

전문임기제공무원(속기사, 마급) 경력경쟁채용시험 공고

국가공무원법 제26조의5, 제28조 제2항 제2호 및 법원공무원규칙 제4조의2, 제19조 제1항 제2호, 제20조 제1항 및 제24조의2 규정에 의하여 전문임기제공무원(속기사, 마급) 경력경쟁채용시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2020. 10. 7.

광 주 고 등 법 원 장

1. 임용예정직급, 근무예정기관 및 선발예정인원

임용예정직급	담당업무	근무예정기관	선발예정인원
전문임기제공무원 (속기사, 마급)	속기 및 사무보조 업무 (부속실 근무 포함)	광주고등법원	1명

※ 임용예정 직급에 대한 직무내용 등은 <붙임> 직무기술서 참조

2. 응시자격

- 가. 국가공무원법 제33조의 결격사유(기준일: 면접시험 예정일)가 없어야 하며, 법원공무원규칙 또는 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지당한 자는 응시할 수 없음
- 나. 응시연령: 18세 이상(2002. 12. 31. 이전 출생자)
- 다. 학력·성별: 제한 없음
- 라. 자격: 한글속기(컴퓨터) 2급 이상의 자격증 소지자

마. 속기경력자(국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 경력에 한함)
우대

바. 컴퓨터(워드프로세서, 컴퓨터활용능력에 한함) 자격증 소지자 우대

※ 자격증은 접수일 현재 취득한 것에 한함

3. 시험방법

가. 1차 시험: 서류전형

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격 등이 임용예정 직무에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 합격 여부 결정
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상인 때에는 임용예정 직무에 적합한 기준에 따라 3배수 이상으로 서류전형 합격자 결정 가능

나. 2차 시험: 면접시험(1차 서류전형 합격자에 한하여 실시)

- 인성, 공직관, 전문지식과 그 응용능력, 당해 업무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정 성적이 가장 우수한 사람을 합격자로 결정

4. 시험일정

응시원서 접수기간	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
2020. 10. 28.(수) ~ 2020. 10. 29(목)	2020. 11. 9.(월)	2020. 11. 16.(월)	2020. 11. 23.(월)

※ 서류전형 및 최종 합격자, 면접시험 시간 및 장소는 광주고등법원

[홈페이지(<http://gjgodung.scourt.go.kr>) /소식/새소식]에 공고함

5. 응시원서 교부 및 접수

가. 교부 및 접수기간: 2020. 10. 28.(수) ~ 2020. 10. 29.(목) 10:00 ~ 17:00

※ 점심시간(12:00 ~ 13:00)은 원서접수를 받지 않음

나. 교부 및 접수처: 광주고등법원 5층 총무과(☎062-239-1165)

다. 교부방법: 응시원서는 교부기간 동안 교부처에서 교부받거나 광주고등법원 홈페이지(<http://gjgodung.scourt.go.kr>)에서 응시원서 양식을 A4(210mm × 297mm) 크기로 내려 받아 사용할 수 있음

라. 접수방법

(1) 접수기간 내에 반드시 해당 접수처에 직접 제출하거나 등기우편으로 우송
(접수마감일자 도착분에 한함)

(2) 등기우편 접수 시에는 응시표를 회수하는데 필요한 반송용 우편봉투에 등기우표를 부착하고 주소, 성명 및 우편번호를 기재하여 동봉

※ 등기우편 접수시 봉투 겉표지에 '전문임기제공무원(속기사, 마급) 응시원서 재중' 기재

(3) 응시원서는 단체접수를 하지 않으며, 응시원서의 서식과 그 내용 및 제출된 서류가 미비된 경우(5,000원 상당의 정부수입인지 미첨부 등)에는 접수하지 아니하고 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일체 변경할 수 없음

