국립산림품종관리센터 공고 제2021 - 58호

기간제 근로자 모집 공고

국립산림품종관리센터에서 기간제 근로자(청사 유지・관리) 모집을 다음과 같이 공고합니다.

2021년 6월 1일

국립산림품종관리센터장

1. 모집사항

가. 근무지역 : 국립산림품종관리센터(충북 충주시 수안보면 수회리로 72)

나. 모집인원 : 1명

- 청사 유지·관리 : 1명

다. 업무내용

- 청사 유지·관리 : 청사 시설 및 조경 유지・관리

라. 근무기간

- 청사 유지·관리 : 채용일로부터 2021년 11월 30일 까지

※ 예산 및 시행기관의 사정에 따라 근무기간이 조정될 수 있음.

2. 응시자격

가. 자가 출・퇴근 근무 가능한 자

나. 만 18세 이상인 자(2003. 12. 31. 이전 출생한 자)

다. **55세 이상인 자 우대**

라. **산림·조경분야 국가기술자격증 취득자 우대**

3. 임금지급 및 근로조건

가. 임금지급

- 청사 유지 관리 : 75,110원/1일(8시간 근무)

나. 근로조건

o 주 5일 근무, 1일 8시간(09:00～18:00), 점심시간(12:00~13:00)

o 주 유급휴일, 1개월 개근 시 1일의 유급휴가(연차휴가)

o 4대 보험(국민연금, 산재・고용・건강보험) 의무가입

o 기타 근로조건은 근로기준법에 의함

4. 서류접수 및 시행일정

가. 접수서류 및 방법

o 접수서류

- 응시원서(붙임 1) 1부
- 자기소개서(붙임 2) 1부
- 공정채용확인서(붙임 3) 1부
- 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

o 접수방법

- 방문 또는 우편 접수

나. 접수처 : (우)27495 충북 충주시 수안보면 수회리로 72
국립산림품종관리센터 품종심사과 행정지원팀

다. 문의처 : 조영지 주무관(043-850-3311)

라. 접수기간 : **2021. 6. 1.(화) 09:00 ~ 6. 7.(월) 18:00까지** 서류 도착 건에 한함

마. 선발방법

o 서류전형(채용자격요건 및 구비서류 등 형식요건 심사) 합격자 개별통보 후 면접

o 면접전형은 업무수행능력, 성실성 등을 종합적으로 평가

o 면접시험 세부시간 및 장소는 개별 통보

5. 유의사항

가. 응시원서 허위기재, 기재착오 또는 구비서류 미제출 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

나. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 채용된 이후에도 근로계약이 해지될 수 있습니다.

다. 최종시험 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 응시원서 접수결과 응시자가 채용예정인원수와 같거나 적을 경우 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.

라. 근로계약체결 후 특별한 사유 없이 무단결근 또는 불법·위법한 행위를 저지르거나, 선발권자 및 감독자의 지시를 성실히 이행하지 않는 경우는 근로계약이 해지될 수 있습니다.

마. 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

6. 채용서류의 반환 등

가.「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 및 동 법률 시행령 제2조에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후, 반환청구를 한 날부터 14일 이내에 반환되며, 채용서류의 반환 청구는 채용 여부가 확정된 날 이후 30일 이내에

요구할 수 있음을 알려드립니다.(채용이 확정된 자이거나, 본 공고 요구 없이 자발적으로 서류를 제출한 경우는 제외)

나. 또한, 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 본 기관이 부담하나 특수취급우편물(등기우편 등)로 송달하는 경우에는 구직자가 부담함을 알려드립니다.

다.「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 구직자가 채용 서류의 반환을 청구하는 경우 채용서류 반환청구서를 접수처에 제출하여야 합니다.

라. 채용서류의 반환 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기합니다.

<붙임 1>

응 시 원 서

1. 인적사항			
응시분야		응시번호*	
성명	(한글) (한자)	병역사항	□ 필 □ 미필 □ 면제 □ 해당 없음
현주소 (거주지)			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
성별	□ 남 □ 여	복수국적 여 부	□ 해당 □ 미해당

2. 자격사항

* 지원직무 및 우대 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	자격번호	발급기관	취득일자	자격증명	자격번호	발급기관	취득일자

3. 경력사항

* 지원직종 관련 경력사항만 기입해 주십시오.

직장명	근무기간	근무부서	담당업무	퇴직사유

***응시번호는 미기재**

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 월 일

지 원 자 : _____(인)

<붙임 2>

자 기 소 개 서

응시직종	구내식당 보조 / 청사 유지·관리	성명	(인)

☐ **지원 동기 및 배경**

지원한 동기 및 배경에 대해 간략히 적으시오.

☐ **근무경력 및 직무성과**

지원 전 근무기관에서의 근무경력 및 직무성과를 적으시오 ○ 근무처(부서명) 및 근무기간 ○ 본인이 담당한 주요 업무실적 및 담당업무 등 구체적 성과, 기여도

☐ **특기사항**

자신의 이력, 장점 등 특기사항을 형식에 구애 없이 기술하시오.

※ 작성요령 : 분량은 A4용지 1매 이내 작성

<붙임 3>

공 정 채 용 확 인 서

1. 성　　명 :

2. 응시분야 : 기간제근로자

3. 응시부서 :

4. 생년월일 :

5. 연 락 처 :

6. 주　　소 :

상기 본인은 산림청 채용시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 어떠한 조치도 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

년　　월　　일

확인자

(서명 또는 인)

국립산림품종관리센터장 귀하

210㎜× 297㎜(백상지 80g/㎡)

<붙임 4>

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (위 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)

국립산림품종관리센터장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]