

## 전문임기제공무원(속기사, 마급) 경력경쟁채용시험 공고

국가공무원법 제26조의5 및 제28조 제2항 제2호, 법원공무원규칙 제4조의2, 제19조 제1항 제2호, 제20조 제1항 및 제24조의2에 따라 전문임기제공무원(속기사, 마급) 경력경쟁채용시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024. 3. 13.

대전고등법원장

### 1. 임용예정직급 및 선발 예정인원

| 임용예정직급                | 담당업무                        | 근무예정기관 | 선발예정인원 |
|-----------------------|-----------------------------|--------|--------|
| 전문임기제공무원<br>(속기사, 마급) | 속기 및 사무보조 업무<br>(부속실 근무 포함) | 대전고등법원 | 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

다. 학력 및 성별 제한은 없음 (단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람)

라. 자격 : 한글속기(컴퓨터) 2급 이상의 자격증 소지자

※ 자격증은 접수일 현재 취득한 것에 한함

마. 속기경력자(국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 경력 등)

우대

바. 컴퓨터 관련 자격증 소지자 우대(컴퓨터활용능력, 워드프로세서에 한함)

사. 국가유공자 등 취업지원대상자 우대

- 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 그리고 「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9

### 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, 전문성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 서류 및 면접시험 성적이 가장 우수한 자를 최종합격자로 결정

### 4. 시험일정

| 응시원서 접수기간                      | 서류전형<br>합격자 발표  | 면접시험           | 최종합격자 발표       |
|--------------------------------|-----------------|----------------|----------------|
| 2024. 3. 21.(목) ~<br>3. 22.(금) | 2024. 3. 25.(월) | 2024. 4. 1.(월) | 2024. 4. 2.(화) |

※ 면접시험 대기장소 : 대전고등법원 10층 1003호(시작 20분 전까지 입실 완료)

※ 면접시험 장소 : 대전고등법원 9층 소회의실

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

## 5. 응시원서 교부 및 접수

가. 교부 및 접수기간 : 2024. 3. 21.(목) ~ 2024. 3. 22.(금) 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  
둔산중로 78번길 45(둔산동), 지하철 1호선 시청역에서 하  
차하여 ⑥번 출구에서 걸어서 5분 거리]

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

라. 접수방법

- 접수기간 내 접수처에 직접 제출하거나 등기우편(마감일 도착분에 한함) 접수
- 등기우편 접수 시에는 응시표를 회송하는데 필요한 반송용 우편봉투에 등기우표를 부착하고, 주소·성명 및 우편번호를 기재하여 동봉하며 봉투 겉표지에 ‘전문 임기제공무원(속기사, 마급) 응시원서 재중’ 이라고 기재

※ 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 없음

## 6. 제출서류

가. 응시원서(사진 미부착, 첨부양식, 자필 또는 워드 작성 가능) 1부

나. 이력서(사진 미부착, 첨부양식, 자필 또는 워드 작성 가능) 1부

다. 개인정보이용동의서(첨부양식) 1부

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

※ 시험공고[붙임] 직무기술서에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성

마. 속기관 관련 경력증명서 원본 1부

※ 경력증명서는 상근 여부를 확인할 수 있는 근무기관, 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처를 포함되어 있는 원본을 제출하여야 함(불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)

바. 컴퓨터 관련 자격증[컴퓨터활용능력 1·2급, 워드프로세서 1급(단일등급)] 사본 (소지자에 한함) 1부

※ 접수일 현재 취득한 것

※ 자격증 원본 대조는 2차 면접시험 시 실시

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

아. 응시수수료 5,000원(정부수입인지로 응시원서에 첨부)

※ 다음 어느 하나에 해당하는 사람은 응시수수료 면제(해당자에 한함)

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층
- 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
- 「장애인연금법」에 따른 수급자
- 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람

자. 취업지원대상자의 경우 증빙서류(해당자에 한함) 1부 (취업지원대상자의 등록여부는 응시자 본인이 국가보훈처 또는 지방보훈청에서 사전에 확인받을 것)

※ 자격 및 경력은 증명서가 제출(해당 사실 기재)된 경우에 한하여 인정함

※ 모든 서류는 위 순서대로 편철하여 제출 요함

※ 각종 증명서상의 주민등록번호가 기재되는 경우 뒷자리는 마스킹(masking) 처리하여 제출 요함(본인확인을 위해 성명 및 생년월일은 반드시 표기되도록 함)

※ 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 바람

※ 각종 증빙서류는 응시원서 제출일 전 3개월 이내의 것으로 첨부

## 7. 합격자 처우

- 가. 최종합격자는 신원조회 등의 확인절차를 거쳐 전문임기제공무원(속기사, 마급)으로 임용하되, 임용시기는 2024. 4. 15. 전 · 후 예정(각종 조회 회보일에 따라 변경가능성 있음)
- 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. 고용보험 임의가입
- 고용보험법 제10조 제1항 제3호에 따라 「국가공무원법」과 「지방공무원법」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 고용산재보험료징수법 시행령 제12조 제1항 제2호에 따른 실업급여의 보험료율로 하되, 소속기관과 고용보험에 가입한 공무원이 각각 2분의 1씩 부담함(고용보험법 시행령 제3조의2 제6항)

## 8. 기타사항

- 가. 응시원서 기재사항 오기 · 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 이를 응시자의 부담으로 하고, 응시원서가 접수된 후에는 기재사항을 일체 변경할 수 없음
- 나. 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 응시자가 최종합격자 발표일의 다음날부터 14일까지 채용 서류의 반환을 신청하는 경우(별첨 서식)에는 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자 우편으로 제출된 경우는 제외)되며, 반환되지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보 보호법」에

따라 파기되며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 임용을 취소할 수 있음

- 다. 이력서에는 경력사항 및 자격증 취득사항을 기재하되, 이를 증명할 수 있는 서류를 제출 (증빙자료 없을 경우 인정하지 않음)
- 라. 자기소개서에는 성장과정, 지원동기, 공직자로서의 근무각오 등을 기재하여야 함
- 마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우(응시자가 없을 경우 포함) 원서접수일, 시험실시일 등을 새로이 정하여 다시 공고할 수 있으며, 적격자가 없을 경우 전형을 거쳐 선발하지 아니할 수 있음
- 바. 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 공무원채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수 있으며, 합격자 등록 후 1년이 경과하여도 임용되지 아니할 경우에는 합격의 효력이 상실될 수 있음 (최종합격자의 결격사유가 발견될 경우에는 차순위자를 합격자로 함)
- 바. 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하여야 함
- 사. 이 공고에 명시되지 아니한 사항은 국가공무원법, 법원공무원규칙에 의하며, 기타 자세한 사항은 대전고등법원 총무과(☎ 042-470-1105)에 문의하시기 바랍니다.

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

[붙임]

## 직무기술서

|         |        |
|---------|--------|
| 임용예정기관명 | 근무예정부서 |
| 대전고등법원  | 대전고등법원 |

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

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

|      |   |
|------|---|
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 재판관련 속기업무를 원활하게 수행할 수 있는 전문 지식</li><li>○ 일반행정, 송무, 판사실 지원업무를 수행할 행정 업무 지식</li></ul> |
|------|---|

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| 응시<br>자<br>격<br>요<br>건 | 관련분야 : 속기   |  |
|                        | 자격증   | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상의 자격증 소지자</li></ul> |
| 우대요건                   | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관이나 이에 준하는 기관의 속기 경력자</li><li>○ 컴퓨터 관련 자격증 소지자<br/>- 컴퓨터활용능력, 워드프로세서에 한함</li><li>○ 취업지원대상자</li></ul> |  |