

한국무역보험공사 '17년 기록물관리 전문요원 채용공고

한국무역보험공사 K-sure는 무역과 해외투자·촉진을 통한 국가경쟁력강화라는 목적아래 설립된 '수출·수입보험제도'를 전담·운영하는 산업통상자원부 산하의 무역투자보험기관입니다.

1. 채용예정인원 : 총 1명 내외^{주1)}

모집분야	직위	인원	주요업무
기록물관리 전문요원	기간제 계약직	1명 내외	<ul style="list-style-type: none"> · 기록관 운영 · 기록물관리 기본계획 및 기록관 운영계획 수립 · 기록물 정리, 이관, 관리 업무 주관 · 기록정보콘텐츠 운영 · 기록관리시스템 구축기획 및 운영

주1) 채용예정인원은 공사 사정에 따라 변동될 수 있음

2. 지원자격

필수 자격	<ul style="list-style-type: none"> ● 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제78조에서 요구하는 기록물 관리 전문요원의 요건을 갖춘 자 ● 남성의 경우 2017년 3월 19일까지 병역필 또는 면제자 ● 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자 ● 모든 채용전형에 참여가 가능하며, 채용확정('17.3월말) 후 즉시 근무 가능한자
----------	--

국가공무원법 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제78조

시행령 제78조(기록물관리 전문요원의 자격과 배치) ① 법 제41조 제2항에 따른 기록물관리 전문요원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 기록관리학 석사학위 이상을 취득한 자
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 행정자치부령으로 정하는 기록관리학 교육 과정을 이수하고, 행정자치부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 사람
 - 가. 기록관리학 학사학위를 취득한 사람
 - 나. 역사학 또는 문헌정보학 학사학위 이상을 취득한 사람

3. 우대대상

- 가. 기록물관리 전문요원으로 「공공기록물 관리에 관한 법률 제3조」에 해당하는 기관에서 근무한 경력 보유자
- 나. 기록관리시스템 구축기획 및 운영 경험 보유자
- 다. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자
- 라. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인
- 마. 비수도권 지역인재(대학원을 제외한 최종 졸업(예정)학력이 서울·경기·인천 이외 소재 학교 졸업자)
- 바. 한국사 능력검정시험(국사편찬위) 2등급 이상 보유자

공공기록물 관리에 관한 법률 제3조 등

법률 제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공공기관”이란 국가기관, 지방자치단체, 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관을 말한다.

시행령 제3조(공공기관의 범위) 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조 제1호에서 “대통령령으로 정하는 기관”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관
2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
3. 특별법에 의하여 설립한 법인(다만, 「지방문화원진흥법」에 의한 문화원 및 특별법에 의하여 설립된 조합·협회를 제외한다)
4. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」, 그 밖에 다른 법률에 따라 설립된 각급 학교

4. 근무조건

가. 계약상 지위 : 기간제 계약직

- * 채용후 3개월간 수습기간을 운영하며, 수습기간중 평가결과 부적격자에 대해서는 고용 관계를 종료할 수 있음

나. 근무기간 : 계약일로부터 1년(근무평가 결과에 따라 1년 연장 가능)

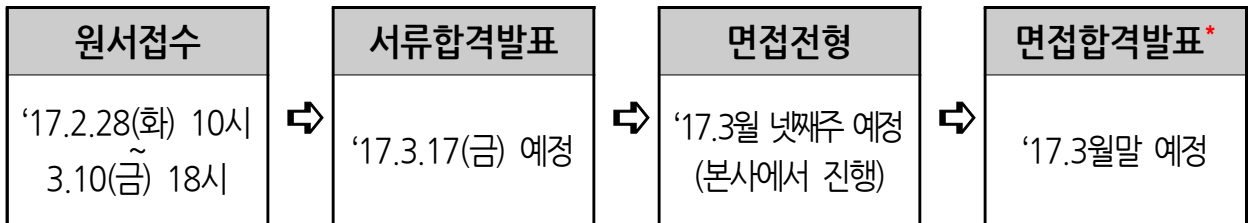
다. 근무시간 : 1일 8시간씩 주 40시간 근무

라. 근무지역 : 한국무역보험공사 본사(서울특별시 광화문 소재)

마. 급여수준 : 지원자의 능력, 경력 등을 고려하여 결정

바. 근무시작월 : '17. 3월

5. 전형일정



* 면접합격자에 한해 신체검사 및 신원조사를 실시하며, 공무원채용신체검사규정에 준하여 신체 검사 결과 근무가 가능하고, 신원조사 결과 결격사유가 없는 자에 한해 최종합격 처리함

