(재)인천인재평생교육진흥원 공고 제2022 - 01호

육아휴직 대체근무자 채용 공고

(재)인천인재평생교육진흥원 직원 육아휴직에 따른 대체근무자 공개경쟁 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2022년 1월 17일

(재)인천인재평생교육진흥원장

1. 근무분야 및 조건

채용분야	채용직급	근무기간	인원	수 행 직 무	보수
육아휴직 대체인력	기간제 계약직	임용일로부터 5개월	1명	- 평생교육부 및 시민대학부 업무 보조 - 기타 인천인재평생교육진흥원 운영관련 행정업무 등	연봉24,472천원 (일반직5급하한액)
		임용일로부터 10개월	1명		

※ 초과근무수당, 가족수당 등 수당은 (재)인천인재평생교육진흥원 규정에 의함
※ 근무기간별 중복지원 불가능
※ 내부 순환전보 및 기관 사정에 따라 진흥원 내 타 직무를 수행할 수 있음

2. 응시자격

○ 채용 자격요건

채용직급	자 격 요 건
기간제계약직	- 행정분야의 경력이 있는 자(비정규직 포함)

○ 해당경력(비정규직 포함)

- 국가 또는 지방자치단체 근무경력
- 법령에 의한 설립 또는 지원단체(법인)로서 장학, 교육, 학술을 목적으로 하는 단체 근무경력

- 공공기관(공기업, 출자·출연기관 등) 근무경력
- 그 밖에 위 각 호의 어느 하나에 상당하는 자격이나 능력이 있다고 인정되는 자

○ 공통기준 : 만 18세 이상 만60세 미만, 임용 즉시 근무 가능자

○ 결격사유(직원으로 채용하지 못하는 경우)

- 지방공무원법 제31조 각 호에 해당하는 자
- 병역법 제76조 제1항 각호에 해당하는 자
- 채용신체검사 결과 불합격 판정을 받은 자
- 재단의 징계에 의해 면직조치를 받은 날로부터 5년이 경과하지 않은 자

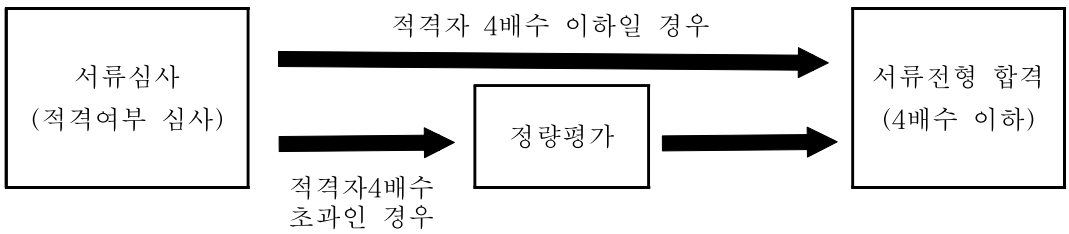
※ 적용 기준일 : 면접시험 최종일

3. 전형방법 및 배점

1) 1차 서류전형

○ 응시자가 제출한 서류를 통해 직무 적격 여부를 서면으로 심사하여 채용예정인원의 4배수 이내 선발

○ 심사방법 : 서류 적격 여부 확인 후 4배수 이내 합격자 결정
단, 적격자가 4배수를 초과할 경우 정량평가 실시



– 서류심사 : 지원자 별 적격여부 심사

– 정량평가(서류심사 결과 적격자 4배수 초과시) : 정량평가

·평가항목 별 배점

경력사항	자격증	합계
25점	5점	50점

·경력사항 : 관련 경력 만 1년 당 1점(1년단위 초과분 절삭, 최대25점)

분야별	관련경력(관련기관)
기간제근로자	○ 국가 또는 지방자치단체 근무 경력 ○『공공기관의 운영에 관한 법률』제4조에 따른 공공기관 근무 경력 ○『공직자윤리법』제3조의2에 따른 공직유관단체 근무 경력 ○ (평생)교육 관련 기관 및 인재육성(장학)기관 등 근무 경력 ○ 사무보조 및 행정 업무 수행 경력

·자격증 : 최대 2개, 최대 5점 인정

채용분야	인정 자격증 범위	
기간제근로자	5점	평생교육사 1·2급, 컴퓨터활용능력 1급, 정보처리기사·산업기사
	2점	평생교육사 3급, 컴퓨터활용능력 2급, 정보처리기능사, 워드프로세스 1급

2) 2차 면접전형(1차 서류전형 합격자에 한함)