6. 제출서류

가. 응시원서(첨부 양식, 워드 작성 가능) 1부

나. 이력서(첨부 양식, 워드 작성 가능) 1부

다. 자기소개서(첨부 양식, 워드 작성 가능) 1부

라. 직무수행계획서(첨부 양식, 워드 작성 가능) 1부

마. 개인정보 수집·이용동의서(첨부 양식, 워드 작성 가능) 1부

바. 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1부(추후 원본대조 함)

사. 경력증명서(해당자에 한함) 1부

※ 원본을 제출하되, 경력은 국가기관 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관에서 인정하는 경력에 한하며, 경력증명서에는 근무기간 직위 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명 또는 날인 및 연락처가 기재되어 있어야 함

아. 병적증명서 또는 병적사항이 기재된 주민등록표 초본(해당자에 한함) 1부

자. 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함) 1부

※ 취업지원대상자 등록여부는 응시자 본인이 국가보훈처에서 사전에 확인받을 것

차. 응시수수료: 5,000원 상당의 정부수입인지를 응시원서에 붙임(구내은행에서 판매)

※ 제출 서류는 위 순서대로 편철하여 제출하여야 함

※ 증빙서류(자격증, 경력증명서 등)에 주민등록번호가 기재되는 경우 뒷자리는 마스킹(masking) 처리하여 제출하시고, 자기소개서 및 직무수행계획서에 직무와 무관한 사생활 정보 및 민감정보(사상, 종교, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 가족의 직업 등) 등을 기재하지 않도록 주의

※ 응시원서 및 이력서에는 사진을 붙이지 않음

※ 각종 증빙서류는 응시원서 접수일로부터 3개월 이내 발급된 것에 한하여 유효함

7. 합격자 처우

가. 최종합격자는 신원조회 등의 확인절차를 거쳐 전문임기제공무원(속기사, 마급)으로 임용하되, 임용시기 및 근무장소는 당원의 인력수급사정에 따름

나. 임용 후 속기업무 외에 판사실 조무업무, 일반행정 지원업무 및 송무지원 업무도 할 수 있음

다. 합격자 등록 후 1년이 경과하여도 임용되지 아니할 경우에는 합격의 효력이 상실될 수 있음

8. 기타사항

가. 적격자가 없을 경우에는 전형을 거쳐 선발하지 아니할 수 있음

나. 응시원서 기재사항 오기·누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 이를 응시자의 부담으로 하고, 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일체 변경할 수 없음

다. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음

라. 이력서에는 경력사항 및 자격증 취득사항을 기재하되 이를 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 하고, 자기소개서에는 성장과정, 지원 동기, 공직자로서의 근무 각오 등을 포함하여 기재하여야 함

마. 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 공고함

바. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 공무원채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않음

사. 이 계획에 명시되지 아니한 사항은 국가공무원법, 법원공무원규칙을 따름

아. 기타 자세한 사항은 광주고등법원 총무과(☎ 062-239-1165)로 문의하시기 바람

※ 시험장소, 시험일시 및 합격자 발표일 등 시험일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

[붙임]

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
광주고등법원	전 부서

주요업무	<ul style="list-style-type: none">○ 재판관련 속기업무○ 사무보조<ul style="list-style-type: none">- 일반행정- 송무- 판사실 지원업무○ 민원업무 및 사법행정업무 보조○ 기타 소속 기관장이 지정하는 업무
------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none">○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 친절의식○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력○ (직렬별 역량) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ 재판관련 속기업무를 원활하게 수행할 수 있는 전문지식○ 일반행정, 송무, 판사실 지원업무를 위한 행정업무 지식○ 민원응대 및 사법행정업무에 대한 지식
------	---

응시자격요건	<ul style="list-style-type: none">○ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상 자격증 소지자
우대요건	<ul style="list-style-type: none">○ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 속기경력자 우대○ 컴퓨터 관련 자격증 소지자<ul style="list-style-type: none">- 워드프로세서, 컴퓨터활용능력에 한함