

서울북부지청 기간제근로자 채용 공고(수정)

고용노동부 서울지방고용노동청 서울북부지청(서울북부고용센터, 강북성북고용센터)에서 근무할 기간제근로자를 다음과 같이 공개모집하오니, 많은 응모 바랍니다.

2022. 3. 29.

서울지방고용노동청 서울북부지청장

I 채용분야 및 담당업무

구분		담당업무	근무기간	채용인원		비고
고용형태	채용분야			서울북부센터	강북성북센터	
기간제 근로자 (공개경쟁)	고용센터 고용서비스 행정지원	○ 코로나19 긴급고용 안정지원금 지원 ○ 기타 고용센터 업무 지원	22.4.11~6.3.	4명	1명	센터 간 중복 접수 불가
기간제 근로자 (장애인전형)				1명	-	

※ 총 2개 선발 유형 중 택 1 (중복 응시 불가), 공개경쟁 및 장애인 전형 중복 불가

II 원서 접수처

채용관서	접수처	전화번호
서울지방고용노동청 서울북부지청	워크넷 e-채용마당에 접속하여 입사지원서 등 입력	☎ 02-950-9717

III 응시자격

○ 유형 1(공개경쟁채용)

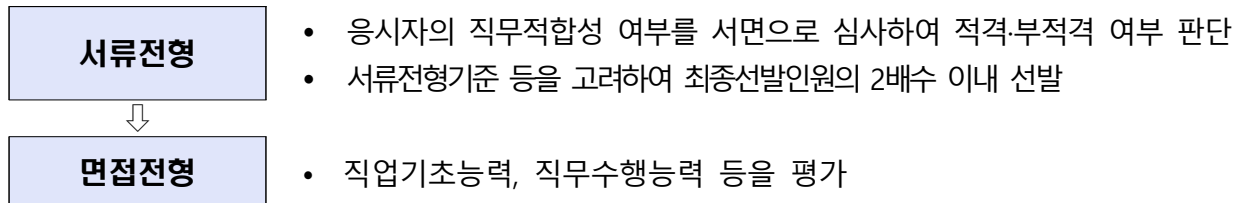
구분	주요내용
학력 및 전공	• 학력 및 전공 무관
자격사항	• 무관
성별, 연령	• 제한 없음
기타	• 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자(기타 유의사항 참조) • 채용 즉시 근무 가능한 자

○ 유형 2(장애인 제한경쟁채용)

구 분	주 요 내 용
응시자격	「장애인고용촉진 및 직업재활법」상 장애인에 해당하는 자 * 장애인 증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등
학력 및 전공	학력 및 전공 무관
자격사항	무관
성별, 연령	제한 없음
기타	- 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자(기타 유의사항 참조) - 채용 즉시 근무 가능한 자

IV 전형절차 및 일정

○ 전형절차



○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	2022. 3. 28.(월)~ 2022. 4. 4.(월) 18:00까지	워크넷 e-채용마당에 접속하여 입사지원서 등 입력 * 접수마감 22.4.4. (월) 18:00까지
서류전형 합격자 발표	2022. 4. 6.(수) 14시 이후	서울지방고용노동청 서울북부지청 홈페이지 공고
면접전형	2022. 4. 7.(목)	서류전형 합격자 발표 시 면접 일시 및 장소 공고 예정
최종합격자 발표	2022. 4. 8.(금)	서울지방고용노동청 서울북부지청 홈페이지 공고
채용	2022. 4. 11.(월)	근로계약 체결

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 서울북부고용노동지청 홈페이지 게시판에 공지

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

※ 최종합격자는 채용 즉시 근무가 가능하여야 함

※ 최종합격자가 임용을 포기하거나, 채용일로부터 2개월 이내 퇴직하는 등 사정으로 결원이 발행하는 경우 면접 시험 성적에 따라 예비합격자순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

V

우대사항

○ 서류전형 배점 평정 시 우대사항

구 분	우대사항
자격사항 <서류전형>	• 직업상담사 자격증 보유자
경력사항 <서류전형>	• 고용센터 근무 경력자(긴급고용안정지원금 업무 경력자)

