

고용노동부 서울동부지청 청년인턴 채용 공고

고용노동부 서울동부지청에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 3월 5일

서울지방고용노동청서울동부지청장

1. 채용예정 분야 및 담당업무 (1개 분야, 총 6명)

가. 채용예정분야

지원코드	채용 분야	채용인원	근무예정부서(근무지)
인턴 01	취업지원	6명	서울동부지청 내 각 부서 - (서울동부고용센터 등) 서울 송파구 가락동 - (성동광진고용센터) 서울 성동구 성수동2가

나. 주요 업무 내용

지원코드	채용 분야	담당 업무
인턴01	취업지원	<ul style="list-style-type: none">○ 다양한 국정경험 기회 보장을 위해 고용노동부 정책 전반과 관련한 공동업무, 현장활동 지원- 국민취업지원제도, 실업급여, 국민내일배움카드 등 고용센터 업무지원- 실업급여 교육 및 신청서 작성 관련 업무 지원 및 민원안내- 기타 정책홍보 및 관리(홈페이지·SNS 등), 회의·행사 등 업무지원

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시자격 요건

- (대상) 공고일 기준 최근 2년간 고용노동부에서 청년인턴으로 근무한 경력이 없는 사람
- (학력, 전공, 성별) 무관

○ **(연령)** 서류접수일 기준 「청년기본법」상 청년(만 19세~만 34세)의 연령에 해당하는 사람

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

▶ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

○ **(채용결격 사유)** 아래의 결격사유에 해당시 응시 불가

국가공무원법 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
 - 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 - 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
 - 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」

제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

※ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조의3(장애인 관련 기관에의 취업제한 등)

나. 우대요건 * 원서접수 마감일 기준 해당자인 경우에 한함

- (가점) 사회적 약자 등 채용 시 가점제(5~10점 내외) 운영

※ 서류전형 합격자 중 아래의 대상자에 한하여 증빙서류 제출 필수, 입사지원서에 아래의 대상자임을 허위로 기재하였거나 서류합격 후 제출기한 내 증빙서류 미제출시 합격 취소

- (대상) 취업지원대상자, 장애인, 저소득층 및 자립준비청년

대상자	정의	증빙서류
취업지원대상자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 법률에 따른 자 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 - 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 - 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 	취업지원대상자 증명서
장애인	「장애인복지법」제2조에 해당하는 자	장애인등록증 사본 또는 장애인증명서
저소득층	「국민기초생활보장법」에 따른 수급자	수급자증명서
	「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자	한부모가족증명서
자립준비청년	<ul style="list-style-type: none"> 「아동복지법」제38조제2항제3호에 해당하는 자 - 아동복지시설 등에서 보호받고 퇴소한 자 중 퇴소 5년 이내의 청년 또는 퇴소 대상자임에도 퇴소일을 연장한 청년 	보호종료확인서 (퇴소사실증명서)

3. 시험 방법

가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자를 결정

* 서류전형 기준 : 1. 자기소개서, 2. 우대요건

- 서류전형 합격자 발표: 2024. 3. 20.(수) 예정

- 기관홈페이지(www.moel.go.kr/local/seouldonbu), 나라일터(www.gojob.go.kr)에 2차 면접일정 등 게재

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

4. 시험 일정

가. 시험공고: 2024 3. 5.(화)

나. 원서접수: 2024. 3. 12.(수) ~ 3. 15.(금) 18:00까지

다. 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일: 2024. 3. 20.(수)

라. 서류전형 합격자 증빙서류 제출: 2024. 3. 21.(목) 18:00까지

마. 면접시험일: 2024. 3. 25(월)

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정

바. 최종 합격자 발표일: 2024. 3. 27.(수)

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 고용노동부 서울동부지청 홈페이지, 나라일터(www.gojob.go.kr)에 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음

※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기 등으로 결원 발생 시, 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에 면접시험 평정 차순위자를 추가 합격자로 결정하여 결원의 잔여 근무 기간만큼 근로계약을 체결할 수 있음

5. 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

○ 접수기간 : 2024. 3. 12.(화) ~ 2024. 3. 15.(금) 18:00

○ 접수방법 : 관련서류는 e-mail로만 접수(확인메일 또는 문자 발송 예정)

- e-mail : meijm@korea.kr

※ (e-mail 제목) 반드시 "성명(지원분야)" 형식[예 : 홍길동(취업지원)]으로 기재

나. 제출 서류

○ 응시원서 및 자기소개서 각 1부(필수 제출)

○ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(필수 제출)

○ 기타 서류전형 참고서류(필요시 제출)

< 서류전형 합격자 발표 후 제출하는 증빙서류 >

각종 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 제출하며, 제출방법 등에 대하여는 서류전형 합격자 발표 시 별도로 안내합니다.

- 결격사유 검증 체크리스트(필수 제출)
- 우대요건 증명서(아래 대상자에 해당하는 경우 필수 제출)

대상자	정의	제출서류
취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 법률에 따른 자 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 - 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 - 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 	취업지원대상자 증명서
장애인	「장애인복지법」제2조에 해당하는 자	장애인등록증 사본 또는 장애인등명서
저소득층	「국민기초생활보장법」에 따른 수급자	수급자증명서
	「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자	한부모가족증명서
자립준비청년	「아동복지법」제38조제2항제3호에 해당하는 자	보호종료확인서 (퇴소사실증명서)

6. 근무조건

- 가. (신 분) 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- 나. (계약기간) 2024. 4. 1. ~ 2024. 8. 31. (5개월)
- 다. (보 수) 월 2,060,740원(정액급식비 140,000원 포함)
- 라. (근무시간) 주 5일(월~금, 1일 8시간 09:00~18:00, 휴게 1시간)
- 마. (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

7. 유의 사항

- 동일한 날짜에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니 1개 기관을 선택하여 지원하시기 바랍니다.
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일간 서면으로 채용서류의 반환을 신청할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다.

채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관 기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.

반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.

- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 기타 자세한 사항은 서울지방고용노동청 서울동부지청 고용관리과 채용담당자(☎ 02-2142-8803)에게 문의하시기 바랍니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될수 있습니다.
2. 『응시원서』는 아래의《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 응시번호 : 응시자가 작성하지 않습니다
- ② 지원코드 및 채용분야 : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 지원코드와 채용분야 기재
(예) 지원코드 : 인턴01 채용분야 : 취업지원
- ③ 성명, 생년월일, 성별 : 해당란에 정확하게 기재
(예) 생년월일 : 2001. 10. 15. 성별 : 여
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 우대요건 : 취업지원대상자, 장애인 등은 해당란에 ✓ 표시

<별지서식 제2호>

자 기 소 개 서

응시번호		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		성별	

◎ 자기소개서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성

◎ 자기소개서

<별지서식 제4호>

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

00고용노동청(지청)장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.