

대전광역시시설관리공단

기록물관리 전문요원(육아휴직 대체인력) 공개경쟁채용 공고

대전광역시시설관리공단 기록물관리 전문요원(육아휴직 대체인력) 공개경쟁채용 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2020. 1. 10.

대전광역시시설관리공단이사장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	비고
기록물관리 전문요원	1명	육아휴직 대체인력

2. 근로조건 및 주요업무

○ 근로조건

고용형태	계약기간	근무장소	근로시간	보수
기간제근로자	2020. 2. 3.~ 2021. 2. 18.	경영지원처 총무인사팀 (유성구 엑스포로 326)	09:00~18:00 (주 5일 근무)	월 200만원 (세전)

※ 육아휴직자가 조기 복직하는 경우 계약기간 만료 전 계약 종료(근로계약 해지 시 30일 전 고지) 될 수 있으며, 휴직기간을 연장하는 경우 대체근로자도 계약기간 연장 가능

○ 주요업무

구분	직무내용
기록물관리 업무 총괄	· 기록물관리 연간계획 수립 및 시행, 기록관 서고 관리 · 기록물 분류, 정리, 이관, 평가 및 폐기(기록물평가심의회) 등 · 공단 기록관리시스템 구축 및 운영 등
정보공개 업무 총괄	· 정보공개청구 접수 및 관리, 정보공개제도 운영 · 정보공개심의회 운영 등 · 사전정보공개 목록 발굴 및 현행화 등

3. 자격요건

○ 지역제한: 다음 각 항의 하나를 충족하여야 하며, 거주지 요건 확인은 주민등록초본을 기준으로 함.

① 2020년 1월 1일 이전부터 최종시험(면접시험)일까지 계속하여 대전광역시에 주민등록상 거주하는 사람(동 기간 중 주민등록 말소 및 거주불명으로 등록된 사실이 없어야 함)

② 2020년 1월 1일 이전까지 대전광역시에 주민등록상 주소지를 두고 있었던 기간을 모두 합산하여 총 3년 이상인 사람

※ 행정구역이 통·폐합된 경우 현재 행정구역을 기준으로 하며, 과거 거주사실의 합산은 연속하지 않더라도 거주한 기간을 월(月)단위로 계산하여 36개월 이상이면 됨(주민등록의 말소, 거주불명 등록기간은 제외함)

※ 재외국민(해외영주권자)의 경우, 위 요건과 같고 주민등록 대신 국내거소 신고로 거주한 사실을 증명하여야 함

○ 자격기준

구분	자격기준
필수요건	<아래 요건 중 하나 이상에 해당하는 자, 공고일 전일 기준> 1. 기록관리학 석사학위 이상을 취득한 자 2. 기록관리학 학사학위, 역사학 또는 문헌정보학 학사학위 이상을 취득한 자로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고, 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 자
연령	18세 이상 60세 미만인 자
성별	성별 제한 없음(남자의 경우 병역필 또는 면제자)

○ 결격사유: 「대전광역시시설관리공단 업무직 직원관리 내규」 제14조제1항

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람 3. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람 4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람 5. 금고이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고 유예기간 중에 있는 사람 6. 징계로 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람 8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람 9. 지방공기업법을 위반하여 벌금형을 선고받고 2년이 지나지 아니한 사람 |
|---|

10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조제1항에 해당하는 비위
면직자 등으로서 같은 법 제82조제2항에 따라 5년이 지나지 아니한 사람

4. 전형절차 및 선발기준

가. (1차) 서류전형

- 제출서류
 - 입사지원서 및 자기소개서 각 1부
 - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부
- 선발기준: 입사지원서를 기준으로 응시자격에 해당하는 자 전원 선발

나. (2차) 면접시험

- 제출서류
 - 주민등록초본 1부(공고일 이후 발행분): 과거의 주소변동 사항을 포함하고, 남성의 경우 병역사항이 포함된 주민등록초본 제출
 - 기록관리학 석사이상 학위 또는 기록물관리 전문요원 자격증 사본
 - 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함)
 - 선발기준
 - 평정요소: 지원 직무분야와 관련된 경험, 전문지식과 응용능력 등
 - 합격기준: 평정 성적을 집계하여 ‘상’의 개수 순으로 순위 결정(‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 사람)순으로 순위 결정
 - 불합격 기준: 아래 각 하나에 해당하는 경우 불합격 처리
 - 면접위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 ‘하’로 평정
 - 면접위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정
 - 동점자 발생 시 취업지원 대상자, 대전광역시 장기 거주자 순으로 합격자 결정
- ※ 기준일: 면접시험일
- ※ 블라인드 채용 시행에 따라 응시자가 면접관에게 개인 신상에 관한 사항을 언급할 경우 발언제지 할 수 있고, 면접시험에 불리하게 적용될 수 있음

5. 채용 일정

가. 공고 및 원서접수

- 공고기간: 2020. 1. 10.(금) ~ 2020. 1. 17.(금) 18:00까지
- 접수기간: 2020. 1. 10.(금) ~ 2020. 1. 17.(금) 18:00까지
- 접 수 처: 대전광역시시설관리공단 경영지원처 총무인사팀(유성구 엑스포로 326)
- 접수방법: 접수기간 내 방문 제출

나. 서류전형 합격자 발표(예정): 2020. 1. 20.(월)

다. 면접시험일(예정): 2020. 1. 21.(화)

라. 최종합격자 발표(예정): 2020. 1. 22.(수)

마. 임용예정일: 2020. 2. 3.(월)

7. 기타 유의사항

- 블라인드 채용으로 응시자는 입사지원서 및 자기소개서 작성 시 출신지역, 학력, 가족관계 등 편견이 개입되는 내용이 나타나지 않도록 작성하시기 바랍니다.
- 응시자는 자격요건 등이 적합한지를 철저히 검토한 후 응시하시기 바랍니다.
- 입사지원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 자격 미비자의 응시, 연락불능, 제출서류 오·미제출 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 입사지원서 내용을 근거로 서류전형이 이루어지므로 내용을 정확히 작성하시기 바라며, 입사지원서 작성내용과 제출된 증빙서류가 일치하지 않거나 허위로 작성한 경우에는 합격이 취소됨을 유의하시기 바랍니다.
- 임용은 채용신체검사, 비위면직자 조회, 결격사유 조회 후 최종 결정합니다.
- 임용된 경우에도 결격사유가 발견되면 임용이 취소됩니다.
- 최종합격자가 합격 취소, 미등록, 임용결격사유 발생 등의 기타 사정으로 인하여 임용일로부터 6개월 이내 임용을 포기한 경우 면접시험 성적이 높은 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 접수된 채용서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 처리합니다.
- 기타 문의사항은 대전광역시시설관리공단 경영지원처 총무인사팀 김자영(042-610-2712)로 문의바랍니다.