

2021년도 국토교통부 영어전문 에디터 신규채용 공고

2021년도 국토교통부 영어전문 에디터 채용계획을 다음과 같이 공고 하여 시행하오니 많은 지원 바랍니다.

2021년 11월 4일

국토교통부장관

1. 선발 예정인원 및 직무내용

채용분야(직급)	인원	주요업무	근무기관(근무장소)
무기계약 근로자 (영문에디터)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제민간항공기구(ICAO)가 제·개정하는 국제기준 및 국내 항공법령·규정의 영문 번역 및 교정 ○ 국제기구, 다자·양자 간 국제협력 회의 관련 국·영문자료 작성 ○ ICAO 및 회원국에 제출하는 문서나 서신의 영문번역 및 교정 ○ 기타 국제항공업무와 관련된 외국문헌 국문번역, 요약 등 ○ 항공정책실 영문 홈페이지 게시자료 작성 및 외국인에 대한 항공안전·기술 관련 주요제도 안내·홍보 ○ 외빈 내방 및 장·차관, 실·국장 등 간부급 국내외 행사·회의·출장 시 통역 	국토교통부 항공안전정책관 (세종시 도움6로 11)

2. 근무조건

가. 계약기간 : 계약체결일 ~

나. 근무형태 및 보수

채용분야	근무형태	보수
무기계약 근로자 (영문에디터)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주 5일, 40시간 - 근로시간 09:00~18:00 - 휴게시간 12:00~13:00 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 호봉제 (1호봉 기준 세전 332만원 수준) ○ 명절상여금, 시간외 근로수당, 연가보상비 등 별도 지급

* 근무상황에 따라 추가 근로(연장근로, 야간근로, 휴일근로)를 할 수 있음

다. 후생복지 : 4대보험 가입(고용 및 산재보험, 건강보험, 국민연금), 맞춤형 복지 포인트 지급(400,000원 상당, 단 1년 미만은 50% 지급)

라. 기타사항 : 「국토교통부 공무원직 등 근로자 관리규정」(국토교통부훈령 제1371호, '21.02.23.)에 따라 근로계약 체결 시 정함

※ 국토교통부 홈페이지[<http://www.molit.go.kr>-(정보마당-법령정보-행정규칙)] 참조

3. 응시자격 및 우대조건

가. 자격요건 (아래 조건을 모두 충족해야 함)

○ 응시연령 : 18세 이상의 연령에 해당하는 자로 공고일 현재 60세 (정년)에 해당하지 않는 사람

※ 단, 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자

○ 한국어 및 영어 모두 능통한 자

○ 해외여행에 결격사유가 없는 자

○ 면접일 기준 다음 중 어느 하나에 속하는 자

- 통·번역 대학원 졸업 또는 졸업예정자

- 통·번역 업무 경력 3년 이상

○ 대한민국 국적을 가진 사람(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람)

* 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

○ 신체 건강한 사람으로 채용 신체검사 결과 이상 없는 자

* 최종 합격자의 신원조회 및 채용 신체검사결과 결격사유가 발견된 경우에는 불합격 처리하고 차 순위로 성적이 우수한 자를 합격자로 선정

- 「국토교통부 공무원 등 근로자 관리규정」제10조 결격사유 등에 해당되지 않는 자(「국가공무원법」제33조 규정 준용)

《 국가공무원법 제33조(결격사유) 》

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제 2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 우대요건(판단기준일 : 원서접수 마감일, 서류전형에만 반영)

- 정부부처 등에서 외국과의 협정관련 영문 번역 및 교정 업무 경력자
- 국제회의, 국제기구, 정부부처 등에서 통번역 업무 경력자

다. 가산요건

- 취업지원대상자를 규정한 법률에 의거 필기시험 만점의 5% 가산

《 취업지원 대상자(취업지원 대상자를 규정한 법률)》

- 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조
- 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조
- 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
- 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조

4. 전형방법 및 일정

가. 시험방법

- (1차 시험) 서류전형
 - 응시 자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단
- (2차 시험) 필기시험
 - 서류전형 합격자를 대상으로 일반 분야 및 당해 직무수행 관련 분야 국·영문 번역 등 필기시험(사전, 전자기기, 인터넷 등 사용 불가) 결과물 평가하여, 최고성적순으로 채용예정 인원의 5배수 선정
 - * 단, 평균 60점 미만인 경우 불합격 처리
- (3차 시험) 면접시험
 - 필기시험 합격자를 대상으로 당해 관련 분야 동시통역 능력, 공무원에 준하는 품행, 성실성 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 평가
 - * (평정요소) 동시통역 능력, 해당분야 전문지식과 경험수준, 기본자세 및 준법정신, 조직 내 협력자세, 예의·품행 및 성실성, 의사표현의 정확성 및 논리성, 적극적 업무자세
 - 단, 응시자 또는 서류심사 합격자가 5인 이하인 경우, 서류심사 합격자를 대상으로 필기 및 면접시험을 필기시험 일자에 병행 실시
 - (최종합격자 결정) 불합격 기준*에 해당되지 아니한 자중에서 평정 성적이 우수한 자를 합격자로 결정
 - * 위원의 과반수가 평정요소 항목 중 2개 항목 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 때.
 - ** 최종 합격자의 신원조회 및 채용 신체검사결과 결격사유가 발견된 경우에는 불합격 처리하고 차 순위로 성적이 우수한 자를 합격자로 선정

