한국방송통신대학교 공고 제2023-111호

한국방송통신대학교 대학본부 청사관리직 채용공고
-준고령자 및 고령자(50세 이상) 우선고용직종-

한국방송통신대학교 대학본부에서 근무할 청사관리직(미화,방호)
채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 9월 11일
한국방송통신대학교 총장

Ⅰ 채용예정 분야 및 인원

직 종	채용분야	담당 업무	채용 인원	근무 지역	임용 시기
청사관리직	미화	▪ 대학본부 미화업무 - 건물 내·외부, 사무실 등 미화 업무	1명	대학본부 (서울 종로구)	23년 10월 중
	방호(감단)	▪ 대학본부 방호업무 - 건물 내·외부 방호 및 기타 안내 업무	1명		

Ⅱ 근무조건

구 분	주 요 내 용
근무형태	[미화] 주40시간 근무(월~금 06:30~15:30) - 주40시간 범위 내에서 근무일수 및 근무시간은 조정될 수 있으며, 구체적 근무형태는 부서 사정에 따라 달라질 수 있음(주말근무도 포함 가능) [방호] 24시간 격일근무(감단직) (07:00~익일 07:00, 휴게시간 8시간 포함)
보 수	[미화] 연 27,000천원 내외 / [방호] 연 34,000천원 내외(야간근로수당포함) - 명절휴가비, 정액급식비 등 제수당 포함 / 4대 보험가입, 맞춤형복지비 별도 지급 - 민간근무경력은 급여 산정시 반영되지 않음
계약기간	▪ 연령에 따라 상이(수습기간 3개월 있음) - 무기계약직(60세 미만) : 채용일~정년(60세) ※ 정년도달 후 근무성적평가를 거쳐, 기간제 촉탁직으로 임용 가능(평가결과 미흡인 경우 임용 불가) - 기간제 계약직(60세 이상) : 최초계약은 채용일~1년 ※ 근무성적평가를 거쳐 연단위로 65세까지 재계약 가능(평가결과 미흡인 경우 재계약 불가)

* 단, 업무적격성 여부를 판단하기 위하여 채용일로부터 **3개월 간 수습기간** 있으며, 실무수습기간 중 근무태도, 업무적격성 등을 고려한 평가를 거쳐 **정규 임용 여부를 결정**함
* 기타 근로조건은 노동관계 법령과 본교 대학회계직원 취업규칙 및 계약직원 관리지침을 따름

Ⅲ 상세 응시자격

❒ **【우선고용】**

- 준고령자(50세 이상)·고령자(55세 이상) 우선고용직종에 해당

※「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」에 따름

❒ **【응시자격】** 다음 자격 요건에 모두 해당하는 분

채용분야	자격 요건
청사관리직	▪ **(결격사유에 해당되지 아니한 자)** –「국가공무원법」제33조의 결격사유에 해당되지 않고, 다른 법령에 의해 응시 자격이 정지되지 아니한 자 –「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제56조의 취업제한에 해당하지 아니한 자 · **(병 역)** 남자의 경우 병역필 또는 면제자 · **(학력 및 성별)** 제한 없음 · **(기초체력)** 현장업무에 종사할 수 있는 신체 건강한 사람 · **(국 적)** 대한민국 국적을 가진 자

❒ **【우대사항】** 아래의 조건에 해당하는 분

채용분야	우대 요건
청사관리직	· **(장애인)** 장애인 복지법상 등록 장애인으로 해당 업무에 지장이 없는 분 · **(연 령)** 고용상 연령차별금지 및 고령자고용 촉진에 관한 법률 시행령 제12조(우선고용직종의 고용) 에 따라 만50세 이상인자 · **(경 력)** 관련 업무 경력이 1년 이상인 자 ※ 재직(경력)증명서 제출(채용공고일기준 6개월이내 발급분/상근경력에 한함)

※ 우대사항은 채용전형 중 서류심사에만 반영되며, 근로조건 및 계약사항에는 미반영

Ⅳ 시험(전형) 방법

❍ 1차 서류전형

- 채용자격요건 및 서류구비 여부 등 심사
- 단, 응시자격 기준 적합자가 선발예정 인원의 3배수를 초과할 경우 서류전형 평정을 통해 고득점자 순으로 채용인원의 **3배수**로 선발하되

