

2020년도 한국남동발전(주) 체험형인턴 채용 공고

- 한국남동발전(주)는 공정채용 달성과 채용청탁금지법 준수를 위하여, **부정한 청탁을 일체 받지 않습니다.**
- 2020년도 체험형인턴 채용은 국가직무능력표준(NCS) 기반 직무능력중심의 공정한 채용을 위하여 **블라인드 채용**으로 진행됩니다.

- 블라인드 채용 안내
 - 입사지원서 작성 시 사진, 학교명, 학점, 주소, 생년 기재란이 없습니다 단, 추후 본인확인을 위해 주민등록상 생년월일 중 월일만 입력 합니다
 - 자기소개서 작성 시 개인 인적사항(회사명·학력·가족관계 등) 관련내용을 기재금지 합니다
 - 지원서 작성 시, 출신학교를 유추할 수 있는 이메일 사용을 금지하며, 이에 따른 불이익을 받을 수 있으니 유념하여 주시기 바랍니다
 - 제출서류 제출 시, 개인정보 마스킹 후 제출하여 주시기 바랍니다
 - 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원에게 제공 되지 않습니다
 - 블라인드 위반 시, 1차 서류전형 점수 감점 시행

- ◎ 채용 공고 기간 : 2020. 6. 3.(수) ~ 6. 17.(수)
- ◎ 지원서 접수 기간 : 2020. 6. 10.(수) ~ 6. 17.(수) 16:00까지
 - <http://koenintern.incruit.com> 을 통해 온라인 지원
 - 접수마감 시간에는 시스템 접속이 지연될 수 있으니 반드시 시간여유를 두고 지원해 주시기 바랍니다
 - 한국남동발전(주)는 구직자 문의사항의 빠른 답변을 위한 코엔맨(챗봇)을 운영하고 있습니다

1. 채용 예정인원 : 총 62명 [직무프로파일 보기 : 붙임 1]

(단위 : 명)

구분	본사	삼천포	영흥	분당	영동	합계
사무	19	-	4	2	1	26
기계	3	4	4	2	-	13
전기	3	5	-	2	1	11
화학	2	1	2	-	-	5
토목	-	1	-	-	-	1
건축	1	1	-	-	1	3
ICT	3	-	-	-	-	3
합계	31	12	10	6	3	62

※ 근무지역에 출퇴근이 가능해야 함(별도 숙박시설제공 없음)

※ 각 분야별 중복지원 불가

※ 지원분야는 배치를 위한 구분이며, 전공에 관계없이 지원분야 선택하여 지원가능

※ 지원자 부족으로 예정인원만큼 선발이 불가능한 경우, 동일 근무지역 내 타 지원분야 인원으로 선발함(전 직군 면접점수 상위자 순)

2. 근무 지역 : 본사(진주) 및 사업소(고성, 인천, 성남, 강릉)

3. 응시자격 및 우대사항

응시자격

구분	내용
학력·전공	• 제한 없음
연 령	• 공고일 현재 기준 「청년고용촉진특별법」에 따른 만 34세 이하인 자
외국어	• 제한 없음
병 역	• 현역의 경우 입사일 이전 전역이 가능한 자 • 병역기피사실이 없는 자 • 체험형 인턴 근무기간 내 입대가 예정되어 있지 않은 자
기 타	• 입사일('20년 8월 3일)부터 정상근무가 가능한 자 • 당사 인사관리규정 제11조 결격사유에 해당하지 않는 자
채용제외 대상자	• 취업이 결정된 자 • 공고일 이전 KOEN 인턴근무 유경험자

□ 우대사항

구분	내용	가점
장애인	• 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인 등록자	전형 전 단계별 만점의 10%
보훈	• 보훈 관련 법에 의한 취업지원대상자	전형 전 단계별 만점의 5% 또는 10% (증명서 상 가점인정)
기초생활수급자	• 「국민기초생활 보장법」 제 2조 제 1호, 제 2호의 규정에 의한 수급(권)자	전형 전 단계별 만점의 5%
한부모가정	• 「한부모가족지원법」 제 5조 및 제5조의 2에 따른 지원대상자	전형 전 단계별 만점의 5%

- ※ 가점이 2개 이상일 경우 상위 1개만 적용
- ※ 3명 이하 모집직군은 우대사항 가점적용 없음(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제 31조 준용)
- ※ 입사지원서 작성 시 본인의 가점적용 비율과 보훈번호 또는 장애인 등록번호를 반드시 입력하여야 하며, 누락 시 가점 적용 및 지원자격 검토에서 제외함
- ※ 서류전형 합격자에 한해서 우대사항 증빙서류 제출을 요청할 예정이오니 미리 준비하여 주시기 바랍니다.

4. 근무조건

구분	내용
근로형태	• 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제 근로자
근무기간	• 4개월 ('20. 8. 3. ~ '20. 12. 2.)
근무시간	• 1일 8시간, 주 40시간 근무
보수수준	• 월 180만원(주, 4대보험 가입, 중식비·교통비 포함)
근무장소	• 본사(진주), 삼천포(고성), 영흥(인천), 분당(성남), 영동(강릉)
기 타	• 월 1일 유급휴가