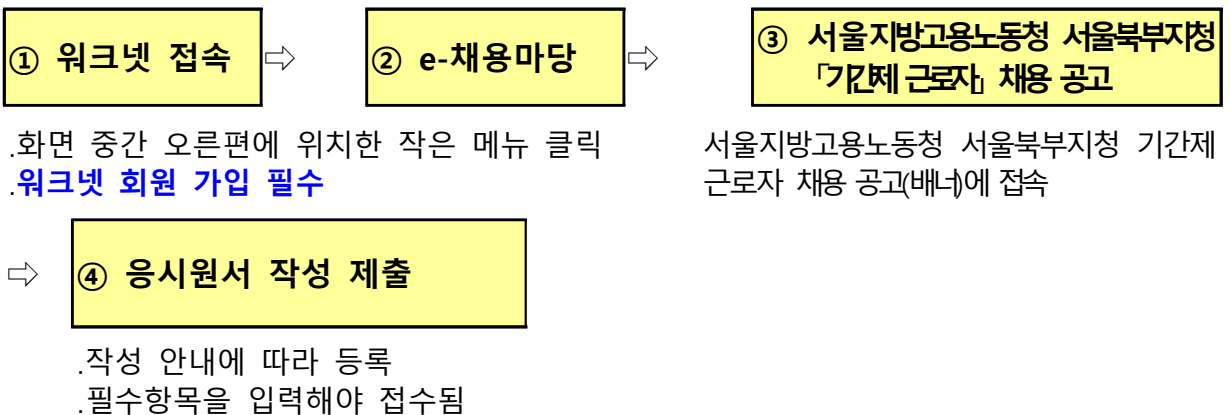
○ 서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항

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

VI

접수서류

○ 지원자의 원서접수 절차



- 경력증명서, 자격증 사본, 공정채용확인서 및 정보활용동의서(붙임3, 4)는 붙임자료를 첨부하여 접수

제출 서류	대상
입사지원서, 자기소개서 (워크넷-e채용마당에 입력)	★e채용마당에서 원서접수 시 ①개인정보활용동의서 ②장애인증명서(해당자) ③취업보호대상자(해당자) ④경력증명서⑤자격증 스캔첨부하여 접수하시기 바랍니다.★
개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부 (e채용마당에 스캔첨부)	
- 장애인 증명서 1부(해당자) (e채용마당에 스캔첨부) * 장애인 증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등 (우대사항·가산점 판단시 활용)	
- 자격증 사본 각 1부, 경력사항 증빙서류(해당자) (e채용마당에 스캔첨부) - 법률에 따른 취업지원 대상자(보훈) 확인 서류 각 1부(해당자) (e채용마당에 스캔첨부) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원 대상자 증명서	
- 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자) (e채용마당에 스캔첨부) ※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서	

【가구원수별 ‘건강보험료’ 납입액 (부과액) 상한 (원/월)]

구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구
중 위 소 득 (A)	1,827,831	3,088,079	3,983,950	4,876,290	5,757,373	6,628,603	7,497,198
소득 인정액 (B=A×0.6)	1,096,699	1,852,847	2,390,370	2,925,774	3,454,424	3,977,162	4,498,319
보 험 료 (B×0.0343)	37,617	63,553	81,990	100,354	118,487	136,417	154,292

※ 8인 이상 가구의 중위소득: 1인 증가시 868,595원씩 증가(8인가구: 8,365,793원)

※ 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명

- * 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

VII 근무조건

- 근무시간 : 주5일(월~금), 주40시간(09:00~18:00, 휴게 1시간)
- 보수수준 : 월 1,914,440원
 - * 정액급식비(14만원), 그 밖의 법정수당은 근로기준법 및 관련 법령에 따름
 - * 4대 보험 가입(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)
- 근무장소 : 서울북부고용센터(노원구 상계동 소재) 및 강북성북고용센터(강북구 미아동 소재) 등 서울북부지청 관할 센터
 - * 근무장소는 향후 변동될 수 있음
- 주요업무 : 코로나19 긴급고용안정지원금 지원 및 고용센터 업무 지원
- 계약기간 : 2022.4.11.(월)~2022.6.3.(금)
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제근로자 운영규정"에 따름

