

기간제근로재긴급고용안정지원금 업무 지원 모집 공고

고용노동부 본부 코로나19 긴급 고용안정지원금TF(서울1~5센터) 지원근무 및 서울지역 고용센터에서 근무할 기간제근로자를 공개모집하오니, 해당 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2020. 5. 12.
서울지방고용노동청장

I

채용분야 및 담당업무

※ 총 14개 선발 유형 중 택 1(중복 응시 불가)

구분	채용부문		채용인원	접수처
	총계		643명	(담당자 이메일)
기간제 근로자	유형1	고용안정지원금 지급센터(서울1센터) (서울 중구 한강대로 416 소재)	126명	csh1113@korea.kr
	유형2	서울고용센터 (서울 중구 삼일대로 363 소재)	3명	
	유형3	서초고용센터 (서울 서초구 반포대로 43 소재)	1명	
	유형4	고용안정지원금 지급센터(서울2센터) (서울 종로구 종로 51 소재)	126명	dugod@korea.kr
	유형5	서울남부고용센터 (서울 영등포구 선유로 120 소재)	1명	
	유형6	서울강서고용센터 (서울 강서구 양천로57길 10-10 소재)	1명	
	유형7	고용안정지원금 지급센터(서울3센터) (서울 중구 삼일대로 343 소재)	126명	chj9198@korea.kr
	유형8	서울서부고용센터 (서울 마포구 마포대로 63-8 소재)	1명	
	유형9	고용안정지원금 지급센터(서울4센터) (서울 강남구 테헤란로 302 소재)	126명	meijm@korea.kr
	유형10	서울강남고용센터 (서울 강남구 테헤란로 410 소재)	1명	
	유형11	고용안정지원금 지급센터(서울5센터) (서울 강남구 테헤란로 427 소재)	126명	softlee315@korea.kr
	유형12	서울동부고용센터 (서울 송파구 중대로 135 소재)	1명	
	유형13	서울북부고용센터 (서울 노원구 노해로 450 소재)	2명	tweetyhmj@korea.k
	유형14	서울관악고용센터 (서울 구로구 디지털로34길 27 소재)	2명	sunshinet@korea.kr

※ 직무설명서 붙임 1 참조

II 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	• 학력 및 전공 무관
자격사항	• 무관
성별, 연령	• 제한 없음
우대사항	• 장애인, 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) • 법률에 따른 취업지원 대상자(보훈) • 전산사용 가능자 ※ 세부우대 사항의 상세내용은 [IV.우대사항] 및 [V.접수서류] 참조
기타	• 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자

III 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형



면접전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형기준, 근무희망지역 등을 고려하여 최종선발인원의 2배수 이내 선발
- 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	20. 5. 12.(화) ~ 20. 5. 15.(금) 24:00	• 입사지원서, 자기소개서, 자격증 사본(해당자) 제출 ※ 희망관서(청·지청) 접수처를 통하여 이메일 접수 • 접수마감일 24 시까지 접수완료된 내용만 유효
서류전형 합격자 발표	20. 5. 19.(화) 14시 이후	• 서울청·지청 홈페이지 공고 예정
면접전형	20. 5. 21.(목)	• 서류전형 합격자 발표 시 면접 일시 및 장소 공고 예정
면접전형 합격자 발표	20. 5. 22.(금) 14시 이후	• 서울청·지청 홈페이지 공고 예정
채용	20. 5. 25.(월)	-

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 서울청·지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능여부 등을 파악하여 합격자를 결정 할 수 있음

※ 최종합격자는 채용 즉시 근무가 가능하여야 함

※ 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접 시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있음

○ 지청별 지원서 접수처

유형	전담관서	접수처(담당자 이메일)	연락처
유형1~3	서울지방고용노동청	cs11113@korea.kr	02-2250-5812
유형4~6	서울남부고용노동지청	dugod@korea.kr	02-2639-2147
유형7~8	서울서부고용노동지청	chj9198@korea.kr	02-2077-6112
유형9~10	서울강남고용노동지청	meijm@korea.kr	02-3465-8405
유형11~12	서울동부고용노동지청	softlee315@korea.kr	02-2142-8803
유형13	서울북부고용노동지청	tweetyhmj@korea.kr	02-950-9717
유형14	서울관악고용노동지청	sunshinet@korea.kr	02-3282-9003

IV 우대사항

○ 서류전형 배점 평정 시 우대사항

구 분	우대사항
자격사항	- 컴퓨터 활용능력 자격증(컴퓨터활용능력, 워드프로세서) 보유자 * 급수무관

○ 서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항

구 분	우대사항
배점 외 가산점 부여	- 취업지원대상자: 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여(10%와 5%는 각 법률에서 그 적용 대상자를 구분하여 명시)  취업지원 대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률 ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 ▲ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 - 장애인: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 - 저소득층: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

