

한국노인인력개발원 행정사무직(무기계약직) 채용 공고

한국노인인력개발원에서 행정사무직(무기계약직)을 다음과 같이 채용하오니 능력 있고 성실한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

1. 모집분야 및 지원자격

구분	직종	형태	직무 내용	채용예정인원 (근무지별)
모집 분야	행정 사무직	정규직 (무기 계약직)	○ 사업환경 분석, 사업계획 수립 및 실행·관리, 신규사업 발굴·기획 ○ 고객(국민, 노인일자리 유관기관 등) 지원과 고객관리, 고객 분석과 데이터 관리, 고객 필요정보 제공 ○ 문서작성, 문서관리, 자료조사·분석·관리, 회의 및 행사 운영 ○ 기타 조직 내·외부의 요청 업무 수행	6명 (수도권 5명, 부산·울산· 경남권 1명)
지원 자격	○ 연령 제한 없음 - 단, 우리원 인사규정 상 정년(만60세) 미만 자 ○ 지원한 근무지에서 '21.4.1.(목)부터 근무 가능한 자 ○ 우리원 인사규정 제17조(결격사유)에 해당하지 않는 자			

- 우리원 인사규정 제17조(결격사유) -

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인, 피특정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 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. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6. 징계로 파면 처분을 받은 때부터 5년이 경과하지 아니한 자 또는 징계로 해임 처분을 받은 때부터 3년이 경과하지 아니한 자

7. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자로서 임용 취소 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
8. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 자
9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
10. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄로 인하여 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함함)
11. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하는 자

2. 근무 조건

모집분야	구분	내용	
행정 사무직	임용 예정일	○ '21.4.1.(목) ※ 수습 임용(3개월) 후 정규직 전환 평가	
	근무시간	○ 주40시간(일 8시간, 주 5일)	
	임금	○ 연봉 3,100만원 내외	
	근무지/ 인원	○ 수도권(서울시, 인천시, 수원시, 고양시)	5명
		○ 부산·울산·경남권	1명

※ 최초 임용된 날로부터 일정 기간 경과 후 경영상황에 따라 타 지역으로 전보 가능

3. 지원서 접수

- (응시구분) 2개 근무지별로 원서 접수 및 합격자 선발(수도권 5명, 부산·울산·경남권 1명)
- (접수기간) '21.2.4.(목) ~ '21.2.18.(목) 12:00까지
- (접수방법) 온라인 접수(<http://kordi.wiselection.com>)
 - 지원서는 충분한 내용 검토 후 제출, 최종 제출이후 수정 불가
 - 접수 마감 시간에는 시스템 접속이 지연될 수 있으니 반드시 시간여유를 두고 지원

4. 제출서류

구분	제출서류																		
지원서 접수 시	○ 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서(채용 홈페이지에 입력 및 제출) ○ 지원서의 경력, 자격증, 교육 등은 면접일 기준으로 모두 서면증빙 가능한 사항만 기재하여 제출 ※ 기재사항 서면증빙 불가능 시 채용이 취소될 수 있음																		
필기심사 합격 시 (지원서에 해당내용을 기재한 자만 제출)	○ 경력 : 경력(재직) 증명서, 건강보험자격득실확인서, 소득금액증명(근로소득증명원) ○ 자격 : 자격증 사본 ○ 교육 : 관련 증빙서류(성적증명서, 수료증 등) ○ 가산점 증빙 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>증빙서류</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>취업지원대상자 (국가유공자)</td><td>·취업지원대상자증명서</td></tr> <tr> <td>장애인</td><td>·장애인증명서</td></tr> <tr> <td>저소득층</td><td>·수급자증명서</td></tr> <tr> <td>저소득층</td><td>·한부모가족증명서</td></tr> <tr> <td>다문화 가족</td><td>·국적취득증명서, 가족관계증명서</td></tr> <tr> <td>북한이탈주민</td><td>·북한이탈주민등록확인서, 주민등록등본</td></tr> <tr> <td>비수도권 지역인재</td><td>·졸업증명서(대학이하 최종학력 기준)</td></tr> <tr> <td>한국사능력검정시험</td><td>·한국사능력 검정시험 인증서</td></tr> </tbody> </table> ※ 면접 당일 현장 제출, 제출 자료는 사실 관계 확인 용도로만 사용하며 면접위원에게 제공되지 않음	구분	증빙서류	취업지원대상자 (국가유공자)	·취업지원대상자증명서	장애인	·장애인증명서	저소득층	·수급자증명서	저소득층	·한부모가족증명서	다문화 가족	·국적취득증명서, 가족관계증명서	북한이탈주민	·북한이탈주민등록확인서, 주민등록등본	비수도권 지역인재	·졸업증명서(대학이하 최종학력 기준)	한국사능력검정시험	·한국사능력 검정시험 인증서
구분	증빙서류																		
취업지원대상자 (국가유공자)	·취업지원대상자증명서																		
장애인	·장애인증명서																		
저소득층	·수급자증명서																		
저소득층	·한부모가족증명서																		
다문화 가족	·국적취득증명서, 가족관계증명서																		
북한이탈주민	·북한이탈주민등록확인서, 주민등록등본																		
비수도권 지역인재	·졸업증명서(대학이하 최종학력 기준)																		
한국사능력검정시험	·한국사능력 검정시험 인증서																		
최종 합격 후	○ 주민등록등본, 채용신체검사서, 최근 3개월 이내에 촬영한 상반신 반명함판 사진 전자파일, 기타 필요 서류																		

