

2018년 하반기 전남개발공사 정규직원 채용 공고

전남개발공사와 함께 전남의 밝은 미래를 선도할 유능한 인재를 모시고자 하오니 많은 응모 바랍니다.

2018년 10월 26일

전남개발공사 사장

1. 채용분야 및 채용인원

직 급	기술 6급	행정 6급		일반 8급
분 야	토목	경영 (기록물관리관)	경영 (장애인)	수행(운전)
인 원	1명	1명	1명	1명

- ※ 경영분야는 기록물관리 자격보유자 및 장애인에 한하여 지원 가능 합니다.
- ※ 응시자 중 취업지원대상자(국가유공자, 장애인, 북한이탈주민 등)는 관계법령에 따라 우대합니다.
- ※ 국가직무능력표준(NCS)기반 채용직무 설명자료 : 붙임 1 참조
 - 주1) 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
 - 주2) 3개월의 수습기간 및 평가를 통해 정규 임용됩니다.
 - 주3) 모집분야의 중복 응시는 불가하오니, 응시 희망자는 우대사항 및 NCS 기반 직무 설명자료를 참조하시어 응시하시기 바랍니다.

2. 전형방법

구분	1차	2차	3차	비고
전형방법	필기전형	적격심사	면접전형	○ 3차 시험 장소는 2차 합격자 발표 시 공고

- ※ 필기전형 : ①직무수행능력, ②직무기초능력, ③인성검사(적/부 판단)
- ※ 합격자결정 : 고득점자순 5배수 이내 선발 (단, ①,②과목별 40점미만 과락일 경우 탈락)
- ※ 인성검사결과 부적격에 해당되는 경우 성적에 관계없이 탈락

3. 응시자격

가. 기본 응시 자격

구분	기 본 응 시 자 격
응시연령	○ 제한없음 ※ 단, 청년고용 대상 응시분야는 관련 법령(청년고용촉진 특별법)에 따라 채용일(2018.12.17.) 기준 만 34세 이하(1983.12.18. 이후 출생자)인 자
학 력	○ 제한없음
병 역	○ 군필 또는 면제자(최종합격자 발표전일까지 전역 가능한 자 포함)
응시 결격사유	○ 전남개발공사 인사규정 제14조(결격사유)에 해당되지 아니하고 관계법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자 1. 피성년후견인 및 피한정후견인 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자 4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자 6. 징계에 의하여 해임 처분을 받은 날로부터 3년, 파면 처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 8. 병역법에 의한 병역기피자 9. 「지방공기업법」에 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자 10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에서 정하는 비위면직자로서 그 퇴직일 등으로부터 5년이 경과하지 아니한 자

나. 모집분야별 응시 자격

분야	응시 자격
6급/토목	○ 다음 각 호 중 어느 하나에 해당 하는 자 1. 2018년 1월 1일 이전부터 당해시험 최종시험일(면접시험 최종일)까지 계속하여 주민등록상 주소지가 전라남도내로 되어 있는 자(동 기간 중 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함) 2. 전라남도 소재 고등학교 출신자, 전라남도 소재 대학 졸업(예정)자 3. 등록기준지가 전라남도인 자 ○ 채용일(2018.12.17) 기준 만34세 이하인 자 (청년고용촉진 특별법 적용)
6급/경영 (기록물)	○ 다음 각 호 중 어느 하나에 해당 하는 자 1. 기록관리학 석사학위 이상을 취득한 자 2. 기록관리학, 역사학, 문헌정보학 학사학위를 취득하고 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 자 ○ 채용일(2018.12.17) 기준 만34세 이하인 자 (청년고용촉진 특별법 적용)
6급/경영 (장애인)	○ 장애인 고용 촉진 및 직업재활법 제2조 제1호 규정에 의한 자로서 접수마감일까지 장애인으로 유효하게 등록된 자

분야	응시 자격
8급/일반	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 각 호 중 어느 하나에 해당 하는 자 <ol style="list-style-type: none"> 1. 2018년 1월 1일 이전부터 당해시험 최종시험일(면접시험 최종일)까지 계속하여 주민등록상 주소지가 전라남도내로 되어 있는 자(동 기간 중 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함) 2. 전라남도 소재 고등학교 출신자, 전라남도 소재 대학 졸업(예정)자 3. 등록기준지가 전라남도인 자 ○ 운전면허증 2종 보통 이상 소지자

