

대전광역시의회사무처 육아휴직 대체인력 기간제근로자(속기) 채용 공고

대전광역시의회사무처에서 근무할 육아휴직 대체인력 기간제근로자(속기)를 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

2022년 6월 2일

대전광역시의회사무처장

□ 채용분야 및 인원

분 야	근무기간	인 원	직 무 내 용	근무부서
기간제근로자 (기록업무-속기)	2022. 7. 6. ~ 2023. 6. 30. (예정)	1 명	◦ 회의 기록 ◦ 회의록 작성, 교정 ◦ 회의록 게재 및 검수 등	의사담당관실

※ 육아휴직 대체근로자이므로 휴직자의 복직 시기에 따라 계약기간이 변동될 수 있음

□ 근로조건

- 근무기간: 2022. 7. 6.(수) ~ 2023. 6. 30.(금)
- 급 여: 1일 임금 83,680원 / 2022년 대전광역시 생활임금기준 적용
- 근로시간: 주5일 40시간(09:00 ~ 18:00) / 주5일 만근 시 유급휴일 1일 부여
- 기 타: 4대 보험 가입

□ 응시자격

- 지방공무원법 제31조의 결격사유에 해당되지 않는 자
- 한글속기 3급 이상 자격증 소지자
- 공고일 전일부터 최종합격자 발표일까지 계속하여 본인의 주민등록상 주소지가 대전광역시로 되어 있는 자

□ 추진일정

채용공고	응시원서 접 수	서류전형 합격자 발표	면 접 시 험		최종합격자 발 표
			일 시	장 소	
2022. 6. 2. ~ 6. 10.	2022. 6. 13. ~ 6. 15.	2022. 6. 17. 예정(유선통보)	2022. 6. 21. 예정	의사담당관실 예정	2021. 6. 22. 예정

□ 선발방법

○ 【1 차】 : 서류심사

- 내 용: 응시자격 등 결격 여부 심사 후 면접대상자 결정
- 통 보: 면접대상자로 결정된 자에 한하여 면접일시, 장소 개별 통보

○ 【2 차】 : 면접시험

- 대 상: 1차 서류심사에서 면접대상자로 결정된 자에 한하여 면접심사
- 내 용: 정신자세 및 업무추진 역량 등을 종합적으로 평가
- 통 보: 최종 합격자로 결정된 자는 개별 통보

□ 응시원서 교부 및 접수

- 응시원서교부: 대전광역시의회사무처 인터넷홈페이지(내려받아 사용)
- 접수기간: 2022. 6. 13.(월) 09:00 ~ 2022. 6. 15(수) 18:00까지
- 접 수 처: 대전광역시의회사무처 4층 의사담당관실 기록팀(☎ 042-270-5197)
- 접수방법: 접수기간 중 공무원 근무시간 내 방문접수

□ 응시자 제출서류

- 이력서 1부 / 제1호 서식 ○ 자기소개서 1부 / 제2호 서식
- 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의서 1부 / 제3호 서식
- 한글속기 자격증 사본 1부 ○ 최종학교 졸업증명서 1부
- 주민등록초본 1부(공고일 이후 발행분)
- 경력증명서(해당자에 한함)

□ 기타사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 검토한 후 제출하여 주시기 바라며, 응시원서 허위 기재 또는 기재착오, 자격 미비자의 응시 등으로 인한 불이익은 전적으로 응시자의 책임으로 합니다.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 서류심사 및 면접결과 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자가 채용계약을 포기할 경우에는 면접합격자 중에서 평정 순위가 높은 순으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 기타 문의는 대전광역시의회사무처 의사담당관실(☎ 042-270-5197)로 전화 바랍니다.

<제1호 서식>

이 력 서

※ 응시번호		지역						사 진 (3.5cm×4.5cm)
성 명	(한글) (한자)		생년월일					
주 소	대전광역시				(Tel:) (HP:)			
학 력	부 터	까 지	학 교 명		전공학과		학위명	
			고등학교					
자격 면허	일자	종 별		병 역	군별	계급	복무기간	미필사유
경력	기 간		직 장 명		직 위	담당사무		발 령 청
<p>귀 기관의 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 이력서를 제출합니다.</p> <p>2022. . .</p> <p>작성자 : (서명)</p> <p>대전광역시의회사무처장 귀하</p>								

※ 위의 기재사항은 서류전형의 평가기준이 되므로 객관적 사실을 증명하는 증빙서류가 첨부되어야 합니다.

<제2호 서식>

자 기 소 개 서

응 시 분 야 : 기간제근로자(속기)

성 명 :

생 년 월 일 :

(자신의 경력, 업무장점 등 특기사항을 형식에 구애 없이 기술하십시오)

개인정보 수집·이용에 대한 동의서

본인은 대전광역시의회사무처 기간제근로자 채용시험을 응모함에 있어 채용담당기관이 본인에 대한 채용검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 ‘개인정보 보호법’등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보 자료를 ‘동법 제23조 단서 및 제15조’에 따라 채용담당기관이 수집 및 이용하는데 동의합니다.

또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 채용검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2022 년 월 일

□ 신청자 본인

- 성명 (서명) _____
 ■ 생년월일 _____
 ■ 자택전화 _____
 ■ 휴대전화 _____
 ■ e-mail _____

대전광역시의회사무처장 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

- 개인정보의 수집·이용목적 : 육아휴직 대체 기간제근로자 채용심사
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항
 - 성명, 주소 등 채용심사에 필요한 제반 사항
- 개인정보의 보유 및 이용기간 : 접수된 서류는 반환하지 않음
- 지원자는 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음