2020 - 6차(20. 6월) 국군복지단 신규 채용 공고

국군복지단 공무직근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고하니
관심 있는 분들의 많은 응시를 바랍니다.

2020. 4. 16.

국 군 복 지 단 장

1 모집인원 및 자격요건

① 계룡대 쇼핑타운 사장 1명 / 제대군인취업직위

자격요건	▪ 필수조건 - 소령 이상 전역자 또는 전역 예정자('20. 5. 31까지 전역 예정자) ※ 채용일 전일까지 전역 불가시 채용 취소 - 전역한 군인은 전역 후 3년이 경과하지 않은 자 ('17. 6. 1일 이후 전역한 자) ▪ 우대조건 - 복지분야 근무 경력자 - 컴퓨터 활용(엑셀, 워드) 전산관련 자격증 소지자 - 유통관련 자격증 소지자
소 재 지	충남 계룡시 신도안면 신도안1길 41 계룡대 쇼핑타운 ☎ 042-551-2534
급 여	2,200만~2,800만여원 (급식비 포함, 시간외 수당 · 휴일수당 · 명절수당 등 별도)

② 무등학사 생활관장 / 제대군인취업직위

자격요건	▪ 필수조건 - 소령 이상 전역자 또는 전역 예정자('20. 6. 22까지 전역 예정자) ※ 채용일 전일까지 전역 불가시 채용 취소 - 전역한 군인은 전역 후 3년이 경과하지 않은 자 ('17. 6. 23일 이후 전역한 자) ▪ 우대조건 - 기숙사 운영 관련 또는 복지관련 분야 근무 경력자 - 상담 관련 자격증 소지자 - 전산 관련 자격증(워드프로세서, 컴퓨터활용능력 등) 소지자
소 재 지	광주광역시 동구 학소로 62번지 14-45 무등학사 ☎ 062-226-6961
급 여	2,200만~2,800만여원 (급식비 포함, 시간외 수당 · 휴일수당 · 명절수당 등 별도)

2 응 시 자 격

가. 대한민국의 국적을 가진 사람
나. 대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가지고 있지 않은 사람
다. 국군복지단 채용규정의 제26조(결격사유)에 해당되지 않은 자
라. 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 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 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 확정 된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다.)
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

3 채 용 일 정

*** 채용일정은 부대 사정, 국가적 재해·재난으로 조정 될 수 있음.**

원서접수	제1차 시험(서류전형) 합격자 발표	제2차 시험 (면접평가)	최종 합격자 발표	채 용 일
~ 4. 26.(일) 12:00 한	'20. 5. 4.(월) 예정	'20. 5. 25.(월) 예정	'20. 5. 27.(수) 예정	'20. 6. 1일부 예정

* 접수처 전화상담은 평일 업무시간(09:00 ~17:00)만 가능 합니다.

4 시 험 방 법

가. 제1차 시험 : 서류전형
* 제출서류 구비여부 및 직책별 필수 응시자격 결격자를 제외한 후 서류평가 심의를 통해 평가요소별 배점 산정 고득점자 순으로 5 ~ 10배수 내 2차 면접시험 기회 부여
나. 제2차 시험 : 면접시험
1) 면접시험 방법 : 심의위원과 응시자와의 질의응답
2) 면접평가 요소(5가지)

- 예의·품행 및 성실성
- 직무지식과 그 응용능력
- 의사표현의 정확성과 논리성
- 창의력, 발전가능성
- 윤리성, 조직 적응력

5 응시원서 접수

가. 기 한 : '20. 4. 16.(화) ~ 26.(일) 12:00 한
나. 방 법 : 인터넷 접수(중복 또는 복수 지원 불가)
다. 인터넷 접수방법 / 접수처 연락처 : 02 - 2225 - 6428
1) 인터넷 국군복지단 포탈체계(https:www.welfare.mil.kr) 접속
***「국군복지단 소개」⇨「채용정보」⇨ 채용공고」⇨ 응시지원」버튼 클릭**
2) 메인 공지사항 게시물 탭 중 **「채용정보」**탭을 선택하여 해당 공고문 선택

