

공무원연금콜센터 상담사 채용 공고

공무원연금공단에서 열정을 가지고 꿈과 끊임없는 도전으로 비전을 함께 실현해 나갈 역량있는 인재를 모집합니다.

1 채용개요

□ 채용인원 및 근로조건

인원	신 분	근로조건	기본연봉	근 무 지
1명	특정업무직 (일반상담사)	전일근무 (주40시간, 1일 8시간)	20,952천 원	공무원연금콜센터 (대전광역시)

※ 기본연봉 : 성과급, 제수당 등 제외 금액, 경력 산정 없음

□ 수행업무

- 전·현직 공무원의 연금, 급여, 재해보상, 대부, 후생복지 등 전반적인 인바운드 전화 및 채팅상담
- 전·현직 공무원을 대상으로 아웃바운드 상담 등

□ 응시자격

구 분	응 시 자 격
필 수	<ul style="list-style-type: none">○ 성별·연령·학력·전공 제한 없음[공단 정년(만60세) 초과자 제외]○ 상담콜센터 2년 이상 경력자(기준일 : 원서접수마감일)○ 남성의 경우 병역필 또는 면제자[군복무 중일 경우 임용예정일 前 전역자]○ 우리공단 임용 결격사유에 해당하지 않는 자〔별첨1〕
선 택	<ul style="list-style-type: none">○ 관련자격증 보유자 : 다음 자격증에 한하여 최대 2개까지 인정 CS리더스관리사, 콜센터QA관리사, CS강사, 텔레마케팅관리사, 소비자전문상담사, 콜센터매니저 ※ 원서접수마감일까지 취득한 자격증에 한함

※ 응시자격상 경력기간 계산시 유의사항

- 경력기간 계산은 연월일로 하고, 15일 이상은 1월로 계산
- 시간선택제 직원의 경력기간은 다음과 같이 계산함

$$\text{시간선택제 근무기간} \times \frac{\text{시간선택제 근무직원의 주당 근무시간}}{\text{직원의 주당 근무시간}}$$

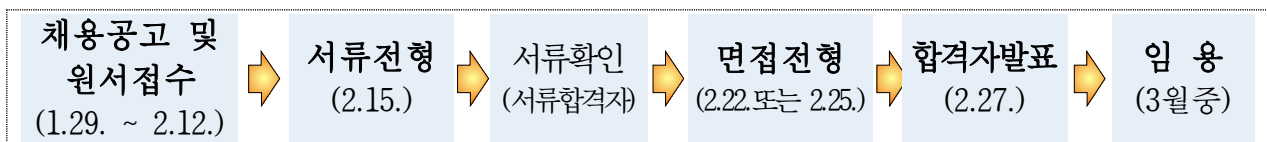
□ 우대사항(기준일 : 원서마감일)

구 분	세부내용	우대사항
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 등에 따른 취업대상자	최종합격자 결정시 동점일 경우 우선채용
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 및 동법 시행령에 해당하는 장애인	만점의 5%가점 (서류전형시)
국민기초 생활수급자	「국민기초생활보장법」에 따른 국민기초생활수급자	만점의 3%가점 (서류전형시)
경력단절여성	혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 중단한 여성 ※ 고용보험 피보험자격 이력내역서상, 원서마감일 기준 1년 이상 고용보험 피보험자격이 없어야 함	

※ 우대사항은 전형별 만점대비 40%이상 득점자에 한해 적용

※ 상이한 유형의 가점은 모두 가산하나, 최대 한도는 만점의 10%

2 채용절차 및 일정



□ 채용일정

구 분	일 정	비 고
원서접수	'19. 1. 29.(화)~2. 12.(화) <u>13:00까지</u>	e-mail 접수
서류전형	'19. 2. 15.(금) (자격증, 경력기간, 자기소개서, 우대사항 반영)	채용예정인원의 5배수 선정
서류전형 합격자발표	'19. 2. 19.(화)	개별통보
서류확인(서류합격자) : 입사지원시 기재사항 진위여부 확인		
면접전형	'19. 2. 22.(금) 또는 2.25.(월) (타자검증 및 음성테스트 포함)	면접장소 : 공무원연금 대전지부
면접전형 합격자발표	'19. 2. 27.(수)	개별통보
임용예정일	'19. 3월 중	신원조회 및 신체검사 후 임용

※ 채용과정 진행상황에 따라 일정 변경 가능

※ 임용결격사유(신원)조회 회신일정에 따라 임용예정일이 변경될 수 있음

□ **접수기간** : '19. 1. 29.(화) ~ '19. 2. 12.(화) 13시까지

□ **접수방법** : e-mail접수(geps_recruit2@geps.or.kr)

