

기간제근로자(사무보조, 전문연구원) 채용 공고

개인정보보호위원회 기간제근로자(사무보조, 전문연구원) 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 관심있는 분들의 많은 응시를 바랍니다.

2021년 3월 8일

개인정보보호위원회위원장

1. 채용분야 및 선발예정인원

채용분야	인원	담당업무	근무기관	근무기간
기간제근로자 (사무보조)	0명	행정/민원지원	개인정보보호위원회 (서울 종로구 세종대로 정부서울청사)	채용일로부터 1년 ('21.4. ~ '22.4. 예정)
기간제근로자 (전문연구원*)	0명	법령검토		

* 개인정보보호위원회는 「변호사법」 제21조의2 제2항에 따른 **법률사무종사기관**이므로, 변호사자격 취득 후 **전문연구원**으로 근무한 기간은 **법률사무종사기간**으로 인정됨

2. 응시 자격

공통요건(아래 요건을 모두 충족하는자)

가. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자
나. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람

채용분야별 우대요건

채용분야	담당업무	우대요건
기간제근로자 (사무보조)	행정/민원지원	1. 사무보조업무 경력자 2. 민원 상담업무 경력자 3. 컴퓨터 관련 자격증 소지자 4. 법학 관련 학위 소지자
기간제근로자 (전문연구원)	법령검토	1. 법학석사(박사) 또는 법학전문석사(박사) 학위 소지자 2. 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격이 있는 사람 3. 개인정보 관련 법령검토, 소송 등 업무 경력자

* 경력, 학위, 자격증 등 모든 사항은 증빙자료가 제출된 것에 한하여 인정됨

3. 근무조건

가. 계약기간 : 채용일로부터 1년, '21. 4월 ~ '22. 4월(예정)

나. 근무시간 : 주 5일(월~금), 1일 8시간 (09:00 ~ 18:00)

다. 보 수 : 1) 사무보조 - 월210만원 내외

2) 전문연구원 - 월270만원 내외

※ 정액급식비 및 명절수당 균등 지급분 포함

라. 후생복지 : 4대 보험 가입(국민연금·건강·고용·산재보험), 복리후생비

※ 4대 보험료는 보수에서 원천징수하여 공제함

4. 시험방법

가. 1차 심사 : 서류전형

- 면접시험 대상자는 서류전형을 통해 선발하며 선발자에게 개별통보 예정
※ 서류전형기준 : 자기소개서, 직무연관성, 우대요건 등

나. 2차 심사 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소에 대해 상·중·하로 평가
※ 평정요소 : ① 국가기관 직원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사발표의 정확성·논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성
- 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 고득점자 순으로 합격 처리
※ 최종합격자 결정 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우에는 불합격, “상”의 개수가 많은 순위로 합격자 결정

5. 직무기술서

직무기술서 : 행정/민원지원분야

채용분야	담당업무	채용예정인원
사무보조	행정/민원지원	0명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 개인정보보호위원회 행정운영과 관련된 업무보조 • 각종 통계자료 및 문서작성 • 기타 개인정보보호위원회 위원장이 지시하는 업무 • 법령해석 전화문의 상담 • 전화문의 상담방법에 대한 자료확보 및 기법 수집·전파 • 국민신문고 등 민원처리 관련 자료 정리 • 기타 개인정보보호위원회 위원장이 지시하는 업무 <p>※ 채용 후 배치부서에 따라 업무 부여 예정</p>
-------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> • 행정사무와 관련된 제반 지식 • 행정사무 수행을 위한 기본적인 업무 이해력 • 한글, 엑셀 등 문서활용능력 • 개인정보 보호법에 대한 이해 • 민원상담에 필요한 기본적 법학지식 • 민원인 상담을 위한 상황 이해력 및 분석력
-------	---

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> • 사무보조 업무 경력자 • 컴퓨터 관련 자격증 소지자 • 민원 상담업무 경력자 • 법학 관련 학위 소지자
------	--

직무기술서 : 법령검토분야

채용분야	담당업무	채용예정인원
전문연구원	법령검토	0명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 신기술 및 융복합 산업 관련 개인정보 보호 법령·제도 개선 업무 및 기타 업무관련 보고서 등 작성업무 • 가명처리 관련 제도 개선 및 법령의 제정·개정 업무, 기타 업무관련 보고서 등 작성업무 • 개인정보 보호 법령 위반 자에 대한 과태료·과징금 부과 등 행정처분 관련 법령검토 및 기타 업무관련 보고서 등 작성업무 • 개인정보 침해요인평가 관련 법령 검토 및 기타 업무관련 보고서 등 작성업무 • 개인정보 분쟁조정에 필요한 사실조사 및 기타 보고서 등 작성 업무 • 이의신청, 행정심판, 행정소송 관련 업무 • 기타 개인정보보호위원회 위원장이 지시하는 업무 <p>※ 채용 후 배치부서에 따라 업무 부여 예정</p>
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> • 개인정보 보호법에 대한 심층적 이해 • 전문적인 법령검토를 위한 고차원적 법학 지식 • 체계적이고 논리적인 문서 작성 능력
--------------	--

