

전문임기제공무원 속기사(마급) 경력경쟁채용시험 공고

국가공무원법 제26조의5 및 제28조 제2항 제2호, 법원공무원규칙 제4조의 2, 제19조 제1항 제2호, 제20조 제1항 및 제24조의 2의 규정에 의하여 전문임기제공무원 속기사(마급) 경력경쟁채용시험 시행계획을 아래와 같이 공고합니다.

2021. 6. 28.

대전지방법원장

1. 임용예정직급 및 선발 예정인원

임용예정직급	담당업무	근무예정지역	선발예정인원
전문임기제공무원 속기사(마급)	속기 및 사무보조 업무 (부속실 근무 포함)	대전지방법원 본원 및 관내지원/시·군법원/등기소	0명

※ 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 다. 학력 및 경력, 성별 제한은 없음.

라. 자격 : 한글속기(컴퓨터) 2급 이상의 자격증 소지자

※ 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 기준(서류전형기준)에 따라 3배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있음

나. 2차 시험 : 면접시험(1차 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 실시)

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

4. 시험일정

응시원서 접수기간	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
2021. 7. 5.(월) ~ 7. 7.(수)	2021. 7. 13.(화)	2021. 7. 14.(수)	2021. 7. 19.(월)

※ 면접시험 시간 및 장소 : 2021. 7. 14.(수) 14:00, 대전지방법원 6층 소회의실(예정)

※ 서류전형 및 최종합격자는 대전지방법원 홈페이지[<http://daejeon.scourt.go.kr>]/ 새소식에 공고하며, 최종 합격자로 결정되더라도 신원조회, 공무원 채용 신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음(최종 합격자의 결격사유 등으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있음).

5. 응시원서 교부 및 접수

가. 교부 및 접수기간 : 2021. 7. 5.(월) ~ 7. 7.(수) 10:00 ~ 17:00

※ 점심시간(12:00~13:00)은 교부 및 접수 불가

나. 교부 및 접수장소 : 대전지방법원 6층 총무과 인사계(☎ 042-470-1686)[대전 서구 둔산중로 78번길 45(둔산동), 지하철 1호선 시청역에서 하차하여 ⑥번 출구에서 걸어서 5분 거리]

다. 교부방법 : 응시원서는 교부기간 동안 교부처에서 교부받거나 대법원 시험정보사이트 (<http://exam.scourt.go.kr/>) 또는 대전지방법원 홈페이지(<http://daejeon.scourt.go.kr/> 새소식)에서 응시원서 양식을 A4(210mm × 297mm) 크기로 내려 받아 사용할 수 있음

라. 접수방법

(1) 직접 제출 : 대전지방법원 6층 총무과 인사계(☎ 042-470-1686)[대전 서구 둔산중로 78번길 45(둔산동), 지하철 1호선 시청역에서 하차하여 ⑥번 출구에서 걸어서 5분 거리]

(2) 우편 접수 : 접수기간 내에 등기우편으로 우송(접수마감 일자까지 도착분에 한함), 응시표 회수를 위한 반송용 우편봉투에 등기우표를 부착하고 주소, 성명 및 우편번호를 기재하여 동봉(부정확한 주소 기재, 우표 미부착, 일반 우표 부착으로 인한 지연 등의 부주의로 우편을 기한 내 받지 못하는 경우 그 불이익은 응시자 부담)

※ **응시원서는 단체접수를 하지 않으며, 응시원서의 서식과 그 내용 및 제출된 서류가 불비된 경우(5,000원 상당의 정부수입인지 미부착 등)에는 접수하지 아니하고** 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일체 변경할 수 없습니다.

6. 제출서류

- 가. 응시원서(첨부 양식) 1부.
- 나. 자필이력서(첨부 양식) 1부.
- 다. 자기소개서 및 직무수행계획서(첨부 양식) 1부.
- 라. 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1부(사본 내 글자 및 숫자가 정확히 식별 가능하여야 하며, 추후 원본 대조함).
- 마. 경력증명서(해당자에 한함) 1부.
 - ※ 경력은 관공서 및 공공기관 등 해당관서에서 인정하는 속기경력에 한하며, 경력증명서에는 근무기간, 직위 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명 (날인) 및 연락처가 포함되어 있는 원본을 제출하여야 함
- 바. 개인정보 이용 동의서(첨부양식) 1부.
- 사. 병적증명서 또는 병적사항이 기재된 주민등록표 초본(해당자에 한함) 1부.
- 아. 취업지원 대상자는 소정의 증명서 1부.
 - (취업지원대상자의 등록 여부는 응시자 본인이 국가보훈처 또는 지방보훈청에서 사전에 확인받을 것)

※ 제출서류는 위 순서대로 편철하여 주시기 바랍니다.

