

한국섬진흥원 2023년도 제3차 신규직원 채용 공고

한국섬진흥원은 「섬 발전 촉진법」 제15조에 의해 설립된 행정안전부 산하기관으로서 섬에 대한 종합적이고 체계적인 조사·연구·정책수립·진흥을 목적으로 하고 있습니다. 전문성과 역량을 겸비한 인재를 다음과 같이 공개 모집하고자 하니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2023년 10월 16일
한국섬진흥원장

1. 채용개요

가. 모집분야 및 인원

직종	직급	직위	채용인원(명)
행정직	1급행정원	경영기획실장	1
합계			1

나. 채용분야 및 직위별 주요업무

직급/직위	채용 예정인원	주요 예정 직무
1급행정원/ 경영기획실장	1	▷ 한국섬진흥원 경영기획실 업무 총괄 - 사업계획 수립 및 조정, 인사관리, 경영평가 등 경영관리 업무 전반 - 예산 및 지출, 회계 업무 전반

다. 임용자격기준 및 결격사유

○ (공통사항)

- 입사일 기준 한국섬진흥원 정년(만 60세)에 도달하지 않은 자
- 채용 즉시 근무 가능한 자

○ (직종 및 직급별 자격요건)

직종	직급	자 격 요 건
행정직	1급행정원	1. 정규대학 이상의 과정을 이수하고 행정분야 경력이 15년 이상인 사람 또는 이에 상응하는 유자격자 2. 변호사, 변리사, 공인회계사, 세무사, 법무사, 공인노무사, 기술사 등 자격을 취득하고 해당 분야에서 10년 이상 경력이 있는 사람 3. 4급 공무원 이상으로 재직한 자 또는 5급 공무원으로 7년 이상 경력이 있는 사람 4. 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람

* 직무기술서(붙임 1) 참고 요망

2. 전형방법

가. 1차 전형

구분	내 용
전형 방법	▷ 서류심사(응시원서, 자기소개서, 직무수행계획서 등)
평가 요소	▷ 업무능력, 채용분야 적합성 등 평가
합격 인원	▷ 각 평가항목당 60점 이상 득점자 중 총점 고득점자 순으로 채용 예정 인원의 5배수 이내 선발
비고	▷ 동점자 발생시 동점자 전원 합격처리

나. 2차 전형

구분	내 용
전형 방법	▷ 전공면접심사(채용분야 관련 전공과목(또는 직무분야)에 대한 구술면접) ▷ 업무실적, 입사 후 직무수행계획 등에 대한 PT발표심사 (개별 면접 실시, 개인별 발표시간 10분, 질의응답 20분 내외)
평가 요소	▷ 업무역량, 표현능력, 발전가능성 등 평가
합격 인원	▷ 각 평가항목당 60점 이상 득점자 중 총점 고득점자 순으로 채용 예정 인원의 3배수 이내 선발
비고	▷ 동점자 발생시 동점자 전원 합격처리

다. 3차 전형

구분	내 용
전형 방법	▷ 면접심사(인성 및 채용분야 관련 직무역량 등 종합면접) ▷ 개별 면접 실시, 대상자별 25분 내외
평가 요소	▷ 업무수행 능력, 조직적합성 등 평가
합격 인원	▷ 각 평가항목당 60점 이상 득점자 중 총점 고득점자 순으로 채용 예정 인원의 2배수 이내 선발
비고	▷ 동점자 발생시 2차 전형 고득점자, 1차 전형 고득점자 순으로 2배수 선발 ▷ 최종합격자는 한국섬진흥원 인사위원회 심의 후 선발

3. 접수방법 및 제출서류

가. 접수방법

- 응시원서는 한국섬진흥원 온라인 지원사이트에서만 접수받고 e-mail접수, 우편접수, 방문접수는 실시하지 않음(「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따름)
- 접수 마감시간(**23.10.31. 18시**)이 임박한 경우 지원서 동시·다량 발송으로 시스템이 불안정할 수 있으니 사전 접수 바람
- * 접수 마감시간을 넘겨 제출된 지원서는 인정하지 않음

