

2023년도 한국조폐공사 전문계약직(사내변호사) 채용 공고

한국조폐공사가 Vision “초연결 시대의 국민 신뢰 플랫폼 파트너” 실현을 위해 공사 법률 사무업무를 수행할 전문계약직(사내변호사)을 아래와 같이 공개 모집합니다.

1 채용분야 및 인원

채용분야	인원	수행 직무*	근무지
행정사무 (사내변호사)	1명	<ul style="list-style-type: none"> · 각종 경영현안 관련 법률자문 및 협약서·계약서 검토·자문 · 각종 공사의 소송 및 임직원 소송 수행 지원 · 사규 제·개정(안) 검토 및 의견제시 등 	대전 (본사)

* 수행 직무 세부사항은 직무설명자료(붙임#1) 참조

2 임용 근로조건

- ① 고용형태: 계약직(기간제근로자)
- ② 근무시간: 전일제(주5일, 1일 8시간 근무), 유연근무 가능
- ③ 임용시기: 2023년 12월중(예정)
 - 계약기간: 임용일로부터 2년
 - 임용일은 채용과정 및 공사 경영여건 등을 고려하여 조정될 수 있음
 - 계약기간 종료 전 업무추진실적에 대한 성과평가 결과에 따라 매년 재계약 가능
- ④ 보수수준: 6,000만 원 정도
 - 기본연봉 및 업무수당 4,200만 원 정도, 성과연봉 1,800만 원 정도
 - ※ 기본연봉 : '23년도 기준 산정
 - ※ 성과연봉 : 경영평가 성과급(174% 기준)¹⁾, 내부평가 성과급(200% 기준)²⁾ 등
 - 1) 경영평가 성과급 : 입사 2년차부터 평가결과에 따라 지급
 - 2) 내부평가 성과급 : 매년 평가결과에 따라 상이
 - ※ 병역의무기간(3년 이내) 및 지원자격을 초과하는 경력기간은 추가로 가산
(단, 경력증명서를 통해 증빙이 가능한 경우만 초임연봉에 가산)
 - ※ 기타 근로조건은 공사 관련규정 및 「근로기준법」이 정하는 바에 따름
- ⑤ 복리후생: 4대 사회보험(고용·산재보험, 국민연금, 건강보험) 가입 등
- ⑥ 기타사항: 겸직 및 개인수입 불가
 - 임용전까지 대한변호사협회에 소송대행 업무 정지신청 필수

3 지원자격 및 가점사항

1 지원자격

지원자격	참조
○ 학력, 전공, 성별, 연령 제한 없음 - 단, 공사 정년(60세) 이상자는 지원 불가	
○ 임용 즉시 업무종사가 가능하고 공사 사업장 소재지로 출퇴근이 가능한 사람 - 학업, 이직 절차, 군 전역 등을 이유로 임용시기 조정 불가	
○ 공사 「인사관리 규정」 제10조의 채용결격 사유에 해당하지 않는 사람	붙임#2
○ 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제된 사람 - 최종합격자 발표일 이전 전역 예정자 포함	
○ 「변호사법」 제4조에 따른 국내 변호사 자격 소지자로서 접수마감일 (23.11.3.) 기준 실무경력이 2년 이상인 사람(의무 실무연수기간 포함) - 사법시험에 합격하여 접수마감일까지 사법연수원 과정(2년)을 마친 자 - 「변호사법」 제4조제3호의 변호사시험에 합격하여 접수마감일까지 의무 실무연수(6개월)를 마치고 법률사무 종사기관에서 통산하여 1년 6개월 이상 법률사무에 종사한 자 - 위 지원 자격을 충족하는 군 법무관 경력 인정	

