

주애틀랜타총영사관 행정직원(임시직) 채용공고

주애틀랜타대한민국총영사관에서 아래와 같이 임시직 행정직원을 채용하오니, 지원을 희망하는 분들은 2023.4.6.(목) 24:00(애틀랜타 현지시각)까지 지원서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

2023년 3월 30일

주애틀랜타대한민국총영사관

1. 채용 개요

| 근로계약 형태 | 직종 | 채용인원 | 채용예정일 |
|---------|-----|------|--------------|
| 계약직 | 임시직 | 1명 | 2023.5월경(예상) |

2. 직무 내용

○ 직무 범위

| 중분류 | 소분류 | 최초 직무(■) 추후 추가변경 가능한 직무(□) |
|---------|------------|-------------------------------------|
| 사무행정 | 사무행정, 시설관리 | <input type="checkbox"/> |
| | 총무, 회계 | <input type="checkbox"/> |
| 민원행정 | 민원행정 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 사건사고 대응 | <input type="checkbox"/> |
| 리셉션 | 민원응대 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 비서 | 비서 | <input type="checkbox"/> |
| 리서치/통번역 | 리서치, 통번역 | <input type="checkbox"/> |
| 운전 | 운전 | <input type="checkbox"/> |

○ 최초 담당 업무

- 민원 영사서비스

※ 공관 인력수급 및 공관 사정에 따라 향후 직무·담당업무 추가변경 가능

3. 직무별 우대 요건

○ 직무 필수 요건

- 민원 응대를 위한 기본적인 지식 숙지 및 친절한 마인드를 보유한 자
- 원활한 한국어/영어 의사소통이 가능한 자

- 운전이 가능한 자
- 업무용 소프트웨어(한글, 워드, 엑셀, 파워포인트 등) 활용이 가능한 자
- 미국에서 기간에 관계 없이 합법적으로 체류하며 근무할 수 있는 자

※ 지원자격은 미국 영주권자시민권자에 한함/채용지원서에 현재 미국 내 체류자격을 반드시 기재

4. 근로계약 및 보수 조건

| 구분 | 내용 |
|---------|--|
| 근로계약 형태 | 임시직(계약직) |
| 계약기간 | 1년 ※ 1년 최초 계약기간 만료 후, 2024.9.1.까지의 잔여기간에 한하여 재계약 검토 가능 |
| 수습기간 | 수습기간(3개월) 평가결과에 따라 정식 채용 여부 결정 ※ 필요시 수습기간 3개월 연장 후 재평가 및 정식 채용 여부 결정 |
| 근로시간 | 주 35시간(1일 7시간) 근무 근무시간 09:00~17:00, 휴게시간 12:00~13:00 |
| 기본급 | 3,100 미불 ※ <u>미국내 합법적 근로자격을 갖춘 지원자만 채용 가능</u> ※ 시간외근무실적에 따른 시간외근무수당 지급 |
| 상여금 | 월 기본급의 100% (연 1회 지급) ※ 채용연도 3개월 이상 근무시 지급 |
| 퇴직금 | 관련 법령 요건을 충족하는 경우 퇴직시 지급 |

5. 복리후생

○ 의료지원

| 구분 | 내용 |
|----------|-------------------------------|
| 의료보험료 지원 | 주재국 의료보험 가입시 보험료 실납입액의 80% 지원 |

※ 현지 채용 원칙인 임시직 행정직원에게는 부임·귀임항공료 및 임시체재비 미지급

○ 여타 복리후생 사항은 최종합격자(채용예정자)에게 별도 통보

6. 자격 요건

- 대한민국 국적자로, 「재외공관 행정직원 규정」 제7조 등에 따른 결격 사유가 없는 자

※ 「재외공관 행정직원 규정」

제7조(결격사유) 다음 각 호에 해당하는 자는 행정직원으로 채용될 수 없다. 외국인으로서 현지 해당기관으로부터 다음 각 호와 유사한 사실이 있는 것으로 확인된 자의 경우에도 행정직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년 후견인 또는 피한정 후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 기타 해외여행에 결격사유가 있는 자

- 「해외이주법」 제4조 및 제6조상 해외이주신고 대상자는 해외이주신고를 마친 자

※ 「해외이주법」 제4조 및 제6조

제4조(해외이주의 종류) 이 법에 따른 해외이주의 종류는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 연고이주: 혼인·약혼 또는 친족 관계를 기초로 하여 이주하는 것
2. 무연고이주: 외국기업과의 고용계약에 따른 취업이주, 제10조제3항에 따른 해외이주알선업자가 이주대상국의 정부기관·이주알선기관 또는 사업주와의 계약에 따르거나 이주대상국 정부기관의 허가를 받아 행하는 사업이주 등 제1호 및 제3호 외의 사유로 이주하는 것
3. 현지이주: 해외이주 외의 목적으로 출국하여 영주권 또는 그에 준하는 장기체류 자격을 취득한 사람의 이주

제6조(해외이주신고) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 대통령령으로 정하는 바에 따라 외교부장관에게 신고하여야 한다.

