

대구광역시 동구 일반임기제공무원 채용시험 공고

대구광역시 동구 일반임기제공무원 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모 바랍니다.

2020년 4월 6일

대구광역시동구인사위원회위원장



1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용등급	채용인원	직무내용	임용기간	근무예정부서
속기 분야	지방속기서기 (일반임기제)	2명	○ 의회 본회의 및 각종위원회 회의 속기 및 지원 ○ 의회 회의록 작성 및 발간, 인터넷 등재 ○ 속기 관련 행정업무 등	2년 (‘20.6월 임용예정)	동구의회

※ 근무실적에 따라 총 5년의 범위에서 연장가능하며 임용예정일은 변경될 수 있음.

2. 법령근거

- 지방공무원법
- 지방공무원 임용령
- 지방공무원 인사분야 통합지침
- 대구광역시 동구 지방공무원인사규칙

3. 응시 자격 요건

○ 공통요건(기준일 : 면접시험 시행예정일)

- 지방공무원법 제31조 규정의 결격사유에 해당되지 아니하고, 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 기타관계 법령에 의해 응시 자격이 정지되지 아니한 자

《지방공무원법 제31조의 결격사유》

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
 8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
- ※ 단, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 공직자의 경우 퇴직일로부터 5년이 지나지 아니한 사람

- 지역·성별 : 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은자)
- 응시연령 : 면접시험 예정일 기준 만 18세 이상

○ 직무분야 자격요건(기준일 : 면접시험 시행예정일)

임용분야	임용자격기준
속기분야 일반임기제 (지방속기서기)	■ 「국가기술자격법」에 따른 한글속기 3급 이상 자격증 소지자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 고등학교를 졸업한 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 - 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 - 9급 또는 9급상당이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야 경력 인정 범위 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 기업체, 사회단체(민간단체 포함) 등에서 속기사로서 근무한 경력

※ 유의사항

1. 경력증명서 상 관련분야 실무경력이 근무기간 및 담당업무가 상세히 명시되어야 함
 2. 전임근무의 경우 경력의 전부를 인정하며, 시간선택제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정함
- ※ 경력기준으로 응시하는 경우에는 관련분야 최종경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 지나지 않아야 함(지방공무원임용령 제17조 제5항)

4. 근무조건 및 보수 수준

- 근무조건 : 「지방공무원 복무규정」에 따라 근무
- 보수는 연봉제로 하며 「지방공무원 보수규정」의 책정범위에서 결정

채용등급	상한액	하한액	비 고
지방속기서기 (8급상당)	54,431천원	38,827천원	※ 연봉 하한액 책정을 원칙으로 하되, 전문성과 능력을 고려하여 결정

- 기타 수당은 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 지급
- ※ 고용보험법 제10조 제1항 제3호 및 고용보험법 시행령 제3조의2에 따라 별정직(임기제 공무원)이 고용보험(실업급여)에 가입희망 시 가입 가능(단, 최초 임용일로부터 3개월 이내)

5. 시험일정 및 방법

○ 시험일정

응시원서 접수기간	시험구분	시험일시	최종 합격자 발표	
			일 시	장 소
2020. 04. 13.(월) ~ 2020. 04. 17.(금) [4일간]	서류전형	2020. 04. 23.(목)	2020. 04. 29.(수)	대구광역시 동구청 홈페이지
	면접시험	2020. 04. 28.(화)		

※ 부득이한 사정에 의해 시험일자 등이 변경될 수 있으며, 사전에 응시자에게 개별 통지함

○ 1차시험 : 서류전형

- 서류전형 : 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 임용예정 직무에 적합한 기준에 따라 3배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있음

※ 서류전형 기준 : 자기소개서 및 직무수행계획서의 우수성, 근무경력 평가 등

- 합격자 발표 : 합격자에 한해 개별통지(다음단계 시험 일시·장소 등 개별통지)

○ 2차시험 : 면접·구술시험

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력 평가
- 면접시험 평가요소는 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성 등 5개분야

- 불합격기준에 해당되지 아니한 자 중 평정 성적이 최고득점자를 최종합격자로 결정

※ 불합격 기준 : 면접위원 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 때

- 적격자가 없을 경우(모두 불합격인 경우) 선발하지 않을 수 있음

○ 최종합격자 발표

- 대구광역시 동구 홈페이지(www.dong.daegu.kr) 공고 및 개별통보(최종합격자에 한함)

※ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 응시원서 교부 및 접수

- 원서교부 : 대구광역시 동구 홈페이지(www.dong.daegu.kr)에서 다운로드
- 접수기간 : 2020. 04. 13.(월) ~ 2020. 04. 17.(금) 09:00~18:00(점심시간제외)
- 접수처 : 대구광역시 동구청 행정지원과(3층)(☎053-662-2234)
- 접수방법 : 방문접수(근무시간 내 접수처에 직접 제출) 또는 우편접수(등기)

- 우편접수는 마감일 근무시간(18:00)까지 도착분에 한하여 유효함
(우41185) 대구광역시 동구 아양로 207, 동구청 (행정지원과 인사팀)
- 우편접수 시는 응시수수료(우체국 통상환증서)와 「반신용 봉투」를 함께 우송
반신용 소봉투에는 반드시 '등기용 우표부착' 및 수신인 주소·성명 기재
※ 우편접수 시 담당자 전화확인 요망

