

한국부동산원 감사실장 모집 공고

국민에게 신뢰받는 최고의 부동산 전문기관 한국부동산원에서
전문성과 역량을 갖춘 감사실장을 모시고자 합니다.

1. 채용개요

- ☐ 채용직위 및 채용예정인원 : 감사실장 1명
- ☐ 담당직무 : 감사실 통할
- ☐ 채용조건
 - (직군·직급) 종합직 1급
 - (계약기간) 2년(1년 연장 가능)*
 - * 계약기간 만료 시 직무수행실적 평가결과에 따라 1년 계약기간 연장 가능
 - (보 수) 기본급 84,465천원*(공고일 기준)
 - * 성과급 등은 우리 원 「보수규정」에 따라 별도 지급
 - (임용예정일) 2024. 9. 2.(임용시기는 협의 가능)

2. 지원자격

- ☐ 필수요건을 충족하고, 직무수행요건(학력기준 또는 경력기준) 중 어느 하나에 해당하는 사람

필수요건		· 우리 원 「인사규정」 제17조(채용 결격사유)에 해당하지 않는 사람(별첨 참조) · 「공직자윤리법」 제17조(퇴직공직자의 취업제한) 등 관련 법률에 따라 공공기관 취업제한을 받지 않는 사람(별첨 참조) · 남자인 경우 군필 또는 면제인 사람 * 최종합격자 발표일 이전 전역 예정자 포함 · 해외여행 결격사유가 없는 사람
직무 수행 요건	학력 기준	· 석사학위 이하인 자 : 공무원, 공공기관 또는 민간기업 근무 경력 10년 이상인 자로서 관련분야 4년 이상 근무한 사람 · 박사학위 이상인 자 : 공무원, 공공기관 또는 민간기업 근무 경력 7년 이상인 자로서 관련분야 4년 이상 근무한 사람
	경력 기준	· 공무원 : 4급 또는 이에 상당하는 공무원 이상으로 근무한 사람 · 공공기관 또는 특별법에 의해 설립된 법인 : 채용예정 직위 이상으로 근무한 사람 · 민간경력 : 관련분야에서 3년 이상 근무한 자로서 채용예정 직위 이상으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람

3. 응시원서 접수

- ☐ 접수기간 : 2024. 5. 9(목) ~ 5. 24(금) 18:00까지

- ☐ 접수방법

- 우리 원 채용 홈페이지에 접속하여 ①지원서, ②자기소개서, ③직무수행계획서 작성·제출

□ 제출서류

- 입사지원서 작성 시 아래의 서류를 스캔하여 PDF파일 또는 이미지 파일로 첨부

- ① 최종학교 졸업(예정)증명서 또는 학위수여(예정)증명서 1부
- ② 경력증명서 1부
- ③ 자격증(합격증, 등록증 등), 논문 요약본, 연구 및 과제수행 요약본, 포상증빙(표창장) 등 1부
- ④ (취업지원대상자인 경우) 취업지원대상자 증명서 1부
* 가점 비율이 기재되어 있는 증명서에 한함
- ⑤ (군 복무중인 자인 경우) 전역예정증명서 1부
- ⑥ 기타 증빙서류

* 증빙서류는 응시자격 및 입사지원서 기재사항 등의 확인 용도로만 활용될 뿐
평가위원 등에게는 제공되지 않으며, 입사지원서 상의 성별, 학교명, 가족
관계, 출신지 등 인적사항은 임의로 블라인드 처리 예정

4. 우대사항

□ 취업지원대상자 가점

※ 기타 세부사항은 법령에 따름

- (개요) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 가점

서류전형	면접전형
만점의 5%, 10%	만점의 5%, 10%

- (가점 적용) 채용예정인원은 3명 이하이므로 가점을 적용하지 않은
점수로 합격자를 결정(가점은 합격순위에만 영향을 미침)하되, 응시
인원이 채용예정인원과 같은 경우에는 가점을 적용한 점수로 평가

5. 전형방식

① 서류전형 → ② 면접전형 → ③ 임용 결정

* 면접전형 합격자 대상으로 신용조회 등 실시 예정

① 서류전형

- (심사방법) 지원서 등 제출서류를 바탕으로 직무수행요건 등에 대한 적격여부 심사 및 역량 평가
 - (적격여부) 직무수행요건 등 심사후 미충족시 불합격 처리
 - (평가항목) ① 전문가적 능력, ② 전략적 리더쉽, ③ 문제해결능력, ④ 조직관리능력, ⑤ 의사전달 및 협상능력
- (합격자 결정) 채용예정인원의 3배수 이내에서 고득점자 순으로 개방형채용시험위원회 의결
 - * 동점자는 전원 합격처리 가능하며, 60점 미만인 자는 불합격 처리