※ 졸업예정자는 임용예정일 근무가능자

다. 모집분야별 우대사항

구분	직급	분야	우대 사항
공 개 경 쟁	기술 6급	토목	<ol style="list-style-type: none"> 1. 토목기사 2. 토목시공기술사 3. 토목품질시험기술사
	행정 6급	경영	<ol style="list-style-type: none"> 1. 업무 관련 자격증 보유자 2. 응시자격 상 지역제한(전남 주소지, 출신학교, 등록기준지) 대상자
	일반 8급		<ol style="list-style-type: none"> 1. 운전면허 1종 보통 이상 보유자 2. 운전면허 취득 후 10년 이상 경과자

4. 전형일정

구 분	일 정	내 용
접 수 기 간	10. 26(금) 10:00 ~ 11. 15(목) 18:00	<ul style="list-style-type: none"> ○ 접수처 : 전라남도 무안군 삼향읍 후광대로 242 전남개발공사 인사총무부 채용담당(우편번호 58566) ○ 접수기간 내 제출서류를 접수처에 직접 제출 또는 우편(등기)발송 ○ 제출한 응시표는 시험당일 현장에서 배부합니다. ○ 접수마감일은 18:00 도착분에 한하여 유효함(단, 휴일은 접수받지 않음) ○ 우리공사 소정 양식은 전남개발공사 홈페이지(http://www.jndc.co.kr)에서 다운 로드하여 작성하여야 하며, 접수처 교부 및 단체우편교부는 하지 않습니다.
1차 필기전형	11. 24(토)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시험과목 : ① 직무수행능력(전공), ② 직무기초능력, ③ 인성검사 ※ 필기전형 장소는 추후 공지 예정.
1차 합격자발표	11. 27(화)	○ 홈페이지 및 개별 통보
2차 적격심사	11. 29(목)	○ 응시 자격 및 요건 등에 대한 적격심사
2차 합격자발표	11. 30(금)	○ 홈페이지 및 개별 통보
3차 면접전형	12. 05(수)	○ 3단계 심층면접
최종합격자발표	12. 07(금)	○ 전남개발공사 홈페이지 및 개별 통보

※ 상기 일정은 당사 사정에 의해 일부 변경될 수 있습니다.

5. 제출서류

가. 1차 제출 서류 : 응시원서 제출 시

구 분	1차 제출 서류
공 통	1. 응시원서, 입사지원서, 자기소개서 각1부(공사홈페이지 다운로드) 2. 개인정보 제공·이용 동의서 1부(공사홈페이지 다운로드)
해당자	3. 경력기술서 1부(공사홈페이지 다운로드) 4. 취업지원대상자 증명서 / 국민기초생활수급자 증명서 / 장애인 증명서 등

나. 2차 제출 서류 : 면접전형 대상자에 한해 면접전형 등록 시 개인별 제출

구 분	2차 제출 서류 (지역제한 확인)
공 통	1. 주민등록초본(병역사항 포함), 기본증명서(등록기준지 확인용) 각1부 2. 최종학력증명서(석사이상자 학위증 포함), 고졸자의 경우 고등학교 졸업장 1부

다. 3차 제출 서류 : 최종합격자 발표 후, 임용 등록 시 개인별 제출

구 분	3차 제출 서류
공 통	1. 최종학력 성적증명서(석사이상 학위자는 학부 성적증명서 포함) 각1부 2. 자격증 사본 1부 - 자격증 분실시 한국산업인력관리공단에서 발행하는 확인서로 대체 가능함 3. 경력증명서 1부(근무부서, 직무, 최종직위, 직급, 근무기간 명기) - 국민연금(국민건강보험)관리공단 등에서 발행하는 가입증명서 필수 첨부

※ 각종 증명서 상의 주민등록번호 뒷자리 표시는 생략 또는 미스킹처리 가능하나, 본인 확인을 위하여 성명 및 생년월일은 표시되어야 함.