6 제 출 서 류

구 분	수량	유의사항(제출 및 발급 요령)
응시원서	-	**"인터넷 접수"** (구비서류에 주민번호가 포함된 경우 생년월일만 남기고 삭제 후 제출)
신원진술서	1부	• [붙임 #1] 양식을 다운받아 빈칸에 워드 작성 또는 양식을 출력하여 빈칸에 자필 작성(자필서명) • 본인 자필서명 누락, **신원진술서 미첨부시 서류전형 불합격** • 작성한 신원진술서를 스캔 또는 휴대폰 촬영후 인터넷 접수 시스템에 파일을 첨부(파일형식 : JPG)
경력증명서	1부	• 포함요소 : 구체적으로 어떠한 일을 하였는지, 직위명, 근무기간, 사업체 연락처 등 • 경력증명를 스캔 또는 휴대폰 촬영후 인터넷 접수 시스템에 파일을 첨부(파일형식 : JPG) **※ 일반직위 : 경력증명서 미제출시 1차 서류전형에 경력점수가 반영되지 않아 불이익을 당할 수 있습니다.** **※ 제대군인취업직위 : 경력증명서는 1차 서류전형 및 최종합격후 연봉 산정시 반영 됩니다.**
4대보험 가입증명서	4개중 1부	• 경력증명서에 포함된 경력이 명시된 가입 증명서 • 보험가입증명서를 스캔 또는 휴대폰 촬영후 인터넷 접수 시스템에 파일을 첨부(파일형식 : JPG)
각종 자격증	1부	• 필수조건, 우대조건을 충족시킬 수 있는 자격증 **• 우대조건을 충족하는 자격증 미첨부시 서류전형 불합격** • 자격증을 스캔 또는 휴대폰 촬영후 인터넷 접수 시스템에 파일을 첨부(파일형식 : JPG)
군 경력 증명서	1부	• 군필자에 한함 • 군경력이 포함 된 전역증명서, 주민등록초본, 군 경력증명서 제출 가능 • 증명서를 스캔 또는 휴대폰 촬영후 인터넷 접수 시스템에 파일을 첨부(파일형식 : JPG)
국가유공자/ 취업보호 대상자 증명서	1부	• 해당자에 한함 • 증명서를 스캔 또는 휴대폰 촬영후 인터넷 접수 시스템에 파일을 첨부(파일형식 : JPG)
전역예정 증명서	1부	• 제대군인취업직위 지원자에 한함, **미첨부시 서류전형 불합격** • 증명서를 스캔 또는 휴대폰 촬영후 인터넷 접수 시스템에 파일을 첨부(파일형식 : JPG)
장애인 등록증	1부	• 장애인특별채용직위 지원자에 한함, **미첨부시 서류전형 불합격** • 장애인 증명서 제출 가능 • 등록증 / 증명서를 스캔 또는 휴대폰 촬영후 인터넷 접수 시스템에 파일을 첨부(파일형식 : JPG)

7 계 약 기 간

가. 공무직근로자(제대군인취업직위 포함) 정년 : 만 60세

* 청소 · 경비 등 고령자 우선 고용 직종 : 만 65세

* 수습기간(3개월) 적용, 수습 평가 후 본채용(무기계약) 여부 결정 : 제대군인취업직위 제외

나. 제대군인 취업직위는 근무실적 등을 고려, 1년 단위 재계약

다. 대체인력 직위는 출산휴가 및 병가기간에 갈음하여 계약기간 산정

* 휴직기간 변경시에는 계약기간이 연장 또는 계약기간이 단축될 수 있음.

8 기타유의 / 참고사항

가. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 관련 증빙서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임입니다.

나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바랍니다.

다. 일부 채용 모집 직책에 유경력이 있을 시 연봉 책정에 산정될 수 있으니 경력증명서 및 경력과 일치하는 4대 보험 가입증명서를 반드시 제출바랍니다.

라. 서류평가시 제출된 경력증명서는 공적자료만을 반영하며, 선발 확정 후 제출된 경력관련 서류에 대해서는 인정하지 않습니다.

※ 심사 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 최종합격자 발표 후 채용 신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소 됩니다.

9 직위별 담당업무

① 계룡대 쇼핑타운 사장 1명 / 제대군인취업직위

- 경영총괄 업무조정 통제
- 쇼핑타운 운영계획 / 시행
- 영업업무 총괄운영 / 통제
- 인원 / 시설관련 감독 / 통제
- 입점업체 업무협조 / 통제
- 대외기관 업무협조 / 통제
- 내부업무 총괄 / 시타

② 무등학사 생활관장 1명 / 제대군인취업직위

- 기숙사 운영 전반에 대한 통제 및 감독
- 사생에 대한 신상파악, 상담지도, 기숙사내 생활통제 등 사생관리
- 기숙사 운영에 따른 회계관리
- 시설물의 유지보수, 위생, 청결, 안전 관리
- 그 밖에 지휘관 지시사항 이행

붙임 #1

신 원 진 술 서(B)

※ 모든 사항을 빠짐없이 기재하고 ☑표시하여 주시기 바랍니다.

연번 :

성 명		□ 개명여부	주민등록번호 (13자리)		□ 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 국가안보를 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 제공받는 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 유효하다는 것을 인정합니다.

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

년 월 일

작 성 자 성 명 (서명 또는 날인)

응시원서(자기소개서 포함) 작성 요령

구 분		작 성 요 령
응시 원서	1 인적사항	• 접수번호 : 기재하지 않습니다. • 최종학교 소재지 : 학교명, 학과는 기재하지 않습니다. • 전자우편 : 개인 이메일을 기재 합니다.
	2 교육사항	• 과목명 및 교육과정 : 본인이 응시한 직위를 수행 하기 위해서 학교 또는 시설에서 배운 과목명 및 교육과장을 기재 합니다. *** 전공학과와 학점은 기재하지 않습니다.** • 직무관련 주요내용 : 위 교육과정에서 이수한 교육내용을 기재 합니다. ※없으면 “**없음**”이라 기록해야 다음 단계로 넘어 갑니다.
	3 자격사항	• 본인이 취득한 자격증 내용을 기재 합니다. ※ 없으면 “**없음**”이라 기록해야 다음 단계로 넘어 갑니다.
	4. 경험 혹은 경력사항	• 직무관련 주요내용 : 응시한 직위를 원활히 수행 할 수 있는 본인의 경험 또는 경력사항을 기재 합니다.
자기소개서		1. 지원직책 관련 경력사항 : 본인의 경력사항을 기재 합니다. 2. 직무수행 계획 : 본인이 채용일 된다면 어떻게 직무할 것인가. 3. 보유기술 및 능력 : 직무수행을 원활히 할 수 있는 보유기술 및 능력을 기술 합니다. 4. 핵심역량(본인만의 업무상 강점)