[붙임]

【공군 작전사령부 근무지원단 공고】

공군 작전사령부 근무지원단
공병·복지대대 공무직근로자 채용 공고

2020년도 공군 작전사령부 근무지원단 공병대대 및 복지대대 공무직근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 12월 11일

공군 작전사령부 근무지원단장

1 채용분야 및 인원[총23명]

가. 공병대대 (21명)

채 용 직 위	채 용 인 원(명)	신분	근무지
보일러기사	3	공무직근로자	경기도 평택 (오산기지)
PM기사	2		
용접기사	1		
목공기사	1		
조경기사	1		
도장기사	1		
전기기사	2		
발전기사	1		
환경기사	1		
급수기사	1		
기전기사 (교대근무)	4		
미화사원	3		

나. 복지대대 (2명)

채 용 직 종	채 용 인 원(명)	신분	근무지
택배관리원	1	단시간근로자	경기도 평택 (오산기지)
환경미화원	1	공무직근로자	

2 근무조건 및 주요업무

가. 신분 : 공무직근로자

* 공무원이 아닌 민간인 신분의 근로자임(근로기준법 적용대상)
* 택배관리원은 무기계약 단시간근로자

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. 근무조건 / 급여수준

1) 공병대대

직 위	근무 조건	급여 수준	기 타
기사	• 주 40 시간 근무	• 연 2,800만원 (2019년 기준)	• 4대보험 가입 • 복지포인트 별도 • 연장·야간·휴일·연차 수당 별도
기전기사	• 기계/전기기사(교대) : 4조 3교대	• 연 2,700만원 (2019년 기준)	
미화사원	• 주 40 시간 근무	• 연 2,400만원 (2019년 기준)	

2) 복지대대

직 종	근무 조건	급여 수준	기 타
택배관리원	• 주말(토, 일) : 09:30 ~ 18:30	• 월 696,590원 (2019년 기준)	• 4대보험 가입 • 연장·야간·휴일·연차 수당 별도
환경미화원	• 평일(월~금) : 08:30 ~ 16:30	• 월 1,528,050원 (2019년 기준)	

라. 직위·직종별 주요 업무

1) 공병대대

직 위	주 요 업 무
보일러기사	• 난방시설물(보일러등) 및 편의시설의 유지보수
PM기사	• 시설물 배관(상/하수, 위생기구) 설치 및 유지보수
용접기사	• 철재 구조, 강관, 파이프 용접관련 보수 및 제작 업무
목공기사	• 시설물 목재비품 제작 및 유지보수
조경기사	• 기지 수목관리 및 식수목 조경, 관리
도장기사	• 건물/시설물 도장작업 및 유지보수 업무
전기기사	• 전기시설 유지보수 업무
발전기사	• 발전기 가동 및 예방 점검, 직감부서 예방 순찰
환경기사	• 오폐수처리 및 급수시설운영, 폐기물처리, 소독업무 실시
급수기사	• 급수시설운영 및 비상급수(심정)운영 유지보수 업무
기전기사 (교대근무)	• 건물내 냉난방 장비 운영과 발전기 및 수·배전 설비 운영 및 관리
미화사원	• 각 청사 건물 청소(복도/계단 및 화장실 등)

2) 복지대대

직 종	주 요 업 무
택배관리원	택배보관소 택배 정리·확인 및 보관/행정안내실 내부 및 주변 환경미화
환경미화원	관사지역 재활용품 분리수거/관사주변 환경미화, 제초 및 낙엽청소 등

3 응시자격 [공통]

채용분야	응시자격 등
공통사항	○ 정년연령인 만 60세 미만자로서 채용 후 3년 이상 근무 가능한 자 ○ 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자 ○ 「국가공무원법」제33조에 의한 결격사유가 없는 자 ※ 국가공무원법 제33조(결격사유) • 피 성년후견인 또는 피 한정후견인 • 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 • 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자 • 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한자 • 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 • 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자 • 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 ○ 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지난 자 ○ 현역 및 군무원은 채용예정일자 前日까지 전역/퇴직 가능자 ○ 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

4 세 부 자 격 요 건

가. 공병대대

직 위	자 격 요 건	우 대 사 항
기사(3급)/ 기전기사(2급)	• 관련자격증 취득 후 관련업무 1년 이상 경력자	• 軍 시설관리 2년 이상 경력자
미화사원(1급)	-	

나. 복지대대

직 종	자 격 요 건	우 대 사 항
택배관리원	-	• 軍 시설관리 2년 이상 경력자
환경미화원	-	

5 시험방법

가. 서류전형 : 응시자격여부 심사

* 서류전형 기준 : 직무적합성, 직무수행가능성, 관련자격증 소지여부, 관련 경력 등
* 최종선발인원의 2~5배수 범위 내에서 서류심사 합격자 결정