동점자의 경우 모두 선발

❖ 서류전형 평정기준 ❖	
1. 자기소개서	2. 기본소양
3. 업무이해도	4. 우대사항

※ 우대사항 해당 시 아래와 같이 가산점을 부여하되 중복적용 될 경우 최대 10점 인정

- [장애인] 10점 (장애인복지법상 등록 기준)
- [연 령] 5점 (만 50세 이상인 자)
- [경 력] 5점 (관련 업무 경력이 1년 이상인 자) - 경력증명서로 증빙가능한 경우에 한함

❍ 2차 면접전형

- 면접시험은 서류전형 합격자에 한하여 실시
- 인성, 기본소양, 수행능력 등 업무 추진 역량을 다음의 기준에 따라 종합적으로 평가

❖ 면접 평정기준 ❖	
1. 국가기관 근로자로서 정신자세	2. 기본소양과 응용능력
3. 의사 표현의 정확성과 논리성	4. 예의·품행 및 성실성
5. 창의력·책임감 및 발전 가능성	

- 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 평정 요소마다 점수를 부여하여 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

※ 동점자의 경우 서류전형 점수가 높은 순(1순위), 관련 직무 분야 경력이 많은 순(2순위)으로 결정

Ⅴ 채용 일정

구분	시행일정	비고(장소 등)
공고	'23. 9. 11.(월) ~ '23. 9. 21.(목)	- 우리대학교 홈페이지(방송대 채용안내) - 인사혁신처 나라일터 홈페이지 - 취업포털 사이트(잡코리아, 사람인 등)
원서접수	'23. 9. 11.(월) ~ '23. 9. 21.(목)	- 이메일접수: kmh1009@mail.knou.ac.kr ※ **마감일 18:00 도착분에 한하여 인정**
서류전형(1차) 합격자 발표	'23. 9. 27.(수) 예정	- 우리 대학교 홈페이지(방송대 채용안내)
면접시험(2차)	'23. 10. 4(수) 또는 10. 5.(목) 예정	- 면접 장소 및 일시는 추후 안내 - 면접전형 참여 시 신분증 원본 지참바람 - 면접일정은 사정에 따라 변경될 수 있음
최종합격자 발표	10. 11.(수) 예정	- 우리대학교 홈페이지(방송대 채용안내) - 추가 제출 서류 안내

※ 추진일정은 업무상황에 따라 변동이 있을 수 있음

Ⅵ 응시자 제출서류

구분	제출서류
필수 제출 서류	▪ 응시원서(소정양식) 1부. ▪ 자기기술서(소정양식) 1부. ▪ 개인정보 수집·이용 동의서(소정양식) 1부. ▪ 공정채용 확인서(소정양식) 1부. ▪ 결격사유 검증을 위한 체크리스트(소정양식) 1부. ▪ 주민등록초본 1부.(공고일 이후 발급분, 남자는 병역사항 기재) ※ 최종 합격 시 별도 추가 서류 요청 예정
선택 제출 서류 (해당자에 한함)	▪ 장애인 해당자 증빙자료 1부. ※ 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인으로 장애인 증명서, 복지카드 사본 등 ▪ 재직(경력)증명서 1부.

※ 필수 서류 미제출 시 응시 요건 미달 처리(**불합격 처리**)

※ **경력(재직)증명서는 공고일 기준 6개월 이내에 발급받은 증명서에 한하며**, 경력 내용이 불분명하거나 직장 폐업 등의 사유로 증명하지 못하는 경우 사업자등록증, 폐업 사실증명원 등 확인 가능한 자료 제출(단, 직무확인이 불가능한 경우

및 국민연금 가입증명은 불인정)

※ 관련분야 경력은 재직(경력)증명서에 근무기간(년월일까지 표기)과 직위(직급) 및 상근여부, 담당업무, 발급자와 발급기관(연락처 포함)이 정확히 명시되어야 하며 증명서 내용이 사실과 다르거나 불분명할 경우 불인정될 수 있음에 유의

Ⅷ 기타 사항

○ 시험일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

○ 공고 결과 응시인원이 선발예정 인원과 같거나 적은 경우 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있음