나. 시험일정

접수기간	서류전형 ^① (합격자 발표)	필기시험 ^②		면접시험 ^②	
		시행일	결과 통보	시행일	결과 통보
‘21.11.4(목) ~11.15(월)	‘21.11.19.(금)	‘21.11.24 (수)	‘21.11.26 (금)	‘21.11.30 (화)	‘21.12.2 (목)

- ① 공고 및 서류전형 발표는 국토교통부 홈페이지(www.molit.go.kr, 공지사항→ 일자리 정보) 및 나라일터 게시
- ② 필기시험 및 면접시험 일시 및 장소는 개별통보 예정이며, 기관 사정에 따라 변경 가능. 또한, 응시자 또는 서류전형 합격자가 5인 이하인 경우, 필기시험 일정에 따라 필기·면접시험 병행 실시(11.24) 및 합격자 통보(11.26)

5. 응시 원서 접수

가. 접수기간 및 시간 : '21.11.4.(목) ~ 11.15.(월) 09:00~18:00

* 토요일, 일요일 및 공휴일에는 접수하지 않음

나. 접수방법 : 방문(대리접수 가능), 등기우편

- 접수처 : (우) 30103

세종특별자치시 도움6로 11 국토교통부 640호 국제민간항공기구전략기획팀 채용담당자

- 이메일 주소 : miaji@korea.kr (e-메일 제출시에는 서명하여 PDF 파일로 제출)

- 연락처 : 044-201-4252 영어전문에디터 채용담당자

※ 응시원서는 붙임 2의 '응시원서 작성 요령'에 따라 구체적으로 작성 하여야 함

* 방문접수는 근무시간(09:00~18:00, 12:00~13:00 제외)내에만 가능하고 등기우편 접수는 원서 접수 마감일 소인분까지 유효함(접수 마감일 우편접수는 유선 통화 필수)

** 등기우편 접수시에는 응시표를 회송하지 않으며 서류전형 합격자는 면접 시험 당일 응시표 배부

6. 제출서류

구 분	내 용
1. 응시원서 (필수서류)	○ '별지서식 제1호-앞면' 작성 및 자필 서명 ('별지서식 1호-뒷면' 참조)
2. 이력서 (필수서류)	○ '별지서식 제2호' 작성 및 자필 서명
3. 자기소개서 (필수서류)	○ '별지서식 제3호' 작성(A4 2매 이내) 및 자필 서명
4. 통번역대학원 졸업(졸업예정) 증명서 (별도 증빙자료)	○ 해당자에 한해 원본 제출
5. 자격증 증빙자료 (별도 증빙자료)	○ 해당자에 한해 사본 또는 원본 제출
6. 경력(재직) 증명서 (별도 증빙자료)	○ 해당자에 한해 원본 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)

구 분	내 용
7. 어학증명서 (별도 증빙자료)	○ 해당자에 한해 원본 제출
8. 주민등록초본 (별도 증빙자료)	○ 남성에 한해 원본 제출
9. 개인정보 제공·이용 동의서 (필수서류)	○ '별지서식 제4호' 작성 및 자필 서명
10. 자격요건 검증을 위한 동의서 (필수서류)	○ '별지서식 제5호' 작성 및 자필 서명
11. '가산요건'에 해당하는 증명서 (별도 증빙자료)	○ 해당자에 한해 원본 제출

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)

- 상기 명시된 제출서류와 함께 붙임의 '공무직 채용시험 응시자 제출서류 목록'도 제출
- 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부

7. 유의사항

- 면접에 따른 경비(항공료 등)는 지원되지 않으며, 기관사정에 따라 면접 장소가 변경될 수 있습니다.
- 제출 된 서류의 기재 내용이 사실과 다르거나 신원조회, 채용 신체 검사, 자격증 등 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 서류 위조·변조등 부정행위자에 대하여는 시험을 정지 또는 무효로 하며 오기재, 구비서류 미제출 또는 연락불가능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며 계약체결 후에라도 허위로 판명될 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 응시원서 접수 결과 응시자가 선발 예정인원수와 같더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 근로계약포기, 합격취소 등으로 최종합격자가 채용되지 못하는 경우 차점자를 합격자로 선발할 수 있습니다.

