

FAO 한국협회 직원 채용 계획

1. 공모내용(임용조건)

근무기관	임용 직급	인원	근무 장소
FAO 한국협회	주 임	1명	경기도 안양시 (안양건설타워 1313호)
※ FAO 한국협회는 농림축산식품부 인가 비영리 사단법인으로서 국가위원회 성격을 가짐(FAO 소속 국제기구는 아님) - FAO 한국협회는 AARDO(아프리카·아시아 농촌개발기구) 극동지역사무소와 겸업하고 있으며, 이에 따라 채용자에게 겸직 근무를 명할 수 있음(동일 소재지) - 상근 근무자는 10명임.			

구 분	내 용
고용형태	○ 정규직(정년 만 61세, 수습기간 1년 후 업무평가를 실시하여 정규임용 여부 결정)
근무시간	○ 1일 8시간(09:00~18:00), 주 40시간(월~금), 법정공휴일 등 휴무 * 초과근무시 별도 수당 지급
보 수	○ 국가공무원 일반직 7급 1호봉(주사보) 수준, 연봉 3,500만원(어학수당 포함시) * 계약기간 중 보수는 정규직 기준에 준하여 지급(기본급, 수당, 명절휴가비 등 포함) * 임용 예정자의 경력에 따라 호봉이 책정되고, 가족관계, 어학능력 등에 따라 수당을 지급할 수 있음
주요 업무	○ FAO 한국협회 예·결산, 회계 및 출납 업무 ○ FAO 한국협회 총무(정기총회 등 회의 준비, 책자 배포, 세무신고관리 등) 업무 ○ FAO 한국협회 인사(채용, 평가보상, 복무, 급여지급 등) 관련 업무 ○ FAO 한국협회 기관 및 개인 회원 관리 업무 ○ AARDO 극동지역사무소 관리 업무 등

2. 응시자격, 우대사항 및 결격사항

구 분	내 용
응시자격	○ 남성일 경우 병역필, 병역 면제자 또는 병역법상 문제가 없는 자 ○ 전문 학사학위(전공: 경영, 회계 계열) 이상 취득자 ○ 행정기관·공공기관·일반기업체 등에서 인사, 회계, 급여, 행사기획 등 업무수행 경력이 3년 이상인 자 ○ 해외여행에 결격사유가 없는 자 * 응시자는 위의 조건을 모두 충족하여야 함
우대사항	○ 국고보조금 사업비 관리시스템(e-나라도움 관리) 사용 가능자 * 제출한 경력증명서를 통해 해당 내용이 확인되는 경우에만 인정 ○ 컴퓨터활용능력 관련 자격증을 보유한 자(컴퓨터활용능력 1,2급 / 워드프로세서 1,2급) ○ 회계 관련 자격증을 보유한 자(전산회계 1,2급) * 각 사항별 서류전형에서 가산점 부여

아래 결격사유에 해당하지 아니한 자

- ※ 피성년후견인, 피한정후견인 또는 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- ※ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- ※ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- ※ 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- ※ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- ※ 전직근무기관 재직시 징계로 처분을 받은 때부터 일정기간(파면 5년, 해임 3년)이 지나지 아니한 자
- ※ 전직근무기관 재직시 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- ※ 전직근무기관에서 직무상 비위, 성·종교 차별 등으로 인해 면직 또는 권고사직한 자
- ※ 기타 우리협회 인사규정에 따라 임용이 제한되는 자

3. 응시원서 접수 및 제출서류

구 분	내 용												
접수기간	2024.1.2.(화)~1.26(금) 17:00까지												
접수방법	○ 이메일 : career@fao.or.kr [메일제목 : 입사지원서(홍길동)] * 면접평가시 제출서류 및 최종학력 졸업증명서 원본을 요구할 수 있음 * 아래의 제출서류에서 제시된 방법으로 제출서류를 작성하여 이메일에 첨부												
제출서류	① (서식 1) FAO한국협회 입사지원서 1부 ② (서식 2) 자기소개서 1부 ③ (서식 3) 개인정보 수집·이용 동의서 1부 ④ 아래에 구분된 개인별 학력수준에 따른 해당서류 각 1부 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>제 출 서 류</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(전문)학사 졸업자</td><td>(전문)학사 졸업증명서, (전문)학사 성적증명서 각 1부</td></tr> <tr> <td>석사 수료·재학자</td><td>석사 수료(또는 재학)증명서, 학사 졸업증명서, 학사 성적증명서 각 1부</td></tr> <tr> <td>석사 졸업자</td><td>석사 졸업(또는 학위)증명서, 석사 성적증명서 각 1부</td></tr> <tr> <td>박사 수료·재학자</td><td>박사 수료(또는 재학)증명서, 석사 졸업(또는 학위)증명서, 석사 성적증명서 각 1부</td></tr> <tr> <td>박사 졸업자</td><td>박사 졸업(또는 학위)증명서, 박사 성적증명서 각 1부</td></tr> </tbody> </table> *외국학위 취득자는 원본과 한글번역본을 같이 제출, 번역본에 원본과 틀림없음을 확인하는 개인서명 반드시 기재 (서명이 포함되지 않은 경우, 해당서류는 인정되지 않음) ⑤ 경력증명서 각 1부 (위 ①번 입사지원서의 경력란에 기재한 사항을 증명할 수 있는 서류) ⑥ 컴퓨터활용능력 증명서(컴퓨터활용능력 1,2급 / 워드프로세서 1,2급) 각 1부 ⑦ 회계관련 자격증명서(전산회계 1,2급) 각 1부 ⑧ 결격사유에 해당되었으나 해소되었다는 입증서류 1부 (해당자만 제출)	구 분	제 출 서 류	(전문)학사 졸업자	(전문)학사 졸업증명서, (전문)학사 성적증명서 각 1부	석사 수료·재학자	석사 수료(또는 재학)증명서, 학사 졸업증명서, 학사 성적증명서 각 1부	석사 졸업자	석사 졸업(또는 학위)증명서, 석사 성적증명서 각 1부	박사 수료·재학자	박사 수료(또는 재학)증명서, 석사 졸업(또는 학위)증명서, 석사 성적증명서 각 1부	박사 졸업자	박사 졸업(또는 학위)증명서, 박사 성적증명서 각 1부
구 분	제 출 서 류												
(전문)학사 졸업자	(전문)학사 졸업증명서, (전문)학사 성적증명서 각 1부												
석사 수료·재학자	석사 수료(또는 재학)증명서, 학사 졸업증명서, 학사 성적증명서 각 1부												
석사 졸업자	석사 졸업(또는 학위)증명서, 석사 성적증명서 각 1부												
박사 수료·재학자	박사 수료(또는 재학)증명서, 석사 졸업(또는 학위)증명서, 석사 성적증명서 각 1부												
박사 졸업자	박사 졸업(또는 학위)증명서, 박사 성적증명서 각 1부												