6. 원서접수

접수기간	□ '17.2.28(화) 10:00 ~ 3.10(금) 18:00까지
접수방법	□ 공사홈페이지(www.ksure.or.kr)를 통해 입사지원서 제출 * 방문, 우편 및 전자우편(email 등) 접수는 받지 않습니다.
유의사항	□ 공사는 직무능력과 무관한 학교명, 성별 및 사진 등을 입력받고 있지 않습니다. · (학교성적) 4.0 또는 4.3 만점 기준 학교의 경우 4.5만점으로 변환된 점수 입력 금지(반드시 원점수 입력) · (경력사항) 해당 기관의 경력(재직)증명서 발급이 가능한 기록물관리 전문요원 경력만 입력해주시고, 반드시 기록물관리 전문요원 업무를 수행한 사실을 확인할 수 있는 직위 또는 업무 등이 해당 증명서상 명시되어 있어야 인정 가능합니다. □ 학력사항·자격증 등 지원서상 기재한 내용이 허위로 판명될 경우 합격이 취소되며, 향후 한국무역보험공사 채용전형에서 불이익을 받을 수 있습니다.

7. 실물서류 제출 (서류전형 합격자만 제출)

제출대상	· 서류전형 합격자
제출기한	· '17.3.17(금) ~ 21(화) 18시
제출방법	· 방문 또는 우편 (제출마감일 도착 분까지 유효)
제출처	· (우편번호: 03187) 서울특별시 종로구 종로 14(서린동) 한국무역보험공사 10층 총무부 인사팀(채용담당) * 직접방문 접수가능시간 : 평일(10~18시), 토·일·공휴일 접수불가 * 광화문역(5호선) 5번출구에서 도보 3분거리 종각역(1호선) 6번출구에서 도보 5분거리
제출서류	<p>□ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> · 졸업 증명서 및 성적 증명서 <ul style="list-style-type: none"> - 석사 이상 졸업자는 대학 졸업증명서 및 성적증명서도 포함 - 편입자의 경우, 편입 전·후 학교 졸업증명서 및 성적증명서 제출 <p>□ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> · 경력 및 재직 증명서(근무처별로 근무시간, 직위, 담당업무, 상벌사항 기재) · 기록물관리 전문요원 자격증 사본 · 국가보훈대상자 등 취업보호 대상자 증명서, 장애인수첩(등록증) 사본 · 주민등록초본(남자만 제출) : 병역사항 확인용 · 전역예정증명서 (2017.3.19까지 전역 가능자) · 기타 자격증 사본 <ul style="list-style-type: none"> - 최종 단계 합격증 사본 및 합격통지서 사본(e-mail 출력본) 제출 가능 · 수상내역 확인 가능한 서류(상장 등)
유의사항	· 기한 내에 상기 실물서류를 제출하지 않거나 최종학력·자격증 등 지원서상 기재한 내용이 허위로 판명될 경우 합격이 취소되며, 향후 한국무역보험공사 채용전형에서 불이익을 받을 수 있습니다.

8. 기타사항

- 전형 결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 채용하지 않거나 채용규모를 축소할 수 있습니다.
- 합격자 발표 및 전형일시 등 구체적인 채용일정은 각 전형단계별로 홈페이지를 통해 발표할 예정이며, 당사 사정에 따라 일정 등은 변경될 수 있습니다.(변경시 홈페이지에 공고)

- 모든 전형에 예외 없이 참여가 가능해야 하며, 입사연기는 허용하지 않습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종합격자를 제외한 지원자가 신청하는 경우 기 제출한 채용서류를 반환해 드립니다.

반환 청구권자	□ 최종합격자를 제외한 입사지원자
반환대상 서류	□ 지원자가 제출한 채용서류 · 단, ‘홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 서류’ 또는 ‘지원자가 공사의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류’는 반환대상 서류에서 제외합니다. · 천재지변이나 그 밖에 공사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
반환청구 기간	□ 최종 면접합격자 발표일부터 14일에서 2개월까지 · 반환청구 기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 해당 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
반환청구 방법	□ 채용서류 반환청구서*를 작성하여 공사 팩스(02-399-6261) 또는 이메일(csj00798@ksure.or.kr)로 제출 · 청구서 제출 후 채용서류 반환 담당자 앞 유선(02-399-6872) 연락 부탁드립니다. * 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식
서류반환 방법	□ 제출이 확인된 날부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

- 기타 문의사항은 한국무역보험공사 인사팀 앞으로 문의해 주시기 바라며, 자세한 무역보험공사 업무 및 역할 등 소개는 공사 홈페이지 (www.ksure.or.kr)를 참조하시기 바랍니다.

* 채용 담당자 연락처 : (02) 399-6897 (토, 일, 공휴일 휴무)