

국민경제자문회의지원단 체험형 행정인턴 채용 재공고

국민경제자문회의지원단에서는 체험형 행정인턴을 아래와 같이 공개 경쟁 채용하고자 하오니 많은 응시 바랍니다.

2023년 5월 17일
국민경제자문회의 지원단장

1. 채용분야 및 인원

- 행정 인턴(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 기간제 근로자) 1명

2. 응시자격 및 우대조건

가. 응시자격(원서접수 마감일 기준)

- 대한민국 국적 소지자(외국인 또는 이중국적자가 아닌 자)
- 「기획재정부 공무원 등 근로자 관리규정」 제16조에 의한 결격 사유가 없는 자

결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계해고 처분을 받은 날부터 3년을 경과하지 아니한 자

- 남자의 경우 군복무를 필하였거나 면제된 사람

- 학력 및 경력, 성별 제한은 없음

단, 공무원 임용대기자 등 취업이 결정된 자 및 대학(대학원) 재학생은 채용대상에서 제외함(휴학생, 대학·대학원 과정을 모두 이수한 자로 졸업 예정자이거나 졸업을 유예한 자는 응시 가능)

나. 우대조건(원서접수 마감일 기준)

- 관련 분야 근무경력이 있는 자(공공기관 행정지원업무)
- 전산관련 자격증 소지자 우대(워드프로세서, 컴퓨터활용능력 2급 이상)
 - * 자격증은 접수일 현재 기준 기 취득한 것에 한함
- 영어 등 외국어 능통자

3. 업무내용

- 국민경제자문회의와 관련한 각종 행정·사무업무, 국제행사업무, 영문 통·번역 등의 지원

4. 계약기간 및 근무조건

- 계약기간 : 채용일로부터 최초 6개월 * 지원단 필요시 계약기간 연장 가능
- 신 분 : 행정인턴(비정규직 기간제 근로자)
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00, 점심시간 1시간 제외)
- 보 수 : 월 2,030천원 수준(「기재부 공무원 등 근로자 관리규정」 상 사무원 가급 1호봉, 세액공제 전)
- 후생복지 : 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 가입
- 근무지역 : 국민경제자문회의지원단(서울시 종로구 종로1 교보생명빌딩 20층)

5. 채용 방법

가. 1차 서류전형

- 제출한 응시원서 및 증빙자료를 바탕으로 서류전형 심사기준*에 따라 심사
 - * 자기소개서, 응시원서, 경력, 관련 자격 등을 종합평가

- 고득점자 순으로 최종 선발예정인원의 5배수 이내로 합격자 결정
※ 동점자의 경우 모두 합격 처리

나. 2차 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무 수행에 필요한 능력 및 자세 등 적격성 종합 평가
 - * 면접시험 평정요소 : ①실무 적응능력 및 업무적극성, ②전문지식과 응용능력, ③의사발표의 정확성 및 논리성, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전가능성
- 불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접시험 평점 성적이 우수한 자 순으로 합격자를 결정
 - * 평가위원의 과반수가 평정요소 2개 이상에 대해 ‘하’로 평가하거나, 평가위원의 과반수가 동일한 평정요소에 대해 ‘하’로 평가한 경우
 - ※ 전형(서류·면접시험)을 거쳐 적격자가 없다고 판단될 경우 최종 선발하지 않을 수 있음

6. 채용 일정

- 공고기간 : 2023. 5. 17.(수) ~ 2023. 5. 30.(화) 18:00
- 서류전형 합격자 발표 : 2023. 6. 2.(금) <개별통보>
- 면접시험 예정일 : 2023. 6. 7.(수) ※ 장소: 국민경제자문회의 지원단
- 최종 합격자 발표 : 개별통보

- ※ 시험 장소 등 시험 시행과 관련된 사항, 서류전형 및 최종면접 결과는 합격자에 한해 개별 통보(불합격자 별도 통지 없음)
 - ※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장 가능
 - ※ 최종합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 3월 이내에 최종 평점 성적 우수자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있음

7. 서류 접수

○ 접수기간 : 2023. 5. 23.(화) ~ 2023. 5. 30.(화) 18:00

※ 채용지원서는 접수기간 마감일 18:00까지 메일 도착분에 한하여 유효함

○ 접수방법: 전자우편만 접수, 우편 접수 불가

○ 제출처(전자우편) : ohara@korea.kr

※ 전자메일 제목은 “지원단 인턴 채용 응시(성명)”으로 기재

8. 제출 서류

가. 공통사항(필수제출)