2 가점사항

대상	가점내용
매전형	○ 취업지원대상자 : 만점의 5%, 10% 가점 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자인 경우, 같은 법 제31조에 따른 가점 부여 기준 적용
	○ 장애인: 만점의 5% 가점 - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인인 경우
1차전형	○ 국민기초생활보장 수급자 : 만점의 5% 가점 - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자인 경우(「국민기초생활 보장법」에 따른 차상위계층 및 「한부모가족지원법」에 따른 지원 대상자는 해당 없음)
	○ 북한이탈주민 : 만점의 3% 가점 - 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 '북한이탈주민'인 경우
	○ 자립준비청년(보호종료아동) : 만점의 3% 가점 - 「아동복지법 시행령」 제38조제2항제3호에 따른 자립 지원 대상자

4 공고기간 및 접수방법

① 공고기간(15일): 2023. 10. 20.(금) ~ 11. 3.(금)

- 입사지원서 접수기간(10일): 2023. 10. 25.(수) 14:00 ~ 11. 3.(금) 14:00
- 접수결과는 지원자에게 문자메시지 등으로 통보

② 접수방법: 온라인 접수(공사 홈페이지)

- 우편·방문으로는 지원서(입사지원서, 직무수행 실적 및 계획서 등)를 접수받지 않으며, 접수 마감일에는 지원자 집중으로 접수가 원활하지 않을 수 있으니 사전 접수 요망, 이와 같은 사유로 지원자가 정상적으로 지원서를 제출하지 못할 경우, 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 지원서 제출 시 지원자의 PC, 인터넷 장애 등의 사유로 정상적으로 지원서를 제출하지 못할 경우, 이에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음
- 마감시간까지 지원서를 제출하지 않아 접수번호를 부여받지 못한 경우, 지원서가 접수되지 않으니 유의 바람
- 지원서 작성시 경력에 대한 평판조회를 동의하여야만 지원 가능하며 별도로 평판조회 동의 징구 예정

③ 제출서류

- 1차 전형 합격자에 한하여 2차 전형 참가 시 증빙서류 제출
- 제출서류 관련 유의사항 및 목록은 제출서류(붙임#3) 참조

9 지원자 유의사항 및 **붙임3** 제출서류 필독 후 지원서 작성 바랍니다.

5 전형일정

1차 합격자 발표		2차 전형		최종 합격자 발표	
일자	방법	일자	장소	일자	방법
11.21.(화)	16:00 이후 개별 통보 (문자메시지)	11.28.(화)	대전 본사	12.15.(금)	16:00 이후 개별 통보 (문자메시지)

6 전형방법

1 1차 전형 (서류전형)

구 분 (배점)		전형 세부내역	
전형요소	구분	①직무경력기간	②직무수행 실적 및 계획서
	배점	40점	60점
계량	①직무 경력기간 (40점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법률사무 종사기간(사법연수원 과정 및 의무실무연수기간 포함)을 합산한 경력기간의 합계(붙임#5 참조) ※ 건별로 3개월 이상 경력만 인정(해당 경력기간은 합산) ※ 7년(84개월) 이상 경력보유자는 만점 ※ 재직 중인 경력사항은 근무종료일을 접수마감일('23.11.3.)로 입력 	
비계량	②직무수행 실적 및 계획서 (60점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무수행 실적 및 계획서(붙임#4)에 대한 평가항목별 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 평가내용 : 지원동기의 명확성, 실적의 탁월성, 계획의 구체성 	
합격예정인원		○ 6명(채용예정인원의 6배수)	
부적격 처리 기준		<ul style="list-style-type: none"> ○ 자격요건 미충족자 부적격 처리 ○ 직무수행 실적 및 계획서 불성실 작성자 부적격 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 불성실 기준: 공사 명칭 오기, 무의미한 단어의 나열, 1개 이상 항목 미작성, 비속어 사용, 표절, 지정서식 외 임의양식(내용변경) 사용 등 ○ 직무수행 실적 및 계획서에 대한 평가위원 평정점 산술평균 점수가 만점의 60% 미만인 득점자는 부적격 처리 	
합격자 결정 기준		<ul style="list-style-type: none"> ○ 적격자 중 1차 전형 점수와 가점*을 합산하여 고득점자 순으로 합격자 결정 <ul style="list-style-type: none"> * 세부기준: 3.지원자격 및 가점사항-☐가점사항 참조 ○ 합격예정인원에 미달할 경우 적격자 전원을 합격자로 결정 	