5. 심사방법 및 일정

심사(일자)	내용
1차 서류심사 ~2.25.(목)	○ 자격증, 경력, 교육, 조직적합성, 직무적합성을 평가 ○ 서류심사 점수에 가산점을 합산하여 고득점자 순으로 채용예정인원의 10배수를 합격자로 선발 ○ 채용예정인원의 10배수를 초과하는 고득점 동점자 발생 시 모두 합격 처리
서류 합격자 발표 2.26.(금)	○ 채용 홈페이지, 문자메세지
2차 필기시험(서울) 3.6.(토)	○ 직업기초능력(80문항): 문제해결능력, 수리능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 정보능력 ○ 최종필기점수 고득점자 순으로 근무지별 채용 예정인원의 4배수 선발 * 필기시험 총점 60점 미만은 과락처리 ○ 채용예정인원의 4배수를 초과하는 고득점 동점자 발생 시 모두 합격 처리
필기 합격자 발표 3.9.(화)	○ 채용 홈페이지, 문자메세지
3차 면접심사 ~3.18.(목)	○ 자세와 가치관, 논리력 및 창의력, 전문지식 응용능력, 우리원 및 노인일자리에 대한 관심과 이해도로 평가 ○ 과제발표, 경험면접, 상황면접 진행 ○ 면접심사 점수에 가산점을 합산하여 고득점자 순으로 최종 합격자 6명 선발 ○ 동점자 처리 기준 - 1순위 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자 - 2순위 : 「장애인고용촉진 및 직업 재활법」에 해당하는 장애인 - 3순위 : 면접심사 점수가 높은 자 - 4순위 : 필기시험 점수가 높은 자 - 5순위 : 서류심사 점수가 높은 자 - 6순위 : 면접시험결과 ‘매우 우수’의 개수가 많은 자, ‘매우 우수’의 개수가 같을 경우 ‘우수’의 개수가 많은 자 ○ 장소 : 경기도 고양시 일산동구 하늘마을로 106
최종 합격자 발표 3.25.(목)	○ 채용 홈페이지, 문자메세지

6. 가산점 ※ 중복 해당 시 지원자에게 유리한 1개만 적용

대 상	서류심사	필기시험	면접심사	비 고
취업지원 대상자	법률에 따른 가점으로 만점의 5~10%	좌동	좌동	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 의함
장애인	등록 장애인은 만점의 5% 범위	좌동	좌동	○ 「장애인 고용촉진 및직업재활법」에 따른 장애인
저소득층	최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 (생계·주거·교육·의료급여 중 한 가지 이상의 급여를 받는 자) 또는 「한부모 가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간(이 기간의 시작은 급여 또는 지원을 신청한 날로 봄)이 지원서 접수마감일까지 계속하여 2년 이상인 자
다문화가족	최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「다문화가족지원법」에 따름
북한이탈주민	최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민으로, 지원서 접수마감일까지 거주지 편입 3년 이상인 자
비수도권 지역인재	최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「지방대학 및 지역균형 인재 육성에 관한 법률」 또는 정부권장정책에 따름
한국사능력 검정시험 인증서	2급 이상의 경우, 최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「공기업·준정부기관 경영에 관한 지침」에 의함
한국노인인력 개발원 근무 경력이 6개월 이상인 사람	최초 전형 단계에서 최초 근무 월부터 매월 0.5점씩 만점의 10% 이내			○ 공고일 기준 3년 이내의 근무 경력에 한함

