

대전광역시의회사무처 기록업무(속기) 기간제근로자 채용 공고

대전광역시의회사무처에서 근무할 기록업무(속기) 기간제근로자를 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

2022년 10월 17일

대전광역시의회사무처장

□ 채용분야 및 인원

분 야	근무기간	인 원	직 무 내 용	근무부서
기간제근로자 (기록업무-속기)	2022. 11. 7. ~ 2022. 12. 30. (예정)	1 명	◦ 회의 기록 ◦ 회의록 작성, 교정 ◦ 회의록 게재 및 검수 등	의사담당관실

※ 회의일정에 따라 계약기간이 변동될 수 있음

□ 근로조건

- 근무기간: 2022. 11. 7.(월) ~ 2022. 12. 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. 10. 17. ~ 10. 24.	2021. 10. 25. ~ 10. 27.	2022. 10. 31. (예정)/유선통보	2022. 11. 2. (예정)	3층 소통실 (예정)	2022. 11. 3. (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. 10. 25.(화) 09:00 ~ 2022. 10. 27.(목) 18:00까지
- 접 수 처: 대전광역시의회사무처 4층 의사담당관실 기록팀
- 접수방법: 접수기간 중 공무원 근무시간 내 방문접수

□ 응시자 제출서류

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

□ 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.