1. 연고이주 또는 무연고이주를 하려는 사람
2. 현지이주를 한 사람

- 「병역법」상 병역의무자의 경우, 병역필 또는 면제자

※ 병역법 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)

① 국가기관, 지방자치단체의 장 또는 고용주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 공무원이나 임직원으로 임용하거나 채용할 수 없으며, 재직 중인 경우에는 해직하여야 한다.

1. 병역판정검사, 재병역판정검사 또는 확인신체검사를 기피하고 있는 사람
 2. 징집·소집을 기피하고 있는 사람
 3. 군복무 및 사회복무요원 복무를 이탈하고 있는 사람
- ② 국가기관 또는 지방자치단체의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 각종 관허업의 특허·허가·인가·면허·등록 또는 지정 등(이하 “특허등”이라 한다)을 하여서는 아니되며, 이미 이를 받은 사람에 대하여는 취소하여야 한다.
- ⑤ 제70조제1항 또는 3항(… 25세 이상 병역의무자 또는 병역복무중인자)에 따른 허가를 받지 아니하고 출국한 사람, 국외에 체류하고 있는 사람 또는 정당한 사유 없이 허가된 기간에 귀국하지 아니한 사람에 대하여는 40세까지 제1항과 제2항을 준용한다. 다만, 귀국하여 병역의무를 마친 경우에는 그러하지 아니하다.

- 출생 등에 의해 복수국적이 된 사람은 국적 선택기간 내에 하나의 국적을 선택해야 하는 국적 선택 의무가 있는바, 법이 정한 기간 내에 국적선택신고를 한 자
- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 제1항 각호 해당자 중 취업지원대상자증명서를 제출한 자 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준 이상자 우대
- 기타 임용규정 상 결격 사유가 없는 자
- 주재국 체류에 결격 사유가 없는 자
- 품행이 단정하고, 책임감이 강하며 공무수행에 적극적으로 임할 수 있는 자

7. 서류 접수

- 접수기한 : 2023.3.30. - 2023.4.6. 24:00까지(애틀랜타 현지 시각 기준)
- 접수처 및 문의처 : atlanta@mofa.go.kr
- 메일 제목에 “임시직 행정직원 지원(지원자 성명)” 으로 표기
- 제출 서류 (모든 서류를 1개의 PDF파일로 스캔하여 메일에 첨부)

| 구분 | 내용 |
|----------------------|--|
| 1. 채용지원서 1부 (#붙임1) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 이메일주소 및 휴대전화번호 반드시 기재 ○ 관련 분야 경력은 가급적 상세하게 기재 |
| 2. 자기소개서 1부 (#붙임2) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 국문 |
| 3. 개인정보 제공동의서 (#붙임3) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서명 필수 |
| 4. 학력·경력 증빙 서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 경력, 어학 능력 등을 증빙할 수 있는 서류 |

8. 선발 절차

- 1차(서류전형)
 - 직무와 관련되는 응시자의 자격, 경력, 기본 자격증 소지 여부 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 응시자격 기준에 적합시 합격

- 서류전형 합격자 발표 및 면접 일시 통보 : 2023.4월중 예정
- ※ 서류전형 합격자에 한하여 온라인 인적성 검사를 실시할 수 있으며, 대상자에게 개별 안내 예정

- 2차(면접전형)
 - 2023.4월중 실시
- 3차(신원조사)
 - 면접에 합격한 최종 후보자에 한하여 별도 서류 제출 안내
- 신원조사 결과 및 채용신체검사 결과에 따라 최종합격 여부 통보

9. 유의사항

- 채용 일정 및 근무개시일은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 각 전형별 합격 여부는 지원자에게 개별 통보 예정입니다.
- 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격 통지 후에도 채용이 취소될 수 있습니다.
- 서류상 기재 착오·누락, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.
- 지원서에 연락처(이메일주소, 전화번호)를 반드시 기재하여야 하며, 기재착오 또는 누락으로 인해 연락이 되지 않아 발생하는 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 최종합격자에 한하여 제출서류 원본은 부임 직후 공관에 제출해야 합니다.
- 채용이 확정된 자가 불가피한 사유로 공관 근무를 희망하지 않거나, 결격사유가 확인된 경우, 차순위자를 채용할 수 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 신원조회, 신체검사결과 등에 결격사유가 있는 경우 채용이 취소될 수 있습니다. 끝.