

## 진실·화해를위한과거사정리위원회 기간제근로자(속기사, 민원상담 등 사무보조) 채용 공고

진실·화해를위한과거사정리위원회에서는 다음과 같이 기간제 근로자(속기사, 민원상담 등 사무보조)를 공개 모집하오니 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2021년 4월 15일

진실·화해를위한과거사정리위원회 위원장

### 1

#### 채용개요

채용분야	담당업무	선발 예정인원
기간제 근로자 (속기사)	·속기 및 관련 업무 ·기타 행정업무지원	2명
기간제 근로자 (민원상담 등 사무보조)	·민원상담, 진실규명사건신청 접수 등 민원업무 지원 ·기타 행정업무지원	1명

### 2

#### 응시자격 요건

##### □ 기본요건(응시자격요건)

- 만 18세 이상의 연령(2003.12.31. 이전 출생자)에 해당하는 대한민국 국적소지자
- 남자 응시자의 경우 병역을 필하거나 면제된 자
- 최종 합격자 발표 및 신원조사 후 근무 가능한 자
- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 아니한 자

##### \* < 채용결격 사유 >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료 되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- (속기사) 한글속기 2급 이상 자격증 소지자
- (민원상담 등 사무보조) 전산업무 가능한 자

□ **우대요건**(판단기준일:원서접수 마감일)

- (속기사) 한글속기 1급 자격증 소지자, 속기 등 관련 분야 실무 유경험자, 엑셀·파워포인트 등 컴퓨터활용능력 자격증 소지자
- (민원상담 등 사무보조) 민원상담, 행정지원 등 관련 분야 실무 유경험자, 엑셀·파워포인트 등 컴퓨터활용능력 자격증 소지자

**3**

**근무조건**

- 신분 : 기간제 근로자  
※ 위원회 업무를 지원하는 단기계약 근로자(공무원 신분 아님)
- 근무기간 : '21. 5월 ~ '22. 4.30.까지 \*근로실적, 예산상황에 따라 연장 가능
- 근무시간 : 주 5일 근무(09:00~18:00)
- 근무장소 : 서울특별시 중구 퇴계로 173 남산스퀘어빌딩
- 기본급(월) : (속기사) 190만원 정도, (민원상담 등 사무보조) 185만원 정도
- 수당 : 정액급식비, 시간외근무수당, 명절휴가비
- 기타 : 산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금 가입

**4**

**시험방법**

□ **서류전형(1차 시험)**

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단  
※ 서류전형기준 : 필수우대자격요건, 자기소개서, 직무연관성 등

□ **면접시험(2차 시험)**

- 서류전형 합격자를 대상으로 개별면접을 통해 직무능력, 업무수행 태도 등을 종합적으로 평가

## 5

## 시험일정

구 분	일 정	비 고
채용공고	'21. 4.15.(목) ~ '21. 4.22.(목)	· 나라일터 및 위원회 홈페이지 공고
원서접수	'21. 4.20.(화) ~ '21. 4.22.(목)	· 전자우편(lim3098@korea.kr) <b>※ 메일제목</b> <u>진화위 기간제근로자 응시원서</u> <u>(성명 000)</u> 으로 제출 <b>※ 마감시간(18:00) 이내 접수분에 한해 인정</b> <b>※ 코로나 방역을 위하여 우편·방문</b> <b>접수는 받지 않음</b>
서류전형 합격자 발표	'21. 4.29.(목)	· 나라일터 및 위원회 홈페이지 공고, 합격자 개별통보 (불합격자에게는 별도 통보 없음)
면접심사	'21. 5. 6.(목)	· 면접시간·장소는 나라일터 및 위원회 홈페이지 공고, 서류전형합격자 개별통보 시 별도 안내
최종합격자 발표	'21. 5.11.(화)	· 나라일터 및 위원회 홈페이지 공고, 합격자 개별통보 (불합격자에게는 별도 통보 없음)

※ 상기일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경 될 수 있으며 변경 시 나라일터 및 위원회 홈페이지에 공고 예정

## 6

## 제출서류

## □ 공통서류(필수 제출)

- ① 응시원서 1부(별지 제1호 서식) 서명필
- ② 자기소개서 1부(별지 제2호 서식) 서명필
- ③ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부(별지 제3호 서식) 서명필
- ④ (남자 응시자의 경우) 병역사항이 포함된 주민등록초본 사본 1부
- ⑤ (속기사 응시자의 경우) 속기사 자격증 사본 1부

## □ 개별서류(해당자에 한함)

### ⑥ 경력 및 재직증명서 1부

※ **경력증명서 미제출 시 불인정**, 경력기간 산정은 서류접수 마감일 기준

※ 재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무 등 기재

※ 발급확인자 연락처 포함(미포함 시 하단에 별도 기재 요망)

※ 경력증명서 상에 담당업무 기재란이 없을 경우 별지제4호 서식 경력증명서 양식 사용

### ⑦ 컴퓨터활용능력 관련 자격증 사본 1부

#### 【서류제출 시 유의사항】

가. 제출 서류 중 공통서류(①~③)는 반드시 서명하여 제출

나. 공통서류(①~⑤)와 개별서류(⑥~⑦) 전체를 순서에 맞게 준비 후 전체 파일을 스캔하여 반드시 1개의 PDF 파일로 제출

다. 응시원서에 작성한 주요 경력사항 중 증빙서류로 증빙되지 않은 사항은 심사 시 불인정

라. 메일 제목 및 첨부파일은 다음과 같이 제출

- 메일 제목 : 진화위 기간제근로자 응시원서(성명 000)

- 첨부 파일 : (첨부)응시자 성명 ex) (첨부) 홍길동

## 7

### 유의사항

- 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 응시자격을 박탈하거나 채용을 취소할 수 있으며, 접수된 서류는 일절 반환하지 않습니다.
- 각종 서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이 되므로 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우에는 원서접수일·시험 일정 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.

- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 나라일터 및 우리 위원회 홈페이지에 변경공고 후 시행할 예정입니다.
- 최종합격자 발표 후라도 신원조사 및 채용신체검사 등을 통해 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 결격사유 등으로 최종합격자가 채용예정인원에 미달할 경우, 합격자 발표일로부터 3월 이내에 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 전화번호(휴대전화번호 포함)을 반드시 기재하시기 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 진실·화해를위한과거사정리위원회(☎ 02-3393-9764)으로 문의하시기 바랍니다.

[별지 제1호 서식]

응시 번호	※ 담당자 기재	채용 분야	① 속기사 / ② 민원상담 등 사무보조 중 응시분야 기재
----------	-------------	----------	---------------------------------

## 응시원서

<b>사 진</b> (6개월 이내 반명합판 이미지)	성 명	(한글)	(한자)
	생년월일	<input type="checkbox"/> 응시분야 : ① 속기사 / ② 민원상담 등 사무보조 중 응시분야 기재	
	주 소	(현거주지)	
	연락처	전화번호	(전화)
		전자우편	
<b>학력사항</b>	학 위	<input type="checkbox"/> 고등학교졸업 <input type="checkbox"/> 전문학사 <input type="checkbox"/> 학사 <input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 박사	
	전 공	학과 / 복수전공(부전공)	
<b>병역사항</b>	군필여부	<input type="checkbox"/> 군필 <input type="checkbox"/> 미필 <input type="checkbox"/> 면제 <input type="checkbox"/> 해당없음	
<b>주요 경력사항</b>	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
	00 기관	사무보조	2019년 7월 ~ 2019년 6월(1년)
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월
<b>자격사항</b>	자격증명	취득일	시행기관
<b>자격증 (업무관련)</b>		년 월 취득	
		년 월 취득	
		년 월 취득	
		년 월 취득	

본인은 위 기재사항이 사실과 틀림이 없음을 확인합니다.

2021년    월    일

작성자 : 000(서명)

[별지 제2호 서식]

응시 번호	※ 답량자 기재
----------	----------

## 자 기 소 개 서

■ 응시분야 : ① 속기사 / ② 민원상담 등 사무보조 중 응시분야 기재

■ 성 명 :

※ 분량은 A4용지 1~2매 이내로 가급적 컴퓨터 문서편집 프로그램을 이용하여 작성  
지원동기, 주요 경력 및 특기사항 등을 자유롭게 서술하되 응시 분야에 대한  
본인의 강점 및 능력 등이 잘 나타나도록 작성  
(글자 크기 13, 휴먼명조체, 줄간격 160%, 글자색 검정)

2021. . .

작 성 자 : ○○○ (서명)

## 개인정보제공 · 이용 동의서

진실·화해를위한과거사정리위원회 기간제근로자 채용시험 응시자 인사기록의 원활한 확인·관리 및 범죄경력조회 등을 위해 응시자의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 응시자격요건과 관련한 제출서류의 진위여부 검증, 시험자료 활용 등 채용 관련

2. 개인정보 수집항목

- 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등 채용 및 심사에 필요한 제반 정보(생년월일 등 고유식별번호 포함)

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 보존사유 : 채용 및 심사 관리
- 보존기간 : 공공기록물관리법에 따른 보존기간

4. 수집한 개인정보는 응시자격 및 공무원임용 가부 조회를 위하여 경찰청, 행정안전부, 기타 해당 업무 취급기관에 제공될 수 있습니다.

5. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.

※ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 및 이용하는데 동의하십니까?	동의함 <input type="checkbox"/> , 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까?	동의함 <input type="checkbox"/> , 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
민감정보(범죄경력자료) 처리에 동의하십니까?	동의함 <input type="checkbox"/> , 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?	동의함 <input type="checkbox"/> , 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
생년월일 : _____	성명 : 000 (서명)

[별지 제4호 서식]

# 경 력(재직) 증 명 서

\* 예시

인적 사항	성명			생년월일			
	주소						
경력 사항	근무기간		소속 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	근무형태 (상근/비상근) ②	비고
	부터	까지					
	(ex)	*19.7.1	*20.6.30.	ooo 기관	사무보조	비서, 회계, 사무보조 등	※ 주40시간 이상(상근) 주40시간 미만(비상근)
상벌 사항	포 상			징 계			
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관	

위와 같이 증명합니다.

2021년 4 월 일

증명기관명 :

주소 :

전화번호 :

사업자등록번호 :

대표자 : (인)

발급자	
소속	
직위	
성명	(인)