○ 서류 및 면접전형 결과, 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

※ 전형별 심사에 관한 세부 내용(위원별 심사 점수 등)은 별도 공개하지 아니함

○ 접수된 원서는 변경할 수 없으며, 응시 원서상의 기재 착오 및 누락 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임임

※ 응시원서의 연락처란에 연락 가능한 전화번호를 기재하여야 하고, 연락이 안 되는 것으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임임

○ 필수 서류 미제출 시 응시 요건 미달로 불합격 처리할 수 있음

○ 경력(재직)증명서는 공고일 기준 6개월 이내에 발급받은 증명서에 한하며, 경력 내용이 불분명하거나 직장 폐업 등의 사유로 증명하지 못하는 경우 사업자등록증, 폐업 사실증명원 등 확인 가능한 자료 제출 (단, 직무확인이 불가능한 경우 및 국민연금 가입증명은 불인정)

○ 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있으며, 합격자 통지 후라도 결격사유가 발견될 경우 임용을 취소할 수 있음

○ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출 바람

○ 최종합격자의 임용포기·임용결격사유 발생·임용 후 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내 차순위자를 최종합격자로 할 수 있음

※ **최종합격자는** 최종 합격 시 필요한 제출서류와 함께 **최근 2년 이내의** 국가건강검진결과서**(국민건강보험 홈페이지(https://www.nhis.or.kr/) 상단 두 번째 건강iN⇒건강검진정보⇒나의건강검진결과조회⇒건강검진결과서 출력(가장최근))**를 제출해야되므로 향후 일정에 참고 바랍니다.

○ 채용 여부가 확정된 이후 불합격자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 청구를 한 날부터 14일 이내에 채용서류를 반환하며, 채용

여부 확정 30일 이후에는 기관에서 자체 폐기함

※ 단, 이메일로 제출하거나 대학 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 아니함
(최종합격자는 응시원서 원본을 합격발표일로부터 3일 이내에 제출하여야 함)

○ 응시자는 제출서류 총괄표를 포함하여 작성목록 순서대로 한글파일 또는 PDF 파일로 묶어서 제출하며, 서명 날인 부분에 서명이 누락 되지 않도록 확인 후 제출 바람(압축파일(zip) 암호설정 제출 금지)

○ 문의처: 한국방송통신대학교 행정지원과
(☎02-3668-4215 또는 kmh1009@mail.knou.ac.kr)

별첨 1. 응시자 제출서류(총괄표 1부.)
2. 각종 제출서류 서식 1부. 끝.

응시자 제출서류 [총괄표]

성 명	응시분야
	미화 또는 방호 또는 시설관리

▣ 작성목록(총괄표)

목 록 (※ 주민번호 뒷자리 삭제)	작성 여부
□ 응시원서 (※필수)	
□ 자기기술서 (※필수)	
□ 개인정보 수집·이용 동의서 (※필수)	
□ 공정채용 확인서 (※필수)	
□ 결격사유 검증을 위한 체크리스트 (※필수)	
□ 주민등록초본 (※필수) - 공고일 이후 발급, 병역사항 기재	
□ 관련분야 경력(재직)증명서 (※해당자에 한함)	
□ 장애인 관련 증명서 (※해당자에 한함)	

※ 뒷면에 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 “0" 표시
※ 필수 서류 미제출 시 응시 요건 부적격 처리(탈락)

<별지 제1호 서식>

응 시 원 서

※ 빠짐없이 기재해 주세요.

응시분야	미화 또는 방호 또는 시설관리					
인적사항	성명		생년월일	'	사진	
			성별			
연락처	현주소					
	연락처		e-mail			

학력	학교(학교명 기재 금지)	학 력 사 항	전공	학위
	예시) 대학원	. . . ~ . . . 졸업,재학,수료,중퇴		
	대학교	. . . ~ . . . 졸업,재학,수료,중퇴		
	고등학교	. . . ~ . . . 졸업,재학,수료,중퇴		

경력	구분	근 무 처 명	근 무 기 간	담당업무	직위	비고
	상근경력		. . ~ . .(년 월)			
			. . ~ . .(년 월)			
			. . ~ . .(년 월)			
	기타활동경력		. . ~ . .(년 월)			
			. . ~ . .(년 월)			
			. . ~ . .(년 월)			

자격사항	자격 · 면허명	취득일자	발행기관	능력사항	사용가능 프로그램 등				비고
					기재	상	중	하	
						상	중	하	
						상	중	하	

병역사항	군필여부	복무기간	최종계급
	1.병역필( ) 2.면제( )	. . ~ . .(년 월)	

장애인 복지법상 등록장애인여부	대상 여부 (O 혹은 X)	장애 분류 및 등급	

상기 본인은 위의 기재 사실이 허위가 아님을 서약하며, 만일 위의 기재 사실이 허위로 판명된 때에는 당해 시험 합격이 무효 또는 취소가 되더라도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

20 . . .