7. 유의 사항

- 각 심사 진행 시 성별, 학교명, 가족사항 등이 인지 혹은 유추되지 않도록 각별히 주의해 주시기 바랍니다.
- 근무지 중복 지원은 불가하며 중복 지원 시 모두 불합격 처리됩니다.
- (서류·면접전형 예비합격자) 점수 순위에 따라 예비 합격으로 순번을 자동 부여 하되 이는 채용비리 피해자 구제 시만 선발합니다.
- (면접심사 예비합격자) 면접심사 점수 70점 이상인 자 중 순위에 따라 예비 합격으로 순번을 부여(최종합격인원의 2배수)하고 최종합격자가 합격 발표 후부터 6개월 이내에 입사를 포기하거나 사직할 경우 또는 합격이 취소될 경우 순위별로 선발할 수 있습니다.
- 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있으며, 지원서 허위사실 기재 또는 위·변조 증빙서류 제출 사실이 확인될 경우 합격이 취소되고 향후 5년간 채용시험 지원자격이 제한됩니다.

※ 지원서 최종 제출 전에 반드시 각종 증빙서류 제출 가능 여부를 확인하시기 바랍니다.
- 지원자격, 자격증 유효여부 등은 면접일을 기준으로 판단합니다.
- 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 부정합격자는 우리원 인사규정에 따라 합격이 취소됩니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 지원자가 최종합격자 발표일로부터 14일 내에 채용서류 반환 청구를 할 경우, 반환 청구를 한 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통해 반환합니다.
 - * 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조
- 기간 내 반환신청이 없을 경우 채용서류는 파기합니다.
 - * 「개인정보보호법」 제21조제1항
- 불합격에 대한 이의가 있을 시 최종합격자 발표일로부터 14일 이내에 이의신청서를 작성하여 제출해 주시기 바랍니다.
- 본 채용계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 채용 관련 문의는 채용 홈페이지 '채용문의' 게시판을 이용하시고, 긴급한 경우 유선(☎ 031-8035-7536)으로 문의하시기 바랍니다.

2021. 2. 4.

 한국노인인력개발원장

< 첨부 1 > 인정 자격증

<인정 자격증 목록>

분류	자격증	비고
경영/경제	사회조사분석사 1급	
	사회조사분석사 2급	
	공인노무사	
	경영지도사(마케팅)	
	경영지도사(생산관리)	
	경영지도사(인적자원관리)	
	경영지도사(재무관리)	
	행정관리사 1급	
	행정관리사 2급	
	행정관리사 3급	
	행정사(일반)	
	ERP정보관리사 1급(생산)	
	ERP정보관리사 1급(인사)	
	ERP정보관리사 1급(물류)	
	ERP정보관리사 1급(회계)	
	ERP정보관리사 2급(생산)	
	ERP정보관리사 2급(인사)	
	ERP정보관리사 2급(물류)	
	ERP정보관리사 2급(회계)	
	경제경영이해력인증시험 매경TEST최우수	
	경제경영이해력인증시험 매경TEST우수	
	경제이해력검증시험 (TESAT) 5급	
	경제이해력검증시험 (TESAT) 1급	
	경제이해력검증시험 (TESAT) 2급	
	경제이해력검증시험 (TESAT) 3급	
회계	공인회계사	
	세무사	
	세무회계 1급	
	세무회계 2급	
	세무회계 3급	
	전산세무 1급	
	전산세무 2급	
	전산회계 1급	
	TAT 1급	
	TAT 2급	
	FAT 1급	
	전산회계운용사 1급	
	전산회계운용사 2급	
	재경관리사	
	회계관리 1급	
	회계관리 2급	
	병원행정사	
안내/고객 서비스	소비자전문상담사 1급	
	소비자전문상담사 2급	
	CS Leaders(관리사)	
복지/상담	직업상담사 1급	
	직업상담사 2급	
	사회복지사 1급	