나. 제출서류

구분	제출서류
접수 시	▶ 응시원서, 자기소개서, 직무수행계획서 각 1부 ▶ 개인정보 수집·이용 및 고유식별정보 처리 동의서 1부
2차 전형 대상자	▶ 모집분야별 응시자격에 해당되는 자격 증빙서류 원본 각 1부 ▶ 학교교육 증빙서류(학위증명서) 원본 각 1부 ▶ 경력증명서 원본 1부
최종합격자	▶ 기본증명서(주민등록번호 기재) 1부 ▶ 주민등록초본(병역사항 기재) 1부 ▶ 반명함판 사진(파일) 1매

* 2차 전형 대상자 제출서류는 2차 전형일 직접 제출

* 최종합격자는 입사 시 모든 제출서류의 원본 제출

4. 전형일정

구분	일정	비고
모집공고	'23. 10. 16.(월) ~ 10. 31.(화)	한국섬진흥원 및 행정안전부 홈페이지, 워크넷 등
원서접수	'23. 10. 23.(월) ~ 10. 31.(화)	한국섬진흥원 홈페이지 및 온라인 입사지원시스템 (kidi.recruiter.co.kr)
1차 전형 (서류심사)	'23. 11. 1.(수) ~ 11. 3.(금)	한국섬진흥원
1차 전형 결과 발표	'23. 11. 3.(금)	한국섬진흥원 홈페이지 및 온라인 입사지원시스템 (kidi.recruiter.co.kr)
2차 전형 (전공면접심사)	'23. 11. 9.(목) ~ 11. 10.(금)	한국섬진흥원
2차 전형 결과 발표	'23. 11. 10.(금)	한국섬진흥원 홈페이지 및 온라인 입사지원시스템 (kidi.recruiter.co.kr)
3차 전형 (면접심사)	'23. 11. 13.(월) ~ 11. 15.(수)	한국섬진흥원
결격사유 검증	'23. 11. 16.(목) ~ 11. 21.(화)	증빙서류 검증 등
최종 합격자 통지	'23. 11. 22.(수)	개별 통지
임용 예정일	'23. 11. 27.(월)	-

* 상기 일정은 한국섬진흥원 내부사정에 따라 일부 변경될 수 있음

5. 근로 조건

구분	내용		
고용 형태	• 정규직 임용(임용일로부터 일정 기간 동안 수습기간 적용)		
	구분		수습기간
	직종	직급	
	행정직	1 급 행 정 원	
	3개월 이내		
정년	• 수습기간 중 평가 실시(2회) 후 결과에 따라 정식 임용 여부 결정		
	• 수습기간 중 근무성적, 연구실적 등이 미흡·불량할 때는 직권면직 가능		
계약 기간	• 만 60세		
	• 최초 근로계약은 정식 임용일로부터 2년 계약		
	• 이후 근무평가(업무능력 및 실적 등) 결과에 따라 3년 단위 재계약		
	• 3년 단위 고용계약은 한국섬진흥원 내부규정에 따라 모든 정규직 직원에 적용되는 사항으로 기간제 근로자의 계약기간과는 다른 개념		
근무 형태	• 주 5일 전일제 근무(09시~18시, 주 40시간)		
근무지	• 한국섬진흥원(전라남도 목포시 삼학로92번길 6)		