- 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험일 7일 전까지 변경내용을 공고합니다.
- 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 제출하면(등기우편, 방문 또는 이메일 miaji@korea.kr) 확인된 날부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 됩니다.
 - * 반환대상 원본서류 : 경력증명서, 어학증명서, 취업지원대상자 등 증명서
 - * 채용서류 반환청구기간 : 최종합격자 공고일 ~ 1개월 이내
- 본 기관은 응시자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 공고일 이후 1개월까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류반환을 청구하지 아니할 경우에는「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
- 기타 추가 문의는 국토교통부 국제민간항공기구전략기획팀 영문 에디터 채용담당자에게 문의하시기 바랍니다.(☎ 044-201-4252)

<붙임>

공무직 채용시험 응시자 제출서류 목록

응시번호	응시분야	성명	연락처
* 담당자 기재	영문에디터		* 핸드폰 번호

■ 제출서류 맨 앞에 합철하여 제출합니다.

목 록	서식구분	제출여부	비고
1. 응시원서	별지서식 제1호	<input type="checkbox"/>	필수
2. 이력서	별지서식 제2호	<input type="checkbox"/>	필수
3. 자기소개서(A4 2매 이내)	별지서식 제3호	<input type="checkbox"/>	필수
4. 통번역 대학원 졸업(졸업예정)증명서 원본	별도자료	<input type="checkbox"/>	해당자에 한함
5. 자격증 증빙자료 (원본 또는 사본)	별도자료	<input type="checkbox"/>	해당자에 한함
6. 경력(재직) 증명서 원본	별도자료	<input type="checkbox"/>	해당자에 한함
7. 어학증명서 원본	별도자료	<input type="checkbox"/>	해당자에 한함
8. 주민등록초본(병역사항 확인용)	별도자료	<input type="checkbox"/>	남성에 한함
9. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	별지서식 제4호	<input type="checkbox"/>	필수
10. 자격요건 검증을 위한 동의서	별지서식 제5호	<input type="checkbox"/>	필수
11. '가산요건'에 해당하는 증명서	별도자료	<input type="checkbox"/>	해당자에 한함

* 제출서류 해당 항목에 대하여 체크표시(√) 후 제출

* 제출서류는 위 순서대로 집계 또는 클립 등을 사용하여 편철 제출(스테이플러 사용금지)

붙임의 기재사항은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

2021년 월 일

작성자(응시자) :

(서명)

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 다음 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임임.

《작 성 요 령》

- ① 「※」 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것 (응시번호, 보완사항)
- ② 응시직급(응시분야) : 영문에디터
- ③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ④ 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
* 전자우편 있을 경우에만 작성
- ⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 ‘해당없음’ 기재
- ⑥ 취업지원대상자 해당하는 경우에만 기재
(관련기관에서 발급받은 ‘취업지원대상자증명서’ 반드시 첨부)

<별지서식 2호>

이 력 서

인적사항

성 명	(한글)	(영문)		
현주소				
연락처	본인휴대전화		비상연락처	
	전자우편			

교육사항 (* 직무 및 자격 요건 관련된 사항만 기재)

교육구분	교육 기관명	교육기간	직무관련 주요내용 (학위 등)
학교교육, 직업훈련, 기타로 구분		'00.0.0 ~'00.0.0	

경력사항 (* 직무 및 자격 요건 관련된 사항만 기재)

근무처	근무부서	근무기간	직급	담당업무
		'00.0.0 ~'00.0.0		

자격 및 어학 (* 직무와 관련된 사항만 기재)

자 격			어 학		
자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점수	취득일자

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 월 일

작성자 :

(서명)

자 기 소 개 서

성 명		응시직급	
-----	--	------	--

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성품, 직무 관련 분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 대인관계, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

※ A4용지 2매 내외로 작성

※ 휴먼명조체 13 Point 로 작성

2021년 월 일

작 성 자

(서명)

개인정보 수집 및 이용 동의서

(관련근거 「개인정보보호법」)

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

공무직 채용 및 관리를 위해 개인정보를 수집하고 있습니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무직 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 생년월일, 자격요건 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 경력·자격증 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : (채용자) 채용 후 퇴직일까지, (불합격자) 채용서류반환청구기간
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직 채용제한 사유가 됩니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무직 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무직 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 채용결격사유 등
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : (채용자) 채용 후 퇴직일까지 (불합격자) 채용서류반환청구기간
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직 채용 제한 사유가 됩니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

3. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무직 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별 정보 수집 및 이용 목적 : 공무직 채용 및 관리
- (2) 고유식별 정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 고유식별 정보 보유 및 이용기간 : (채용자) 채용 후 퇴직일까지 (불합격자) 채용서류반환청구기간
- (4) 고유식별 정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별 정보제공에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

2021. . .

성명

(서명)

국토교통부장관 귀하

〈별지서식 5호〉

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 국토교통부에서 시행하는 공무원직 근로자 채용시험 응시자로서 자격증, 경력 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.

2021년 월 일

성명 : (서명)

국토교통부장관 귀하

※ 원본 제출 서류 반환을 요청하는 경우, 아래의 서식 작성 및 제출 요망

■ 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 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국토교통부장관 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.