나. 실기평가 : 각 직무별 평가요소에 따라 실기평가 시행

* 공병대대 미화사원/복지대대 택배관리원, 환경미화원 제외

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

라. 최종합격자 : 신원조사를 거쳐 면접시험 고득점자 순으로 최종합격자 선발

* 각 단계별 합격자에 한해 다음전형(시험) 실시

6 시험일정

채용공고	원서접수	서류전형 합격자발표	실기평가		면접시험	최종합격자 발표
			평가일정	합격자발표		
'19. 12. 11.~12. 20.	'19. 12. 23.~12. 26.	'20. 1. 3. 개별통보	'20. 1. 9.	'20. 1. 14. 개별통보	'20. 1. 21.	'20. 1. 28. 개별통보

* 서류전형 합격자는 면접심사 당일 신분증을 지참하고 면접심사 30분전까지 심사 장소에 도착하여야 하며, 면접개시 시간 내 미도착시에는 불참처리(다만, 면접대상자가 많은 경우 시간조정 가능)

7 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2019. 12. 23.(월) ~ 12. 26.(목)

나. 제출방법

○ 등기우편 제출(방문·인터넷 접수 불가)

* '19. 12. 26.(목) 우체국 발송 소인 날인 서류까지만 인정함.

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

공군 작전사 근무지원단 인사행정과 공무직관리담당(☎ 031-669-2665)

* 응시표는 면접심사 당일 교부 예정

8 제출서류

가. 응시원서 1부 * [별지 1] 참조

※ 사진(컬러사진 3×4cm) 2매 부착 (응시원서 1, 응시표 1)
(최근 3개월이내 사진 필수)

나. 신원진술서 1부 * [별지 2,] 참조

다. 개인정보제공 동의서 1부 * [별지 3] 참조

라. 이력서 1부 * [별지 4] 참조

※ 자격증, 경력 등 증빙서류 제출 가능한 사항만 기재(증빙서류 미제출시 불인정)

마. 병적증명서**(해당자에 한함)** 1부

바. 기타 세부 응시자격에 해당함을 증명할 수 있는 증명서**(해당자에 한함)**

※ 경력증명서, 경력과 일치하는 4대보험 가입증명서, 자격증 사본 각 1부 등

사. 공무원 채용기준 신체검사서 1부 : **최종 합격자 발표 후 제출**

아. 취업지원 대상자(국가유공자, 기초생활수급자, 장애인) 증명서(해당자에 한 함) 1부

9 기타 유의사항

가. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 관련 증빙서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 채용여부가 확정된 이후 채용서류 반환 청구(확정된 채용대상자는 제외)를 원할 경우 채용 여부가 확정된 날부터 30일 이내 반환 청구 요청하시기 바랍니다.

다. 경력증명서, 자격증 등 관련서류 제출자에 한하여 심의에 반영되며 **경력과 일치하는 4대보험 가입증명서 중 1가지를 제출** 바랍니다.

예) 건강보험 자격득실확인서(경력증명서와 일치해야 함.)

1) 입사지원 시 제출된 경력증명서 등 공적자료만을 반영하며 선발 확정 후 제출된 경력관련 서류에 대해서는 인정하지 않습니다.

라. 합격자 발표 후라도 **신원조사** 및 **경력 조회** 등을 통하여 **결격사유 및 허위경력 사실이** 발견될 경우 **합격이 취소 또는 근로계약을 해지** 할 수 있습니다.

마. 신체검사 결과 **결격사유(검사결과 불합격 또는 판정보류)** 발생 시 채용이 취소 될 수 있습니다.

바. 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 **결원 보충 필요시** 면접시험 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에서 면접시험 점수가 **최종합격자의 차순위인 사람을 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가합격자로 결정**할 수 있습니다.

사. 심사결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

아. 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 개별통지로 안내할 예정임.

자. 채용 담당자 연락처 (문의사항)

1) 전화 : 031) 669 - 2665 (작사근무지원단 인사행정과)

응 시 원 서 작 성 요 령

1. 응시원서는 자필 또는 PC로 다운받아 작성하시기 바랍니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 불이익이 됩니다.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하시기 바랍니다.

