

공무원연금공단 체험형 청년인턴(장애인 전형) 채용 공고

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

1

채용개요

❑ **채용인원 : 5명**(장애인고용촉진법 및 직업재활법·동법시행령에 해당하는 장애인)

❑ **수행업무 : 연금, 재해보상 등 공단업무 지원**

❑ **응시자격**

- 장애인고용촉진법 및 직업재활법·동법시행령에 해당하는 장애인
- 응시원서 접수마감일 기준 만 18세 이상 34세 이하인 자
 - 제대군인(사회복무요원)은 복무기간에 따라 상한연령 연장(1년미만 : 1세, 2년미만 : 2세, 2년이상 : 3세)
- 성별, 학력, 전공 제한 없음
- 기졸업자 뿐만 아니라 재학생(휴학생 포함)도 응시 가능
 - 단, 재학생은 1일 8시간, 1주 40시간 근무가 가능하여야 함
- 채용확정 후 즉시 근무가능한자('19. 3. 11.(월) 예정)
- 취업자 및 취업이 결정된 재인턴포함, 고용보험 취득자, 공무원연금공단 청년인턴 근무 경험자 제외
- 우리공단 인사규정에 의한 임용결격 사유가 없는 자

❑ **우대사항**(기준일 : 원서접수 마감일)

구 분	세 부 내 용	우대사항(면접전형시)
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 등에 따른 취업지원대상자	5점 또는 10점 가점
국민기초생활수급자	「국민기초생활보장법」에 따른 국민기초생활수급자	5점 가점
자격증보유자	〔별첨 5〕에 해당하는 자격증(2개까지 인정)	자격증별 가점 (최대 10점까지 가점) ※자격증별 가점 : 별첨 5 참고

※ 우대사항은 면접 전형시 만점대비 40%이상 득점자에 한해 적용

※ 상이한 유형의 가점은 모두 가산하나, 최대한도는 10점

□ 근로조건

- (신 분) 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제근로자
- (근무지역) 서울시 강남구 서울상록회관
 - ※ 주 소 : 서울특별시 강남구 언주로 508(역삼동 701번지) 서울상록회관
- (보 수) 월 1,746,000원(세전)
- (기 간) '19. 3. 11.(월) ~ 7. 31.(수)까지
- (근무시간) 전일근무(주40시간, 1일 8시간)
- (복리후생)
 - 월 1회 월차 제공, 취업시험 응시 및 취업박람회 참가시 공가부여
 - 산재보험 · 고용보험 · 국민연금 · 건강보험 4대 보험 가입

□ 채용 후 우대사항

- 신규직원 공개채용시 서류전형 면제
 - 청년인턴 근무경력 3개월 이상인 자로서 근무성적평가 “우수” 이상인 청년인턴은 1회에 한하여 혜택 부여
- 취업활동 지원을 위한 입사추천서 발급
 - 3개월 이상 근무자로 근무성적평가 “우수” 이상인 인턴
 - 단, 계약종료 후 1년 이내에 한함
- 인턴 수료증 발급 : 2개월 이상 근무한 자
- 경력증명서 발급 : 30일 이상 근무한 자

□ 기타사항(최종합격자)

- 신원조회 및 신체검사 실시 후 임용예정

□ 접수기간 : '19. 1. 31.(목) ~ 2. 14.(목) 13시까지

□ 접수방법 : e-mail 접수(geps_recruit1@geps.or.kr)

- '19. 2. 14.(목) 13시 도착분까지 유효

- 제목 : 체험형 청년인턴 응시원서(성명 : ○○○○)

❖ 블라인드 채용 안내

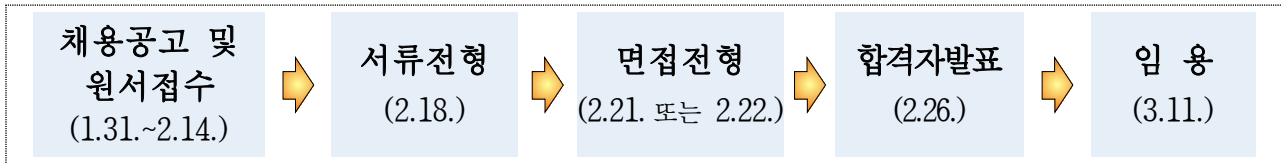
- 입사지원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 등 기재란 없음
- e-mail 기재시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
- 지원서 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 기재 금지

