

[붙임]

【공군 작전사령부 근무지원단 공고】

공군 작전사령부 근무지원단 복지대대 공무직근로자 채용 공고

2019년도 공군 작전사령부 근무지원단 복지대대 공무직근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 9월 4일

공군 작전사령부 근무지원단장

1 채용인원 및 담당업무

가. 채용직종 및 인원

채용분야	채용인원	근무 예정지역	채용 예정일	담 당 업 무
계	총3명	-	-	(공통사항) 아래 채용분야별 담당업무 외 기타 필요에 따라 관리부대장이 지정하는 업무
청소관리원	1	경기(평택)	'19. 11. 1.	간부숙소 공동구역 (화장실, 복도, 현관, 주차장 등) 청소
시설물관리원	1	경기(평택)	'19. 11. 1.	외래자숙소, 영외 간부숙소 관리 (입실 관리 및 주변 정리 등)
택배관리원	1	경기(평택)	'19. 11. 1.	택배보관소 택배 정리 및 보관(주변정리)

2 응시자격 등

채용분야	응시자격 등
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업체, 관공서, 학교 등에서 해당 업무 1개월 이상 有경험자 ○ 원서접수일 현재 정년연령인 만 60세 미만자 ○ 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자 ○ 「국가공무원법」제33조에 의한 결격사유가 없는 자 ○ 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 ○ 취업지원 대상자(국가유공자, 기초생활수급자, 장애인)의 경우에는 면접시험 시 가점 부여 * 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」, 「국민기초생활보장법」 제2조제2호 및 제11호

3

근무조건

가. 신분 : 공무원근로자

* 공무원이 아닌 민간인 신분의 근로자임(근로기준법 적용대상)

나. 계약기간 : 계약일로부터 정년까지

○ 수습기간 : 계약일로부터 3개월

1. 수습기간 중 보수는 취업규칙에 준하여 지급(월 최저임금 및 급식비)

2. 수습기간(3개월) 중 업무수행능력평가를 실시하고, 업무수행능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로하기 어렵다고 인정되는 경우 본채용(정식채용)되지 않을 수도 있음

다. 보수

채용분야	근무시간	월 보수	비 고
청소관리원	평일(월~금) 08:30~17:30	1,745,000원	세액 및 4대 보험 개인부담 세금공제전 금액
시설관리원	주말(토, 일) 15:00 ~ 24:00	783,000원	
택배관리원	주말(토, 일) 09:30 ~ 18:30	696,000원	

* 급식비(월130,000원), 상여금 설·추석(각 400,000원) 복지포인트(연400,000원), 별도 지급 및 단속적 근로자는 야간근로수당 지급

5

시험방법

가. 서류전형 : 응시자격여부 심사

* 서류전형 기준 : 직무적합성, 직무수행가능성, 관련자격증 소지여부, 관련 경력 등

나. 면접평가 : 직무수행에 필요한 전문성 및 품행·성실성 등을 종합평정

다. 최종합격자 : 신원조사를 거쳐 면접시험 고득점자 순으로 최종합격자 선발

* 각 단계별 합격자에 한해 다음전형(시험) 실시

6

시험일정

채용공고	원서접수	서류전형		면접시험	최종합격자 발표
		심사일정	합격자발표		
'19. 9. 4.~9. 13.	'19. 9. 16.~9. 18.	'19. 9. 24.	'19. 10. 2. 개별통보	'19. 10. 10.	'19. 10. 22. 개별통보

* 서류전형 합격자는 면접심사 당일 신분증, 경력·자격 등 증명서 원본(해당자에 한함)을 지참하고 면접심사 30분전까지 심사 장소에 도착하여야 하며, 면접개시 시간 내 미도착시에는 불참처리(다만, 면접대상자가 많은 경우 시간조정 가능)

7

응시원서 접수

가. 접수일시 : 2019. 9. 16.(월) ~ 9. 18.(수)

나. 접수방법

○ 우편(등기우편) 접수

* 우편접수는 접수마감일 도착분('19. 9. 18.(수) 17:30까지에 한하여, 반드시 발송 후 수신시까지 소요기간을 확인 후 “등기우편”으로 발송

* 방문 접수 불가

○ 제출주소 : 우)17750 경기도 평택시 신장로 55 사서함 309-47

공군작전사령부 근무지원단 인사행정과 군무원인사담당

(☎ 031-669-2623)

* 응시표는 면접심사 당일 교부 예정

8

제출서류

가. 응시원서 1부 [별지 1]

나. 이력서 1부 [별지 2]

다. 신원진술서 1부 [별지 3]

나. 병적증명서 1부 (남자에 한함)

다. 경력증명서 (해당자에 한함) 1부

라. 면허 또는 자격증명서 (해당자에 한함) 1부

마. 취업지원 대상자(국가유공자, 기초생활수급자, 장애인) 증명서(해당자에 한함) 1부

8

기타 유의사항

가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함.

