

국토교통인재개발원 공무직 근로자(청소원) 채용 공고

국토교통인재개발원 공무직 근로자(청소원) 채용계획을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 지원 바랍니다.

2022년 12월 29일
국토교통인재개발원장

1. 분야별 선발 예정인원 및 직무내용

채용분야(직급)	예정인원	주요업무	근무기관(근무장소)
청소원(공무직)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 쾌적한 근무환경 유지, 청사 청소 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 사무실 및 본관 강의실 청소 - 생활관 청소 - 쓰레기 분리수거 및 하치장 정리·정돈 ○ 기타 청사 환경을 위해 필요한 업무 	국토교통인재개발원 (서귀포시 서호남로 19-19)

2. 근무조건

가. 고용 신분 및 처우 : 공무직 근로자로서 「근로기준법」 및 「국토교통부 공무직 등 근로자 관리규정」 등에 따라 처우

나. 계약기간 : 계약체결일부터 ~ 정년(60세) 또는 계약해지시

다. 근무형태 및 보수

채용분야	근무형태	보수
청소원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주5일(월~금) 40시간 - 08시~17시 또는 09시~18시, 근무중 휴게시간 1시간 	호봉제(1호봉 1,844,710원) *세액공제전 *근거: 「국토교통부 공무직 등 근로자 보수기준」 -정액급식비(140,000원), 명절상여금, 연장근로수당 등 법정수당 별도지급

※ 근무편성표에 따르며 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 「국토교통부 공무직 등 근로자 보수기준」에 따른 기본급

라. 후생복지 : 4대보험 가입(고용보험, 산재보험, 건강보험, 국민연금) 및 맞춤형복지 포인트 지급

마. 기타사항 : 「국토교통부 공무직 등 근로자 관리규정」(국토교통부훈령)에 따라 근로계약 체결시 정함

※ 국토교통부 홈페이지(www.molit.go.kr) > 정보마당 > 법령정보 > 행정규칙

3. 응시자격 및 우대요건

가. 응시자격

- 면접시험 예정일 기준 19세 이상의 연령에 해당하는 자로 「국가공무원법」 제74조의 정년(60세)에 해당하지 않는 자
- 남자의 경우 면접시험 예정일 기준 병역을 필하였거나 면제된 자
- 신체건강한 사람으로 채용 신체검사 이상 없는 자
- 「국토교통부 공무원직 등 근로자 관리규정」 제10조 결격사유 등에 해당되지 않는 자(「국가공무원법」 제33조 규정 준용)

《 국가공무원법 제33조(결격사유) 》

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 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
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 우대요건 (서류전형시 적용하며, 관련증명서를 제출한 경우에 인정)

- 취업지원대상자를 규정한 법률에 의거 최종합격자 결정시 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 취업지원대상자를 우선 채용

《 취업지원 대상자(취업지원 대상자를 규정한 법률)》

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

- 장애인, 저소득층, 다문화가족, 북한이탈 주민인 경우 서류전형 만점의 5% 가산(아래 조건 중 1개만 적용하며, 서류전형 점수가 40점 이상인 경우에만 가점 부여)

《 장애인 》

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 규정에 의한 장애인으로서 해당 업무에 지장이 없는 자

《 저소득층(접수마감일 현재 수급자로 유효하게 등록된 자) 》

- 저소득층의 범위 : 「국민기초생활보장법」 제2조 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층과 「한부모가족지원법」 제4조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자)

《 다문화가족 》

- 「다문화가족지원법」 제2조에 의한 다문화가족 구성원

《 북한이탈 주민 》

- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 의한 북한이탈주민

- 청소업무 실무경력 : 국가기관, 지방자치단체, 공공기관에서 관련분야(청소, 환경미화업무) 근무경력이 있는 경우(경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 모두 제출하여 경력이 확인된 경우만 인정, 서류전형시 적용)

0점	5점	10점	15점	20점
6월 미만	6월 이상 ~ 2년 미만	2년 이상 ~ 5년 미만	5년 이상 ~ 10년 미만	10년 이상

4. 전형방법 및 일정

가. 시험방법

○ (1차 시험) 서류전형

- 당해 직무수행과 관련한 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 심사
- 응시인원이 분야별 채용예정인원의 3배수 이하일 때 '자격요건'을 충족하는 경우에 합격자로 결정하되, 응시인원이 분야별 채용예정인원의 3배수 초과인 경우에는 서류전형 기준에 따라 3배수를 합격자로 결정(동점자 전원 합격)

※ 서류전형 합격자 선발인원

채용분야	접수인원	서류전형 방법	서류전형 합격자
청소원	3명 이하	자격요건 충족 확인	3명 이하 전원
	4명 이상	서류전형 기준 적용	3명

※ 서류전형기준 : 자기소개서, 직무수행계획서, 근무경력

○ (2차 시험) 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 개별면접을 통해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