분류	자격종	비고
국어능력	국어능력인증시험 1급	
	국어능력인증시험 2급	
	국어능력인증시험 3급	
	국어능력인증시험 4급	
	한국실용글쓰기검정 1급	
	한국실용글쓰기검정 2급	
	한국실용글쓰기검정 준2급	
	한국실용글쓰기검정 3급	
	KBS한국어능력시험 1	
	KBS한국어능력시험 2+	
	KBS한국어능력시험 2-	
	KBS한국어능력시험 3+	
수리능력	실용수학 1급	
	실용수학 2급	
	실용수학 3급	
기초사무	사무자동화산업기사	
	워드프로세서(구 워드 1급)	
	문서실무사 1급	공인유효기간 내에 취득한 자격만 인정 ('00.12.22~'18.02.08)
	컴퓨터활용능력 1급	
	컴퓨터활용능력 2급	
	디지털정보활용능력(DIAT) 고급	6과목 중 3과목을 모두 고급으로 합격한 경우
	디지털정보활용능력(DIAT) 중급	6과목 중 3과목을 모두 중급으로 합격한 경우
	PC활용능력평가(PCT) A급	
	PC활용능력평가(PCT) B급	
	정보기술자격(ITQ) A급	5과목 중 3과목 이상 A등급 획득
	정보기술자격(ITQ) B급	5과목 중 3과목 이상 B등급 획득
	E-test Professionals 1급	3과목을 각각 1급으로 합격
	E-test Professionals 2급	3과목을 각각 2급으로 합격
	인터넷정보관리사 전문가	
	인터넷정보관리사 1급	
	소프트웨어자산관리사	

< 첨부 2 > 한국노인인력개발원 채용 직무 설명자료

한국노인인력개발원 채용 직무기술서 행정사무직

채용 분야	행정 사무직	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무		
			중분류	01. 기획사무		02. 총무인사
			소분류	01. 경영기획	03. 마케팅	03. 일반사무
			세분류	01. 경영기획	02. 고객관리	02. 사무행정
기관 주요 사업	○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 개발 및 보급 ○ 노인 및 노인일자리 종사자 교육훈련 ○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업에 관한 조사 및 연구 ○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 정보시스템 운영 ○ 지역노인일자리 전담기관에 대한 지원 및 평가 등					
직무 수행 내용	○ (경영기획) 사업환경 분석, 사업계획 수립 및 실행·관리, 신규사업 발굴·기획 ○ (고객관리) 고객(국민, 노인일자리 유관기관 등)지원과 고객관리 실행, 고객 분석과 데이터 관리, 고객 필요정보 제공 ○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 자료조사·분석·관리, 회의 및 행사 운영					
필요 지식	○ (경영기획) 전략적 목표에 대한 개념, 산업 동향, 중장기·연간 사업계획 추진전략 ○ (고객관리) 고객응대 방법, 고객요구 분석 방법, 고객관계 관리 방법, 고객데이터 수집 방법과 절차 ○ (사무행정) 문서작성, 회사 내부 업무처리 절차, 자료정리 분류, 직제규정 및 부서의 업무분장, 회의 및 행사 유형·운영 방법, 기본 회계 지식					
필요 기술	○ (경영기획) 핵심성공요소 도출 기법, 사업별 로드맵 작성 기법, 기획서 작성 기술, 아이디어 장단점 분석 기술 ○ (고객관리) 문제 상황 분석 기술, 고객응대 기술, 고객관계 관리 기술, 고객에 맞게 자료를 가공하는 능력, 타부서와의 의사소통능력 ○ (사무행정) 요구사항 분석 능력, 자료검색 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 문서편집 능력, 회의 및 행사 운영·지원 능력					
직무 수행 태도	○ (경영기획) 전략적 관점, 도전적인 목표 설정, 신사업 아이디어 도출을 위한 창의적 사고, 종합적 시각을 견지 ○ (고객관리) 신속하고 정확한 업무처리 자세, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세, 주인의식, 고객에 대한 책임감, 타부서와 협업적 태도 ○ (사무행정) 업무특성 파악 노력, 정확한 자료 관리 태도, 성실한 업무 처리 태도, 업무규정 준수, 부서원과의 팀워크 지향					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직 이해능력, 대인관계능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ https://www.ncs.go.kr					

< 첨부 3 > 행정사무직 채용 이의신청서

행정사무직 채용 이의신청서

모집분야	행정사무직	성명	
연락처		이메일	
이의신청 내용	※ 육하원칙에 따라 상세히 기술해 주십시오.		

※ 유의사항

- 사실관계를 명확히 기재하시기 바라며, 채용 불합격과 관련한 이의신청 사항만(제척·기피·회피 대상 위원의 심사 참여, 면접 시 부당한 대우 등) 작성바랍니다
- * 개인정보 및 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, 채용과 무관한 단순 문의 사항 등은 이의신청 대상이 아님
- 이의신청서 접수 후 7일 이내에 이메일을 통해 처리결과를 안내해 드립니다.
- 제출처 : aramithh@kordi.or.kr

2021년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

< 첨부 4 > 채용서류 반환청구서

■ 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.

2021년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국노인인력개발원장 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.