

한시임기제공무원(속기, 9호) 경력경쟁채용시험 시행계획 공고

국가공무원법 제26조의5, 제28조 제2항 제2호 및 법원공무원규칙 제4조의2, 제19조 제1항 제2호, 제20조 제1항, 제24조의2 규정에 의하여 한시임기제공무원(9호, 속기) 경력경쟁채용시험 시행계획을 아래와 같이 공고합니다.

2023. 6. 26.

전 주 지 방 법 원 장

1. 임용예정직급, 근무예정기관 및 선발예정인원

임용예정직급	담당업무	근무예정기관	선발예정인원	
한시임기제공무원 (속기, 9호)	속기 및 사무보조 업무 (부속실 근무 포함)	전주지방법원	2023.07.25.부터 2023.12.31.까지	2명

※ 2차시험 고득점자 순으로 최종합격자를 결정함

※ 임용예정 직급에 대한 직무내용 등은 <덧붙임> 직무기술서 참조

가. 근무시간 : 1주당 15시간 이상 35시간 이하의 범위에서 임용권자가 정한
시간(법원공무원규칙 제24조의 3)

나. 보수 : 1,558,320원(공무원보수규정 제30조의4에 따른 주 32시간으로 환산한 봉급기준액이며 실수령액과 차이가 있을 수 있음)

다. 수당 : 가족수당 등 기타수당은 근무시간에 비례하여 별도 지급 (공무원 수당등에 관한 규정 제22조의 2)

2. 응시자격

- 가. 면접시험일 현재 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없어야 하며, 법원공무원 규칙 또는 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지당한 자는 응시할 수 없음
- 나. 응시연령 : 만 18세 이상
- 다. 학력 및 성별 제한 없음
- 라. 자격 : 한글속기(컴퓨터) 2급 이상의 자격증 소지자
※ 자격증은 접수일 현재 취득한 것에 한함
- 마. 속기경력자(국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관 또는 기타 속기경력) 우대
- 바. 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 자격증 소지자(대한상공회의소 발급) 우대

3. 시험방법

- 가. 1차 시험 : 서류전형
- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 임용예정 직무에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 합격 여부 결정
 - 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상인 경우 임용예정 직무에 적합한 기준(서류전형 기준)에 따라 3배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정
- 나. 2차 시험 : 면접시험(1차 시험 합격자에 한하여 실시)
- 인성, 공직관, 전문지식과 그 응용능력, 당해 업무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가하여 평정 성적이 우수한 자를 최종합격자로 결정

4. 응시원서 교부 및 접수

가. 교부 및 접수기간 : 2023. 7. 6.(목) ~ 7. 7.(금) 10:00~17:00

※ 주말 및 공휴일, 평일 점심시간(12:00 ~ 13:00)은 교부 및 접수 불가

나. 교부 및 접수장소 : 전주지방법원 8층 총무과(☎ 063-259-5467)

※ 우편접수처 : [54867] 전북 전주시 덕진구 가인로 33, 전주지방법원 총무과 인사계

다. 교부방법

응시원서는 교부기간 동안 교부처에서 교부받거나 대법원(<https://exam.scourt.go.kr>) 또는 전주지방법원 홈페이지 (<http://jeonju.scourt.go.kr>)에서 응시원서 양식을 A4(210mm × 297mm) 크기로 내려 받아 사용할 수 있음

라. 접수방법

- 접수기간 내에 접수처에 **본인이 직접 제출** 또는 **등기우편 우송(접수 마감일까지 도착분에 한함) 가능**

- **등기우편 접수 시에는 응시표를 회송하는데 필요한 반송용 우편봉투에 등기우표를 부착**하고, 받는 사람의 성명, 주소 및 우편번호를 기재하여 동봉하며, 봉투 겉표지에 '한시임기제공무원(속기, 9호) 경력경쟁채용시험 응시원서 재중' 기재

※ 응시원서는 단체접수를 받지 않으며, 응시원서의 서식과 그 내용 및 제출된 서류가 불비된 경우에는 접수하지 아니하고 응시원서가 접수된 후에는 기재 사항을 일체 변경할 수 없음

