

고용노동부고객상담센터(안양센터) 미화원 공개 경쟁 채용 공고

고용노동부고객상담센터(안양센터)에서 근무할 미화원을 공개 경쟁 채용 하니, 해당 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2022년 1월 14일

고용노동부고객상담센터소장

1. 채용 개요

☐ 채용 분야

채용 분야	채용 인원
미화원(안양센터)	1명

☐ 응시 자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	• 학력 및 전공 무관
성별 및 연령	• 제한 없음(정년: 만 65세)
우대 사항	• 관련 분야 경력자 등
기타	• 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자

□ 결격 사유

결격 사유
○ 고용노동부 공무원직근로자 운영규정 제9조 준용 - 피성년후견인 또는 피한정후견인 - 파산자로서 복권되지 아니한 자 - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자 - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자 - 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자 - 전직 근무기관에서 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자, 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자 - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 - 「병역법」상의 병역의무를 기피 중에 있는 자 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람

2. 전형 일정

전형 단계	전형 방법 및 일정
모집 공고	◆ 일시: 2022. 1. 14.(금)
지원서 접수	◆ 일시: 2022. 1. 14.(금)부터 2022. 1. 21.(금) 18:00까지
서류 심사	◆ 일시: 2022. 1. 24.(월) ◆ 방법: 접수된 응시원서 등을 통해 평가하여 고득점자 순으로 면접 대상자 선정
면접 대상자 발표	◆ 일시: 2022. 1. 25.(화)
면접 심사	◆ 일시: 2022. 1. 27.(목) ◆ 장소: 고객상담센터(안양) 5층 회의실 ◆ 방법: 개별 면접 * 면접 심사 시간은 면접 대상자 발표 시 안내
최종 합격자 발표	◆ 일시: 2022. 1. 28.(금) ◆ 면접 심사 합격자를 최종 합격자로 선발
임용	◆ 임용일: 2022. 2. 3.(목)

※ 상기 일정과 면접 심사 방법은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 고용노동부 고객상담센터 홈페이지에 공지

3. 지원서 접수

□ 접수 기간: 2022. 1. 14.(금)부터 2022. 1. 21.(금) 18:00까지

□ 접수 방법: 담당자 이메일(ugchung@korea.kr)을 통해서만 접수 가능

※ 우편·방문으로는 접수받지 않으며, 응시서류와 제출 서류가 누락되지 않도록 기한을 지켜주시기 바랍니다

□ 제출 서류

제출 서류	대상
• 국가직무능력표준(NCS)기반 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서 (해당자), 자기 소개서 각 1부 • 개인정보의 수집 및 이용동의서 1부	원서접수 시 제출
• 서약서 1부	면접 시 제출(서류전형 합격자에 한함)
• 경력증명서 1부(해당자, 면접 시 제출) * 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함 ** 공고일 현재 최근 5년 이내 기간 중에 해당 업무 경험을 합산하여 접수 부여	

* 상기 제출 서류는 출력하여 서명/날인 한 서류를 스캔하여 제출함을 원칙으로 함, 다만 스캔하여 제출하기 어려운 경우 한글파일을 제출하되, 서류심사 합격자는 면접심사 시 서명/날인 한 원본 서류를 반드시 제출하여야 함

4. 우대 사항

□ 서류 심사 평정 시 우대 사항

구분	우대 사항
경력사항	- 기업·공공기관·민간기관 등 업무 관련 분야 근무 경력자 - 공고일 현재 최근 5년 이내 기간 중에 해당 업무 경험을 합산하여 점수 부여

5. 근로 조건

○ 채용 일시: 2022. 2. 3.(목)

○ 계약 기간: 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결

- 수습 기간: 3개월(2022. 2. 3. ~ 2022. 5. 2.)

- 본 채용 일시: 2022. 5. 3.

* 수습 기간(3개월) 중 업무 수행 능력 부족 또는 직무 수행 태도 불량 등으로 계속 근로하기 어렵다고 인정되면 본 채용(정식 채용)을 하지 않을 수도 있음

○ 미화원의 업무

- 안양센터 내 미화(청소) 업무<붙임 1 직무설명자료 참조>

○ 근무 장소

구분	근무 장소
안양센터	경기도 만안구 안양로111 4층, 5층(공용 복도, 화장실 제외)

○ 임금 수준

- 통상 시급 9,160원 이상(내부 협의에 따라 변동 가능)

- 그 외 내부기준에 따른 명절상여금 등 별도 지급

- 근무일: 주 5일 근무(월~금)
- 근무시간: 일 3시간(출퇴근 시간은 협의)
- 후생복지: 복지포인트 등 별도 지급, 4대 보험 적용
- 이 밖에 공고문에 명시되지 않은 인사, 복무, 복리후생, 처우 등은 내부 규정 등에 따름

6. 기타 유의 사항

- 응시 원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 입사 지원서 및 자기소개서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시자가 선발 예정(기준) 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않거나 당초 예정 인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종 합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 고용노동부 고객상담센터의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외) 하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 합격자 발표 및 임용일 이후라도 신원조회·조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

- 합격 통보된 자가 첫 출근일에 출근하지 않을 경우 사유를 확인하고 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 채용 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 따라 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 기타 자세한 내용은 고용노동부고객상담센터 전화상담과 안양센터 (052-701-3292)로 문의하시기 바랍니다.

