

남양주시의회 기간제근로자(속기) 채용공고

남양주시의회 기간제근로자(속기) 채용시험을 다음과 같이 공고합니다.

2022년 6월 7일
남양주시의회사무국장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	직 종	인원	근 무 기 간	담 당 업 무
속기	기간제근로자	1명	2022.7.18.~2023.7.17	•회의록 작성·관리

2. 응시자격

○공통요건

- 공고일 기준 현재 만 19세 이상으로 남자인 경우 병역 필하였거나 면제된 자
- 국가기술자격법에 따른 한글속기 2급 이상의 자격증 소지자
- 남양주시 기간제 및 단시간근로자 관리규정 제7조(결격 사유)에 해당되지 아니한 사람

남양주시 기간제 및 단시간근로자 관리 규정 제7조(결격사유)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 근로자로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계에 의해 해고의 처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

○우대사항

1) 관련 업무 근무경력

- 국가기관, 지방자치단체 및 공공기관 등

※ 근무기간 및 시간이 기재된 경력증명서에 한해 인정

2) 정보화 자격증

- 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력1·2급, 워드프로세서(구1급)

※ 기재된 정보화 자격증 외 자격증은 인정하지 않으므로 제출 불필요

3) 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 취업지원 대상자

3. 근무조건

○ 근무시간 : 09:00 ~ 18:00 (월~금, 1일 8시간, 주 40시간)

○ 임 금 : 월급 2,399,320(기본급 2,299,320, 식대 100,000원)

○ 후생복지 : 4대 보험 가입(본인부담금 공제 후 보수 지급)

4. 원서접수

○ 접수기간 : 2022. 6. 13.(월) ~ 6. 16.(목) 18:00까지 4일간

○ 접수방법 : 이메일 지원(지원서류 및 증빙자료 스캔하여 1개의 파일로 제출)

- 이메일 주소: lmk0128@korea.kr

- 이메일 제목: 기간제근로자(속기)지원 성명 (예시) 기간제근로자(속기)지원 홍길동

※ 제출서류는 접수기간 마감일(22.6.16.) 18:00까지 메일 도착분에 한하여 유효하며, 접수 사실은 응시원서에 기재된 이메일로 발송 예정

5. 시험일정

서류전형 합격자발표	면접심사	최종 합격자 통보	근무 예정
2022. 6. 21.(화)	2022. 6. 24.(금)	2022. 6. 28.(화)	2022. 7월 중

※ 서류전형 합격자 명단, 면접장소 공고 등 시험시행과 관련된 사항 및 최종합격자 명단은 개별연락 통보

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경 가능

6. 시험방법

- 1차: 서류전형
 - 응시자의 자격·경력 등 채용 자격요건에 적합한지 등을 서면으로 심사.
단, 응시인원이 선발 예정인원의 3배수 이상인 때에는 3배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자를 결정할 수 있음
- 2차: 면접시험
 - 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 심사
 - 2차 면접점수로만 최종합격자 결정(서류심사 점수 미반영)

7. 제출서류

- 응시자 제출서류 총괄표, 채용지원서 각 1부
 - 반드시 첨부된 양식 사용, 서명은 반드시 자필서명
- 자기소개서 1부
- 직무수행계획서 1부
- 개인정보 및 고유식별정보활용 동의서 1부
- 주민등록초본 1부
 - 주소변동 포함, 남자의 경우 병역사항 나오게 제출
- 한글속기 자격증 및 정보화 자격증 사본 각 1부(해당자에 한함)
 - 면접 시 원본 지참
- 경력증명서 1부(원본, 해당자에 한함)
 - 경력증명서에 근무 부서, 근무 기간, 직위, 직급 및 담당 업무를 정확히 기재하고 발행기관의 관인이 날인된 원본으로 발급담당자 성명 및 연락처 기재
 - 담당 업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련 분야 경력 인정 받지 못할 수 있음
- 건강보험자격득실확인서 1부(경력증명서 제출자에 한함)
- 취업지원대상자증명서 1부(해당자에 한함)

8. 기타사항

- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한

불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며, 관련 규정 위반 시 채용을 취소할 수 있습니다.

- 최종합격 후 근로계약을 체결하더라도 응시자격 증명 등을 위하여 별도의 서류를 요구할 수 있으며, 제출된 서류가 허위로 판명될 시 합격이 취소될 수 있습니다.
- 서류는 공고일 이후 발급분에 한하되 경력증명서는 공고일 기준 3개월 이전에 발급된 증명서 상 경력은 인정되지 않을 수 있습니다.
- 본 채용은 채용절차의 공정화에 관한 법률 제7조제1항에 따라 전자우편으로 채용서류를 제출받은 경우로, 동법 제11조 단서규정에 의해 별도로 채용서류를 반환하지 않습니다.
- 최종 합격자의 임용포기, 임용된 후 퇴직, 결격사유 등으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 의회사무국 의사팀(☎031-590-2534)으로 문의하여 주시기 바랍니다.