《 작 성 요 령 》

① 서 약 자 : 본인 성명 기재 후, 서명을 한다.
② 대　　대 : 직위·직종 확인 후 지원하고자 하는 대대를 체크(☑)한다.
③ 성　　명 : 본인의 성명을 한글과 한자로 기재하되, 한자가 없는 경우에는 한글로 기재한다.
④ 직　　위 : 본인이 지원하는 직위(직종)을 기재한다.
⑤ 생년월일/나이 : 본인의 생년월일과 만 나이를 기록
⑥ 주민번호 : 본인의 주민등록번호를 기재한다.
⑦ 주　　소 : 주소는 주민등록등본상의 주소를 기재한다.
⑧ 학　　력 : 최종학력을 기재한다.
(수학구분 란에는 “졸업, 재학, 수료, 중퇴”로 기재한다.)
⑨ 경력사항 : 주요 관련 경력사항으로 근무기간, 근무지, 직위(업종)까지 기록
⑩ 자 격 증 : 자격증명, 취득일자, 발행 기관을 명시
※ 접수·응시번호 : 기재하지 않음.
⑪ 사　　진 : 최근 3개월 이내에 촬영한 동일원판 반명함판(3cm×4cm) 사진 2매를 원본과 응시표에 각각 부착한다.
⑫ 연 락 처 : **연락 받을 수 있는 전화번호 및 본인의 핸드폰 번호를 기재한다.**

[별지 1]

응 시 원 서

공군 작전사령부 근무지원단장 귀하

2020년 작전사령부 근무지원단 공무직 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.

※ 아래 기재사항은 사실과 틀림이 없으며 만일 합격 또는 채용 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 합격취소 또는 채용의 취소처분에도 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다.

20 년 월 일 ① **서약자** (서명 / 인)

작사근무지원단 ②□공병대대/□복지대대		**③ 성 명**	(한글)	성별	남	⑪ **사 진** 반명함판 (3㎝×4㎝)
			(한자)		여	
④직위(직종)		**⑤생 년 월 일**	년 월 일생(세)			
※접수번호	20 -	**⑥주민등록번호**				
본 적						
⑦주 소						
⑧최 종 출신학교	※ 년 월 일 / 학교 (과 년) 졸업예정, 졸업, 재학, 퇴학, 중퇴					
	년 월 일 / 학교 (과 년) 졸업예정, 졸업, 재학, 퇴학, 중퇴					
⑨경 력 (최근 순)	. . . ~ . . . (년 월 일) 회사명 : 직책:					
	. . . ~ . . . (년 월 일) 회사명 : 직책:					
	. . . ~ . . . (년 월 일) 회사명 : 직책:					
	. . . ~ . . . (년 월 일) 회사명 : 직책:					
⑩자격증 / 면허증		**②근무지역**	작사근무지원단 □공병대대/□복지대대			
		⑫연락처	집			
군인복무기간 *해당자에 한함	군별 : 계급 : 년 월 일 ~ 년 월 일		핸드폰			
기타특기사항						

※응시번호	20 -	응 시 표		
		시 험 명	**②작근단 □공병대대/□복지대대 채용시험**	⑪ **사 진** 3개월 이내에 촬영한 반명함판 (3㎝×4㎝)
근무지역	작전사령부 근무지원단	**③ 성 명**	(한글) (한자)	
		⑥ 주민번호	~	
②④채용 직위(직종)	□공병대대 □복지대대 ( )	20 년 월 일 공 군 작 전 사 령 부 근 무 지 원 단 장		

[별지 2]

신 원 진 술 서(B)

※ 모든 사항을 빠짐없이 기재하고 ☑표시하여 주시기 바랍니다. **연번 :**

성 명		□ 개명여부	주민등록번호		□ 변경여부
주 소					
연 락 처	자 택 : E-mail :		휴대폰 : SNS / 블로그 :		

< 개인정보 수집・이용・제공 동의서 >

군사안보지원사령부는 신원조사 목적의 개인정보 수집・이용・제공을 위하여 개인정보보호법 제15조, 제17조 및 제22조에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다. 개인의 자유로운 의사에 따라 개인정보 수집・이용・제공 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 해당 선발・임관・임용 등에 제한이 있을 수 있습니다.

■ 본인은 군 및 군 관련 인원에 대한 신원조사 기관인 군사안보지원사령부에서 국가 안보를 위하여 신원조사를 실시해야 한다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보보호법」에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조, 제23조의 규정에 따라 군사안보지원사령부에서 수집・이용하고, 제17조에 따라 신원조사를 요청한 기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 개인정보 수집・이용 동의 : 동의함 □ 동의하지 않음 □

o 수집 및 이용 목적 : 신원조사
o 수집 항목
・직접 수집항목 : 신원진술서, 가족관계서류, 기본증명서
・관계기관 제공항목 : 개인 병적・경력・교육・평가 사항 등(각 군)
o 보유 및 이용기간 : 신원조사 종료 後 파기
※ 본인은 군사안보지원사령부가 신원조사 목적으로 관계기관으로부터 위 항목을 제공 받는 것에 동의합니다.

