

2024년 재산관리팀 기간제근로자 채용 공고문

「산림청 기간제근로자 관리규정」 제7조에 따라 서부지방산림청 영암국유림관리소 재산관리팀 기간제근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 1월 8일
영암국유림관리소장

1. 분야별 모집 인원

가. 채용 분야 : 기간제근로자

나. 모집 인원 : 1명

다. 근무 기간 : 2024년 1월 22일 ~ 2024년 12월 31일

※ 근무기간은 선발일정 및 예산상황에 따라 변동될 수 있음

2. 근무예정기관 및 담당업무

가. 근무예정기관 : 영암국유림관리소 재산관리팀 (영암군 도포면 임비동길1)

나. 담당업무(국유재산관리 업무보조)

근무직종	채용인원	담 당 업 무
국유재산관리 업무보조	1명	○ 사유림매수 등 국유재산 취득 업무보조 ○ 무단점유지 감시, 실태조사 및 각종 자료 전산입력 등 업무보조 ○ 각종 대장정리 및 사무보조 등 ○ 기타 국유림관리소에서 필요한 업무지원 등

3. 응시자격 요건

가. 응시연령 : 만 18세 이상인 자

나. 학 력 : 제한 없음

다. 거주요건 : 제한 없음

라. 우대사항

- ① 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 법인, 국내외 기업의 산림 관련분야에서 근무한 경력
- ② 전산분야 자격증 소지자(컴퓨터시스템운용, 정보통신, 정보관리, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 정보보안, 전자계산기제어, 사무자동화, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력)
- ③ 산림관련 자격증 소지자(산림, 식물보호, 종자, 임업종묘, 임산가공, 조경, 시설원예, 자연생태복원, 토양환경, 농림토양평가관리, 자연환경관리, 농화학)

※ 경력(재직)증명서 미제출 시 경력 불인정

4. 채용 방법

가. 1차 서류전형

- 지원서 및 제출서류를 바탕으로 서류전형 평가기준에 따라 심사
- ※ 평가기준 : 관련분야 근무경력, 자격증, 자기소개서 충실성 등 (서면심사로 적격, 부적격 판단)

나. 2차 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 심사
- ※ 평가기준 : 품행, 지식, 직무이해, 의사표현력, 책임·성실성 등

5. 신청 방법

가. 접수기간 : 2024. 01. 08.(월) ~ 01. 15.(월)

나. 접 수 처 : 서부지방산림청 영암국유림관리소(재산관리팀)

- 주 소 : 전남 영암군 도포면 임비동길1, 재산관리팀
- 전 화 : 061-470-5324(재산관리팀)

다. 접수방법 : 등기 우편 제출 또는 직접 방문

- 접수기간 내 응시원서 및 제출서류를 작성하여 등기우편으로 제출 또는 방문 제출(접수기간 내 도착분에 한함)
- 접수는 접수마감일 18:00 이내 도착분에 한하여 접수 가능함

라. 제출 서류

- 응시원서 1부
- 자기소개서 1부
- 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
- 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함)
- 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

6. 채용 일정

채용공고 및 원서제출	서류전형 합격자 통보	면접일시	최종합격자 발표	근무일시
2024. 01. 08.(월) ~ 2024. 01. 15.(월)	2024. 01. 16.(화)	2024. 01. 17.(수)	2024. 01. 18.(목)	2024. 01. 22. (목)

※ 면접일정·장소 및 최종합격자 발표는 개인별 유선 통지

7. 근무조건

가. 신 분 : 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자(비공무원)

나. 임 금 : 월2,010,600원('23년 기준 참고용)

※ 2024년 공무원직 근로자 임금표에 따른 해당 직종 또는 유사직종 1호봉에
해당하는 금액을 적용·지급예정

다. 근무시간 : 주 5일(월~금요일), 09:00~18:00(8시간/1일)

※ 한달 정상출근한 경우 1일의 연차 부여

라. 정액급식비 : 140,000원 별도지급

※ 2024년 기준금액 변경 시, 변경된 금액으로 지급할 예정

마. 기 타 : (근로자 임금에서 4대보험 근로자 부담금 공제후 지급)