V

접수서류

- 입사지원서, 자기소개서는 **지청별 접수처(담당자 e메일)로 접수**하고 증빙서류 등은 지원서 제출시 첨부

제출 서류	대상																																
• 입사지원서, 자기소개서 각 1부	원서접수 시																																
• 자격증 사본 각 1부(해당자)																																	
• 장애인 증명서 1부(해당자) ※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등																																	
• 법률에 따른 취업지원 대상자(보훈) 확인 서류 각 1부(해당자) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원 대상자 증명서																																	
☞ 취업지원 대상자를 규정한 법률 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제2조 ▲ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조																																	
• 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자) ※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서																																	
【가구원수별 '건강보험료' 납입액(부과액) 상한 (원/월)】 <table><tr><th>구분</th><th>1인가구</th><th>2인가구</th><th>3인가구</th><th>4인가구</th><th>5인가구</th><th>6인가구</th><th>7인가구</th></tr><tr><td>중위소득 (A)</td><td>1,757,194</td><td>2,991,980</td><td>3,870,577</td><td>4,749,174</td><td>5,627,771</td><td>6,506,368</td><td>7,389,715</td></tr><tr><td>소득 인정액 (B=A×0.6)</td><td>1,054,316</td><td>1,795,188</td><td>2,322,346</td><td>2,849,504</td><td>3,376,663</td><td>3,903,821</td><td>4,433,829</td></tr><tr><td>보험료 (B×0.0312)</td><td>35,161</td><td>59,870</td><td>77,450</td><td>95,031</td><td>112,612</td><td>130,192</td><td>147,868</td></tr></table> ※ 8인 이상 가구의 중위소득: 1인 증가시 883,347원씩 증가(예: 8인가구 8,273,062원)		구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구	중위소득 (A)	1,757,194	2,991,980	3,870,577	4,749,174	5,627,771	6,506,368	7,389,715	소득 인정액 (B=A×0.6)	1,054,316	1,795,188	2,322,346	2,849,504	3,376,663	3,903,821	4,433,829	보험료 (B×0.0312)	35,161	59,870	77,450	95,031	112,612	130,192	147,868
구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구																										
중위소득 (A)	1,757,194	2,991,980	3,870,577	4,749,174	5,627,771	6,506,368	7,389,715																										
소득 인정액 (B=A×0.6)	1,054,316	1,795,188	2,322,346	2,849,504	3,376,663	3,903,821	4,433,829																										
보험료 (B×0.0312)	35,161	59,870	77,450	95,031	112,612	130,192	147,868																										
※ 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주 (또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명																																	

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리될수 있음

VI 근무조건

- 근무시간 : 주5일(월~금), 주40시간(09:00~18:00)
- 보수수준 : (기본급) 월 1,795,310원, (급식비) 월 130,000원
- 근무장소 : I. 채용분야 및 담당업무 참조
- 주요업무 : 「코로나19 긴급 고용안정지원금 사업」 지원(전화 응대, 서류 접수·심사 등)
- 계약기간 : 2020.5.25.~2020.7.31.
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 “고용노동부 기간제근로자 운영규정”에 따름

VII 기타유의사항

- 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임 6서식]할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(서울고용노동청)의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다. 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관기간 동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 응시원서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소 또는 근로계약을 해지할 수 있습니다
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 합격이 취소되며 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 채용 후 직무와 관련된 영리 업무에 종사하여서는 안됩니다.
- 결격사유
 - 피성년후견인 또는 피한정후견인

- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 병역의무를 기피 중에 있는 자

○ 기타 자세한 내용은 채용분야에 따라 아래의 해당관서 전화번호로 문의하시기 바랍니다.

- 서울지방고용노동청 고용관리과(☎02-2250-5812)
- 서울강남고용노동지청 고용관리과(☎02-3465-8405)
- 서울동부고용노동지청 고용관리과(☎02-2142-8803)
- 서울서부고용노동지청 고용관리과(☎02-2077-6112)
- 서울남부고용노동지청 고용관리과(☎02-2639-2147)
- 서울북부고용노동지청 고용관리과(☎02-950-9717)
- 서울관악고용노동지청 고용관리과(☎02-3282-9003)

【NCS기반 채용 직무설명자료】

채용 분야	기간제 근로자	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
기관 주요 사업	지방고용노동청은 고용노동부 소속기관으로 고용보험 운영, 취업지원, 근로감독, 산업안전 등 고용노동행정 업무를 수행하고 있음			
주요 업무	「코로나19 긴급 고용안정지원금 사업」 지원(전화 응대, 서류 접수·심사 등)			
주요 업무 수행내용	○ 민원 안내 및 서류접수 등 업무 지원 ☞ 구체 내용은 지방관서 사정에 따라 부여			
전형 방법	○ 서류전형 → 면접전형			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ 민원업무에 대한 이해			
필요기술	○ 민원 업무파악 및 처리 능력 ○ 민원인 대응 능력 ○ 컴퓨터 활용 능력			
직무수행태도	○ 적극적인 업무 태도 및 정확한 업무 처리, 고객서비스 마인드 등			
필요자격	채용공고문 참고			
우대자격	채용공고문 참고			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부			

<필독> 입사지원서 등 작성 시 유의사항

1. 입사지원서 양식을 임의로 수정하는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있습니다.
2. **명확한 증빙이 가능한 부분만 기재**하고 공란 등으로 정확한 내용이 **확인 불가능할 경우 해당 항목은 평가에서 제외**되며 **증빙하지 못할 시 불이익을 받을 수 있습니다.**
3. **해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크**해주시기 바랍니다.
4. 자기소개서에서 기재되지 않은 항목은 0점 처리 됩니다.
5. 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하시기 바랍니다.

<붙임 2> 접수방법: 지청별 접수처(담당자 e메일) 접수

* 상기 '입사지원서 등 작성 시 유의사항'을 반드시 숙지하고 작성

NCS 기반 입사지원서

지원분야	기간제근로자(「코로나19 긴급 고용안정지원금 사업」 지원)
지원유형	유형_____ (_____ 센터)

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

취업보호·지원대상자 또는 기초생활보장·수급자	☐ 대상 ☐ 비대상	장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상
--------------------------------	--	------	--

2. 직무관련 자격 사항

* 자격은 직무와 관련된 전산 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자

자 기 소 개 서

1. [객관적이고 통합적인 분석 노력] 그 동안의 경험에서 정보에 대해 객관적인 사고와 통합적인 분석을 위해 노력한 경험이 있다면 상세하게 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

2. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

3. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

4. [고객지향적 태도] 지금까지의 경험 중 타인의 편안함과 만족감을 주기위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 :

(서명)

고용노동부 귀중