■ 고유식별정보 수집 및 이용 동의 : 동의함 □ 동의하지 않음 □

o 수집 및 이용 목적 : 신원조사
o 직접 수집항목 : 주민등록번호
o 보유 및 이용기간 : 신원조사 종료 後 파기

■ 민감정보 수집 및 이용 동의 : 동의함 □ 동의하지 않음 □

o 수집 및 이용 목적 : 신원조사
o 수집 항목
・직접 수집항목 : 개인 신용 정보
・관계기관 제공항목 : 범죄(수사)경력 자료 및 징계내용(경찰 및 각 군), 범죄사실(검찰청), 공개자료・주변 의견 조회(각 군)
o 보유 및 이용기간 : 신원조사 종료 後 파기
※ 본인은 군사안보지원사령부가 신원조사 목적으로 관계기관으로부터 위 항목을 제공 받는 것에 동의합니다.

■ 개인정보 제3자 제공 동의 : 동의함 □ 동의하지 않음 □

o 개인정보를 제공받는 기관 : 신원조사 의뢰 기관
o 수집 및 이용 목적 : 신원조사
o 제공항목 : 보안업무규정 시행규칙 제58조 신원조사 사항에 기재된 개인정보
o 보유 및 이용기간 : 이용 목적 달성 즉시 폐기

■ 본인이 서명한 동의서 사본은 신원조사에 필요한 자료수집 편의를 위해 원본과 동일하게 활용 가능하며, 신원조사 목적이 상실될 때까지 유효 하다는 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)

[별지 3]

개인정보 수집・이용・제공 동의서(A)

군사안보지원사령부는 신원조사 목적의 개인정보 수집・이용・제공을 위하여 개인정보보호법 제15조, 제17조 및 제22조에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.
개인의 자유로운 의사에 따라 개인정보 수집・이용・제공 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 해당 선발・임관・임용 등에 제한이 있을 수 있습니다.

■ 본인은 군 및 군 관련 인원에 대한 신원조사 기관인 군사안보지원사령부에서 국가 안보를 위하여 신원조사를 실시해야 한다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보보호법」에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조, 제23조의 규정에 따라 군사안보지원사령부에서 수집・이용하고, 제17조에 따라 신원조사를 요청한 기관에 제공하는데 동의합니다.

■ 개인정보 수집・이용 동의 : 동의함 □ 동의하지 않음 □

o 수집 및 이용 목적 : 신원조사
o 수집 항목
・직접 수집항목 : 신원진술서, 자기소개서, 기본증명서, 병적증명(기록)서
・관계기관 제공항목 : 개인 병적・경력・교육・평가 사항 등(각 군)
o 보유 및 이용기간 : 신원조사 종료 後 파기
※ 본인은 군사안보지원사령부가 신원조사 목적으로 관계기관으로부터 위 항목을 제공 받는 것에 동의합니다.

■ 고유식별정보 수집 및 이용 동의 : 동의함 □ 동의하지 않음 □

o 수집 및 이용 목적 : 신원조사
o 직접 수집항목 : 주민등록번호
o 보유 및 이용기간 : 신원조사 종료 後 파기

■ 민감정보 수집 및 이용 동의 : 동의함 □ 동의하지 않음 □

o 수집 및 이용 목적 : 신원조사
o 수집 항목
・직접 수집항목 : 개인 신용 정보, 정당 가입 여부
・관계기관 제공항목 : 범죄(수사)경력 자료 및 징계내용(경찰 및 각 군), 범죄사실(검찰청), 공개자료・주변 의견 조회(각 군)
o 보유 및 이용기간 : 신원조사 종료 後 파기
※ 본인은 군사안보지원사령부가 신원조사 목적으로 관계기관으로부터 위 항목을 제공 받는 것에 동의합니다.

■ 개인정보 제3자 제공 동의 : 동의함 □ 동의하지 않음 □

o 개인정보를 제공받는 기관 : 신원조사 의뢰 기관
o 수집 및 이용 목적 : 신원조사
o 제공항목 : 보안업무규정 시행규칙 제58조 신원조사 사항에 기재된 개인정보
o 보유 및 이용기간 : 이용 목적 달성 즉시 폐기

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

년 월 일

작 성 자 성 명 (서명 또는 날인)

[별지 4]

이 력 서

□ 개인신상

성명	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 비젼 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)

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 12월 23일부터 2019년 12월 26일까지 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 2020년 3월 1일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

2019년 12월 11일

공군 작전사령부 근무지원단

보내는사람 [공군 작전사령부 근무지원단 공무직근로자 응시서류 재중]

[채용분야]

받는 사람

경기도 평택시 신장로55 사서함 309-47호
공군 작전사령부 근무지원단 인사행정과
공무직 관리담당

우)17750