② 2차 전형 (면접전형)

구 분 (배점)	전형 세부내역	
전형요소	구분	①인성검사
	배점	적 / 부
		②발표·면접
		100점
①인성검사 (적/부)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁기관 대행(온라인 검사) - 판정기준: 위탁기관 기준에 따름 	
②발표·면접 (100점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발표주제: 지원 시 제출한 직무수행 실적 및 계획 ○ 진행방식: 개인별 발표(5~10분) 후 질의·응답 ○ 발표·면접평가: 평가표에 따른 평가항목별 평가 - 평가내용 : 전문지식, 직무적합성, 대인관계, 조직이해, 인성·태도 - 지원자 요청시 장애유형별 편의지원 가능(단, 장애인증명서 등 증빙서류를 제출한 사람에게 한함) ※ 평판조회 결과는 면접위원에게 제공되어 참고로 활용 	
합격예정인원	○ 1명(채용예정인원의 1배수)	
부적격 처리 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인성검사 결과 기준 미달자는 부적격 처리 ○ 발표·면접 평가 결과 심사위원 평정점 산술평균이 만점의 60% 미만인 자는 부적격 처리 	
합격자 결정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적격자 중 2차 전형 점수와 가점*을 합산하여 고득점자 순으로 합격자 결정 * 세부기준: 3.지원자격 및 가점사항-☐가점사항 참조 ○ 합격예정인원에 미달할 경우 적격자 전원을 합격자로 결정 	

7 동점자 처리

㉠ 각 전형별 동점자 발생 시, 다음의 순서에 따라 합격자를 결정함

구 분	순 서
1차 전형	① 취업지원대상자
	② 가점을 제외한 1차 전형 점수 순
	③ 1차 전형 전형요소 중 배점이 높은 항목의 점수 순
2차 전형	① 취업지원대상자
	② 가점을 제외한 2차 전형 점수 → 1차 전형 점수 순
	③ 1차 전형 전형요소 중 배점이 높은 항목의 점수 순

- ㉒ 최종합격자 결정 시 동점자 처리기준에 따라 우선순위를 결정할 수 없는 경우 다음 순서에 따라 최종합격자를 결정함
 - 입사지원서, 직무수행 실적 및 계획서 등에 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보(신체조건, 출신지역, 혼인여부, 재산, 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산)와 전형 시 편견을 유발할 수 있는 학력, 학교명, 현재 직장명, 종교, 가족관계 등의 사항을 기재한 경우, 편견요소 기재 빈도가 낮은 순으로 합격자를 결정함
- ㉓ 전형 단계별 우선순위를 구분할 수 없는 경우 동점자 전원을 합격자로 결정할 수 있음

8 예비합격자 운영 및 결원발생 시 처리

- ㉑ 각 전형별 성적순에 따라 합격예정인원의 1.5배수 인원을 예비합격자로 지정하여 순번 부여(부적격자는 제외)
 - 인원 산정 시 소수점 이하는 올림
- ㉒ 임용 전 또는 임용일부터 6개월 이내에 결원 발생 시 공사 경영여건 및 인력운영 필요에 따라 별도 전형절차 없이 2차 전형결과에 따른 예비합격자 순번 순으로 대체 임용할 수 있음

9 지원자 유의사항

- ㉑ 지원서 작성 및 제출에 관한 사항
 - 입사지원서 작성 전에 반드시 증빙서류를 발급받아 사전 확인하여 각각의 내용을 정확하게 기재, 입력내용과 제출서류의 내용은 반드시 일치해야 함
 - 지원서 입력착오, 누락 등으로 인한 불합격이나 일체의 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 지원서의 내용 및 제출서류가 허위 또는 위변조로 판명될 때에는 임용된 이후라도 합격을 취소함
 - 1차 전형은 지원자가 입력한 내용만으로 전형을 실시하고 2차 전형 참가자에 한하여 지원서에 기재된 내용의 진위여부를 증빙서류를 제출받아 확인·대조하며, 착오 또는 허위내용이 발견될 경우 불합격 처리