※ 평정요소 : 기본자세 및 준법정신, 전문지식과 경험수준, 조직내 협력자세, 예의·품행 및 성실성, 적극적 업무자세

- 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 사람부터 차례로 합격자 결정

※ 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때

○ (최종합격자 결정) 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 사람 순으로 합격자 결정

- 최종 합격자의 신원조회 및 채용 신체검사결과 결격사유가 발견된 경우에는 불합격 처리하고 차 순위로 성적이 우수한 자를 합격자로 선정
- 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원대상자를 우선하여 합격자로 결정

나. 채용일정

공고 기간	접수기간	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
'22.12.29.(목)~ '23.1.9.(월)	'23.1.2.(월)~ '23.1.9.(월)	'23.1.18.(수)	'23.1.31.(화)	'23.2.7.(화)

- 공고 및 서류전형 발표는 국토교통부 홈페이지(www.molit.go.kr → 알림마당 → 일자리정보), 국토교통인재개발원 홈페이지(tilit.molit.go.kr → 알림마당 → 공지사항) 및 나라일터 홈페이지에 게시
- 면접시험 일시 및 장소는 인재개발원 홈페이지 및 개별통보하며, 기관 사정에 따라 변경될 수 있음. 변경 시에는 개별 통보 예정

5. 응시 원서 접수

가. 접수기간 및 시간 : '23.1.2.(월) ~ '23.1.9.(월), 18:00까지

나. 접수방법 : 등기우편, 이메일

- 등기우편 접수는 원서 접수 마감일 소인분까지 유효(접수 마감일 우편접수시 빠른등기 및 유선 통화 필수)

- 주소 : (우편번호) 63568
제주특별자치도 서귀포시 서호남로 19-19 국토교통인재개발원 운영지원과 채용담당자
- 이메일 주소 : moct74@korea.kr
※ e-메일 제출시 제목을 “공무직 청소원 응시원서(성명 ○○○)”로 표시
- 연락처 : 064-795-3703

6. 제출서류

- 붙임 '서류제출 목록' 필독 후 빠짐없이 정확하게 제출

7. 유의사항

- 면접에 따른 경비는 지원되지 않으며, 기관사정에 따라 면접 장소 및 일정이 변경될 수 있습니다.
- 제출된 서류의 기재 내용이 사실과 다르거나 신원조회, 채용 신체 검사, 자격증 등 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 서류 위조·변조 등 부정행위자에 대하여는 시험을 정지 또는 무효로 하며 오기재, 구비서류 미제출 또는 연락불가능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며 계약체결 후에라도 서류 등이 허위로 판명될 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 응시원서 접수 결과 응시자가 선발 예정인원수와 같더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 근로계약 체결 후 3개월 이내 최종합격자의 근로계약포기, 채용 취소, 퇴직 등의 사정으로 인해 발생한 결원을 보충할 필요가 있는 경우에 차점자를 합격자로 선발할 수 있습니다.
- 경력확인을 위해 최종합격 예정자를 대상으로 4대보험 자격득실 이력확인서(고용보험 피보험자격 내역서 등) 및 근무기간에 대한 소득 금액증명을 제출받아 확인할 예정으로, 붙임 제출서류의 "자격요건 검증을 위한 동의서"를 제출하시기 바랍니다.
- 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험일 7일 전까지 변경내용을 공고합니다.
- 원본으로 제출(등기우편 제출시) 된 서류의 반환을 원하는 경우 별첨의 반환청구서(「채용절차의 공정화에 관한 법률」 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 제출하면(등기우편 또는 이메일 moct74@korea.kr) 확인된 날 부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 됩니다.

- 반환대상 원본서류 : 우대사항 서류(자격증명서, 경력증명서, 취업지원 대상자 등 증명서)
- 채용서류 반환청구기간 : 최종합격자 공고일로부터 1개월 이내
- 우리 원은 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.
- 채용 관련 인사 청탁자는 「부정청탁금지법」 등 관련법령에 의하여 처리될 예정이며, 전형단계 및 점수에 관계없이 전형에서 제외됩니다.
- 누구든지 채용에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 채용 결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게된 경우 국토교통인재개발원 채용담당자에게 이메일 등으로 신고할 수 있습니다(moct74@korea.kr)
- 기타 추가 문의는 아래 담당자에게 문의하시기 바랍니다.
 - 국토교통인재개발원 채용담당자(☎ 064-795-3703)
 - 국토교통인재개발원 청소분야 업무 담당자(☎ 064-795-3716)