- '19. 2. 12.(화) 13시 도착분까지 유효함

- 제 목 : 콜센터 상담사 응시원서(성명 ○○○)

□ **제출서류**

구 분	제 출 서 류	
원 서 접수시 (필 수)	1. 개인정보 수집·이용 동의서 1부〔별첨2〕 → 미제출시 입사지원서 접수 불가 2. 입사지원서 1부〔별첨3〕 → 입사지원서상 경력사항은 서류전형시(경력기간 확인 등) 필요한 사항으로 작성시 반드시 부서이동 내역을 구분하여 작성하고 담당업무 내용을 자세히 기재 → 경력증명서의 내용과 일치해야함 ※ 위 1~2번 서류는 자필서명이 있는 PDF 또는 사진 파일로 제출 ※ 블라인드 채용을 위해 모든 서류는 사진, 주민등록번호(생년월일) 등 개인정보를 블라인드 처리 후 제출	
서류전형 합격자 (제출일정 개별안내)	필수	○ 경력증명서, 건강보험자격득실이력 확인서 및 기타증빙서류 ※ 경력증명서는 지원자가 근무한 회사에서 발급하고, 관련업무 경력을 확인할 수 있는 경우에만 인정하며, 증명서상 담당업무가 명시되지 않은 경우 인사기록카드 등 수행업무를 확인할 수 있는 별도의 서류 추가제출
	해당자	○ 자격증 사본 1부 ○ 취업지원대상자·장애인·국민기초생활수급자 확인서(증명서) ○ 경력단절여성 증빙 서류(고용보험 피보험자격 이력내역서) ※ 고용보험 피보험자격 이력내역서상, 원서접수마감일 기준 1년 이상 고용 보험 피보험자격이 없어야 함 ○ 병적증명서 또는 병역사항이 기재된 주민등록초본 1부(남자에 한함)

- 블라인드 채용 도입에 따라 서류전형시 지원자가 입사지원서에 작성한 내용만으로 평가하며, 작성내용에 대한 모든 증빙서류는 서류전형 및 면접전형 합격자 발표시 안내에 따라 제출하여야 합니다.
- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지 우선 판단하여 신청하고, 채용일정이나 면접방법 등은 공단 사정에 따라 조정될 수 있습니다.
- 입사지원서 허위 기재 또는 기재오류, 증명서류 미제출 등으로 인한 불이익은 본인에게 책임이 있으며, 입사지원시 기재사항 및 제출된 서류가 허위로 밝혀질 경우 합격 또는 임용이 취소되고, 향후 5년간 우리 공단 임직원으로의 임용자격이 제한됩니다.
- 면접전형시 신분증(주민등록증, 주민등록증 발급신청확인서, 운전면허증, 여권)을 반드시 지참하여야 하며, 미지참시 절대 응시가 불가능합니다.
- 최종합격자로 결정되었더라도 임용결격사유가 확인되거나 채용 신체검사 및 신원조회 결과 부적합한 자에 대하여는 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- 최종합격자의 임용포기, 임용결격, 퇴직 등에 대비하여 예비합격자를 운영하며, 사유발생시 우선순위에 따라 해당자에게 개별통보 할 수 있습니다.
- 최종합격 이후 6개월의 시보기간을 거쳐 정식 임용됩니다.
- 최초 공고시 지원자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(없을 경우 포함) 원서접수일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
- 응시인원 중 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

- 「채용절차의 공정화에 관한법률」에 따라 채용여부가 확정된 날로부터 30일 이내에 제출한 원본서류의 반환을 청구할 수 있습니다.(원본서류만 30일 보관되며, 30일 초과시 파기) 본인의 청구에 의해 반환가능하며, 특수 취급우편물을 발송하거나 전달한 시점까지 제출한 개인정보가 보관됩니다.
(단, 복사본, 스캔본으로 제출된 서류는 반환하지 않습니다.)
- 기타 사항은 공무원연금공단 인사법무실(☎ 064-802-3421)로 문의하시기 바랍니다.



공무원연금공단

임용결격사유(공단 인사규정 제13조)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 공단 직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「형법」 제303조(업무상위력 등에 의한 간음) 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조(업무상위력 등에 의한 추행)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
7. 전직 근무기관에서 징계처분에 의하여 파면된 날로부터 5년, 해임된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자
8. 병역법에 의한 병역기피자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 따른 비위면직자 등
10. 공단 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경우에 채용이 취소된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자

[별첨 2]

공단 직원 채용을 위한 개인정보 수집 · 이용 동의서

공무원연금공단은 **직원 채용을 위해** 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

☐ (필수사항) 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 휴대전화, Email	채용절차 진행	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 확정 후 30일까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 **동의를 거부할 권리가 있습니다.** 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 입사지원서는 접수되지 않습니다.