2) 블라인드 채용에 관한 사항

- 우리공사는 직무역량 중심의 블라인드 채용을 실시하고 있으며, 전형 단계별 취득 정보는 합격자 결정을 위한 필수사항만을 요구하고 있음

취득정보	취득시점	목적
성명, 출생월일, 휴대전화번호(비상연락번호), 전자우편(이메일)주소	입사지원 시	응시자 본인 확인 (출생연도 미 기재)
직무 관련 경력사항, 변호사 자격증	"	지원자격 확인용
취업지원대상자, 장애인, 국민기초생활보장 수급자, 북한이탈주민, 자립준비청년 여부	"	가점 부여용
성명, 휴대전화번호(비상연락번호), 전자우편(이메일)주소, 직무 관련 경력사항	"	평판 조회용

- 입사지원서, 직무수행 실적 및 계획서에 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인 정보(용모·키·체중 등 신체조건, 출신지역, 혼인여부, 재산, 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 등)와 전형 시 편견을 유발할 수 있는 학력, 학교명, 현재 직장명, 종교, 가족관계 등의 사항을 직·간접적으로 기재한 경우, 불이익을 받을 수 있음
- 평가위원이 응시자 정보를 알 수 없도록 전형별 응시번호 무작위 부여
- 지원자 및 평가위원 등에게 친인척 관계 또는 직접적인 이해관계 여부에 대하여 확인서 징구 예정
- 블라인드 면접 시 평가위원장이 친인척 관계 또는 직접적인 이해관계 여부에 대하여 지원자 및 평가위원에게 주의환기 후 면접 실시

3) 기타사항

- 채용 분야별·전형 단계별로 적격자가 없다고 판단될 때에는 채용예정 인원을 채용하지 않거나 채용예정인원 이하로 채용할 수 있음
- 최종 합격되었을 경우에도 공사 내부규정에서 정하는 채용합격 취소 사유에 해당될 경우 임용(합격)이 취소될 수 있음
- 지원자 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 인사청탁 등 부정 행위가 적발된 경우 해당 지원자를 채용전형에서 제외하고, 관련 규정에 따라 합격취소 및 직권면직, 관련기관에 해당사실 통보 등의 조치를 할 수 있으며, 향후 5년간 응시자격을 제한함.

- 최종합격자 발표 후 입사를 포기하는 경우에는 반드시 입사포기서류를 공사에 제출하여야 함
 - 단, 입사예정일에 출근하지 않고 입사포기의사도 밝히지 않은 채 24시간이 경과하거나, 입사포기의사를 밝히고 입사포기각서를 제출하지 않은 채 24시간이 경과할 경우에는 입사포기각서의 제출 없이도 입사를 포기한 것으로 처리함
- 기타 문의사항은 한국조폐공사 인사처 채용육성부로 문의
 - 공고에 기재된 내용의 단순 확인 등의 문의는 자제 요망
 - 공고에 미기재된 내용을 개별적으로 안내하지 않음

10 채용서류의 반환 및 이의제기 절차

1) 채용서류의 반환

- 채용서류의 정의
 - 기초심사자료(입사지원서, 직무수행 실적 및 계획서 등), 입증자료(경력(재직)증명서, 변호사 자격증, 가점증명서 등) 일체
- 채용여부가 확정된 후 지원자(채용이 확정된 자는 제외)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인 확인 후 채용서류 반환
 - 단, 입사지원시스템 또는 전자우편(이메일)으로 제출된 경우, 지원자가 공사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외
- 채용서류 반환청구
 - 청구방법: 채용서류 반환청구서(붙임#6)를 hr@komsco.com으로 제출(본인 서명 필수)
 - 채용서류 반환: 반환청구를 한 날부터 14일 이내 반환
- 채용서류의 보관 및 반환청구 기간: 채용이 확정된 후 180일까지
 - 반환청구 기간이 경과한 후 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류 파기
- 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 공사가 부담
 - 채용이 확정되기 전까지 공사가 지원자에게 채용서류 반환비용 입금계좌를 지정·통지하거나, 지원자의 신청에 따라 수취인 부담으로 발송하는 경우는 지원자 부담

