 속기(컴퓨터) 2급 이상 자격증 소지자** 【※ 적용기준일 : 공고일 현재】

【 고양시 기간제근로자 관리규정 】

제7조(기간제근로자의 자격 및 당연퇴직) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 기간제근로자로 채용할 수 없으며, 채용된 후라도 당연 퇴직 조치한다. 다만, 정상참작의 여지가 있는 경우 예외를 둘 수 있다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013.7.1.「민법」 개정 전에 신고를 받은 금치산자 또는 한정치산자 포함)
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니 하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니 한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 2년을 경과하지 아니 한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 거짓 또는 부정한 방법으로 채용된 사람

Ⅲ 채용절차 및 일정

○ 채용절차

서류전형
- 자격사항, 경력사항 등을 평가
- 채용인원의 3배수 이내 선정

⇩

면접전형
- 공무 수행자로서의 직무 지식 및 기술, 태도 등을 평가

※ 면접일정 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 공고

○ 우대사항

- 동점자가 발생할 경우 저소득층*, 장애인, 북한이탈주민 우선 채용

* 저소득층 : 기초생활수급자, 법정 차상위 계층, 법정 한부모 가족

○ 채용일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	2021. 3. 18.(목) ~ 3. 28.(일), 10일간	고양시청·시의회 홈페이지
신청서 접수	2021. 3. 29.(월) ~ 4. 1.(목), 4일간	이메일, 우편, 방문
서류심사 합격자 발표	2021. 4. 7.(수)	시의회 홈페이지 및 개별통보
면접심사	2021. 4. 12.(월)	고양시의회
최종 합격자 발표	2021. 4. 14.(수)	시의회 홈페이지 및 개별통보

※ 상기 일정은 자체 사정에 따라 변경될 수 있음

Ⅳ 접수방법 및 제출서류

○ 접수기간 : 2021. 3. 29.(월) ~ 4. 1.(목) 09시~18시 【※근무시간 내 접수】

○ 접 수 처 : 고양시 의회사무국 의정담당관

○ 접수방법 : 방문, 우편, 이메일

- (방문·우편) : 고양시 덕양구 고양시청로 10, 고양시의회 의정담당관 의정팀
- (이 메 일) : kbj79@korea.kr(담당자 : 강병종)

※ 우편접수는 접수 마지막 날 소인까지 유효, 이메일 접수자는 제출서류 원본을 면접 시 제출

○ 제출서류

① (공통제출)

- 응시원서 1부(양식 붙임1)
- 주민등록 초본 1부(3개월 이내 발급)
- 속기자격증 사본 1부
- 이력서 1부(양식-붙임2)
- 자기소개서 1부(양식-붙임3) 【※ A4 2매 이내 작성】
- 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부(양식-붙임4)

② (선택제출)

- 속기 경력증명서 1부
- 전산 자격증명서 사본 1부
- 저소득층, 장애인, 북한이탈주민 확인(증명)서 1부

V 근 무 조 건

○ 보 수 : 일급 108,290원(주휴수당, 월차수당 별도지급)

○ 근로시간 : 주5일(월~금), 1일 8시간(09시~18시)【※ 휴게시간 : 12시~13시】

○ 근로장소 : 고양시 의정담당관 사무실, 고양시의회 본회의장 및 회의실 등

○ 기타사항 : 4대 보험가입, 명절휴가비(추석) 20만원 지급, 복지포인트 200점 지급

VI 기 타 사 항

○ 제출 서류의 내용이 허위로 판명된 경우에는 해당자에 대하여 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.

○ 접수자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 응시원서를 접수하여 주시기 바랍니다.

○ 응시원서 상 기재 착오 및 누락, 자격 부적격 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

○ 면접시험 응시자는 반드시 응시표, 주민등록증 또는 국가기관발행 신분증을 지참하고 면접시험 당일 시험개시 30분 전까지 지정된 장소에 도착하여야 합니다.

○ 응시자가 선발 예정인원과 같거나 선발 예정인원 보다 적을 경우에는 원서 접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고합니다.

○ 채용 여부가 확정된 이후 채용서류의 반환을 청구하는 응시자는 「채용절차 공정화에 관한 법률 시행규칙」 채용서류 반환청구서를 작성하여 제출하여야 합니다.

○ 채용서류의 반환 청구기간은 2021. 4. 28. ~ 2021. 5. 13.까지이며, 반환 청구기간이 경과하거나 미반환된 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.

○ 기타 세부사항은 고양시 의회사무국 의정담당관(☎031-8075-3871)으로 문의바랍니다.

붙임 1. 응시원서(양식) 1부.
2. 이력서(양식) 1부.
3. 자기소개서(양식) 1부.
4. 개인정보 수집 및 이용 동의서(양식) 1부.
5. 서류심사 평가 기준 1부.
6. 채용서류 반환청구서(양식) 1부.

(붙임 1)

응 시 원 서

고 양 시 장 귀하

나는 고양시 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음사항을 서약합니다.