붙임**국토교통인재개발원 공무원 채용시험 응시자 제출서류 목록**

응시번호	응시분야	성명	연락처
*인재개발원에서 작성	공무직(청소원)		*핸드폰 번호

제출 서류에 표시 후 아래 순서대로 제출

연번	서류명	비고	제출
1	응시원서 1부	별지 제1호 서식	
2	이력서 1부	별지 제2호 서식	
3	자기소개서 1부	별지 제3호 서식	
4	직무수행계획서	별지 제4호 서식	
5	주민등록 초본	남자의 경우 병역사항 포함	
6	운전경력증명서(전체연도 조회)	음주운전 이력확인용으로 운전면허 미취득자도 발급가능	
7	개인정보 수집 및 이용 동의서	별지 제5호 서식, 자필 서명	
8	자격요건 검증을 위한 동의서	별지 제6호 서식, 자필 서명	
9	경력(재직)증명서	해당시 제출	
10	건강보험자격득실확인서(전체이력)	해당시 제출	
11	자격증 사본	해당시 제출	
12	기타 '우대요건'에 해당하는 증명서	해당시 제출	

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

202 년 월 일

작성자(응시자)

(서명)

서류제출 안내

- * 필수 제출서류를 제출하지 않는 경우 불합격처리 될 수 있습니다.
 - 필수제출 항목 1~9
- * 경력, 자격 등은 증명서를 함께 제출해야 하며 미제출시 불인정됩니다.
- * 원본 제출이 어려운 경우에는 사본제출이 가능하며 최종합격시 원본서류를 제출하여야 합니다.

<별지 제1호>

응시원서

본인은 국토교통인재개발원에서 시행하는 공무원직근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

202 년 월 일

국토교통인재개발원장 귀하

※응시번호		성명	
응시직급 (응시분야)	공무직(청소원)		
생년월일		복수국적 해당여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			



응시표 (공무직 채용시험)

※응시번호		응시직급 (응시분야)	공무직(청소원)
성명			
202 년 월 일			
국토교통인재개발원장 ㉠			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

이 력 서

가. 공통 사항			
응시 번호	*인재개발원에서 작성	성명	

나. 응시 자격				
자격증	자격명	자격번호	발급기관	발급일
경력	근무기관	근무기간	직위	담당업무(구체적으로)
		~		
		~		
		~		

다. 우대사항 ※해당자만 기재			
취업지원대상자	종류	확인기관	담당자 연락처
장애인	<input type="checkbox"/> 해당	다문화가족	<input type="checkbox"/> 해당
저소득층	<input type="checkbox"/> 해당	북한이탈 주민	<input type="checkbox"/> 해당
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 202년 월 일 성 명 : (서명)			

- ※ 응시자 본인에게 해당하는 내용에 한해서 작성하고, 응시번호는 기재하지 않음
- ※ 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시
- ※ 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성
- ※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 가급적 1장 이내로 작성

응시원서 및 이력서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 일체 응시자의 책임임
3. 「응시원서」 및 「이력서」는 아래의 《작성요령》에 따라 작성

《작성요령》

① 공통사항

- 연락처 : 본인 휴대폰 또는 긴급연락이 가능한 번호를 정확히 기재
※ 응시번호 : 응시자는 기재하지 않음(담당자가 접수후 기재)
- 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재

② 자격증 및 경력(우대요건 적용시)

- 자격증 : 우대요건에 해당하는 자격증 기재
- 경력 : 증명서상의 내용과 일치(담당업무는 간략하면서 구체적으로 기재)
※ 자격증 및 경력(재직)증명서 등 증빙자료 필수 제출
· 이력서 상의 경력일자와 동일하여야 함

③ 우대사항(공통사항)

- 취업지원대상자, 장애인, 저소득층, 다문화가족, 북한이탈주민 여부
※ 해당자만 기재하고, 관련 증빙서류 필수 제출

<별지 제3호>

자 기 소 개 서

성 명	
-----	--

(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

202 년 월 일
작 성 자 (서명)

<별지 제4호>

직무수행 계획서

성명	
----	--

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

- 직무수행 계획서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 응시분야와 연계하여 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지, 직무수행 방향 및 비전, 구체적인 실천 방안 순으로 작성합니다.

※ A4용지 3매 내외로 작성

※ 휴먼명조체 13 Point 로 작성

202 년 월 일

작성 자 (서명)

<별지 제5호>

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

202 년 월 일
성명 (서명)

국토교통인재개발원장 귀하

<별지 제6호>

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 국토교통인재개발원에서 시행하는 공무원 근로자 채용 시험 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.

202 년 월 일

성명 (서명)

국토교통인재개발원장 귀하

<별첨1> 채용서류 반환청구서(등기우편 등 원본 제출시에만 작성)

- 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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

국토교통인재개발원장 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)]