○ 응시원서 1부 : 【별지 서식 1】, 서명 필수

○ 자기소개서 1부 : 【별지 서식 2】, 서명 필수

○ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 : 【별지 서식 3】, 서명 필수

○ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 : 【별지 서식 4】, 서명 필수

○ 최종학교 졸업(예정)증명서 또는 학위증 사본(휴학생인 경우 재학 증명서, 휴학증명서 사본) 1부

※ 대학(대학원) 과정을 모두 이수한 자로 졸업 예정자이거나, 졸업을 유예한 자는 관련 증명서 사본 1부

나. 개별사항(해당자에 한하여 제출)

○ 영어 등 외국어 관련 성적증명서 사본 1부

○ 경력증명서 또는 재직증명서 1부

※ 증명서는 최근 6월 이내 발행분을 제출하되, 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간(년·월·일), 직위(급), 담당업무를 정확히 기재하고, 발급기관(회사)명과 직인, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 명시

○ 전산 관련 자격증 사본 1부

○ 주민등록 초본 1부(남자의 경우만 해당, 병역사항이 기재된 것)

※ 전자메일 전송시 각종 증명서는 반드시 스캔하여 첨부하여야 하며, 증명서 미첨부시 기재내용 불인정(별지 서식에 따르지 않을 경우 결격처리)

※ 파일명은 지원자의 "성명(응시원서).hwp", "성명(자기소개서).pdf" 등으로 변환 후 모든 파일을 압축하여 1개의 파일(예시: 성명(인턴지원서).zip)로 제출

9. 기타사항

- 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 나라일터에 공고합니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환하지 않으며, 접수완료된 서류의 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도, 신원조사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수 있습니다.
- 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등으로 최종합격자가 채용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비 합격자를 결정할 수 있으며, 추후 결원 보충할 필요가 있을 경우 합격자 발표일로부터 3월 이내에 최종 평점 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 인턴 근무 후 정규 공무원으로 임용되거나 공무원 임용 시험시 가산점 등의 혜택은 없으니 착오 없으시기 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 국민경제자문회의지원단 기획총괄팀(☎ 02-731-2441)으로 문의하시기 바랍니다.

【별지 서식 1】

응 시 원 서

※접수번호:

인 적 사 항	성 명	한 글		생년월일	. . .	성 별		
		한 자						
	현 주 소		(우: -)					
	e-Mail							
	자택전화			휴대전화				

학 력 사 항	재학기간	구 분 (*학교명은 기재하지 않음)	수학구분	소재지
	00년 00월~00년 00월	고등학교	졸업/재학/수료/중퇴	
	00년 00월~00년 00월	(학사 또는 전문학사) 0000과	졸업/재학/수료/중퇴	
	00년 00월~00년 00월	(석사) 0000과	졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자 격	자 격		
	자격명	취득일자	발급기관

병 역	군필여부		면제사유		복무처	
	군 별		계 급		병 과	
	복무기간					

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

20 년 월 일

작성자 : (서명)

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

《작 성 요 령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
- ③ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격 : 해당자만 기재
 - 자격증명을 기재하되, 해당 자격증 사본을 PDF 파일로 변환하여 제출

자 기 소 개 서

성 명 : 000

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기소개 등 지원하게 된 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

20 년 월 일

작 성 자 : 0 0 0 (서명)

개인정보수집·이용동의서

위 본인은 인사담당기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 ‘개인정보 보호법’ 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제23조 단서 및 제15조 등에 따라 인사담당기관이 수집 및 이용하는 데 동의합니다. 또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다. 아울러, 아래 사항에 대한 개인정보 제공을 거부할 권리가 있으며, 거부에 따른 불이익이 발생할 수 있음을 확인합니다.

20 년 월 일

□ 지원자 본인

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 성명 (서명) | <ul style="list-style-type: none"> 생년월일 |
| <ul style="list-style-type: none"> 자택전화 | <ul style="list-style-type: none"> 휴대전화 |
| <ul style="list-style-type: none"> e-mail | |
| <ul style="list-style-type: none"> 직장 | <ul style="list-style-type: none"> 직위 |
| <ul style="list-style-type: none"> 직장전화 | <ul style="list-style-type: none"> 연락가능 팩스 |

국민경제자문회의 지원단장 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

- ▣ 개인정보의 수집 · 이용목적 : 채용 및 채용관리
- ▣ 수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항
- 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 근무경력·학력사항 등 채용심사 등에 필요한 제반 사항
- ▣ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 채용절차 완료시까지
- ▣ 지원자는 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 국민경제자문회의 지원단에서 시행하는 기간제 근로자(행정인턴) 채용시험 응시자로서 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

20 년 월 일

성명 : (서명)

국민경제자문회의 지원단장 귀하