

## 공정거래위원회 공무직근로자(홍보전문요원) 채용계획 공고

공정거래위원회 대변인실에서 공무직 근로자(홍보전문요원) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2021. 5. 28.

### 공정거래위원회위원장

#### 1. 채용개요

채용등급	인원	업무 내용	근무지
공무직근로자 (홍보전문요원) * 공무원 신분 아님	1명	○타부처와 협업 홍보, 홍보 이벤트 진행 홍보 콘텐츠 제작 등 ○기타 홍보 일정 및 실적 관리 등 홍보 관련 업무 지원 * 자세한 업무 내용은【붙임1】참조	공정거래위원회 대변인실 (세종특별자치시)

#### 2. 근무조건

가. 신 분 : 공무직근로자(공무원 신분 아님)

나. 근무기간 : 임용시부터 정년까지 \* 예산·조직의 변동사항에 따라 달라질 수 있음

※ 다만 채용일로부터 3개월 간 수습기간을 두며, 수습 중인 자의 업무능력 부족 또는 직무수행태도의 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약 해지 가능

다. 임 용 일 : 2021. 6월 이내(예정, 기관사정에 따라 변동 가능)

라. 급여수준 : 연봉 2,383만원(세금공제 전)

※ 4대 보험 가입(보험료는 월 보수액에서 차감)

※ 식대(월 140,000원), 명절상여금, 초과근무수당 등은 별도 지급

마. 근무시간 : 주 5일(월~금) 근무, 09:00~18:00

바. 근무지역 : 세종특별자치시 다솜3로 95(정부세종청사 2동)

### 3. 응시자격

#### ○ 기본요건 (최종면접시험 예정일 기준)

가. 18세 이상(2003.12.31. 이전 출생)의 대한민국 국적 소지자

※ 외국인 또는 이중국적자가 아닌 자. 이중국적자는 임용 전까지 외국국적을 포기하여야함

나. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

다. 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 않은 자

#### ▶ 국가공무원법 제33조(결격사유)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「형법」제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제10조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

#### ○ 응시자격 및 우대 요건 (판단기준일 : 최종면접 예정일)

가. 자격요건: 전문학사 이상

나. 우대 요건

- (학위) 신문방송학 등 언론 관련 전공자
- (자격) 통신·정보처리 및 사무관리 분야 자격증 소지자  
예) 컴퓨터활용능력 1.2급, 워드프로세서 1급, 포토샵 등
- (경력) 국가·민간 기관에서 관련 분야 업무(홍보 분야) 수행 경력

※ 관련 경력은 경력증명서 상에 근무기간(상근여부 및 주당 근무시간 포함), 담당업무(교육 훈련)가 구체적으로 명시된 경우에 한하여 인정(불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)

## 4. 채용절차 및 일정

○ 채용절차: 1차 서류전형, 2차 면접심사

- 면접심사는 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

○ 채용일정(안)

모집 공고	원서 접수	서류전형 합격자 발표	면접심사	최종합격자 발표
'21.5.28.(금)	'21.5.28.(금) ~ '21.6.4.(금)	'21. 6. 9.(수)	'21. 6. 14.(월)	'21. 6. 17.(목)

\* 서류전형, 면접심사 합격자 발표는 개별 통보(별도 공고 없음)

\*\* 상기 일정은 내부 사정 등에 의해 일부 변경될 수 있음(변경시 개별 통보)

## 5. 응시원서 접수

○ 접수기간: '21. 5. 28.(금) ~ '21. 6. 4.(금) 18:00까지

○ 접수방법 : 전자우편 접수

○ 접수처(전자우편) : ttrain@korea.kr

※ 응시원서는 접수 마감일 18:00까지 메일 도착분에 한하여 유효함

## 6. 응시자 제출서류

<공통사항 : 필수 제출>

- ① 응시원서 1부
- ② 자기소개서 1부
- ③ 최종학력증명서 1부
- ④ 개인정보제공(이용) 동의서 1부
- ⑤ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부
- ⑥ 주민등록초본 1부

※ 서명 또는 날인이 필요한 문서는 반드시 서명 또는 날인

※ 자기소개서(직무수행계획서 포함)와 우대사항 항목으로 서류전형 평가

### <우대사항 : 해당자만 제출>

⑦ 경력증명서 또는 재직증명서 사본 1부

※ 경력증명서 미제출 시 불인정, 경력기간 산정은 최종시험(면접)일 기준

※ 재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무 등 기재(증명서는 최근 6월 이내 발행분 제출)

※ 발급확인자 연락처 포함(미포함 시 하단에 별도 기재 요망)

⑧ 직무분야 관련 자격증 사본 또는 자격취득증빙 사본 1부

### <제출 시 유의사항>

가. 공통사항 중 ①~⑥번 서류의 경우, 반드시 서명하여 제출

※ 공통사항(①~⑥)과 우대사항(⑦~⑧)서류 전체를 순서에 맞게 준비 후 **전체파일을 스캔하여 하나의 PDF파일로 제출 요망**

나. 이력서에 작성한 사항 중 증빙서류로 증빙되지 않은 사항은 심사 시 불인정

다. 메일 제목 및 첨부파일은 다음과 같이 제출

- 제목 : 공정거래위원회 공무직 근로자 응시원서(성명 ○○○)

- 첨부파일 : (첨부)응시자 성명 \* 예시: (첨부)홍길동

## 7. 응시자 유의사항

가. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

나. 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환하지 않으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.

다. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.

라. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 공정거래위원회 홈페이지에 공고합니다.

마. 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며 응시자가 선발 예정인원과 같거나 적을 경우 재공고 할 수 있습니다.

바. 근로계약 포기, 합격취소, 결격 사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위해 예비 합격자를 결정할 수 있습니다.

사. 기타 자세한 사항은 공정거래위원회 대변인실(☎ 044-200-4085)로 문의하시기 바랍니다.

## 업무내용 개요

### ☐ 타부처 및 타기관과 협업 홍보

- 공동 홍보 계획 수립
- 홍보 콘텐츠 소셜미디어 공유 등 협업
- 타부처 제출 자료 작성

### ☐ 홍보 이벤트 진행

- 온·오프라인 홍보 이벤트 계획 수립
- 홍보 이벤트 현장 진행 및 사전 및 후속 작업

### ☐ 홍보 콘텐츠 제작

- PPT, 포토샵 등을 활용한 문서 및 간단한 이미지 제작
- 보도자료 등 홍보자료를 활용한 텍스트 콘텐츠, 메시지 제작 등 뉴 미디어용 콘텐츠 제작
- 영상, 카드뉴스 등을 제작하기 위한 시나리오 작성
- 각종 콘텐츠 제작 시 동료들과 협업

### ☐ 홍보 일정 및 실적 관리

- 주요 홍보 일정 관리
- 온라인 미디어의 방문자 수 등 각종 지표 관리

### ☐ 기타 홍보 관련 업무

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

### 《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
  - ② 학 력 : 학교명은 기재하지 않음
  - ③ 경 력 : 응시 분야와 유사한 경력 중 경력증명서 재직증명서 등으로 증빙 가능한 경력만 기재  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
  - ④ 자격면허 : 자격증 종류를 기재하고 발행처 및 취득일을 정확히 기재
- ◎ [붙임2~5] 문서 중 서명 또는 날인이 필요한 문서는 서명 또는 날인한 파일을 제출해야함

【붙임2】

# 응시원서

<b>가. 공통사항</b>					
<b>응시 분야</b>	공무직근로자(홍보전문요원)				
<b>성명</b>		<b>생년월일 (성별)</b>			
<b>연락처</b>	자택 : 휴대폰:	<b>주소</b>			
<b>나. 학력</b> ※ 필수우대사항 해당자는 반드시 기재					
<b>학위취득일</b>	<b>구 분</b> (학교명은 기재하지 않음)				
20xx.xx.xx.	(학사 또는 전문학사) ○○○○과 졸업				
<b>다. 경력</b> ※ 직무관련 경력 중 경력증명서 등으로 증빙이 가능한 경력만 기재					
<b>근무기관</b>	<b>근무기간 (연월일~연월일)</b>	<b>직급/직위</b>	<b>담당업무</b>	<b>근무형태</b>	
<b>라. 자격증</b> ※ 통신·정보처리 및 사무관리 분야 자격증 소지자					
<b>자격증명</b>	<b>자격증 번호</b>	<b>자격증 취득(예정)일</b>	<b>자격증 발행기관</b>		
<b>마. 병역</b> ※ 남성의 경우 반드시 기재					
<b>군 별</b>	<b>계급</b>	<b>복무기간</b>	<b>미필여부</b>		
<p style="text-align: center;">위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 허위 사실이 있을 시에는 어떠한 불이익도 감수할 것을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">2021 년      월                  일 성 명 :                                  (서명)</p>					

※ 위 작성 예시에 기재된 사항을 지우고 본인의 이력을 작성하시기 바랍니다.

※ 칸이 부족할 경우 '줄/칸 추가하기' 등을 통해 추가 입력하시기 바랍니다.

【붙임3】

## 자 기 소 개 서

◎ 자기소개서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 휴먼명조체 13 Point, 줄간격 160%로 작성

※ 지원동기, 생활신조와 성품, 직장구성원으로서의 바람직한 태도와 가치관, 근무 경력 및 직무성과, 직무수행 계획 및 비전을 포함하여 작성

2021. . . 작 성 자 : (서명)



## 개인정보 수집 · 이용 동의서

공정거래위원회는 공무직근로자(홍보전문요원) 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하여 이용합니다.

### 1. 개인정보의 수집·이용 목적

- 공무직근로자 채용심사 관련 자료 수집

### 2. 개인정보 수집 항목

- 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력, 경력, 자격사항 등

### 3. 개인정보의 목적외 이용·제3자 제공

- 채용 이외의 다른 목적으로 이용하거나, 제3자에게 제공하지 않습니다.

### 4. 개인정보 보유 및 이용기간

- 채용심사 기간에만 이용되며, 이후 공공기록물 보존기간에 따라 보관(5년)됩니다.

### 5. 개인정보 수집 동의 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집에 관한 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의를 거부하는 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

성명 : (서명) 생년월일 :