

## 한시임기제공무원(속기, 9호) 경력경쟁채용시험 공고

국가공무원법 제26조의2 및 제28조 제2항 제2호, 법원공무원규칙 제4조의 2, 제19조 제1항 제2호, 제20조 제1항 및 제24조의 2의 규정에 의하여 한시임기제공무원(속기, 9호) 경력경쟁채용시험 시행계획을 아래와 같이 공고합니다.

2023년 8월 24일

춘 천 지 방 법 원 장

### 1 채용예정 직급 및 인원

채용예정직급	담당업무	선발예정인원	근무예정지역
한시임기제공무원 (속기, 9호)	재판관련 속기 업무 및 사무보조, 기타 소속기관장이 지정하는 업무	1명	춘천지방법원 (본원)

※ 임용예정 직급에 대한 직무내용 등은 <붙임> 직무기술서 참조

### 2 근무조건

가. 근무기간 : 임용일 ~ 2023. 12. 31.

나. 근무시간 : 1일 7시간(10:00 ~ 18:00, 휴게시간 12:00 ~ 13:00), 주 5일 근무(공휴일 제외)

다. 수당 등

(1) 보수(공무원보수규정 제30조의4 [별표 제30호의2])

- 공무원보수규정 별표 제30호의2에서 정하는 봉급월액 기준으로 근무한 시간에 비례하여 지급

(2) 수당(공무원수당 등에 관한 규정 제22조의2)

- 가족수당, 자녀학비보조수당, 시간외근무수당, 정액급식비, 직급보조비 등 상당 경력직공무원을 기준으로 근무시간에 비례하여 지급하되, 정액급식비는 출근일수에 비례하여 지급

### 3 응시자격

- 가. 면접시험일 현재 국가공무원법 제33조 각 호의 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**
  - 마. 속기경력자(국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 속기경력) 우대
  - 바. 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 자격증 소지자 우대
- ※ 자격증은 접수일 현재 취득한 것에 한함

### 4 시험방법

- 가. 1차 시험: 서류전형
  - 해당 직무수행에 관련된 응시자의 자격 등이 임용예정 직무에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 합격 여부 결정
  - 단, 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상인 때에는 임용예정 직무에 적합한 기준(서류전형기준)에 따라 3배수 이상으로 서류전형 합격자 결정 가능
- 나. 2차 시험 : 면접시험(1차 시험 합격자에 한하여 실시)
  - 인성, 공직관, 전문지식과 그 응용능력, 해당 업무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
  - 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 가장 우수한 자를 합격자로 결정

## 5

## 시험일정

응시원서 접수기간	1차 서류전형 합격자 발표	2차 면접시험	최종합격자 발표
2023. 8. 31.(목) ~ 9. 1.(금) 10:00 ~ 17:00	2023. 9. 4.(월)	2023. 9. 7.(목)	2023. 9. 13.(수)

※ 서류전형 합격자 발표, 면접시험 시간 및 장소, 최종 합격자는 춘천지방법원 홈페이지 (<http://chuncheon.scourt.go.kr>/춘천지방법원 새소식)에 공고

## 6

## 응시원서 교부 및 접수

가. 교부 및 접수기간 : 2023. 8. 31.(목) ~ 2023. 9. 1.(금), 10:00 ~ 17:00

※ 점심시간(12:00 ~ 13:00)은 교부 및 접수 불가

나. 교부 및 접수장소 : 춘천지방법원 본관 2층 총무과

※ 우편접수처 : (24342) 강원 춘천시 공지로 284 (효자동) 춘천지방법원 총무과 인사계

다. 교부방법

- 교부기간 동안 접수처에서 교부받거나 춘천지방법원 홈페이지(<http://chuncheon.scourt.go.kr>)에서 응시원서 양식을 A4(210×297mm) 크기로 내려 받아 사용할 수 있습니다.

