

채용 공고문

경기도 공고 제2023-2341호

결핵관리전담요원 기간제근로자 채용 공고

경기도 질병정책과에서 결핵관리전담요원 기간제근로자를 공개 모집하오니, 해당 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2023. 11. 29.

경기도 질병정책과장

I 채용분야 및 담당업무

채용예정기관 (근무예정부서)	채용인원	분 야	업무내용	비고
경기도 (질병정책과)	1명	결핵관리전담요원	<ul style="list-style-type: none">국가결핵예방사업 업무 지원결핵환자 맞춤형 사례관리질병보건통합관리시스템을 통한 결핵환자 등 보고 및 자료 관리결핵관리사업 실무 보조	

II 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	• 간호사 면허증 소지자
성별 및 연령	<ul style="list-style-type: none">(연령) 공고일 현재 만 19세 이상(성별) 성별 무관 ※ 남성의 경우, 제대한 자 또는 면제자로 하며 기간 내 근무가능한 미필자 혹은 근무개시일 ('24. 1. 1.) 전까지 전역예정자도 가능
자격사항	• 경기도민(공고일 현재 주민등록상 주소지가 경기도인 사람)
기타	<ul style="list-style-type: none">인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자※ 결격사유는 VIII 기타유의사항 참조결핵 관련 업무 유경험자, 사회복지사 자격증 소유자, 컴퓨터 활용 관련 자격증 소지자 우대

III

전형절차 및 접수 방법

○ 전형절차

서류전형	<ul style="list-style-type: none"> 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부 심사 ※ 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우에는 선발 예정 분야의 자격·경력 등을 종합적으로 심사하여 <u>선발 예정인원의 2배수 이상의 범위에서 합격자를 결정할 수 있음.</u>
↓	
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> 공무수행자로서의 직무 지식·기술, 태도 등을 평가 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

○ 전형일정

구 분	일 시	비고
모집공고	2023.11.29.(수)	<ul style="list-style-type: none"> 경기도청 홈페이지 경기도 일자리지원사업 통합접수시스템(기간제 채용관)
서류전형 접수기간	2023.11.29.(수) ~ 2023.12.08.(금)	<ul style="list-style-type: none"> 제출방법: 온라인(일자리지원사업 통합접수시스템) <ul style="list-style-type: none"> 우편 및 방문접수는 받지 않음 일자리지원사업 통합접수시스템을 통해 서류 접수 제출서류 : 응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서, 간호사 면허증 사본 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> 주민등록등본·자격증·경력증명서 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게 되므로, 서류전형 심사서류(응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서) 제출 시에는 증빙자료를 첨부하지 않도록 할 것 문의전화: ☎ 031-8008-5760, 5773
서류전형 합격자 발표	2023.12.15.(금) 예정	<ul style="list-style-type: none"> 경기도청 홈페이지 ※ 면접전형 일시도 함께 공지 예정
면접전형	2023.12.21.(목) 전후	<ul style="list-style-type: none"> 구체적인 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 공지 ※ 일시는 응시자 현황에 따라 변동 가능 장소 : 경기도청 신청사
최종 합격자 발표	2023.12.26.(화) 예정	<ul style="list-style-type: none"> 경기도청 홈페이지

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 경기도청 홈페이지 또는 개별 통지예정

IV

제출서류

○ 서류전형 접수기간에 제출하는 서류

- 응시원서, 자기소개서, 개인정보 동의서(개인정보 동의서는 해당란에 표시 및 서명 후 제출), 간호사 면허증 사본 각 1부

※ 서류형태 : 전자파일 형태로 온라인 제출

○ 면접시험 당일 제출하는 서류(서류전형 합격자에 한함)

- 신분증 지참
- 주민등록등본 1부(공고일 이후 발행분에 한함)
- **(해당자에 한함)** 자격증(사본), 경력증명서 또는 재직증명서 원본 1부, 취업지원 대상자 확인 서류 1부 등

※ 서류형태 : 출력본 형태로 당일 직접 제출

※ 응시원서 등 제출서류 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리

V

근무조건

구 분	주 요 내 용
신 분	<ul style="list-style-type: none"> • 공무원의 사무를 보조하는 근무기간 1년 이내의 기간제근로자 ※ 지방공무원법에 따른 공무원이 아닌 민간인으로서 근로기준법 적용
근로계약	<ul style="list-style-type: none"> • 계약기간: 2024. 1. 1. ~ 2024. 12. 31. ※ 휴직자 조기 복직 등 상황에 따라 계약기간 변동 가능 / 변경 시 별도안내 • 근무일: 주5일(월~금) 1일 8시간 근무 (09:00~18:00) • 휴무일: 토요일, 공휴일(일요일 포함)
근무지	<ul style="list-style-type: none"> • 경기도청 질병정책과(경기도 수원시 도청로 30, 18층 감염병예방팀)
보수 및 복지	<ul style="list-style-type: none"> • 보수: 116,340원(일일단가)/ 2024년 노임단가 변경시 변동가능 ※ 주휴수당별도지급 • 후생복지: 명절휴가비, 복지포인트, 건강검진비 등 • 공정수당(계약기간 만료시 일시지급) ※ 12개월 근무시 퇴직금 지급
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> • 고용보험, 산재보험, 건강보험 및 국민연금 가입 ※ 그 외 정하지 아니한 근로조건 등에 관한 사항은 「근로기준법」, 「경기도 공무원 등 관리규정」에 따름


VI

우대사항

○ 우대사항

구 분	우대사항
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> 결핵관련 업무 유경험자 사회복지사 자격증 소지자 컴퓨터 활용 관련 자격증 소지자 <p>※ 정보처리(산업)기사, 사무자동화(산업)기사, 컴퓨터활용능력(1급, 2급, 3급), 워드프로세서(1급, 2급) 등</p>