6. 유의사항

- 응시희망자는 응시자격 등을 반드시 확인하시고 응시원서 및 입사지원서를 접수하시기 바랍니다.
- 응시원서 및 입사지원서 작성내용에 대해서는 추후 증빙서류 제출 및 관계기관에 조회할 예정이며 내용을 허위로 작성한 경우에는 합격이 취소됨을 유의하시기 바랍니다.
- 최종합격자라도 신체검사 및 신원조회 결과 채용결격사유가 발견될 경우 임용을 취소합니다.
- 입사서류상의 기재착오 및 누락, 연락불능 등으로 초래되는 불이익은 모두 응시자의 책임입니다.
- 접수된 일체의 서류는 다른 용도로 사용하지 않으며, 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 구직자(본인)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 채용서류를 우편으로 반환합니다.
- 현역의 경우에는 최종합격자 발표전일까지 전역이 가능해야하며, 졸업예정자 및 타 기관 재직 중인 자는 임용시부터 재직이 가능해야 합니다.
- 해당분야 적격자가 없을시 채용하지 않을 수 있으며 보수 및 복무는 전남개발공사의 관련규정에 따릅니다.
- 취업지원대상자는 관계법령에 따라 우대합니다.
- 법령에 따른 의무고용 응시분야(청년고용, 장애인, 기록물관리전문요원)의 경우 해당 법령에 따라 지원이 제한되므로 유의하시기 바랍니다.
- 기타 채용에 관한 문의사항은 ☎(061)280-0631으로 문의하시기 바랍니다.

국가직무능력표준(NCS)기반 채용 직무 설명자료

□ 토 목

채용 분야	토목	대분류	14. 건설	
		중분류	02. 토목	
		소분류	01. 토목설계감리	
		세분류	09. 단지설계	11. 토목감리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 01. 기본구상, 02. 타당성 조사, 03. 기본계획수립, 05. 사업관리계획수립, 06. 설계단계 관리계획수립, 07. 시공단계 관리계획수립 ○ (토목감리) 01. 토목시공관리계획검토, 2. 토목감리 업무수행계획 수립, 03.설계도서 검토, 04. 시공관리, 07. 공정관리 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 토목공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건 및 설계목표 등을 분석하여 토목공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리 ○ (토목감리) 토목시공사업관리와 해당공사의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술지도 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 경제성 검토 지식, 리스크 관리에 대한 지식, 공정관리 기법에 대한 지식, 지반 및 단기 설계를 검토할 수 있는 지식, 공정관리 등에 관한 지식 등 ○ (토목감리) 설계도면·보고서 검토에 대한 지식, 공정표 작성·분석 지식, 공정 및 시공 일정 관리, 설계도서에 대한 검토 지식, 토목재료·시공 유지관리 기초 지식 등 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 현장조사기술, 각종 경제적 타당성 대안을 비교하여 최적안을 도출할 수 있는 능력, 재무성 검토 능력, 예측분석 기법(리스크 분석, 경제지표 분석, 수요예측분석 등), 지반 및 단지설계 능력, 도면 및 설계도서 검토 능력 등 ○ (토목감리) 설계도서·준공도서 해석 능력, 공정 분석 능력, 회계 분석 능력, 각 공종을 이해하고 분석하는 기술, 프로젝트 진행 스케줄을 파악, 설계목표 및 방향을 설정 등에 관한 기술, 원활한 의사소통 기술, 도면 및 시공상태 확인 기술, CAD 등 S/W 활용 기술, 공간정보 분석 기술, 갈등의 관리·조정·해소에 대한 능력, 정확한 측정 기술 등 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 자료 수집의 적극적인 태도, 자료 분석을 위한 객관적이고 합리적인 태도, 공사 내용을 정확하게 파악하는 태도. 윤리의식에 기반한 객관성 유지, 논리적 사고, 창의적 사고 등 ○ (토목감리) 최적의 목표를 수립하기 위한 체계적이고 전략적인 태도, 객관적 태도로 편향되지 않는 중립적인 자세, 협의사항에 대하여 적극적으로 검토하는 태도, 정밀하고 세밀한 조사의지, 안전사항 준수 노력, 관련 법규·설계도서·준공도서 등의 세밀한 검토 노력, 현장에서 발생하는 위험에 적극적으로 대비하려는 노력, 객관적으로 접근하는 논리적 태도, 유연한 상황대처 자세, 문제 해결을 위한 적극적인 노력, 진행상황을 수시로 점검·확인하는 태도, 반복검증을 통한 시공 품질향상 의지, 객관적이고 투명한 업무 처리 태도 등 			
관련 자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 토목기사, 토목시공기술사, 토목품질시험기술사 			
직업 기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고	www.ncs.go.kr			