성명 : (인 또는 서명)

응시 원서 작성요령

응시원서의 모든 부분을 빠짐없이 기재하기 바랍니다.

① 인적사항 및 연락처: 본인의 인적사항 및 연락 가능한 연락처를 기재합니다.

② 학력: 최종학력으로부터 역순으로 최소 1개, 최대 3개까지 기재하고,
학교명은 기재하지 않습니다.

③ 경력: 상근 경력은 사업자등록이 된 기관에서 발행한 경력증명서 제출을 통해 증빙이 되는 기관의 경력만을 기재하고, 그 이외 경력은 기타란에 기재 바랍니다.

※ 기타란에 기재하거나, 경력증명서 미제출한 경력은 채용 전형에서 참고 자료로만 활용되며, 채용자격요건 충족이나 우대사항 대상에는 적용되지 않습니다.

④ 자격사항: 공인된 기관 또는 민간 발급 자격증과 면허에 대해서 기재합니다.

※ 채용분야와 관련 없는 자격증 또는 면허도 기재 가능

⑤ 능력사항: 자격증 또는 면허 형태로 증명할 수는 없으나, 채용 분야와 관련 있는 사용 가능하거나 다룰 수 있는 프로그램 등을 기재하고 본인이 판단하는 능숙도(숙련도)를 기재합니다.

⑥ 병역사항: 해당자에 한하여 기재하기 바랍니다.

※ 남성은 병역필 또는 면제자 해당이 자격요건입니다.

<별지 제2호 서식>

자 기 기 술 서

○ 응시분야 : 미화 또는 방호 또는 시설관리 ○ 성 명 :

지원동기
생활신조와 가치관 및 본인의 강점과 약점
업무 이해도 및 수행 계획

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

20 . . .

지원자 : (인 또는 서명)

<별지 제3호 서식>

※반드시 자필 서명 후 제출

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

본기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제17조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(자격증·경력·학위) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별 정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
(2) 고유식별 정보 수집 항목 : 주민등록번호
(3) **고유식별 정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년**
(4) 고유식별 정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 계약직원 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별 정보제공에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2023년 월 일

성명 : (서명)

한국방송통신대학교총장 귀하

<별지 제4호 서식>

공정채용 확인서

※ 본 확인서는 채용자의 공정채용을 확인하는 사항으로 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

1. 인적사항

성　　명:　　(생년월일:　　)

2. 채용에 관한 사항

□ 채용경로 및 경위: 구직사이트/지인소개/친인척 소개 등

□ 친인척 재직 여부: (O / X)

본인과의 관계	성명	부서명	직급	비고

※ 현재 소속부서 및 직급 기준으로 작성

※ 퇴직자의 경우 전 소속부서로 작성하되, 비고란에 퇴직여부 표시

본인은 상기 내용을 거짓 없이 정확하게 작성하였으며, 향후 미기재, 허위기재 등으로 채용과정에서 탈락되거나 채용이 취소되더라도, 어떤 이의제기도 하지 않을 것임을 확인(동의)합니다.

20　년　　월　　일

성　　명:　　(인)

<별지서식 제5호>

결격사유 검증을 위한 체크리스트

성 명		응시직급	
생년월일	. .		

목 록	해당여부
① 피성년후견인	□ 해당 □ 해당없음
② 파산자로서 복권되지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
④ 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	□ 해당 □ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자 - 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 - 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄 - 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」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	□ 해당 □ 해당없음
⑦ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑧ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑨ 한국방송통신대학교 소속 고위공직자, 채용업무 담당 공직자 등의 가족인 자	□ 해당 □ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

2023. . .

성명 : (서명)

한국방송통신대학교총장 귀하