○ 서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항

구 분	우대사항
배점 외 가산점 부여	<ul style="list-style-type: none"> 취업지원대상자: 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여 <ul style="list-style-type: none">  취업지원 대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률 <ul style="list-style-type: none"> ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「5.18민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 ※ 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 사람 (채용공고일 기준일까지 유효하게 등록되어 있는 사람에 한함) 장애인: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 저소득층: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

VII

기타유의사항

○ 응시자격 중 결격사유는 다음과 같습니다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 끝나거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계로 해고처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 그 밖에 업무수행이 불가능하다고 판단되는 사람

- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 채용부서 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용 및 면접시 진술한 내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 1개월 이내 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 중도 퇴직 등의 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험에 의한 채용 가능자 중에서 차순위로 평정성적이 우수한 사람을 추가 합격자로 결정할 수 있으며, 개별 통보할 예정입니다.
- 응시자가 선발 예정(기준) 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않거나 당초 예정인원보다 적게 채용하거나 채용하지 않을 수도 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 기간제근로자로 선발되어 근무를 하더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험에 있어 가산점 등 일체의 혜택은 없습니다.
- 기타 자세한 내용은 경기도 질병정책과(031-8008-5760, 5773)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 1
응시원서(서식)
응시원서
채용분야
결핵관리전담요원
접수번호
<필수항목>

지원자 성명 한글
영문

주소 (우편번호)
 (현거주지)

연락처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		

<선택항목>

주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월

자격증 및 특기사항	관련 자격증	보유자격명	취득일자	발급기관	자격번호
			년 월		
			년 월		
	특기사항				

자기소개 등 활동사항					
----------------	--	--	--	--	--

취업지원 대상자 여부	보훈번호				
장애인 여부	장애종별	등급	장애인 등록번호		
저소득층 여부	구분	「국민기초생활보장법」상 수급자		「한부모가족지원법」상 보호대상자	
	해당여부				

응시원서 작성요령

※ 주민등록등본·자격증·경력증명서 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게 되므로, 서류전형 심사서류(응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서) 제출 시에는 증빙자료를 첨부하지 않도록 할 것

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

《작 성 요 령》

- ① 주소 등 : 주소는 주민등록상 주소를 기재하며 현거주지와 다른 경우 하단에 추가 기재, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
 - 반드시 증빙서류의 내용과 일치하는 사항만 기재
- ③ 자격사항 : 보유 자격명, 취득일자, 발급기관, 자격번호를 기재
 - 자격증 번호가 없는 경우 공란으로 둘 것
- ④ 취업지원대상자 여부
 - 아래 기준에 따른 '취업지원대상자'인 경우 보훈번호를 기재
 - ※ [취업지원 대상자] : 『독립유공자에 관한 법률』 제16조, 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 제29조, 『보훈보상대상자 지원에 관한 법률』 제33조, 『5·18민주유공자 예우에 관한 법률』 제20조, 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』 제19조에 의한 취업 지원대상자 그리고 『고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률』 제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족
- ⑤ 장애인 여부
 - 아래 기준에 따른 '장애인'인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재
 - ※ [장애인] : 『장애인복지법시행령』 제2조,에 따른 장애인 및 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률시행령』 제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자
- ⑥ 저소득층 여부
 - 아래 기준에 따른 '저소득층'인 경우, 해당하는 항목에 '○'로 표시
 - ※ [저소득층] : 『국민기초생활보장법』에 따른 수급자 또는 『한부모가족지원법』에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일(2021.11.15.)까지 계속하여 2년 이상인 사람

자 기 소 개 서

성 명 : 000

※ 특별한 양식이 없이 지원자가 자유롭게 기술(1매 이내)

- 자기소개, 채용분야에 지원하게 된 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조 또는 경기천년바탕 Regular, 글자색 : 검정

개인정보 동의서(서식)

개인정보 동의서

경기도 질병정책과는 기간제노동자 채용과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용합니다.
「개인정보보호법」에 따라 응시자의 개인정보를 관리하며, 수집하는 개인정보의 목적, 항목, 보유기간
은 다음과 같습니다.

- 다 음 -

[개인정보 수집·이용에 관한 동의]

개인정보 수집 및 이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류전형, 면접전형 등 채용절차의 진행 및 관리, 경력, 자격 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정 ■ 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등
수집하는 개인정보 항목	<ul style="list-style-type: none"> ■ [필수적 정보] <ul style="list-style-type: none"> - 개인식별정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편, 성별 ■ [선택적 정보] <ul style="list-style-type: none"> - 경험 혹은 경력사항 : 소속 조직, 역할, 활동기간, 활동내용 - 자격사항 : 자격증명, 발급기관, 취득일자 ■ [민감 정보] <ul style="list-style-type: none"> - 보훈 대상 : 종류, 번호 - 장애 대상 : 종류, 등급 - 저소득층 대상 : 국민기초생활보장법상 수급자, 한부모가족지원법상 보호 <p style="text-align: center;">대상자 여부</p>
개인정보의 보유 및 이용기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 6개월 동안 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
<p>※ 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용 심사를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하지 않으면 채용절차의 진행이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 입사지원서에 기재한 내용 확인이 어려움에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.</p>	

필수적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐) 선택적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
민감 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공·이용에 관하여 내용을 확인하였습니다.

20 년 일 일

성명 : (서명)

보건건강국 질병정책과장 귀하

붙임 4**채용서류 반환 청구서(서식)****채용서류 반환청구서**

청구인	성명
주 소	
반환장소 (응시원서 주소와 다른 경우 기재)	
반환청구서류	

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

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

보건건강국 질병정책과장 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.