□ 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〕 3. 경력·경험 기술서, 자기소개서 1부〔별첨4〕 ※ 위 1~3번 서류는 자필서명이 있는 PDF 또는 사진 파일로 제출 4. 장애인증명서(확인서) 또는 복지카드(앞·뒷면 복사) 사본 → 사진 및 주민번호뒷자리, 주소 등 블라인드처리 요망 ※주민번호(생년월일)로 응시자격 확인 ※ 본 전형은 청년인턴(체험형) 장애인 특별전형으로 블라인드 채용 준수를 위해 생년월일은 응시자격(청년여부) 확인용도로만 활용되며, 면접위원에게 일절 제공되지 않습니다.	
면접시 제 출	필 수	○ 병적증명서 또는 병역사항이 기재된 주민등록초본 1부(남자에 한함)
	해당자	○ (교육사항 확인용)성적증명서, 수료증 등 증빙서류 → 성적증명서 등 증빙서류에 학교명이 있는 경우 학교명 블라인드처리 요망, 증빙서류는 교육사항 확인용도로만 사용되며 면접위원에게는 일절 제공되지 않음 ○ 자격증 사본 ○ 취업지원대상자 증명서 ○ 국민기초생활수급자 증명서

3

전형절차 및 일정



※ 서류전형은 응시자격 적부 확인으로 진행되며, 응시자격 적격자는 면접대상자로 확정됨

□ 채용일정

구 분	일 정	비 고
원서접수	'19. 1. 31.(목) ~ 2. 14.(목) 13:00까지	e-mail 접수
서류전형	'19. 2. 18.(월)	응시자격 적격자는 면접대상자 확정
면접안내	'19. 2. 19.(화)	· 장소 및 시간 개별안내 · 응시자격 부적격자 개별안내
면접전형	'19. 2. 21.(목) 또는 2. 22.(금)	면접장소 : 서울상록회관
면접전형 합격자발표	'19. 2. 26.(화)	개 별 안내
임용예정일	'19. 3. 11.(월)	신원조치 및 신체검사 후 임용

※ 채용과정 진행상황에 따라 일정 변경 가능

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

4

기타사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지 우선 판단하여 지원하고, 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 임직원으로서의 임용자격이 제한됩니다.

- 본 전형은 장애인과 청년만을 대상으로 실시되며 이를 확인하기 위한 용도로만 주민번호(앞자리)가 활용되며, 면접위원에게 제공되지 않습니다.
- 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.
- 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 아니한자

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 제한을 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 30 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 2월 2일

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	체험형 청년인턴(장애인 전형)	응시 번호	*공단에서 작성
----------	------------------	----------	----------

인 적 사 항	성 명	(한글)	청 년	<input type="checkbox"/> 해 당(만18세~ 34세) (1984.2.15.~2001.2.14.해당자) ※ 제대군인(사회복무요원) 상한연령 연장은 응시자격 확인요망 <input type="checkbox"/> 미해당(응시불가)
	현 주 소			
	E-Mail			
	휴대전화			

자 격 사 항	자격증명	자격번호	취득일자	발급기관
	(해당자만 작성)			

교육 사 항	· 직무관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우에는 그 내용을 기입해 주십시오※ (별첨6) 참고			
	교육구분※	과목명 및 교육과정	교육시간(기간)	직무관련 주요내용
	(해당자만 작성)			

· 교육구분 : 학교교육, 직업훈련, 기타(학원, 강의 등)로 구분
 · 성적증명서 및 수료증 등 증빙자료를 제출할 수 있는 경우만 작성

취업지원대상자	자격지칭 : (해당자만 작성)	보훈번호 :
장 애 인	(필수작성 : 장애급수 및 장애내용 작성)	
국민기초생활수급자	<input type="checkbox"/> 해 당 (해당자만 작성)	

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2019년 월 일

작성자 : (인)

공무원연금공단 이 사 장 귀하

[별첨 4]

경 력 · 경 험 기 술 서

본인이 수행한 경력(보수를 받고 일정기간 일했던 이력) 또는 경험(봉사활동, 동아리, 경진대회, 학습경험, 과제 수행 활동 등)에 대해 기술하여 주시기 바랍니다.

- ※ 경력·경험기술서는 최대1매를 넘지 않도록 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 휴먼명조, 12pt, 검정, 줄간격 160%로 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 블라인드 채용을 위하여 출신지역, 학력, 나이, 성별, 가족관계 등 인적사항이 드러나지 않도록 작성하여 주시기 바랍니다.

자 기 소 개 서

본인의 장·단점은 무엇이고 공단 업무수행시 장점이 어떻게 활용될 수 있는지, 단점은 어떻게 보완할 수 있는지에 대하여 기술하여 주시기 바랍니다.

- ※ 자기소개서는 최대1매를 넘지 않도록 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 휴먼명조, 12pt, 검정, 줄간격 160%로 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 블라인드 채용을 위하여 출신지역, 학력, 나이, 성별, 가족관계 등 인적사항이 드러나지 않도록 작성하여 주시기 바랍니다.