나. 제출한 서류는 응시자가 최종합격자 발표일의 다음날부터 14일까지 [별지 4] 양식에 따라 채용서류의 반환을 신청하는 경우 반환하며, 제출된 서류의 내용에 추후 허위사실이 발견될 경우 합격 또는 계약을 취소함

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환청구기간이 지난 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류 파기 예정

- 다. 시험시행결과 채용계획에 합당한 적격자가 없을 경우에 선발하지 아니할 수 있으며, 합격자 통보 후라도 신원조사 등을 통하여 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있음
- 라. 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 개별통지로 안내할 예정임.
- 마. 최종합격자 발표일로부터 채용예정일 이전까지 최종합격자의 계약포기, 합격취소 등의 사유 발생 시 불합격기준에 해당하지 아니한 자 중에서 차순위로 평정성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음.
- 바. 공무원근로자로 선발(합격)되더라도 추후 정규공무원으로 임용하거나 임용시험시 가산점 등의 혜택은 없음.
- 사. 최종 선발된 인원이 임용취소를 원할시 차순위 지원자를 선발함.

응 시 원 서

공군 작전사령부 근무지원단장 귀하

공군 작전사령부 근무지원단 복지대대 공무직근로자 채용시험에 응시하고자 응시원서를 제출합니다.

※ 기재 사항이 허위사실로 판명될 경우 합격 또는 채용취소 처분을 감수하겠습니다.

년 월 일 응시자 성명 :

(날인 또는 서명)

주 소				<사 진>
최종학력	년 월	학교(과 년) 졸업, 재학, 수료, 중퇴		3개월 이내에 촬영한 사진 (3cm×4cm)
성 명	(한글) (한자)			
생년월일				
자 격 증				
경 력	기 간	직 장 명	소 재 지	비 고
	~			
	~			
	~			
연락처	자 택			
	휴대폰			
직무에 대한 이해 및 응시 취지				

이 력 서

□ 개인신상

성 명	한글		생년월일	(세)	
	한자		주민번호		
현 주 소					
현 소 속		기관(부대) 및 부서 :		직위 :	
연 락 처		자택	사무실	이동전화	E-mail
병 역		군필여부		기타 사항	
		최종(현)계급			

□ 직무관련 정보

구 분	내 용
응시직위	
직무에 대한 이해 및 응시 취지	자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 응시직위에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재하여 주십시오.

□ 교육배경

구 분	내 용				
학력 및 전공	학교명	입학년도	졸업년도	전 공	학 위
논문, 저술, 償 등					

□ 기술 및 자격

구 분	내 용	
자격증	종 류	등록번호
어학	종 류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

□ 자기소개서

	기 간	소 속	직 책	기 타
주요경력				

현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 구체적으로 기술하여 주십시오.
(최근에 발생한 사건부터 기술하도록 하되, 필요시 별지 사용이 가능함)

신 원 진 술 서(B)

※ 모든 사항을 빠짐없이 기재하고 ☑표시하여 주시기 바랍니다.

연 번 : _____

성 명		<input type="checkbox"/> 개명여부	주민등록번호		<input type="checkbox"/> 변경여부
주 소					
연 락 처	자 택 : SNS / 블로그 :	휴대폰 :	E-mail :		

< 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서 >

■ 본인은 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄 · 수사경력 등 민감정보 포함) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였습니다.

유의사항(개인정보 수집 목적 · 관리방법, 정보 제공 동의 거부 가능 고지)

- 수집된 개인정보 자료 및 개인정보동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고, 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리 · 폐기되며 수집하는 개인정보 항목은 아래와 같습니다.
 - * 개인정보 : 신원진술서, 기본증명서, 주민조회자료, 신용정보, 학력/경력 자료(상벌관계 포함)
 - * 고유식별정보 : 주민등록번호 등
 - * 민감정보 : 범죄 · 수사경력 자료 및 징계내용, 범죄사실(검찰청), 공개자료, 주변 의견 조회
- 개인의 자유로운 의사에 따라 개인정보 제공 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 원활히 진행할 수 없어 진급 · 선발 · 보직에 제한이 있을 수 있습니다.

■ 이를 위해, 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조 (개인정보의 수집 · 이용) · 제23조(민감정보의 처리 제한)의 규정에 따라 신원조사 기관 에서 수집 · 이용하고, 제 17조(개인정보의 제공)에 따라 신원조사기관 및 신원조사를 요청한 기관에 제공하는데 동의합니다.

- 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의 : 동의함 동의하지 않음
- 고유식별정보 수집 · 이용에 대한 동의 : 동의함 동의하지 않음
- 민감정보 수집 · 이용에 대한 동의 : 동의함 동의하지 않음
- 개인정보의 3자 제공에 대한 동의 : 동의함 동의하지 않음

■ 본인이 서명한 동의서 사본은 신원조사에 필요한 자료수집 편의를 위해 원본과 동일하게 활용 가능하며, 신원조사 목적이 상실될 때까지 유효하다는 것을 인정합니다.

위 내용은 사실과 다름이 없으며, 불성실 또는 허위기재 내용이 있을 경우 관계 법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자

성 명

(서명 또는 날인)

채용서류 반환에 관한 고시

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음
2. 당 부대 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 2019년 9월 16일부터 2019년 9월 18일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 부대의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 부대에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 부대로 팩스(031-663-9781) 또는 이메일(fly_0513@airforce.mil.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

* 수신자 부담을 하지 않을 경우 채용서류 반환 비용을 입금할 수 있는 채용부대(구인자) 금융기관 계좌 명시
4. 당 부대는 구직자의 반환 청구에 대비하여 2019년 10월 4일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

2019년 9월 4일

공군 작전사령부 근무지원단