6. 보수

- 한국섬진흥원 직원의 보수는 기본연봉과 성과연봉으로 구성
- 직원 연봉은 한국섬진흥원 내부규정에 따라 책정
 - 최종 연봉은 ① 초임연봉 기준액 + ② 한국섬진흥원 내부규정에 의거하여 임용 예정자의 임용 전 경력을 환산적용한 금액 + ③ 직책수당(보직 부여시 지급) 등 제수당을 합산하여 최종확정
 - 초임연봉 산정시 경력가산 기산시점 이후의 경력은 7년을 상한으로 제한하며, 직급별 기본연봉 상한액을 초과할 수 없음(4대 보험 자격득실확인서와 경력증명서로 상호 일치되는 경력 중 소득금액증명원에서 소득내용이 확인된 경력만 인정함)
 - * 임용자의 경력 및 사회적 형평 등을 고려하여 예산범위 내에서 초임연봉의 20%까지 금액을 가감조정할 수 있음
 - 기타 세부사항은 한국섬진흥원 내규에 따름

<참고 1> 초임연봉 기준액

구분	기본연봉	성과연봉	초임연봉 기준액
1 급 행정원	60,663,200원	15,165,800원	75,829,000원

7. 응시자 유의사항

가. 원서작성 및 블라인드 채용 관련 유의사항

- 지원서상의 허위기재 및 기재착오 또는 연락불능으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 입사지원서 작성시 작성요령을 반드시 숙지하신 후 작성하시기 바라며, 접수 마감시간에는 동시접속으로 인한 시스템 장애가 발생할 수 있으니 시간여유를 두고 지원 바람
- 응시원서 및 경력 허위 기재자, 부정청탁·압력·재산상의 이익 제공 등으로 인한 부정합격자는 불합격 또는 합격 취소 처리함
- 응시원서에 기재된 내용은 추후 반드시 증빙가능한 서류를 제출하여야 하며, 제출하지 못할 경우 선발에서 제외됨(최종 합격시 원본 제출)
- 경력, 직무수행계획서, 자기소개서 등은 전형 전체에 활용되니 성실하게 기입하고, 블라인드 채용 가이드라인을 꼭 준수 요망
- 직무수행계획서, 자기소개서 작성시 개인 인적사항(출신지역, 가족관계, 생년월일, 연령, 성별, 출신학교 등) 관련사항을 직·간접적으로 유추할 수 있는 내용 일체 기재 금지
- 학교명이나 특정 단체명이 드러나는 이메일 계정 작성 금지
- 블라인드 채용에서 기재를 금지한 정보를 기재한 응시자는 불합격 처리를 포함한 불이익 조치를 받을 수 있으며, 채용과 관련한 모든 불이익의 책임은 작성자(지원자) 본인에게 있음

나. 기타 유의사항

- 각 전형시 신분증(주민등록증, 유효기간 만료전 여권, 운전면허증)을 반드시 지참하여야 하며 기타 신분증으로는 응시가 제한됨
- 서류 검증, 전력조회 등 결격사유 검증 후 부적격시 합격이 취소됨
- 최종합격자 발표 전후에 최종합격자의 임용취소·포기로 인한 결원 발생 시, 최종합격자 발표 다음날로부터 6개월 이내에 차순위 예비합격자를 임용할 수 있음
- 각 채용분야별로 적격자가 없는 경우 당초 채용목표인원을 채용하지 않을 수 있음

* 각 전형별 60점 미만 점수 득점자는 불합격 처리

- 지원서 작성 내용에 대하여 추후 증빙자료 제출요구, 관계기관에 사실여부 조회 예정임을 공지
- 증빙서류 위·변조, 시험 부정행위 등이 판명될 경우 합격 취소
- 최종합격자는 경력 등을 고려하여 지원분야 우선배치 예정이나, 내부 사정에 따라서 변경될 수 있음
- 최종합격자는 '23. 11월 입사 예정이며 별도의 사택제공은 없음
- 이 공고에 명시되지 아니한 사항 및 해석상의 이견이 있을 경우에는 한국섬진흥원의 해석에 따름
- 본 공고와 관련한 세부일정 등은 한국섬진흥원 사정으로 변경될 수 있으며, 이 경우 한국섬진흥원 온라인 지원사이트에 공지 예정
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동법 시행령 제2조에 따라 최종합격자 발표일로부터 30일 이내에 응시자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 반환 청구를 한 날로부터 14일 이내에 반환함
- 제출서류의 반환 청구기간이 경과하거나 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 파기함
- 채용 관련 문의사항은 아래 연락처 또는 채용사이트 Q&A를 통해 문의하시기 바랍니다.