4. 전형일정

전형단계	심사(평가)		합격자 발표	
	일 자	장 소	일 자	방 법
원서접수	2024.1.2.(월)~1.26.(금) 17:00	이메일 접수	-	
서류심사	2024.1.29.(월)~1.31.(수)	FAO 한국협회	2024.1.31.(수) 16:00	합격자에 한해 개별 통보
인적성검사	2024.2.2.(금)	별도 통보	별도 결과발표 없음	
면접심사	2024.2.6.(화) 또는 2.7(수)	FAO 한국협회	2024.2.8.(목) 16:00	

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

5. 전형안내

구 분	심사/평가내용	비 고
1차 서류심사	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 자격요건 충족 및 우대조건 해당 여부 ◦ 학점, 경력 등 ◦ 전문성, 장점·업적, 지원동기 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 자격요건 미충족 및 서류미비시 불합격 처리 ◦ 서류심사 우수자에 한해 인적성검사 및 면접심사 시행
2차 인적성검사	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인적성평가(온라인) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인적성평가 결과는 면접심사 참고자료로 활용
3차 면접심사	<ul style="list-style-type: none"> ◦ (면접) FAO 한국협회 이해도, 리더십·팀워크, 변화관리 능력, 책임감, 의사전달 능력, 회계 관련 전문성 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 면접심사 최고 득점자 1명을 채용

※ 전형단계별 합격자 인원은 참가인원 및 전형결과에 따라 다소 변동 가능

※ 면접심사는 내부위원과 외부위원으로 구성하여 실시

6. 기타사항

- ① 임용된 이후에라도, 제출서류 중 사실과 다르거나 위·변조한 경우, 응시자격상의 결격사유에 해당하는 자는 임용을 취소할 수 있으며, 자격요건 미충족, 결격사유 사실 등이 발견된 경우 임용을 취소함
- ② 입사지원서상의 기재착오 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 책임이 있음
- ③ 입사지원서 및 제출서류의 지정된 형식·양식을 사용하지 않는 경우 전형대상에서 제외함
- ④ 원서접수 마감일 이후 제출서류의 교체 또는 제출서류의 기재사항을 수정할 수 없음
- ⑤ 면접심사에 불참하거나 정해진 시간에 참여하지 않은 자는 0점 처리함
- ⑥ 서류전형 또는 면접심사 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- ⑦ 최종합격자는 2024년 3월 1일자로 임용할 계획임. 다만, 최종합격자가 임용을 포기하거나, 임용 후 3개월 이내에 사직하는 경우 등에는 차하위자를 임용할 수 있음
- ⑧ 제출된 서류의 반환 및 파기는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따르며, 반환 청구 기간은 채용여부가 확정된 날로부터 15일까지로 함
- ⑨ 임용된 자는 1년간의 수습기간이 종료된 후 면접심사 또는 유사한 방법에 의한 내부 업무 평가를 실시한 후 70점 이하일 경우 정규직 전환을 하지 않고 계약(임용)을 해제 또는 해지함
- ⑩ 기타 문의사항은 이메일(career@fao.or.kr)로 제출하거나 협회 홈페이지(<http://www.fao.or.kr>)를 참고하기 바람

<서식1>

FAO 한국협회 입사지원서

지원분야	편집
------	----

인 적 사 황	성 명		영문		(사 진)
			한자		
	생년월일		성별		
	현 주소				
	전화번호	자택		휴대폰	
	E-mail				

학 력	기 간	학교명	전공 및 학위	평균평점	평점만점
	년 월~ 년 월	○ ○ 고등학교			
	년 월~ 년 월	○ ○ 대학교			
	년 월~ 년 월	○ ○ 대학원			

경 험	기 간	근무처	직위	담당업무	퇴직사유
	년 월~ 년 월				
	년 월~ 년 월				
	년 월~ 년 월				
	년 월~ 년 월				
	년 월~ 년 월				
	년 월~ 년 월				

자 격	종 류	취득년월일	시험명(시행처)	취득점수(등급)	만점(또는 최고등급)

포 요	복무기간	군 별	계 급	병 과	미필 또는 면제사유

※ 엑셀 파일로 접수

<서식2>

자 기 소 개 서

성 명		(생년월일 : . . .)	서 명	
<p>○ 지원자의 지원동기, 장점, 업적, 각오 등을 자유롭게 서술식으로 기술</p> <ul style="list-style-type: none">- 분량은 1매를 원칙으로 하되, 필요시 2매 까지 가능- 한글 파일(굴림체)로 작성하고, 글씨크기는 12, 줄간격 160%				

※ <서식2> 및 <서식3>은 PDF로 전환하여 제출