■ ‘코로나 19’ 관련 유의사항 안내 ■

- ▶ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따라 면접일 현재 ‘코로나19’ 확진자와 자가격리 대상자는 면접에 응시할 수 없습니다.
- ▶ 면접 당일 37.5℃ 이상 고열이거나 기침, 인후통 등 ‘코로나 19’ 의심 증상이 있는 경우 면접 응시가 제한될 수 있습니다.
- ▶ 면접 응시자는 발열 체크 및 손소독, 개인 마스크 착용 후 입실하실 수 있습니다.
- ▶ 응시자는 마스크 착용과 손 씻기 생활화, 손세정제 사용, 기침 예절 준수 등 감염병 예방수칙을 준수하여 개인위생에 각별히 유의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

【NCS기반 채용 직무설명자료: 미화원】

채용분야	미화원	분류 체계	대분류	11. 경비·청소
			중분류	02. 청소·세탁
			소분류	01. 청소
			세분류	01. 환경미화
기관 주요사업	고용노동부고객상담센터는 전국 단일번호(1350)에 의한 고용노동행정 전화상담 서비스의 제공, 인터넷 및 서면으로 접수된 고용노동 관련 질의에 대한 회신 등을 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임			
주요업무	○ 환경미화			
주요업무 수행내용	○ (환경미화) 건축·시설물의 청결유지, 마감재의 내구년한 증대, 쾌적한 환경 조성, 보건 위생 수준 향상을 위하여 청소 계획수립, 청소 활동, 성과 측정과 평가, 사후관리 등의 활동을 수행 ○ 기타 사용자가 필요하다고 판단하여 부여한 업무			
전형방법	채용공고문 참고			
일반요건	연령	무관 (정년은 만 65세임)		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 마감재 특성에 대한 지식, 마감재별 청소방법			
필요기술	○ 청소대상물의 상황따른 고객요구 파악 능력, 청소범위를 파악할 수 있는 능력, 마감재의 특성파악 능력, 마감재 특성에 따른 청소방법, 장비, 약품선정 능력, 청소활동에 영향을 미치는 내·외부요소 파악 능력			
직무수행태도	○ 고객지향적 사고, 문제해결 의지, 치밀함, 주도적인 업무처리, 협력적 관계유지 태도, 책임감을 갖고 대응하려는 자세			
필요자격	없음			
우대사항	채용공고문 참고			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부			

【서식 1】

국가직무능력표준(NCS) 기반 입사지원서

지원분야

미화원

(기재 공간 부족 시 별지 기재 가능)

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명		임용일 기준 만 65세 이상 여부	☐ 이상 ☐ 미만
현주소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	

2. 직무관련 경험 혹은 경력 사항

* 경력은 급전직 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인(급전직 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

○ [해당 직무] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입해 하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무·활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			

3. 자격 사항

자격증명	발급기관	취득일자
		YYYY/MM/DD
		YYYY/MM/DD

【서식 2】

경험 혹은 경력 기술서

- * 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

【서식 3】

자 기 소 개 서

1. [공정성과 중립성] 지금까지의 경험 중 공정성과 중립의 자세를 갖고 상황을 해결하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

2. [업무 정확성] 그 동안의 경험 중 정확한 업무 처리를 위해 꼼꼼한 자세로 수행하고, 성과를 보인 사례가 있다면 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

3. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

4. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다.
(300자 내외).

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 : (서명)

고용노동부고객상담센터소장 귀중

개인정보의 수집 및 이용 동의서

고용노동부고객상담센터(이하 ‘우리 센터’ 라 함)는 직원 채용과 관련하여 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다. 우리센터는 「개인정보보호법」에 따라 응시자의 개인정보를 관리하며, 수집하는 개인정보의 목적, 항목, 보유 기한은 다음과 같습니다.

- 다 음 -

[개인정보 수집·이용에 관한 동의]

개인정보 수집 및 이용 목적	- 서류전형, 면접전형 등 채용절차의 진행 및 관리, 경력, 자격 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정 - 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등
수집하는 개인정보 항목	▪ [필수적 정보] - 개인식별정보: 성명, 주소, 연락처, 전자우편 ▪ [선택적 정보] - 지역인재: 소재지 - 교육사항: 과목명 및 교육과정, 교육시간/취득학점, 성적, 해당학위, 직무관련 주요내용 - 경험 혹은 경력사항: 소속 조직, 역할, 활동기간, 활동내용 - 자격사항: 자격증명, 발급기관, 취득일자 - 연구논문사항: 논문 및 연구실적명, 논문게재지 및 발간지, 발간일자, 단독수행 여부, 등재구분 등 - 외국어사항: 외국어시험명, 성적, 시행일, 시행기관 ▪ [민감 정보] - 장애대상: 종류, 등급 - 취업취약계층대상: 소득수준 등 - 보호대상: 종류, 번호
개인정보의 보유 및 이용기간	▪ 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 6개월 동안 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁 해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.

※ 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용 심사를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 채용절차의 진행이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 채용지원서에 기재한 내용 확인이 어려움에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

필수적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐) 선택적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

민감 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공·이용에 관하여 내용을 확인하였습니다.

년 월 일

성명:

(서명)

고용노동부고객상담센터소장 귀하

서 약 서

- 주 의 사 항 -

1. 응시 원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
2. 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
3. 자기 소개서 및 경험 혹은 경력 기술서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
4. 합격자 발표 후라도 신원조회·조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
5. 채용 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 따라 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.

본인은 위 주의 사항을 숙지하였으며, 채용 과정에서 취득한 비밀 및 개인정보 등에 대해서는 일체 비밀로 할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약인 (인)

고용노동부고객상담센터소장 귀하

【서식 6】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	접수번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

고용노동부고객상담센터소장 귀하

공지사항
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다. 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다. 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]