- 산재보험, 건강보험, 고용보험 및 국민연금 가입
- 연차 유급휴가 등은 근로기준법이 정하는 바에 따라 지급
- 근로계약 해제사유 발생 시 즉시 계약 해제

※ 업무태만, 무단결근, 불법행위 음주운전 등

8. 유의사항

- 본 채용계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며, 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 응시 희망자는 응시요건에 맞는지를 잘 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 접수된 이후에는 기재사항을 변경할 수 없습니다.
- 이력서에 E-mail 주소, 전화번호는 반드시 기재해야 하며 응시원서 허위 기재, 기재착오 또는 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 채용된 이후에도 근로계약이 해지될 수 있습니다.
- 사업장까지의 출(퇴)근은 개별적으로 해결하여야 합니다.
- 최종합격자가 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 성적우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 기간제근로자로 채용된 이후 정규 공무원으로 임용되는 것은 아니며, 공무원 채용 시 가산점 등 혜택도 없습니다.
- 기타 자세한 사항은 영암국유림관리소 재산관리팀(☎ 061-470-5324~5) 로 문의 해주시면 친절히 답변 드리겠습니다.

- 붙임 1. 기간제근로자 참여 신청서 1부.
2. 자기소개서 1부.
3. 개인정보 수집 및 이용 동의서(안) 1부.
4. 공정채용 확인서 1부.
5. 경력(재직) 증명서 1부. 끝.

<붙임 1>

기간제근로자 참여 신청서

응시번호		① 응시분야	
------	--	--------	--

② 인 적 사 항	성 명	(한 글)
	현 주 소 (거 주 지)	
	연 락 처	
	전자우편	

③ 자 격	자 격			자 격		
	자격명	취득일자	발급기관	자격명	취득일자	발급기관

④ 비 고	
-------------	--

위 기재사항은 사실과 틀림이 없습니다. 2024년 월 일 작성자 : (서명)
--

<붙임 2>

자 기 소 개 서

응시분야		성명	(인)
------	--	----	-----

☐ 성장과정

본인의 성장과정에 대해 간략히 작성하시오.

☐ 지원 동기 및 배경

지원한 동기 및 배경에 대해 간략히 작성하시오.

☐ 근무경력 및 업무수행계획(포부나 자세 등)

지원 전 근무기관에서의 근무경력 및 앞으로의 업무수행계획(포부나 자세 등)에 대해 간략히 작성하시오.

☐ 특기사항

자신의 장점 등 특기사항을 자유롭게 작성하시오.

(한글 또는 워드로 작성, 분량은 A4 2장 이내)

개인정보 수집 및 이용 동의서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

☐ 개인정보의 수집 · 이용 및 제3자 정보제공

① 수집·이용 목적

- 채용 신청자 본인 확인 및 증빙자료 진위 검증 등

② 수집·이용 항목 : 소속, 직급(직위), 성명, 주민등록번호, 연락처, 자격증 등

③ 보유기간 : 준영구

④ 동의하지 않을 권리 및 미동의시 불이익

- 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나,
- 미동의시 채용 부적합으로서 채용심사가 불가능 할 수 있음

정보 수집 · 이용 및 제3자 정보제공에 동의 합니까? [] 동의 합니다 [] 동의 하지 않습니다

☐ 주민등록번호의 처리 동의

- 위 개인정보의 수집 · 이용과 같은 내용으로 주민등록번호를 처리하고 있습니다.

주민등록번호 처리에 동의 합니까? [] 동의 합니다 [] 동의하지 않습니다

※ 귀하로부터 취득한 개인정보는 개인정보보호법 제15조 및 제24조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않으며 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

동의일

년 월 일

동의인

(서명 또는 인)

영암국유림관리소장 귀하

<붙임 4>

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 영암국유림관리소 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)

영암국유림관리소장 귀하

<붙임 5>

경력(재직) 증명서					
주소	(전화번호:)				
성명		주민등록번호			
증 명 사 항	재 직 기 간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	전임 또는 비전임 여부
2024년 월 일					
위 본인 (서명 또는 인)					
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.					
2024년 월 일					
기 관 명:		발 급 자(담당자)			
주 소:		소 속			
사업자등록번호:		직 위			
대 표 자:		성 명			
		인			
※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음 공고일 기준 최근 5개월 이내 발급된 증명서만 인정함					