

## 방송통신위원회 기간제 근로자 채용 공고

방송통신위원회에서 아래와 같이 기간제 근로자(비서업무 및 사무보조)를 모집하오니 유능한 인재들의 많은 응모를 바랍니다.

2017년 12월 6일  
방송통신위원회위원장

### 1. 채용개요

○ 채용인원 : 1명

모집구분	인원	업 무 내 용
기간제 근로자	1명	· 기획조정관실 비서 및 서무 업무 등

### ○ 자격요건

- 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
- 워드프로세서 등 전산관련 자격증 소지자
- 정부, 공공기관, 기업 등의 비서업무 경험자 우대

### 2. 근무조건

- 신 분 : 공무원이 아닌 기간제 근로자
- 근무시간 : 공무원에 준함
- 보 수 : 월 급여 약 1,400,000원
- 근무기간 : '18. 1월 ~ '18. 12. 31.

### 3. 전형방법

- 1차 : 서류전형, 2차 : 면접

### 4. 전형일정

- 원서접수 기간 : 2017. 12. 7(목) ~ 2017. 12. 15(금) 까지
  - 원서접수 방법 : 이메일(parkhn23@korea.kr)
  - ※ 모든 제출 서류는 전자파일로 제출
- 1차(서류전형) 합격자 발표
  - 2017. 12. 19(화) 합격자 개별통보
- 2차(면접) : 2017. 12. 21(목) (장소 추후공지)
- 최종합격자 발표 : 2017. 12. 22(금) 개별통보

### 5. 제출서류

- 응시원서 1부(소정양식) : **【붙임】**
- 자기소개서 1부(소정양식: 2~3매 내외) : **【붙임】**
- 졸업증명서 1부
- 각종 자격증 사본 및 경력증명서 각 1부(자격증 및 경력이 있는 경우)
- 주민등록 등본 및 가족관계 등록부 각 1부(최종합격자에 한함, 서면제출)
- 채용신체검사서 1부(최종합격자에 한함, 서면제출)
- 신원진술서 2부(최종합격자에 한함, 서면제출)

### 6. 기타

- 제출 서류의 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 응시원서와 구비서류의 기재 사항이 허위로 판명되거나, 응시자격 요건에 미달되는 것이 판명될 경우, 공무원채용신체검사규정에 의한 신체검사 불합격 판정을 받을 경우에는 합격이 취소됩니다.
- 기타 자세한 사항은 방송통신위원회 창조기획담당관실 박현남 주무관 (☎02-2110-1322)에게 문의하시기 바랍니다.

# 응 시 원 서

응모분야 : 비서 및 사무보조

※접수번호:

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 항	성 명	한 글		생년월일		성 별
			한 자				
		현 주소 (우: - )					
		e-Mail		병역사항		필, 면제, 미필 (면제사유)	
		자택전화		휴 대 폰			

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자 격 사 항	자 격			자 격		
	자격명	취득일자	발급기관	자격명	취득일자	발급기관

수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2017년 12월 일  
작성자 : (서명)

## 응시원서 작성요령

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.

### 《작성요령》

- ① 응모분야 : 비서 및 사무보조
- ② 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 정확히 기재
- ③ 학 력 : 졸업 외에 재학·휴학·수료·중퇴인 경우도 기재
- ④ 경 력 : 국가기관, 민간회사 등 근무경력 기재  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ⑤ 자 격 : 해당 자격증명 및 발급기관 등을 기재
- ⑥ 수 상 : 수상내용 및 수상기관 등을 표기

## 자 기 소 개 서

성 명 : 〇〇〇

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술(2~3매 내외)

- 자기소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 과거 경력기관에서 수행한 업무 등을 기초로 채용분야에서 요구되는 업무 내용 수행능력을 구체적으로 기술
- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

2017. 12. .

작 성 자 : 〇 〇 〇

## 개인정보 이용을 위한 동의서

본인은 방송통신위원회에서 시행하는 기간제 근로자 채용시험 응시자로서 기간제 근로자 채용을 위한 경력, 자격 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 개인정보 이용에 동의하며, 본인이 서명·날인한 동의서의 사본은 자료의 진위검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2017년 12월 일

응시자

(서명 또는 인)