2 이의제기 절차

- 신청방법: 전자우편(이메일) 신청 [hr@komsco.com]
- 신청기한
 - 1차 전형: 1차 합격자 발표일 익일 23:59:59까지
 - 2차 전형: 최종합격자 발표일로부터 5일 간
 - 이의신청 예외사유: 채용과 무관한 문의, 개인정보(응시자, 출제자 등), 지적재산권 (외부 출제기관) 문의 등 타 법령에 저촉되는 경우 및 기타 상기 사유에 준하는 사항
- 처리기한
 - 1차 전형: 2차 전형 실시일 전일까지
 - 2차 전형: 임용일 전일까지

3 부패행위 등 신고처

- 신고처: 「한국조폐공사 클린신고」사이트
(<http://whistleblower.wowsurvey.com/declare/intro.php>)
- 신고 대상
 - (클린신고) 부패, 갑질행위 및 이해충돌 등 신고
 - (고충신고) 성차별, 성희롱 및 성폭력 피해 신고
- 보호조치: 신고자의 신분, 신고내용 및 관련 정보 비밀유지 보장

11 피해자 구제

- 피해자 구제 사유 발생 시 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제17조 및 공사 내부 규정에 따라 조치

2023. 10. 20.

KOMSCO 한국조폐공사

www.komsco.com

(우) 34132 대전광역시 유성구 과학로 80-67 (가정동, 한국조폐공사)

[인사처 채용육성부 채용담당자 ☎ 042 - 870 - 1264, 1265]

직무설명자료(사내변호사)

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	05.법률·경찰·소방·교도·국방	01.법률	01.법무	- -
공사 주요사업	<p>은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 ○ 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 ○ 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 ○ 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 ○ 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등 ○ ICT 서비스 : 모바일 상품권, 모바일 신분증 및 전자서명 등 			
직무 수행내역	<p>공사에 발생하는 각종 법적 분쟁의 사전적 예방 및 사후 처리 등을 위한 법률자문, 소송수행 지원, 사규의 제정 및 개정 검토 업무 등을 담당함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (법률자문) 각종 경영현안 관련 법률자문, 협약서·계약서 검토 ○ (소송수행 지원) 공사의 소송 및 직무관련 임직원 대상 소송수행 지원 ○ (법무행정) 공사법 관련 입법지원, 사규 제·개정(안) 검토 및 의견제시 ○ (기 타) 감사관련 법률자문 및 처분적정성 검토 			
필요지식 (K)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법률, 소송, 계약 및 협약 관련 지식 전반 			
필요기술 (S)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법률 해석 및 운용 능력 ○ 합리적 판단력, 시사점 도출, 문제해결 및 대안제시 능력 ○ 각종 소송 등 법적 대처 능력 및 협상력 ○ 정보수집능력, 문서(또는 각종 보고서) 작성 및 활용능력 등 			
직무 수행태도 (A)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법령, 사규 및 기본과 원칙 준수 ○ 청렴성과 윤리의식, 주인의식 및 책임감 ○ 논리적 사고, 분석적 사고 및 문제해결 의지 ○ 원활한 의사소통, 협조적 자세 등 			
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학력, 전공, 성별, 연령 제한 없음 ○ 국내 변호사 자격증 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 			

