

중부지방고용노동청 공무원근로자  
[노동권익지원관] 채용 공고

중부지방고용노동청의정부지청에서 근무할 공무원근로자(노동권익지원관)를  
공개 채용하오니 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모 바랍니다.

2023. 2. 1.  
중부지방고용노동청장

I 채용분야 및 담당업무

구분	채용부문	채용인원	주요 업무
공무원근로자	노동권익지원관	1명	Ⅷ.근무조건 참조

II 채용 인원 및 원서접수처

채용관서	채용인원	접수처(e-mail)	전화번호
중부지방고용노동청의정부지청	1명	e-mail: rlatkddbbs@korea.kr	☎ 031-850-7711

※ e-메일 접수(방문접수 및 우편접수 불가)

III 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	· 학력 및 전공 무관
자격사항	· 무관
성별, 연령	· 제한 없음(정년 만 60세)
병역	· 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자
우대사항	· 장애인, 저소득층 · 업무 관련 자격증 소지자 · 관련 분야 경력자 및 교육이수자 등 ※ 세부 우대사항의 상세내용은 [V.우대사항] 및 [VI.접수서류] 참조
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자

## IV

## 전형절차 및 일정

## ○ 전형절차



서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형기준, 근무희망지역 등을 고려하여 최종선발인원의 1~5배수 범위 내에서 선발

면접전형

- 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

## ○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	2023. 2. 1.(수) ~ 2023. 2. 8.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용담당자 e-메일(rlatkddbbs@korea.kr) 접수</li> <li>• '23. 2. 8. 18시'까지 수신(도달)된 지원서만 유효</li> </ul>
서류전형 합격자 발표	2023. 2. 10.(금)(예정)	• 중부지방고용노동청 및 의정부지청 홈페이지 공고
면접전형	2023. 2. 14.(화)(예정)	• 서류전형 합격자 발표 시 면접 일시 및 장소 공고 예정
최종합격자 발표	2023. 2. 15.(수)(예정)	• 중부지방고용노동청 및 의정부지청 홈페이지 공고

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며 이 경우에는 중부지방고용노동청 및 의정부지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 최종 합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용당일 퇴직 등 기타 사정으로 채용 후 6개월 이내 결원이 발생하는 등 추가 선발이 필요한 경우 면접시험 성적에 따라 선발한 예비합격자(차순위자)와 근로계약 체결

※ 단, 임용 이후 퇴직 등의 사유로 결원이 발생하는 경우 신규 채용절차 진행<공정 채용 가이드북(2019), 인사혁신처>

## V

## 우대사항

## ○ 우대사항(서류전형만 적용)

구 분	내용
경력 및 경험	노동분쟁, 근로기준법 등 노동관계법령, 협상 및 상담 관련 업무 경력 및 경험
직무 관련 자격증	변호사, 공인노무사, 경영지도사(인적자원관리분야) 자격증
전산 관련 자격증	워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 정보처리(산업)기사, 사무자동화 산업기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기제어산업기사, 정보통신산업기사

## ○ 가산점(서류전형 및 면접전형 적용)

구 분	내용
공 통	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애인: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여</li> <li>• 저소득층: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여</li> </ul> <p>※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산</p>

## VI 접수서류

- 원서접수 시 아래의 지정된 양식에 따라 작성 후(서명 필수) 스캔본을 채용담당자 e-메일로 송부

제출 서류	대상
<ul style="list-style-type: none"> <li>NCS기반입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 1부</li> <li>※ 붙임 서식 활용</li> </ul>	<p><b>원서접수 시 제출</b>  <b>※ 원서접수 시 증빙자료가 첨부되지 않은 자격, 경력 우대사항은 인정되지 않을 수 있음</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>경력증명서 각 1부(해당자)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>자격증 사본 1부</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>장애인증명서 1부(해당자)</li> <li>※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자)</li> <li>※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서</li> <li>☞ 응시원서 접수마감일 현재까지 수급자로 유효하게 등록되어 있어야 함</li> <li>※ 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주 (또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서</li> </ul>	

- ※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

## VII 근무조건

- 보수수준 : \*기본급 1,890,690원에 정액급식비 140,000원(명절상여금, 법정수당 별도 등)  
 \*23년 최저임금 반영으로 인한 기본급 수정
- 근무시간 : 주 5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 1시간)
- 근무기간 : '23. 2. 20.(월)(예정)부터 기간의 정함이 없는 근로계약 체결
- 수습기간 : 채용일로부터 3개월
  - ※ 수습기간(3개월) 중 업무수행능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 해당직무 수행을 계속하기 어렵다고 인정되는 경우 본채용(정식채용)되지 않을 수 있음
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 공무직근로자 운영규정"에 따름

## VIII 기타유의사항

- 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라, 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임 서식]할 수 있으며, 이 경우 반환청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(중부고용노동청)의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다. 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다. 반환을 청구하는 경우

반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.

