대전고등법원 공고 제2021-14호

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.

대 전 고 등 법 원 장

---

1. 임용예정직급 및 선발 예정인원

임용예정직급	담 당 업 무	근무예정지역	선발예정인원
전문임기제공무원 (속기사, 마급)	속기 및 사무보조 업무	**대전고등법원**	1명 내외

2. 응시자격

가. 국가공무원법 제33조의 결격사유(기준일 : 면접시험 예정일)가 없어야 하며, 법원공무원규칙 또는 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지당한 자는 응시할 수 없습니다.

나. 응시연령 : 18세 이상

다. 학력 및 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

나. 2차 시험 : 면접시험

- 1차 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 실시
- 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. ~ 7. 6.	2021. 7. 8.	2021. 7. 12.	2021. 7. 14.

※ 면접시험 장소 : **대전고등법원 10층 중회의실(시작 20분전까지 입실 완료)**

※ 서류전형 및 최종합격자는 대전고등법원 홈페이지[(http://djgodung.scourt.go.kr)/ 알림마당/새소식]에 공고합니다.

5. 응시원서 교부 및 접수

가. 교부 및 접수기간 : 2021. 7. 5. ~ 7. 6. 10:00 ~ 17:00

※ 점심시간(12:00~13:00)은 교부 및 접수 불가

나. 교부 및 접수장소 : 대전고등법원 9층 총무과(☎ 042-470-1105)[대전 서구 둔산

중로 78번길 45(둔산동), 지하철 1호선 시청역에서 하차하여 ⑥번 출구에서 걸어서 5분거리]

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

라. 접수방법 : **접수기간 내에 반드시 접수처에 응시자 본인이 직접 제출해야 함 (우편접수 및 단체접수 불가)**

※ 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(당원 소정 양식) 1부 (워드 작성 가능)

나. 이력서(자필 또는 컴퓨터로 작성 가능) 1부 (첨부양식)

다. 개인정보이용동의서 1부

라. 자기소개서 및 직무수행계획서(첨부 양식) 1부 (워드 작성 가능)

마. 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1부 **(응시원서 접수시 원본 대조함)**

바. 속기관련 경력증명서 1부

※ 경력증명서에는 근무 기간, 직위 및 담당업무, 근무형태(상근직 등)를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명 또는 날인이 되어 있어야 합니다.

사. 전산관련 자격증[(컴퓨터활용능력 1·2급, 워드프로세서 1급(단일등급)] 사본 1부 (소지자에 한함, 응시원서 접수시 원본 대조함)

※ 2012. 1. 1.부터 국가기술자격법 개정으로 워드프로세서 2, 3급은 국가기술자격에서 제외됨.

아. 취업지원 대상자는 소정의 증명서 1부
(취업지원대상자의 등록 여부는 응시자 본인이 국가보훈처 또는 지방보훈청에서 사전에 확인받을 것)

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

※ 제출서류는 위 순서대로 편철하여 주시기 바랍니다.

※ 각종 증명서는 응시원서 제출일 전 3월 이내 것으로 첨부하여야 합니다.

※ 증빙서류(자격·경력증명서 등)에 주민등록번호가 기재되는 경우 뒷자리는 마스킹(masking) 처리하여 제출하시기 바랍니다.

※ 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 주의하시기 바랍니다.

7. 합격자 처우

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

나. 임용 후 속기업무 외에 판사실, 일반행정 및 송무 지원업무도 할 수 있습니다.

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

8. 기타사항

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

나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 임용을 취소할 수 있습니다.

다. 이력서에는 경력 사항 및 자격증 취득사항을 기재하되, 이를 증명할 수 있는 **사본을 제출**하여야 하고**(접수시 원본 대조함)**, 자기소개서에는 성장 과정, 지원동기, 공직자로서의 근무 각오 등을 기재하여야 합니다.

라. 응시원서 접수결과 응시자가 선발 예정 인원과 같거나 적은 경우 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 수 있습니다.

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

바. 이 계획에 명시되지 아니한 사항은 국가공무원법, 법원공무원규칙에 의합니다.

사. 기타 자세한 사항은 대전고등법원 총무과(☎ 042-470-1105)에 문의하시기 바랍니다.

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

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
대전고등법원	전 부서

주요업무	○ 재판관련 속기업무 ○ 사무보조 (일반행정, 송무, 판사실 지원업무) ○ 민원업무 및 사법행정업무 보조 ○ 기타 소속 기관장이 지정하는 업무

필요역량	○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 친절의식 ○ 상황인식/판단력, 기획력, 업무추진능력, 의사소통능력, 정보화능력, 업무숙지능력

필요지식	○ 재판관련 속기 업무를 원활하게 수행할 수 있는 전문 지식 ○ 일반행정, 송무, 판사실 지원업무를 수행할 행정 업무 지식

응시자격요건	**관련분야 : 속기**	
	자격증	○ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상의 자격증 소지자
우대요건		○ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 속기 경력자 ○ 컴퓨터 관련 자격증 소지자 - 워드프로세서, 컴퓨터활용능력에 한함. ○ 비서 관련 자격증 소지자