 위와 같이 필수 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (☐예, ☐아니오)

☐ (선택사항) 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
경력(직장명, 근무기간·부서담당업무), 자격사항, 병역사항 등	채용절차 진행	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 확정 후 30일까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 **동의를 거부할 권리가 있습니다.** 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 **채용에 제한**을 받을 수 있습니다.

 위와 같이 선택 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (☐예, ☐아니오)

☐ (선택사항) 민감정보 수집 · 이용내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
<u>보훈여부, 장애여부, 국민기초 생활수급자여부(관련 증명서 포함)</u>	채용절차 진행	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 확정 후 <u>30</u> 일까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

 위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (☐예, ☐아니오)

2019년 예산 증감

작성자 : (인)

공무원연금공단 이 사 장 귀하

[별첨 3]

입 사 지 원 서

※ 입사지원서 허위작성 금지 및 작성오류 주의 (전형과정에서 작성내용의 진위여부 확인내용이 허위 사실이거나 사실보다 유리하게 작성한 경우는 전형결과와 상관없이 불합격)

응시 분야	콜센터 상담사	응시 번호	*공단에서 작성
----------	---------	----------	----------

필 수 사 항

인 적 사 항	성 명		휴대전화	
	E-Mail			
	병역사항	(필, 면제, 미필) 복무기간(○년○월)		
자 기 소 개 서	(질문1)공무원연금공단 지원동기와 지원한 업무와 관련된 경력을 기술하십시오.			
	<p>※ 블라인드 채용을 위하여 출신지역, 학력, 나이, 성별, 가족관계 등 인적사항이 드러나지 않도록 작성하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 자기소개서는 최대2매를 넘지 않도록 작성하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 휴먼명조, 12pt, 검정, 줄간격 160%로 작성하여 주시기 바랍니다.</p>			
	(질문2)공무원연금공단 입사 후 고객가치 실현과 정확한 업무수행을 위한 본인의 포부를 기술하십시오.			

경 력 사 항	경력1					
	직장명	근무기간	근무부서	신분	근로조건	퇴직사유
		0000.00.00~0000.00.00 (0년0개월)				
	담당업무	※ 경력증명서상 근무기간, 근무부서, 담당업무와 동일하게 작성하고, 담당업무에 대해 구체적으로 작성할 것 (시간선택제로 근무한 경우 근로조건에 명시하고, 주당 근무시간도 반드시 명시)				
	경력2					
	직장명	근무기간	근무부서	신분	근로조건	퇴직사유
		0000.00.00~0000.00.00 (0년0개월)				
	담당업무					
	경력3					
	직장명	근무기간	근무부서	신분	근로조건	퇴직사유
		0000.00.00~0000.00.00 (0년0개월)				
	담당업무					
	경력4					
	직장명	근무기간	근무부서	신분	근로조건	퇴직사유
		0000.00.00~0000.00.00 (0년0개월)				
	담당업무	(필요시 추가작성 가능)				

<작성방법>

- ①직장명 : 소속기관과 근무기관이 다른 경우 둘 다 작성(예:00cs업체 소속으로 공무원연금공단 근무)
- ②근무기간 : 임용일부터 퇴직일까지 작성
- ③근무부서 : 정확한 근무부서 명칭을 작성(예:콜센터,고객만족실 등)
- ④신분 : 정규직, 비정규직, 무기계약직 중 작성
- ⑤근로조건 : 전일제, 시간선택제로 작성하며, 시간선택제인 경우 주당 근무시간을 기입
- ⑥퇴직사유 : 의원면직, 권고사직 등 퇴직사유 작성
- ⑦담당업무 : 담당업무 구체적으로 작성(예:전·현직 공무원의 연금,급여,재해보상,대부,후생복지 등 전반적인 인바운드 상담 및 채팅상담)

선택사항

	자격증명	취득일자	발급기관	
자 격 증	(채용공고시 명시된 자격증만 작성)			
우 대 사 항	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자	자력지청 :	보훈번호 :	가점 : (5%, 10%)
	<input type="checkbox"/> 장애인	(장애급수 및 장애내용 작성)		
	<input type="checkbox"/> 국민기초생활수급자			
	<input type="checkbox"/> 경력단절 여성			

* 우대사항별 해당자는 □에 √ 표시하고, 취업지원대상자는 가점 5%, 10% 중 해당가점 체크

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2019년 월 일

작성자 : (인)

공무원연금공단 이 사 장 귀하