- 응시원서 및 이력서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용 포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소 또는 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며 변경된 사항은 해당 시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 합격이 취소되며 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 결격사유
  - 피성년후견인 또는 피한정후견인
  - 파산자로서 복권되지 아니한 자
  - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
  - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
  - 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
  - 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
  - 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
  - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
  - 병역의무 기피 중에 있는 자
- 기타 자세한 내용은 아래 번호로 문의하여 주시기 바랍니다.
  - 중부지방고용노동청의정부지청 고용관리과: ☎ 032-850-7711

<붙임1: 직무설명자료>

직무설명자료 : 노동권익지원관

채용분야	노동권익 지원관	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무·인사	
			소분류	02. 인사·조직	
			세분류	02. 인사	02. 노무관리
기관 주요사업	지방고용노동청 소속지청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업 알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역 주민의 복지증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임				
주요업무	01. 임금체불 등 노동분쟁 초기상담    02. 임금체불 등 노동분쟁 사실관계 확인 03. 임금체불 등 노동분쟁 상담조정				
주요업무 수행내용	○ (임금체불 등 노동분쟁 초기상담) 민원(방문, 전화, 인터넷, 우편 등) 접수 내용에 대한 요구사항을 확인. 민원 접수 시 분쟁 처리 절차에 대해 설명 및 접수前(전)조정 및 접수後(후)조정으로 분류 근로감독관 및 변호사·공인노무사와 업무 연계 ○ (임금체불 등 노동분쟁 사실관계 확인) 민원사항에 대해 관련자들의 의견이 서로 다를 경우 사실관계를 명확히 확인, 분쟁의 전후 사정을 파악하여 사실관계 정리 ○ (임금체불 등 노동분쟁 상담조정) 민원 해소를 위해 관련자간 의견을 조율하고 규정에 정해진 조정 절차에 따라 처리, 사건이 종료된 때에는 사건처리 결과를 정리 및 관리				
전형방법	채용공고문 참고				
일반요건	연령	무관			
	성별	무관			
교육요건	학력	무관			
	전공	무관			
필요지식	○ 근로기준법 등 노동관계법령 관련 지식, 임금체불 등 노동분쟁 처리 프로세스 이해, 상담심리				
필요기술	○ 상담능력, 커뮤니케이션 능력, 문제발견능력, 정보조사능력, 협상능력				
직무수행태도	○ 경청, 주의 깊은 관찰, 공정성, 중립적 태도, 업무 정확성, 준법정신, 유연함, 합리적 태도				
필요자격	없음				
우대사항	채용공고문 참고				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 직업윤리, 문제해결능력, 조직이해능력, 자기개발능력				

**<필독> 입사지원서 등 작성 시 유의사항**

1. 입사지원서 양식을 임의로 수정하는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있습니다.
2. **명확한 증빙이 가능한 부분만 기재**하고 공란 등으로 정확한 내용이 **확인 불가능할 경우 해당 항목은 평가에서 제외**되며 **증빙하지 못할 시 불이익을 받을 수 있습니다.**
3. 직무관련 경험 또는 경력 사항의 **근무활동 기간**은 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD 형식으로 **일자까지 기재**하고 해당 연도 또는 월만 기재하는 경우 해당 항목은 평가에서 제외됩니다.
4. **해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크**해주시기 바랍니다.
5. 자기소개서에서 기재되지 않은 항목은 0점 처리 됩니다.
6. 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하시기 바랍니다.

### <붙임2: 입사지원서>

# NCS 기반 입사지원서

지원 분야	노동권익지원관	지원 관서	중부지방고용노동청
----------	---------	----------	-----------

## 1. 인적 사항

\* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명	공고일 기준 만 60세 이상 여부		<input type="checkbox"/> 이상 <input type="checkbox"/> 미만	
현주소				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)			
장애여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	저소득층 여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	

## 2. 직무관련 경험 혹은 경력 사항

\* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

- [해당 직무] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까? 예( ) 아니오( )
- [해당 직무] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입해 하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무.활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			

### 3. 직무관련 자격 사항

\* 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자
		YYYY/MM/DD
		YYYY/MM/DD

위 본인은 채용공고의 ‘기타 유의사항’을 숙지하고, 모든 기재사항을 사실대로 성실하게 기재하여 귀 기관의 채용시험에 지원합니다.

20    년    일

응 시 자 :

(서명/인)

## 경험 혹은 경력 기술서(공통)

- \* 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- \* 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

※ 응시자는 경험 혹은 경력 기술서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적 조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성. 다만, 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자, 지역인재에 대한 정보표시는 가능



## 자 기 소 개 서(공통)

1. [공정성과 중립성] 지금까지의 경험 중 공정성과 중립의 자세를 갖고 상황을 해결하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

2. [업무 정확성] 그 동안의 경험 중 정확한 업무 처리를 위해 꼼꼼한 자세로 수행하고, 성과를 보인 사례가 있다면 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

3. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

4. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20    년    월    일

응 시 자 : (서명)

중부지방고용노동청장 귀중

## 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ○ 보훈대상자 여부, 장애 여부, 경력단절여성 여부 ○ 직무관련 학교교육 및 직업교육 이수 과목 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항 ○ 자기 소개서
	○ 교과목 이수 증명서, 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자 확인서, 장애인증명서 ○ 주민등록초본, 병적증명서

### <개인정보 및 고유식별정보 수집 · 이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집 · 이용]

- (수집.이용목적) 민간조정관 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회
- (수집 항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보)
- (보유.이용기간) 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지
- (동의 거부권리 안내) 본 「개인정보 및 고유식별정보 수집.이용」에 대해 동의하지 않을 수 있음. 다만, 동의하지 않을 경우 이 채용시험에서 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집 · 이용에 동의합니다.

20 . . .

성명

서명

중부지방고용노동청장 귀하

<붙임4: 채용서류 반환청구서>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

중부지방고용노동청장 귀하

공지사항
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.