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 다음 중 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
9. 미성년자에 대한 다음 중 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
12. 「병역법」 제76조제1항에서 규정한 병역의무 불이행자
13. 부정한 방법으로 채용되어 그 채용이 취소된 경우 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
14. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에서 규정한 비위면직자 등의 취업제한 사유에 해당하는 사람

① 제출시 유의사항

- 증빙서류를 제출하지 않거나, 확인 불가능한 서류를 제출하는 경우에는 지원서에 허위내용을 기재한 것으로 간주하여 불합격 처리
- 경력(재직) 진위 확인을 위해 모든 경력 수행 기관 인사부서에 재확인 실시
 - ※ 근무기간, 기관명, 근무부서, 직위·직급, 담당업무 기재
 - ※ 경력증명서와 건강보험자격득실 확인서 또는 고용보험 가입이력확인서에 공통으로 기재된 기간에 한해 경력으로 인정
 - ※ 단, **현재 재직 중인 기관에 대해서는 최종 합격자에 한하여** 사전 고지 후 확인 실시
- 1차 전형 합격자에 한하여 2차 전형 참가 시 증빙서류 제출
 - ※ 제출서류는 채용공고일(23. 10. 20.) 이후 발급분으로 제출
 - ※ 제출서류는 진위확인을 위해서만 활용되며, 평가위원 등에게는 제공되지 않음

② 제출서류 목록

제출시기 (방법)	구분	제출서류명
입사 지원 시 (온라인 입사지원 시스템)	※ 아래 제출서류는 개인정보(지역, 학교명, 사진, 연령(생년), 성별 등)는 블라인드 처리 후 제출	
	공통	① 입사지원서 ② 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 ③ 직무수행 실적 및 계획서(붙임#4) 스캔본
2차 전형 참가 시 (원본 및 사본 제출)	※ 아래 제출서류 ⑥ ~ ⑩번은 정부 사이트(정부24 등)에서 문서 확인번호(발급번호 또는 발행번호)가 나오도록 출력·발급해야 하며, 주민등록번호 뒷자리는 블라인드 처리 후 제출	
	공통	① 변호사 자격증 ② 직무수행 실적 및 계획서(붙임#4) 중 직무수행 실적 증빙 자료 ③ 입사지원 시 기재 경력에 대한 경력(재직)증명서(붙임#5) ④ 건강보험 자격득실 확인서 또는 고용보험 가입이력 확인서 (경력기간 전체) ⑤ 국세청 소득금액증명(경력기간 전체)
	해당자 (선택)	⑥ 병적증명서(남성에 한함) ⑦ 취업지원대상자 증명서(가점비율 기재) ⑧ 장애인증명서 등 ⑨ 국민기초생활수급자 증명서 ⑩ 북한이탈주민 등록확인서 ⑪ 아동복지시설 또는 가정위탁지원센터에서 발급하는 보호종료 확인서

붙임4

직무수행 실적 및 계획서

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보(용모·키·체중 등의 신체적 조건, 출신지역, 혼인여부, 재산, 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산)와 전형 시 편견을 유발할 수 있는 학력, 학교명, 현재 직장명, 종교, 가족관계 등의 사항을 직·간접적으로 기재할 경우, 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 유의하시기 바랍니다.