❍ 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정

❍ 평가항목 : 직무 이해도, 조직이해도, 문제해결능력, 대인관계 능력, 의사소통능력의 총 5개 항목 심사

❍ 항목별 평가방법 : 정성평가(항목별 20점 만점)

상	중	하
20점 ~ 16점	15점 ~ 11점	10점 이하

4. 채용일정

가. 응시원서 접수

❍ 접수기간 : 2022. 1. 17.(월) ~ 2022. 1. 27.(목)

※ 응시원서는 접수 기간 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효

❍ 장　　소 : (재)인천인재평생교육진흥원

❍ 접수방법 : 등기우편 또는 방문접수

※ (21558) 인천광역시 남동구 인주대로 585(시티은행빌딩) 12층 인천인재평생교육진흥원

❍ 제출서류

- 응시원서(채용공고문 별첨 소정양식) 1부
- 자기소개서 및 직무역량기술서(채용공고문 별첨 소정양식) 1부

- 개인 정보 수집·이용 동의서(채용공고문 별첨 소정양식) 1부
- 응시원서 기재된 교육, 경력, 자격증 등 증빙서류 각 1부
- 반명함판 사진 1부(면접전형시 본인확인용)

※ 응시원서, 자기소개서 등 반드시 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용하여야 함

※ 면접 대상자 선정 시 증빙서류 원본(공고일 기준 유효한 원본) 제출 필요

※ 주민등록번호 등 개인정보는 마스킹 처리하여 제출

나. 시험 및 합격자 발표

○ 서류전형 합격자 발표 : 2022. 2. 4.(금) 예정

※ 합격자 및 면접전형 시간장소는 진흥원홈페이지(https://itle.or.kr/main.do) 공고

○ 면접전형 : 2022. 2. 9.(수)(서류전형 합격자에 한함)

○ 최종합격자 발표 : 2022. 2. 11.(금)예정

※ 개별통보 및 진흥원홈페이지 공고

○ 합격자 임용등록 : 2022. 2. 14.(월) ~ 2. 15.(화)

※ 신원조회 : 2022. 2. 16.(수) ~ 2. 18.(금)

○ 임　　용 : 2022. 2. 21.(월) 예정

※ 상기 일정은 자체 사정에 의거 변경될 수 있으며 변경 시 개별 통보함

5. 응시자 유의사항

○ 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 신원조회 결과에 하자가 있거나 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.

○ 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하고 지원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임입니다.

○ 면접전형 응시 시 본인 확인을 위한 주민등록번호가 포함된 신분증(주민등록증, 운전면허증, 장애인등록증(복지카드), 여권, 주민등록증명서발급신청서 중 택 1)을 지참하여야 하며 미 지참 시 응시할 수 없습니다.

○ 공고문의 내용이 사정에 의하여 변경될 경우 변경사항에 대하여 응시원서 접수 전에 인천광역시 홈페이지 및 인천인재평생교육진

홍원 홈페이지에 공고합니다.

○ 최종 합격자의 임용포기, 합격 취소, 임용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생된 경우 차순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.

○ **응시자는 채용자격기준 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 접수하시기 바라며, 증빙서류는 면접전형일 기준 유효한 원본을 제출해야 합니다.**

○ 제출서류는 채용 확정일로부터 14일~180일 기간내 응시자(확정된 채용 대상자는 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 반환청구한 날로부터 14일 이내 반환합니다.
다만, 같은 법 제7조 제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 채용권자의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.

○ 각종 인사 청탁 시에는 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 기타 시험과 관련된 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.

※ 채용관련 문의 : 인천인재평생교육진흥원 경영지원실(☎032-722-7213)

6. 코로나 19관련 응시자 유의사항

○ 코로나19 확진환자는 면접전형 응시가 불가합니다.

○ 면접대상자 중 자가격리 대상자가 발생할 경우 비대면으로 면접전형이 시행될 수 있습니다.

※ 자가격리자는 채용 담당자에게 감염사실 혹은 격리자임을 면접전형일 2일 전(2월 7일)까지 미리 고지하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 응시자에게 불이익이 발생할 수 있으니 유의하여 주시기 바랍니다.

○ 면접전형 당일 고사장 입구부터 시험실 입실까지 반드시 마스크를 착용하여 주시기 바라며, 고사장 입구에서 시험 응시자 전원을

대상으로 실시하는 발열체크에 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

○ 시험중 응시자 본인 확인을 위해 채용진행자의 요청이 있는 경우에만 마스크를 벗을 수 있습니다.

○ 감염병 위기 단계 변동, 예방수칙 강화 등 대내외 상황변화에 따라 채용일정, 방식 등은 변경될 수 있습니다.