본인은 고양시 기간제근로자 채용을 위한 이름, 주민등록번호, 전화번호, 주소 등 채용심사를 목적으로 개인 정보를 제공하고, 이용하는데 동의합니다. **2021년 월 일** **동의인 성 명: (서명 또는 인)**

응시 번호		성 명	(한글)				(한자)							
직종	기간제근로자	생년 월일									-			
주 소	(우:)													
연락처		E-mail												

응 시 표 고양시 기간제근로자 채용시험		성명	(한글)				(한자)							
응시 번호		생년 월일									-			
직종	기간제근로자	20 년 월 일 고 양 시 장												

주 의 사 항

1. 응시표를 분실하였을 때는 신분증을 가지고 시험일 전일까지 고양시 의회사무국 의정담당관에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
2. 면접시험 당일은 응시표, 신분증(주민등록증,운전면허증,여권)을 지참하고 시험시작 30분전까지 시험장소의 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

위의 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 합격 또는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2021년 월 일

응시자 성명: (서명/인)

응 시 원 서 작 성 요 령

1. 응시자 본인의 자필 또는 컴퓨터 문서작성 프로그램으로 작성 가능합니다.

2. 응시자 본인의 잘못된 기재나 표기로 인한 불이익은 책임지지 않습니다.

3. 『응시원서』는 아래의 ≪**작성요령**≫에 따라 작성합니다.

≪작 성 요 령≫

① 주　소 : 주소는 주민등록상 주소지를 기재합니다.

② 응시번호 : **응시자는 기재하지 않습니다**.

③ 성　명 : 한글, 한자를 정자로 기재합니다.

④ 직　종 : 응시하고자 하는 분야의 직종(기간제근로자)을 기재합니다.

⑤ 생년월일 : 주민등록번호 앞자리(생년월일)와 뒷자리 중 첫째자리까지 기재합니다.

⑥ 연락처, E-mail: 연락가능한 전화번호 및 전자우편 주소를 정자로 기재합니다.

(붙임 2)

이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호		성 명		생년 월일	
주소				연락처	

나. 경력사항 및 자격증			
경력	근무기관	근무기간	담당업무
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

위의 모든 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 합격 또는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2021년 월 일

성 명 : (인)

이 력 서 작 성 요 령

① 본인의 자필 또는 컴퓨터 문서작성 프로그램으로 작성 가능합니다.

② 응시자격 요건에 해당하는 자격증은 공고일 기준으로 유효하여야 합니다.

③ 이력서 상에 기재한 경력, 자격사항은 원서접수 시 반드시 증빙자료 제출하여야 합니다.

※ 증빙자료 제출이 불가능한 사항은 기재 금지(제출 자료의 진위여부 확인을 위해 관련기관에 사실조회 등을 할 수 있으며, 필요할 경우 응시자에게 보완서류를 요청할 수 있음)

④ 이력서 서식의 틀은 유지하되 칸 크기, 간격 등은 조정 가능하며, 해당사항이 없을 경우 '해당없음'으로 표기합니다.

(붙임 3)

자 기 소 개 서

지 원 동 기	
성 장 과 정	
경력 및 직무성과	
기 타 사 항	
2021. . . 응시자: (인/서명)	

자기소개서 작성요령

① 분량은 A4 용지 반드시 2매 이내(13포인트)로 컴퓨터 문서편집 프로그램(한글)을 이용하여 작성합니다.

② 경력 및 직무성과의 경우 이력서에 기재한 경력별로 구분하여 간략하게 작성합니다.

③ 자기소개서 서식의 틀은 유지하되 칸 크기, 간격 등은 조정 가능합니다.

※ **<유의사항>** 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 내용을 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

(붙임 4)

개인정보 수집 및 이용 동의서

고양시는 기간제근로자 채용시험의 자격기준과 관련하여 제출서류 (학위, 경력, 자격증 및 기타 제출서류 등)의 진위 여부 검증을 위한 본인의 개인정보를 다음과 같이 활용합니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적	▷ 채용심사를 위해 필요한 본인 및 심사자료 확인
2. 개인정보 수집항목	▷ 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학위, 경력, 자격사항 등 채용심사에 필요한 제반 사항 ▷ 고유식별정보 : 생년월일
3. 개인정보의 보유 및 이용기간	▷ 채용심사기간에만 이용 후 6개월 보관됩니다.
4. 동의 거부 시 불이익 내용	▷ 개인정보 수집 및 이용 동의 거부 시 접수 제한, 채용심사 제외 등의 불이익을 받을 수 있습니다. ▷ 개인정보는 수집·이용 목적(채용심사) 외 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

2021년 월 일

성 명: (서명)

고양시장 귀하

(붙임 5)

고양시 의회사무국 기간제근로자(속기사) 채용 서류심사 기준표

평가항목	평가기준	평가점수	비 고
총 점	**3개 항목**	**30점**	
한글속기 자격증	1급	10점	
	2급	7점	
속기 근무경력	2년 이상	15점	관공서, 민간기업 등에서의 속기 근무경력 합산
	1년 이상 ~ 2년 미만	10점	
	1년 미만	5점	
	경력없음	0점	
문서작성 관련 자격증	1급	5점	컴퓨터 활용능력, 워드프로세스, 사무자동화산업기사 등 ※ 다수의 자격증이 있을 경우 가장 유리한 1개만 적용
	2급	3점	
	3급	1점	
	해당없음	0점	

(붙임 6)

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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)

고양시장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]