성명	(한글)	이메일
1. 자기소개 및 지원동기 (지원자의 가치관 및 사내변호사 직위·직무와 관련하여 공사에 지원하게 된 지원 동기를 기술해 주시기 바랍니다.)		
(1,000자 내외)		
2. 직무수행실적 (지원자가 보유한 지식, 역량, 경험, 경력을 바탕으로 지원 직위·직무와 관련하여 현재까지 달성한 업적을 주요소송사건 사례 등을 중심으로 기술해 주시기 바랍니다.)		
소송사건은 3건 이내로 기재, 사내변호사 등 기타실적은 해당자만 작성		
1. (사건명) [행정사건] 0000법원0000누000 부당해고취소 (원고대리)		
(선고일) YYYY.MM.DD	(결과) 전부 승소	(수행방식) 단독수행/공동수행(본인역할 기재)
(주요 사건내용) 직무관련 금품수수 등 비위에 따른 징계 및 해고에 대한 부당 해고 취소 소송		
(주요 수행내역) (500자 내외)		
2. (사건명) [형사사건] 0000법원0000누000 (원고대리)		
(선고일) YYYY.MM.DD	(결과) 전부 승소	(수행방식) 단독수행/공동수행(본인역할 기재)
(주요 사건내용)		
(주요 수행내역) (500자 내외)		
3. (사건명) [민사사건] 0000법원0000누000 (원고대리) (소가 : 000만원)		
(선고일) YYYY.MM.DD	(결과) 일부 승소	(수행방식) 단독수행/공동수행(본인역할 기재)
(주요 사건내용)		
(주요 수행내역) (500자 내외)		
4. (사내변호사 등 기타실적) 해당자만 작성		
(기간) YYYY.MM.DD~YYYY.MM.DD		
(주요 수행내역) (500자 내외)		
* 사건명 : 사건번호, 사건명, 민사사건인 경우 소가(訴價)를 만원 단위로 기재 내 용 : 사건개요, 청구내용 등으로 기재, 결과 : 전부승소, 일부승소, 소송계류 중 등으로 기재		
** 판결/결정문 일부, 변론조서 등 지원자 본인의 역할수행 여부가 객관적으로 확인 가능한 증빙자료는 2차 전형 참가시 별도 제출(단, 불필요한 개인정보는 블라인드 처리할 것)		
3. 직무수행계획 (지원자가 지원 직위·직무와 관련하여 직무수행과 관련한 비전 및 방향, 구체적인 직무수행계획을 자유롭게 기술해 주시기 바랍니다.)		
(1,500자 내외)		

경력(재직) 증명서

성 명	출생월일			
근무기간	기관명	부서명 / 직위·직급	담당업무 (구체적으로 기재)	비고
년 월 일 ~ 년 월 일			(예시) ○○기관 ○○부서에 서 근무하며 형사소송 담당	<input type="checkbox"/> 법무법인 <input type="checkbox"/> 국내외기업 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 기타
년 월 일 ~ 년 월 일				<input type="checkbox"/> 법무법인 <input type="checkbox"/> 국내외기업 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 기타
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다. 년 월 일			발급자	
기 관 명: 주 소: 사업자등록번호: 대 표 자:			소속 직 위 연락처 이메일주소 이 름	
전화번호: 인			인	
<직무경력 인정 기준>				
* <u>3개월 미만의 개별경력은 인정하지 않으며, 담당업무를 구체적으로 기재하지 않을 경우 확인 불가능한 서류를 제출한 것으로 간주하여 불합격 처리될 수 있음</u>				
- 건별 개월 수 산정 후 잔여일수가 15일 이상은 1개월로 하고, 15일 미만은 제외				
* 본 서식을 임의 변경·누락할 경우 불이익 받을 수 있음				
- 단, 경력(재직)증명서에 기관명(주소 및 전화번호), 근무기간(년,월,일), 직위(직급), 세부 담당업무(직무명), 발행기관의 관인, 발급자, 직인 등이 확인되는 경우 인정				
- <u>재직 중인 경력사항은 근무 종료일을 접수 마감일('23. 11. 3.)로 입력</u>				
* 채용 공고일 이후 신규 작성(발급) 분에 한해서 인정				
* 지원자 가족(본인)이 대표로 있는 개인 사업자 경력이나 증빙이 불가능한 프리랜서 경력 제외				
* 체험형인턴 또는 현장실습, 프리랜서 경력은 제외				
* 여러 사업장에서 근무한 경우 사업장 수만큼 경력증명서를 발급받아야 함				
* <u>사법연수과정 또는 변호사 의무실무연수기간은 반드시 경력사항에 기재</u>				

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자	
청구인	성명	수험번호	
주소			
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)

한국조폐공사장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.