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> • 법학석사(박사) 또는 법학전문석사(박사) 학위 소지자 • 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격이 있는 사람 • 개인정보관련 법령검토, 소송 등 업무 경력자
-------------	---

6. 채용일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	'21.3.8.(월) ~ 3.18.(목)	
원서접수	'21.3.8.(월) ~ '21.3.18.(목) 18시	<ul style="list-style-type: none"> • 이메일접수 : hdy123@korea.kr ※ 메일제목 : “개인정보보호위원회 근로자(담당업무 000) 응시원서(성명 000)” 로 제출 ※ 마감시간(18:00) 이내 접수분에 한해 인정 ※ 우편·방문 접수는 받지 않음
서류전형 합격자 발표	'21.3.31.(수) 예정	• 위원회 홈페이지 및 나라일터 공고
면접심사	'21.4월 중 예정	• 시간 및 장소 별도 안내
최종합격자 발표	'21.4월 중 예정	• 위원회 홈페이지 및 나라일터 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축·연장 등 변경될 수 있으며, 변경 공고시 최초 공고 매체에 동일하게 게재

7. 제출서류

《필수 제출》

- 1) 응시원서 1부 【별지 제1호 서식】
- 2) 자기소개서 1부 【별지 제2호 서식】
- 3) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 【별지 제3호 서식】
- 4) 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 【별지 제4호 서식】

※ 상기 1)~4) 제출서류는 지정된 서식(별지)으로 작성하지 않을 경우 결격처리

- 5) (남자응시자의 경우) 병역사항이 기재된 주민등록표초본 1부

※ 주민등록번호 뒷자리 미포함으로 발급하여 제출하여 주시기 바랍니다

- 6) (해당자만) 우대사항에 대한 증빙자료 각 1부

<<서류제출 주의사항>>

- 가. 제출 서류 중 별지1~4번의 서류의 경우, **반드시 서명**하여 제출
 - 서명한 서류(별지1~6) 전체를 순서에 맞게 준비한 후 **전체 제출 서식을 하나의 PDF파일로 제출(단, 별지1 응시원서는 한글(hwp) 파일도 함께 제출)**
- 나. 응시원서에 작성한 이력사항 중 서류에 의해 증빙되지 않은 사항은 심사 시 불인정
 다. **이메일 제목 및 제출서류(pdf) 제목**은 다음과 같이 제출 필요
 - 개인정보보호위원회 근로자(담당업무○○○) 응시원서(성명○○○)

8. 유의사항

- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 대한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 채용하기에 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 무효 처리됩니다.
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 나라 일터 및 개인정보위 홈페이지에 변경공고 후 시행할 예정입니다.
- 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 합격자 발표일로부터 6월내에 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자를 예비합격자로 결정할 수 있습니다.
- 기타 자세한 내용은 개인정보보호위원회 운영지원과(☎ 02-2100-3019)로 문의하시기 바랍니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 본 공고문의 별지 서식으로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함

《작성요령》

가. 공통사항

1. 응시번호 : 작성하지 않음
2. 응시분야 : 행정/민원지원, 법령검토 가운데 택1 (복수지원 불가)

나. 우대요건(자격증)

1. 자격증명 : 자격증명 기재
2. 자격증 취득일 : 자격증 취득일 기재
3. 발급기관 : 자격증 발급기관 기재

다. 우대요건(학위)

1. 학위 : (전문)학사, (전문)석사, (전문)박사 등 학위기재
2. 학위취득일 : 학위취득일 기재
3. 전공(학과) : 학위 취득한 전공(학과) 기재

라. 우대요건(경력)

1. 근무기관 : 근무기관명 기재
2. 근무기간 : 근무 시작일과 종료일 기재(괄호 안에는 총 근무기간 기재)
3. 직위 : 과장, 팀장, 대리, 사원 등의 직위 / (공무원) 5급, 6급 등의 직급
4. 담당업무 : 실제로 수행한 업무 상세 작성

마. 우대요건에 대한 증빙자료 제출 요령

1. 자격증 : 자격증 사본 제출
2. 학위 : 졸업증명서 제출(학교정보는 가명처리하여 제출)
3. 경력 : 경력증명서 제출(4대보험자격득실확인서 또는 소득금액증명원으로 대체가능)

자 기 소 개 서

▣ 응시분야 : 행정/민원지원, 법령검토 가운데 택1

▣ 성 명 :

1. 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

※ 지원동기는 반드시 포함

2. 작성 시 **학교, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음**

3. 반드시 A4 2페이지 이내 작성(**2페이지 초과하지 않도록 유의**)

2021. . .

작성자 ○ ○ ○ (날인 또는 서명)

【별지 제3호 서식】

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 휴대폰번호, 이메일, 병역사항
- (3) 개인정보 수집 항목(선택) : 우대요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 학력·경력·자격 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무 관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(자격증·경력·학위) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2021년 월 일

성명 : (서명)

개인정보보호위원회위원장 귀하