- 서울북부지청 응시자는 센터 간, 공개경쟁 및 장애인제한경쟁 간 중복지원 불가합니다. (중복 지원의 경우 0점 처리)
- 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라, 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[채용서류 반환 청구서 제출]할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(서울지방고용노동청서울북부지청)의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다. 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 일반전형 또는 장애인전형 중 한 가지 유형에만 응시할 수 있으며 중복응시의 경우 자동 불합격 처리됨을 알려드립니다.
- 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 최종 합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 채용 후 퇴직 등 사정으로 결원이 발생하는 경우 최초 채용일로부터 2개월 이내 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 선고받고 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 고용노동부 서울북부고용노동지청 고용관리과로 문의하시기 바랍니다.
 - 서울북부고용노동지청 고용관리과 전현아(☎02-950-9717)

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	○ 코로나 19 긴급고용안정지원금 지원 등			
주요 업무 수행내용	○ 코로나19 긴급고용안정지원금 관련 민원 안내 및 서류접수, 심사 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			

붙임2

NCS 기반 입사지원서

* 상기 '입사지원서 등 작성 시 유의사항을 반드시 숙지하고 작성원서접수는 e채용마당으로 응시한 접수에 한함'

<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.

지원분야	고용센터 고용서비스 행정 지원	유형구분	☐ 일반 전형, ☐ 장애인 전형
------	------------------	------	---

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

취업보호·지원 대상자 여부	☐ 대상(☐ 5%, ☐ 10%) ☐ 비대상	장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상	저소득층 여부	☐ 대상 ☐ 비대상
지원센터	☐ 서울북부고용센터, ☐ 강북성북고용센터				

2. 직무관련 경력 사항

* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미합니다
아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오

○ [고용서비스 및 고용센터 행정] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까? 예() 아니오()

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무활동기간	기관명	직위/역할	담당업무
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			

※ 근무활동 기간은 YYYY/MM/DD 형식으로 작성, 연도 또는 월만 기재하는 경우 해당 항목 점수 계산시 불이익 발생

3. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자

경험 혹은 경력 기술서

- * 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

※ 응시자는 경험 혹은 경력 기술서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건 (키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성, 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자, 지역인재, 고령자에 대한 정보표시는 가능

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).

※ 유의사항: 응시자는 자기소개서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성하셔야하며, 동 내용이 나타날 경우 면접 위원에게는 음영처리 등의 방식으로 삭제하고 제공예정
- 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자 등에 대한 정보표시는 가능

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

※ 유의사항: 응시자는 자기소개서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성하셔야하며, 동 내용이 나타날 경우 면접 위원에게는 음영처리 등의 방식으로 삭제하고 제공예정

- 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자 등에 대한 정보표시는 가능

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

※ 유의사항: 응시자는 자기소개서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성하여야하며, 동 내용이 나타날 경우 면접위원에게는 음영처리 등의 방식으로 삭제하고 제공예정
- 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자 등에 대한 정보표시는 가능

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

※ 유의사항: 응시자는 자기소개서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성하여야하며, 동 내용이 나타날 경우 면접위원에게는 음영처리 등의 방식으로 삭제하고 제공예정
- 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자 등에 대한 정보표시는 가능

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

※ 유의사항: 응시자는 자기소개서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성하여야하며, 동 내용이 나타날 경우 면접위원에게는 음영처리 등의 방식으로 삭제하고 제공예정
- 다만 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자 등에 대한 정보표시는 가능

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

2022년 월 일

응 시 자 : (서명)

서울지방고용노동청 서울북부지청장 귀중

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	○ 성명, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ○ 취업지원대상자, 장애인, 저소득층 여부 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항 ○ 자기 소개서 ○ 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자증명서, 장애인증명서, 저소득층확인증명서 ○ 주민등록초본, 가족관계증명서, 병적증명서 ○ 기타 입사지원자가 자발적으로 제출한 서류 일체

<개인정보 및 고유식별정보 수집 · 이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집 · 이용]

- (수집 · 이용목적) 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회
- (수집항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보), 서류전형 합격자(자격증명서 등 위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)
- (보유 · 이용기간) 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지
- (동의 거부권리 안내) 본 「개인정보 및 고유식별정보 수집 · 이용」에 대해 동의하지 않을 수 있음. 다만, 동의하지 않을 경우 이 채용시험에서 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집 · 이용에 동의합니다.

2022. . .

성명

서명

서울지방고용노동청서울북부지청장 귀하

필요 시 채용 절차 종료 후 제출

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
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)

서울지방고용노동청장 귀하

공지사항

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