※ 근무시간 : 09시~18시(12시~13시 점심시간, 공휴일 제외)

원서 접수 및 채용절차 관련 문의	채용담당자 (recruit@kidi.re.kr / ☎ 061-802-2244)
--------------------	--

붙임 1 직무기술서(행정직)

모집 분야	대분류	02. 경영·회계·사무			
	중분류	01. 기획사무	02. 총무인사	03. 재무회계	
	소분류	01. 경영기획	01. 인사조직	01.재무	02.회계
	세분류	01. 경영기획 02. 경영평가	01. 인사 02. 노무관리	01.예산	01.회계·감사
기관 주요사업	- 섬개발에 필요한 종합적이고 체계적인 조사·연구 - 「섬 발전 촉진법」 제6조에 따른 사업계획 수립을 위한 조사·연구·평가 및 정책수립 지원 - 섬에 관한 종합적이고 체계적인 통계 조사 및 관리 - 섬지역 주민 소득 증대 및 복지향상, 섬 관광 활성화, 섬의 생태·문화·역사·자원의 활용과 섬의 가치 증진 등을 위한 중장기적 발전방안 연구 - 섬지역 진흥을 위한 교육, 컨설팅 및 홍보 - 관련 국내외 기관과의 교류 협력 - 관계 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장이 위탁하는 사업 - 그 밖에 종합적이고 체계적인 섬개발을 위하여 대통령령으로 정하는 사항				
직무 수행내용	[경영기획 및 운영지원] - 한국섬진흥원 사업계획 수립 및 조정 운영, 국회·정부부처 및 자치단체 업무지원 - 인력관리, 연봉 및 보상체계 관리, 노사업무 - 공공기관 경영평가, 내규 관리, 대내외 위원회(이사회 등) 운영 등 - 예산, 회계, 결산, 계약 및 지출				
필요지식	[경영기획 및 운영지원] - 대내외 환경 분석, 경영 프로세스의 개념, 경영 전략, 전략목표 수립과 성과통제에 대한 개념 - 섬 관련 정부정책 및 법규 동향, 경영평가 방법론 및 경영평가보고서 사례분석 등 - 전략적 인적자원관리, 직무분석, 직무분류체계 및 직무 종류, 조직문화 활성화 방안 등 - 예산관리규정, 예산운영 및 편성지침, 회계원리, 외부감사 및 회계 관련 규정 - 외부감사 및 회계 관련 규정, 계정과목·재무제표·재무비율 등				
필요기술	[경영기획 및 운영지원] - 기획서 및 보고서 작성 기술, 회의기획 및 진행 기술, 정보수집 활용 기술 - 대인관계 기술, 직무분석 및 인력운영 기술, 분석력 및 기획력, 협상기술 및 법률 해석 능력 - 컴퓨터 활용능력, 문서 기안·작성 능력, 예산프로그램 활용 능력 - 재무제표 작성·보고·분석 및 검증 능력, 원가 계산 및 산출 능력				
직무수행 태도	- 창의적이고 도전적인 연구자세, 객관적인 판단력, 논리적 분석 태도 - 새로운 지식을 탐구하려는 자세, 적극적이고 긍정적인 업무 태도 - 지식과 경험의 개방, 공유, 실행을 위해 협력하는 자세 - 상위법령 및 내규 등의 원칙을 준수하는 자세 - 공공기관 직원으로서 청렴하고 공정한 업무 처리 태도				
작업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계 능력, 직업윤리				
참고사이트	www.ncs.go.kr 홈페이지				