위 기재사항은 사실과 다름없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위로 기재한 경우에는 공단의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2019년 월 일

작성자 :

(서명)

우 대 자 격 증

❖ 우대자격증

- 자격증은 2개까지 인정(면접전형시 가점적용, 최대 10점까지 가점)
- 동일종류 자격증은 상위자격증만 인정
- (예시) 세무회계 3급, 세무회계 2급 자격증 제출시 세무회계 2급만 인정

가점	해당 자격증		
	자금운용	회계·세무	기타
10점	CFA(공인재무분석사) CFM(공인재무관리사) CAIA(국제대체투자분석사) 국제FRM(국제재무위험관리사)	회계사, 세무사 AICPA(미국공인회계사) CMA(공인관리회계사)	변호사 법무사, 공인노무사 감정평가사, 보험계리사 사회복지사 1급
8점	투자자산운용사 증권분석사 금융투자분석사	전산세무 1급 재경관리사	-
6점	증권투자상담사 펀드투자상담사	전산세무 2급 회계관리 1급 세무회계 1급	사회복지사 2급 직업상담사 1급
4점	금융자산관리사	회계관리 2급 세무회계 2급 전산회계 1급	직업상담사 2급 CS Consultant CS Leader(관리사) 1급
2점	-	전산회계 2급 세무회계 3급	컴퓨터활용능력 1급 CS Leader(관리사) 2급

[별첨 6]

공단 직무분야 세부사항

○ 일반사무직 (NCS : 경영회계관리직)

채용직무	일반 사무직	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			02.경영회계사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
					03.마케팅	02.고객관리
				02.총무·인사	02.인사·조직	01.인사
						02.노무관리
				03.재무·회계	01.재무	01.예산
					02.회계	02.자금
						01.회계·감사
						02.세무
해당직무 주요사업	○ 재무예산관리, 회계관리, 리스크 관리, 공단감사, 인사노무, 조직대외협력, 직원교육, 경영지원, 국제업무* 등 * 해외 연금제도 연구, 국제관계 등 외국어능력이 요구되는 업무임.					
직무능력 내용	※ 아래 직무능력 내용은 입사 후 직무수행의 내용과 범위를 제시한 것임. ○ (경영기획) 경영목표의 효과적 달성을 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (고객관리) 자산관리서비스 향상을 위하여 고객의 상황 변화와 니즈를 파악하여 해결 방안을 마련하고 지속적으로 고객 관계를 강화 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행 ○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제 ○ (자금) 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가 ○ (회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악 ○ (세무) 기업 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부 ○ (법무) 연금업무 및 기금증식, 연금지급 등의 업무수행에 필요한 민법·형법과 헌법의 해석 및 적용 ○ (행정) 연금기금 관리, 공무원 후생복지사업 추진 등의 업무수행에 필요한 행정처리와 행정관리 등 제반 행정법규의 해석 및 적용 ○ (연금) 연금 및 재해보상제도 조사, 연구 및 중장기 재정추계 등 연금정책 지원 업무 수행 ※ 법무·행정·연금은 NCS와 무관하며, 공무원연금공단 고유 업무와 관련된 직무내용임.					
일반요건	연령	제한 없음				
	성별	제한 없음				
교육요건	학력	제한 없음				
	전공	제한 없음				
자격요건	필수자격	해당 없음				

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 재무예산관리 ○ (고객관리) 고객관계 관리 방법 ○ (인사) 직무분석, 적정인력산정법, 인력육성체계 ○ (노동관리) 노동조합 및 노동관계 조정법, 노동법 ○ (자금) 투자안의 경제성 분석, 재무 위험관리 ○ (회계·감사) 기업 실무에 적용되는 회계 관련 규정, 재무제표
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 예산관리 적용기술 ○ (고객관리) 고객분석 능력 ○ (인사) 인력운영의 효율성 분석 ○ (예산) 세부예산 수립기준 교육 능력 ○ (자금) 여유자금 운영기술 ○ (세무) 세무프로세스 활용능력, 세무신고 관련 보고서 작성능력
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 예산 편성 우선순위에 대한 전략적 사고 ○ (고객관리) 내외부 부서의 요청에 대한 정확한 분석 의지, 고객 분석 목표에 부합된 결과 도출 의지 ○ (인사) 객관적 태도 ○ (예산) 이견 조율을 위한 설득적 자세, 지침 및 규정 준수, 종합적 시각으로 보려는 자세 ○ (자금) 금융시장과 상품에 대한 분석력 ○ (세무) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 각 세법의 신고절차에 대해 체계적인 이해와 학습 태도
직업 기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력
참고사이트	www.ncs.go.kr