○ 수 수 료 : 5,000원

※ 동구청 1층 민원여권과 민원접수창구에서 인증기 날인

7. 제출서류

- ① 응시자 제출서류 목록표(별지 서식 제1호) 1부
- ② 응시원서(별지 서식 2호) 1부
 - 응시수수료 : 대구광역시동구수입증지 첨부(5,000원)
 - ※ 수입증지 판매처 : 동구청 1층 종합민원실에서 인증기 날인
 - ※ 우편 접수 시 응시수수료는 우체국 통상환증서(소액환)로 교환하여 동봉
- ③ 이력서(별지 서식 제3호) 1부
 - 이력서에 기재된 사항은 증빙자료 필요(증빙자료가 없는 경력은 인정하지 않음)
- ④ 자기소개서(별지 서식 제4호) 1부 : A4용지 2매 이내(워드프로세서로 작성)
- ⑤ 직무수행계획서(별지 서식 제5호) 1부
- ⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서(별지 서식 제6호) 1부
- ⑦ 자격요건 검증을 위한 개인정보 수집 및 이용동의서(별지 서식 제7호) 1부
- ⑧ 졸업증명서 1부 또는 학위증서 사본 1부
 - 전문대학 이상 졸업자의 경우 전문대학, 대학교, 대학원 졸업증명서(또는 학위증서) 모두 제출

※ 임용예정 분야 석사 학위 이상 취득자는 학위논문요약서(별지 서식 제8호) 제출

⑨ 임용예정 직무분야의 경력증명서(재직증명서) 원본 1부

(공고일 기준 최근 6개월이내 발행분)

- 근무기간, 직위 및 담당업무(해당분야 세부 직무내용 기재)를 정확히 기재하되 증명서 발급
확인자 성명 및 서명, 연락처 기재

※ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위 직무내용 기재가
안될 경우 (별지 서식 제9호) '경력사실 확인 증명서' 추가 제출

※ 전일근무(1일 8시간)가 아닐 경우에는 임용예정 직무분야에서 활동한 주당 근무시간이 명시
되어야 함(예시 : 주 20시간 근무)

- 경력증빙자료(경력증명서나 재직증명서 제출시 첨부)

- 민간 근무경력의 경우 기관 성격을 증명할 수 있는 사업자등록증 등 자료 1부
- 건강보험자격 득실확인서 또는 고용보험 피보험자격 이력 내역서 1부

(국민건강보험공단(www.nhis.or.kr) 또는 고용보험관리공단(www.ei.go.kr) 홈페이지에서 출력가능)

※ 이력서상의 경력은 경력증명서에 의하여 증명 가능한 것만 인정하며 회사의 폐업 등 개별적
사유로 경력을 증명하지 못하거나 기재사항 미비로 경력 확인이 불가능할 경우 경력으로
인정하지 않음

☞ 외국어로 된 증빙서류(학력, 경력증명서 등)의 경우 반드시 한글번역본을 첨부하여 함께
제출(※ 최종합격시는 대사관 및 아포스티유 공증을 제출하여야 함)

☞ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며 추가서류 제출을
요구할 수 있음.

⑩ 주민등록초본(남자의 경우 병력사항 기재된 것) 또는 행정정보 공동이용 사전동의서
(별지 서식 제10호) 1부

⑪ 업무관련 자격증 또는 외국어능력시험 성적증명서(해당자에 한함)

- 원본 지참, 우편접수 시는 면접 시 원본 지참

⑫ 경력사실 확인 증명서 1부(해당자에 한함)

8. 기타(유의)사항

- 응시자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 기재 후 응시하시기 바라며, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 본인의 책임입니다.(응시원서상 휴대전화번호 반드시 기재)
- 제출된 서류일체 및 응시수수료는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다. 단, 원본으로 제출된 서류(각종 증명서)는 본인이 희망할 경우 반환해 드립니다.
- 적임자가 없을 시 채용하지 않을 수 있으며, 채용통지 후 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우 합격자 발표 일부터 3개월 이내에 추가로 합격자를 결정하여 발표할 수 있으며, 추가합격자 발표는 개별 유선 통보와 함께 대구광역시 동구 홈페이지에 공고합니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.(당초 지원자는 기 접수된 원서로 같음함)
- 본 시험계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험일 7일 전까지 대구광역시 동구 홈페이지 시험정보란에 공고합니다.
- 기타 문의사항은 대구광역시 동구 행정지원과 (☎ 053-662-2234)로 문의하시기 바랍니다.

[붙임]

직무기술서

임용분야	임용예정직급	근무예정부서
속기분야	지방속기서기(일반임기제)	의회사무국

주요업무	○ 의회 본회의 및 각종위원회 회의 속기 및 지원 ○ 의회 회의록 작성 및 발간, 인터넷 등재 ○ 속기 관련 행정업무 등
-------------	---

필요역량	○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감) ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력 ○ (직렬별 역량) 한글 속기 능력, 속기/회의록 작성 유지 능력
-------------	---

필요지식	○ 속기 업무에 대한 전문지식 및 응용능력 ○ 속기/회의록 기록유지 관련 지식 ○ 지방의회 회의운영 및 관계법령 지식
-------------	---

관련분야 : 속기분야	
응시 자격 요건	경력 ○ 「국가기술자격법」에 따른 한글속기 3급 이상 자격증 소지자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 고등학교를 졸업한 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 - 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 - 9급 또는 9급상당이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야 실무경력 인정범위 ▶ 국가, 지방자치단체, 공공기관, 기업체, 사회단체(민간단체 포함) 등에서 속기사로서 근무한 경력