[별지1호 서식]

(재)인천인재평생교육진흥원

응 시 원 서

채용분야	육아휴직 대체인력 (기간제계약직)	지원 구분 (근무기간 택1)	□ 5개월 □ 10개월	**※접수번호 (응시자 미기재)**	

1. 인적사항

성 명	한 글		한 자	
주 소	(우:)			
휴대폰		병역사항	□ 필 □ 미필 □ 면제/비대상	
e-Mail				

2. 학 위

전 공 분 야	학위취득(예정)일	학 위 종 류

3. 교육사항 (지원분야 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 기재)

교육 구분	전공(교육)명	교육내용
□학교교육 □직업훈련 □기타		
□학교교육 □직업훈련 □기타		
□학교교육 □직업훈련 □기타		

4. 경력사항

기관명	근 무 기 간	근무부서	담당업무

5. 자격사항 (직무내용과 관련된 기술/전문자격, 국가공인 민간자격 기재)

자격명	취득일자	발급기관	자격명	취득일자	발급기관

6. 연구참여사항

논문 및 보고서명	발표(발간)연월일	역할 (책임/공동/연구조원)

지원서상의 모든 기재사항은 사실과 다름이 없음을 증명하며, 만일 지원서상의 내용이 허위로 판명되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022년 월 일

응시자명 (서 명)

[별지2호 서식]

자 기 소 개 서

응시구분	기간제계약직 5개월 / 10개월	응시분야	육아휴직 대체인력	성 명	

* 공공기관 블라인드 채용 가이드라인에 따라 지원동기, 입사 후 포부, 직무적합성 등을 지원자의 경력, 자격, 수상, 교육(학교/직업/자격/기타) 사항과 연계하여 자유롭게 작성

- 「직무역량 기술서」의 내용과 중복되지 않도록 작성
- 인적사항(출신지역, 가족관계, 신체조건, 학교명 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의해야 함. (2쪽 이내로 작성)

직무 역량 기술서

응시구분	기간제계약직 5개월 / 10개월	응시분야	육아휴직 대체인력	성 명	

1. (직무이해도) 직무 수행과 관련하여 타인과 구별되는 본인만의 장점에 대해 기술해 주십시오.
2. (의사소통 및 대인관계능력) 상대방과 갈등이나 문제를 해결하는 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례를 기술해 주십시오.

3. (위기관리 및 문제해결 능력) 본인이 그간 업무 또는 여러 활동을 수행하면서 일을 원활하게 진행하기 어려운 상황에 처했을 때 그 위기를 어떤 절차와 방법으로 극복하였는지 한 가지 예를 들어 기술해 주십시오.
4. (조직이해능력) 우리 재단에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표를 다른 사람과 차별화된 본인의 역량과 접목하여 작성해 주십시오.

[별지3호 서식]

직무역량 기술서

응시구분	기간제계약직 5개월 / 10개월	응시분야	육아휴직 대체인력	성 명	

- 채용직무 설명자료 및 (재)인천인재평생교육진흥원 홈페이지를 참고하여 3매 이내 작성
- 「자기소개서」의 내용과 중복되지 않도록 작성
- 직무관련 경험 혹은 경력사항의 구체적 내용, 본인의 역할 및 성과를 포함하여 작성

<경험기술 : 일정한 임금없이 직무와 관련련된 활동을 했던 내용을 작성>

- 구체적으로 본인이 수행한 활동 내용, 소속 조직이나 활동에서의 역할, 활동 결과에 대하여 작성

<경력기술 : 조직에 소속되어 일정한 임금을 받으면서 일했던 내용을 작성>

- 구체적으로 직무영역, 활동・경험・수행내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요 성과에 대하여 작성

[별지4호 서식]

개인정보 수집·이용 동의서

(재)인천인재평생교육진흥원은 개인정보보호법의
개인정보보호규정을 준수합니다.

□ 개인정보 수집·이용에 대한 동의

수집항목	성명, 현주소, 연락처(전화, 전자우편), 교육사항, 경력사항, 자격사항, 병역사항, 채용관련 항목
목 적	직원 채용절차 진행 및 인사관리
보유 및 이용 기간	5년
※ 채용 지원자는 이에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 채용전형을 정상적으로 진행할 수 없어 채용전형에 지원할 의사가 없음으로 간주함을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함 □ **개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 □**

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

2022년 월 일

성 명 : (서명 또는 날인)

(재)인천인재평생교육진흥원장 귀하

[별지5호 서식]

■ 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.

2022년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

인천인재평생교육진흥원장 귀하

공 지 사 항

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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]