라. 접수방법

1. 접수기간 내에 접수처에 직접 제출하거나 등기우편으로 우송(**접수마감 일자까지 도착분에 한함**)
2. 등기우편 접수 시에는 응시표를 회수하는데 필요한 **반송용 우편봉투**에 등기우표를 부착하고 주소, 성명 및 우편번호를 기재하여 동봉
  - ※ 등기우편 접수시 봉투 겉표지에 ‘**한시임기제공무원(속기, 9호) 응시원서 재중**’ 기재
3. 접수기간 동안 **응시수수료(5,000원)을 정부수입인지로 하여 납부**하여야 합니다. 우편으로 접수하는 경우에도 이를 함께 동봉하여 제출하시기 바라며, 접수 응시수수료는 응시하지 아니한 경우에도 반환되지 않습니다.
4. 응시원서는 단체접수를 하지 않으며, **응시원서의 서식과 그 내용 및 제출된 서류, 반송용 봉투가 미비된 경우에는 접수하지 아니하고** 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일체 변경할 수 없습니다.

가. 응시원서(당원 소정양식) 1부

- ※ 응시수수료 5,000원 상당의 정부수입인지를 응시원서에 붙임(전자수입인지 영수증의 경우 바로 뒤에 첨부)

나. 경력채용 이력서(당원 소정양식, A4용지) 1부

다. 자기소개서(당원 소정양식, A4용지 2매 이내) 1부

라. 직무수행계획서(당원 소정양식, A4용지 2매 이내) 1부

마. 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1부

- ※ 접수일 현재 취득한 것으로 **반드시 원본을 지참하여 확인**을 받아야 합니다.
- ※ 우편접수 시 2차 면접시험 당일 **반드시 원본을 지참하여 확인**을 받아야 합니다.

바. 경력증명서(해당자에 한함) 1부

- ※ 경력은 국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 속기경력에 한하며, 경력증명서는 **반드시 원본을 제출**하여야 하고, 속기경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처가 기재되어 있어야 합니다.

사. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함) 1부

아. 병적증명서 또는 병적사항이 기재된 주민등록초본(해당자에 한함) 1부

자. 개인정보 수집·이용 동의서(당원 소정양식) 1부

- ※ 증빙서류(자격·경력증명서 등)에 주민등록번호가 기재되는 경우 뒷자리는 마스킹(masking) 처리하여 제출하고, 자기소개서 및 직무수행계획서에 직무와 무관한 사생활 정보 및 민감정보(사상, 종교, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 가족의 직업 등) 등을 기재하지 않도록 주의하기 바랍니다.
- ※ 경력증명서 등 각종 증명서는 응시원서 제출일 전 **3월 이내 것**으로 첨부하여야 합니다.
- ※ 제출서류는 위 순서대로 편철하여 제출하여 주시기 바랍니다.

- 가. 제출된 서류는 일절 반환하지 않으며, 기재된 내용이 사실과 다른 경우는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 나. 응시원서 기재상의 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자가 부담하며, 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일절 변경할 수 없습니다.
- 다. 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 응시자가 최종 합격자 발표일의 다음날부터 14일까지 채용 서류의 반환을 신청하는 경우(별첨 서식)에는 반환(최종 채용 합격자 제외)됩니다.
- 라. 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 다시 공고할 수 있습니다.
- 마. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 공무원채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않습니다(최종합격자의 임용포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위를 합격자로 함).
- 바. 시험장소, 시험일시 및 합격자 발표일 등 시험일정은 변경될 수 있으며, 이 공고에 명시되지 아니한 사항은 국가공무원법, 법원공무원규칙에 의합니다.
- 사. 기타 자세한 사항은 춘천지방법원 총무과(전화 : 033-259-9163)로 문의하시기 바랍니다.

# 직무기술서

<b>임용예정기관</b>		
춘천지방법원		
<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재판관련 속기업무</li> <li>○ 사무보조(일반행정, 송무, 판사실 지원업무)</li> <li>○ 민원업무 및 사법행정업무 보조</li> <li>○ 기타 소속 기관장이 지정하는 업무</li> </ul>	
<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 친절의식</li> <li>○ 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 업무추진능력, 의사소통능력, 정보화능력, 업무숙지능력</li> </ul>	
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재판관련 속기 업무를 수행할 전문 지식</li> <li>○ 일반행정, 송무 및 판사실 지원업무를 수행할 업무 지식</li> </ul>	
<b>응시 자격 요 건</b>	<b>관련분야 : 속기</b>	
	<b>자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상 자격증 소지자</li> </ul>
	<b>우대요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 속기 경력자 우대</li> <li>○ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서(1급)에 한함</li> </ul>