② 면접전형

- (대 상) 서류전형 합격자
- (심사방법) 개별면접 (인별 20분 내외 실시)
 - (평가항목) ① 전문가적 능력, ② 전략적 리더쉽, ③ 문제해결능력, ④ 조직관리능력, ⑤ 의사전달 및 협상능력
- (합격자 결정) 채용예정인원의 2배수 이내에서 고득점자 순으로 개방형채용시험위원회 의결
 - * 60점 미만인 자는 불합격 처리

③ 임용 결정

- (임용권자) 원장
 - * 신용조회 등의 결과에 따라 결격사유가 있는 경우 채용하지 않을 수 있음

6. 전형일정

연 번	내 용	일 자
1	채용공고	5.9(목)~5.24(금)
2	서류전형 합격자 발표	5.31(금)
3	면접전형	6월 중순
4	채용 결정 및 발표	6월 말
5	취업심사(해당하는 경우)	7월 초~8월 말

* 상기 일정은 위원 선정, 감염병 등 사정에 의하여 변경될 수 있음

7. 장애인 편의지원제공 안내

- ☐ (대상) 공고일 기준 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인으로서, 외부 신체장애로 인해 시험응시에 어려움이 있는 사람
- ☐ (지원내용) 장애의 종류 및 장애 정도에 따라 편의 제공(별첨 참조)
- ☐ (신청방법) 입사지원서 작성 시 신청

※ 편의제공 요청내용에 따라 의사진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있으며, 편의제공 신청에 대한 제공 여부는 신청자에게 별도 안내 예정

8. 유의사항

□ 합격자 공고 및 전형일정 등 관련 공지사항 미확인 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임이 되므로, 관련 공지내용을 우리 원 홈페이지(www.reb.or.kr/recruit)에서 반드시 확인바랍니다.

□ 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비, 연락불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하며, 입사지원서 기재사항과 제출서류의 내용이 허위인 경우 최종합격자 결정에서 제외합니다. 또한, 최종합격자 결정 이후라도 입사지원서 기재사항 및 제출서류 내용이 허위로 밝혀질 경우 최종합격자 결정을 취소합니다.

* 제출하신 서류에 대해서는 발급기관에 사실 및 유효여부를 확인 예정

□ 전형별 합격자에 한하여 다음단계 전형을 실시하며, 면접전형 시 신분증*을 반드시 지참하여 주시기 바랍니다.

* 주민등록증, 운전면허증, 기간만료 전 여권 중 1개

□ 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 아래와 같이 반환 청구할 수 있습니다.

• 대상서류 : 입사지원자가 제출한 채용서류(단, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 서류 또는 자발적으로 제출한 서류는 제외)

• 청구방법 : 채용서류반환청구서(붙임 양식 다운로드) 작성 후 본인 서명 또는 날인하여 스캔파일을 전자우편(rebinsa@reb.or.kr)으로 제출

• 청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내

※ 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 제출한 채용서류를 파기

단, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 업무매뉴얼 '예외사항'을 준용, 감사 및 채용비리 피해자 구제를 위해 '탈락자의 연락처 및 전형단계별 평정표' 영구 보관

- ☐ 전형 결과와 관련하여 이의가 있는 지원자는 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청할 수 있음을 알려드립니다.

• 대 상 자 : 전형별 불합격자

• 신청기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간

• 신청방법 : 이의신청서(붙임 양식 다운로드) 작성 후 본인 서명 또는 날인하여 스캔파일을 전자우편(rebinsa@reb.or.kr)으로 제출

• 이의신청 처리 예외사유

- 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항
- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

- ☐ 채용관련 청탁자, 비위연루자 및 부정합격자는 관련 법령 및 규정에 따라 처리되며, 향후 5년간 우리 원 지원 자격이 제한됩니다.

* 입사 후 발견되는 경우에도 동일하게 적용

<개방형 직위 운영에 관한 규정>

제 15조(채용부정행위의 금지) ①누구든지 채용의 공정성을 침해하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 법령을 위반하여 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하는 행위
2. 채용과 관련하여 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익을 제공하거나 수수하는 행위
3. 채용 관련 서류를 거짓으로 작성·제출하는 행위
4. 그 밖에 채용의 공정성을 침해한다고 인정되는 행위

②원장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 채용부정행위를 통해 임용된 사람은 인사위원회 심의·의결을 거쳐 임용 취소 처분을 할 수 있다. 이 경우 당사자에게 의견 진술 기회를 주어야 한다.

- ☐ 우리 원은 공정하고 투명한 채용절차를 운영하고 있습니다. 채용 관련 부당한 청탁·압력 등 채용부정행위, 전형 과정에서 발생하는 성차별을 포함한 불합리한 행위에 대하여 신고할 수 있습니다.

* 신고방법 : 한국부동산원 홈페이지(www.reb.or.kr) 부패신고센터(K-Whistle)

9. 문의처

- ☐ 기타사항은 인사관리부 채용담당자(☎053-663-8302)에게 문의하시기 바랍니다.

2024. 5. 9.