□ 경 영

채용 분야	일반 사무	대분류	02. 경영·회계·사무	
		중분류	01. 기획사무	01. 총무·인사
		소분류	01. 경영기획	03. 일반사무
		세분류	01. 경영기획	02. 사무행정
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 사업 환경 분석, 신규 사업 기획, 예산 관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (사무행정) 01 문서 작성 05 사무행정 회계처리 06 회의 운영 • 지원 07 사무행정 업무관리 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영기획 업무는 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (사무행정) 사무행정은 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 내외부 환경 동향, 건설 및 부동산 관련 정책·법령, 핵심성과지표에 대한 개념 및 이해, 관리회계 관점의 경영성과 분석 방법론, 경영전략의 주요 이론 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 업무용 소프트웨어의 특성, 문서작성 규칙, 문서관리 규정, 부서 내의 업무 프로세스, 근태, 출장 교육과 관련된 회사 규정 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 외부환경 분석기법, 벤치마킹 기법, 기획서 작성 기술, 예산집행 결과 정산 기술, 부서별 소요예산 분류 기술, 항목별 금액 설정 기술, 예산 집행금액 산출기법, 차년도 예산관리 산출 기법, 경영정보 시스템 활용 기법, 프레젠테이션 기법 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 문서편집 능력, 문서분류 능력, 회계시스템 사용 능력, 의사소통 능력, 업무파악능력, 업무전달능력, 업무처리능력, 인터넷 사용 기술, 일정 조정을 위한 조직원들과의 원활한 의사소통 능력 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 창의적으로 사고하려는 자세, 목표 중심적 사고, 이해 관계자 지향적 마인드, 신사업 아이디어 도출을 위한 창의적 사고, 사업성 평가에 대한 객관적 자세, 종합적 시각을 견지하려는 자세, 도전정신, 적극적인 개선 의지, 긍정적 태도, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 경영목표에 대한 전략적 이해, 실적 차이 발생원인을 파악하려는 분석적 자세, 개선방안 도출에 필요한 논리적 사고 자세 ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰, 꼼꼼함, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 자료의 객관성 유지, 주의 깊은 관찰, 요청내용의 반영을 위한 노력, 문서 보고 일정계획 준수 노력, 업무규정 준수, 구성원 지원 의지, 업무협조 태도 			
관련 자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영지도사 ○ (사무행정) 사무자동화산업기사, 전산회계 등 사무행정 관련 자격증 <p>※ 기록물관리관 응시자의 경우 모집분야별 응시 자격 참조</p>			
직업 기초 능력	<p>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리</p>			
참고	<p>www.ncs.go.kr</p>			

□ 수행(운전)

채용 분야	일반 사무	대분류	02. 경영·회계·사무	
		중분류	02. 총무·인사	
		소분류	01. 총무	
		세분류	01. 총무	5. 차량운전관리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수행) 의전관리 ○ (운전) 차량운행, 수행대상 승·하차 지원, 차량운영계획 수립, 차량관리, 비상상황대처 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수행) 의사소통능력을 갖추어 수행대상자를 보좌한다. ○ (운전) 차량을 운행하고 차량에 대한 일상점검 및 운행관리를 담당하며, 차량 관련 제반업무를 (행정업무 포함) 수행한다. 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수행) 업무처리 지침 관련 지식 ○ (운전) 도로교통법, 운행구간 및 지역정보 습득, 안전운전 방법과 요령 숙지, 운행장비 시스템 작동 확인 방법, 차량점검 및 운행일지 작성 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수행) 유관기관 관련 이해관리자 관리 능력 ○ (운전) 운전(면허증 : 2종 보통 이상)기술, 차량관리(응급조치 등) 기술, 기타 차량관리에 필요한 행정업무 지원 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수행) 정확한 업무처리 태도, 관련규정 준수 ○ (운전) 안전 및 신속 정확한 운행을 위해 책임감을 가지고 노력하는 태도, 타부서와의 유기적이고 협력적인 태도, 탑승자의 만족도 제고를 위한 노력하는 태도 			
관련 자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수행)없음 ○ (운전)운전면허증 			
직업 기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고	www.ncs.go.kr			