5. 시험일시, 장소 및 합격자 발표

가. 1차 서류전형 합격자 발표 : 2023. 7. 12.(수)

나. 2차 면접시험일시 및 장소 : 2023. 7. 14.(금)

전주지방법원 8층 소회의실

다. 최종합격자 발표 : 2023. 7. 21.(금)

※ 1차 서류전형 및 최종 합격자는 개별통지하고, 전주지방법원 홈페이지에 공고하며, 최종합격자로 결정되더라도 신원조회 및 공무원 채용 신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음(최종합격자의 임용포기 등으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위자를 합격자로 함)

6. 제출서류

가. 응시원서(워드작성가능) 1부(첨부양식).

나. 이력서(워드작성가능) 1부(첨부양식).

※ 응시원서 및 이력서에는 사진을 붙이지 않습니다.

다. 자기소개서(워드작성가능) 1부(첨부양식).

라. 직무수행계획서(워드작성가능) 1부(첨부양식).

※ 시험공고의 덧붙임 직무기술서에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성

마. 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1부. (원본을 지참하여 확인을 받아야 함)

바. 속기관 관련 경력증명서(해당자에 한함) 1부.

※ 경력증명서는 반드시 원본을 제출하여야 하며, 근무기간, 직위 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처가 포함되어 있어야 함

사. 병적증명서 또는 병적사항이 기재된 주민등록표 초본(해당자에 한함) 1부.

아. 개인정보 이용동의서(첨부양식) 1부.

자. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함) 1부.

※ 취업지원 대상자 등록여부는 응시자 본인이 국가보훈처 등에서 사전에 확인 받을 것.

※ 제출서류는 위 순서대로 편철하여 주시기 바랍니다.

※ 자기소개서에 직무와 무관한 사생활정보 및 민감정보(사상, 종교, 노동조합, 정당 가입·탈퇴, 정치적견해, 건강, 가족의 직업 등)를 기재하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

※ 증빙서류(경력증명서 등)에 주민등록번호가 기재되는 경우 뒷자리는 적절한 방법(수정 테이프 등)으로 지우고 제출하시기 바랍니다.

※ 각종 증빙서류는 응시원서 접수일로부터 3개월 이내 발급된 것에 한하여 유효함

7. 합격자 처우

가. 최종합격자는 신원조사 등 확인절차를 거쳐 한시임기제공무원(속기, 9호)으로 임용

하되, 임용시기는 당원의 인력수급사정에 따름

- 나. 임용 후 속기업무 외에 판사실 지원업무, 일반행정 지원업무 및 송무지원 업무도 할 수 있음
- 다. 합격자 등록 후 1년이 경과하여도 임용되지 아니할 경우에는 합격의 효력이 상실될 수 있음

8. 기타사항

- 가. 응시원서 기재사항 오기 · 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 이를 응시자의 부담으로 하고, 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일체 변경할 수 없음
- 나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 임용을 취소할 수 있음
- 다. 이력서에는 경력사항 및 자격증 취득사항을 기재하되, 이를 증명할 수 있는 사본을 제출하여야 함
- 라. 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 다시 공고함
- 마. 시험장소, 시험일시 및 합격자 발표일 등 시험일정은 사정에 따라 변경될 수 있음
- 바. 이 계획에 명시되지 아니한 사항은 국가공무원법, 법원공무원규칙 등에 의함
- 사. 기타 자세한 사항은 전주지방법원 총무과(☎ 063-259-5467)에 문의하시기 바랍니다.

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
전주지방법원	전주지방법원

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재판관련 속기업무 ○ 사무보조(일반행정, 송무, 판사실 지원업무)
------	---

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

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재판관련 속기 업무를 원활하게 수행할 전문 지식 ○ 일반행정, 송무, 판사실 지원업무를 수행할 행정 업무 지식
------	--

응 시 자 격 요 건	관련분야 : 속기	
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상 자격증 소지자
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관 또는 기타 속기경력 ○ 한글속기(컴퓨터) 1급 자격증 소지자 ○ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 자격증 소지자(대한상공회의소 발급) 	