※ 각종 증명서는 응시원서 제출일 전 3월 이내 것으로 첨부하고, 증빙서류(자격·경력증명서 등)에 주민등록번호가 기재되는 경우 뒷자리는 마스킹(masking) 처리하여 제출하며 자기소개서 및 직무수행계획서에 직무와 무관한 사생활 정보 및 민감정보(사상, 종교, 노동조합 및 정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 가족의 직업 등) 등을 기재하지 않도록 주의

7. 합격자 처우

- 가. 최종합격자는 신원조회 등의 확인절차를 거쳐 전문임기제공무원 속기사(마급)으로 임용하되, 임용시기는 당원의 인력수급사정에 따름

- 나. 임용 후 속기업무 외에 판사실, 일반행정 및 송무 지원업무도 할 수 있음
- 다. 합격자 등록 후 1년이 경과하여도 임용되지 아니할 경우에는 합격의 효력이 상실될 수 있음
- 라. 합격자 근무예정지역은 대전지방법원 본원 및 관내 지원 / 시·군법원 / 등기소 중에서 당원의 인력수급사정에 따라 결정됨
- 마. 고용보험 임의가입
 - 고용보험법 제10조 제1항 제3호에 따라 「국가공무원법」과 「국가공무원법」에 따른 공무원은 고용보험법을 적용하지 아니하나, 단서조항에 따라 별정직 및 임기제공무원은 본인의 의사에 따라 고용보험(실업급여에 한함)에 가입할 수 있음
 - 임용된 날부터 3개월 이내 신청서를 소속기관의 장에게 제출하며, 신청한 날의 다음날에 피보험자격을 취득한 것으로 봄(고용보험법 시행령 제3조의2 제2항 및 제3항)
 - 고용보험에 가입한 공무원에 대한 보험료율은 보험료징수법 시행령 제12조 제1항 제3호에 따른 실업급여의 보험료율로 하되, 소속기관과 고용보험에 가입한 공무원이 각각 2분의 1씩 부담함(고용보험법 시행령 제3조의2 제4항)

8. 기타사항

- 가. 응시원서 기재사항 오기·누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 이를 응시자의 부담으로 하고, 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일체 변경할 수 없으며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
- 나. 제출된 서류는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 응시자가 최종 합격자 발표일의 다음날부터 14일까지 채용 서류의 반환을 신청하는 경우(별첨서식)에는 반환(최종 채용 합격자 제외)되며, 반환되지 않은 채용서류는 개인정보보호법에 따라 파기됨
- 다. 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에는 원

서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 다시 공고함

라. 이력서에는 경력사항 및 자격증 취득사항을 기재하되, 이를 증명할 수 있는 **사본을 제출**하여야 하고, 자기소개서에는 성장 과정, 지원동기, 공직자로서의 근무 각오 등을 기재하여야 함

마. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 공무원채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않음(최종합격자의 임용포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위를 합격자로 함)

바. 이 계획에 명시되지 아니한 사항은 국가공무원법, 법원공무원규칙에 의함

사. 기타 자세한 사항은 대전지방법원 총무과(☎ 042-470-1686)으로 문의

※ 시험 장소, 시험 일시 및 합격자 발표일 등 시험 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

[붙임]

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
대전지방법원	대전지방법원 본원 및 관내 지원/시·군법원/등기소

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

필요역량	<ul style="list-style-type: none">○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 친절의식○ 상황인식/판단력, 기획력, 업무추진능력, 의사소통능력, 정보화능력, 업무숙지능력
------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ 재판관련 속기 업무를 원활하게 수행할 수 있는 전문 지식○ 일반행정, 송무, 판사실 지원업무를 수행할 행정, 송무 및 비서 업무 지식
------	---

응시 자격 요건	관련분야 : 속기	
	자격증	<ul style="list-style-type: none">○ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상 자격증 소지자
우대요건	<ul style="list-style-type: none">○ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관 등의 속기경력자 우대○ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 소지자 우대○ 저소득층, 장애인, 국가유공자 등 취업보호지원대상자 우대	