※ 체험형 청년인턴 과정은 추후 정규직 지원시 가산점 미부여

5. 전형방법 및 배점

□ 서류전형 및 면접전형

구분	전형방법	비고										
1차(서류)	자기소개서	90	• 자기소개서 평가 [자기소개서 양식보기 : 붙임 2] • 대상 자격증 및 부여점수 <table border="1"> <thead> <tr> <th>분야</th> <th>5점</th> <th>3점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>O A</td> <td>컴퓨터활용능력 1급</td> <td>컴퓨터활용능력 2급</td> </tr> <tr> <td>한국사</td> <td>한국사능력검정시험 1급</td> <td>한국사능력검정시험 2급</td> </tr> </tbody> </table>	분야	5점	3점	O A	컴퓨터활용능력 1급	컴퓨터활용능력 2급	한국사	한국사능력검정시험 1급	한국사능력검정시험 2급
	분야	5점		3점								
	O A	컴퓨터활용능력 1급		컴퓨터활용능력 2급								
	한국사	한국사능력검정시험 1급		한국사능력검정시험 2급								
자격증	10											
2차(면접)	100	• AI면접 시행 (1차 합격자에 한하여 응시방법 개별통보) • 면접점수 순으로 채용예정인원의 1배수										
합격예정자 결정	-	• 신체검사 및 신원조회 적격자										
최종합격자	-	• 면접점수 순으로 채용예정인원의 1배수										

- ※ 자격증은 분야별 상위자격증 1개만 인정
- ※ 한국사 자격증은 별도 유효기간은 없으며, 입사지원서 접수마감일 까지 점수(등급)가 발표된 시험으로 한정
- ※ 자격증은 별도의 서류제출 없이 자격번호를 조회하여 진위여부를 확인하며 자격명 및 자격번호 오류 시 가점 적용에서 제외함

◇ 인공지능(AI)면접 실시

- 서류합격자에 대하여 온라인면접 시행
- 정해진 기간 내 AI면접에 미응시 할 경우 탈락처리
- 지원자 사전준비사항 :

OS : 최신 버전 Chrome Browser 실행이 가능한 OS
 카메라 : HD webcam (720p 이상)
 마이크 : 3.5잭, USB, Bluetooth 4.0 활용 헤드셋/이어셋, 내장마이크 등

* 1차 합격자에 한하여 AI면접 응시방법을 개별통보예정

□ 동점자 처리기준

- 서류단계: 동점자 전원합격
- 합격예정단계

- ① 보훈 ② 장애 ③ 자기소개서평가 상위자 순
- ④ 자기소개서평가 중 상위등급을 많이 획득한 자
- ⑤ AI면접평가 중 성과역량→성장역량→관찰특성 항목평가 상위자 순

6. 제출서류

□ 공통

구분	내용
서류합격 시	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인 증빙서류 사본 1부(해당자) • 취업지원대상자(국가유공자 등) 증빙서류 사본 1부(해당자) • 저소득층가정(기초생활수급자, 한부모가정) 증빙서류 사본 1부(해당자)
면접합격 시	<ul style="list-style-type: none"> • 신원진술서(작성양식 별도안내) 1부 • 기본증명서(상세) 1부 • 채용결격사유 미해당 확인서 1부 • 공무원채용신체검사서 1부
최종합격 시	<ul style="list-style-type: none"> • 최종학교 졸업(예정)증명서 원본 1부

- ※ 장애인증명서 및 취업보호대상자증명서 : 최근 3년 이내 발급분만 인정 (2017년 6월 1일 이후 발급분)
- ※ 저소득층가정(기초생활수급자 및 한부모가정)증빙서류 : 2020년 6월 1일 이후 발급분(단, 접수마감일 기준 수급자격 유지자로 본인이 수급자일 때 적용함)
- ※ 증빙서류 중 사진, 생년월일 등 개인정보 블라인드 처리 후 스캔하여 제출(이름은 제외)
- ※ 서류전형 합격자는 확인을 위하여 우대사항 증빙서류 사본을 서류결과 발표 후 요구할 예정이니, 해당자는 사전에 증명서(스캔본)를 준비하시기 바랍니다.
- ※ 입사지원서에 선택한 가점사항에 대한 제출서류가 허위일 경우, 합격취소가 될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.
- ※ 최종합격자에 한하여, 결격사유 확인을 위한 추가서류 제출이 있을 수 있습니다.

7. 세부일정

세부 내용	일 정
• 채용공고	6. 3.(수) ~ 6. 17.(수)
• 지원서 접수	6. 10.(수) ~ 6. 17.(수) 16:00까지
• 서류전형 합격자 발표	6. 26.(금)
• 면접전형(온라인 AI면접)	6. 29.(월) ~ 6. 30.(화)
• 면접전형 합격자 발표	7. 13.(월)
• 신원조회 및 신체검사*	7. 13.(월) ~
• 최종합격자 발표	7월 중
• 입사	8. 3.(월)

- * 「공무원 채용 신체검사 규정」 별표 1(신체검사 불합격 판정기준)에 의거하여 적부판정
- ※ 상기전형일정은 인사운영에 따라 변동될 수 있습니다.

8. 불합격자 이의신청

- 신청기간 : 최종합격자 발표일로부터 7일 간
- 신청방법 : [이의신청 양식 : 붙임 3] 작성 후 메일(yerin@koenergy.kr)로 스캔본 송부 또는 인재경영부 원본 방문제출
- 이의신청 처리대상
 - 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우 이의제기 내용 검토 및 답변 원칙
 - 이의신청 접수 시 “이의신청 양식”의 응시자 본인의 성명, 수험번호, 생년월일, 자필서명, 연락처 5가지 중 1개라도 누락시 이의신청 신청으로 유효하지 않음

[이의신청 처리 예외 사유]

- 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 2) 시험출제·평가관련자 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

9. 기타 사항

- 각 전형별 모집에 **동시 지원할 수 없습니다.**
- 해당분야 적임자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 접수마감 시간에는 시스템 접속이 지연될 수 있으니 반드시 시간여유를 두고 지원해 주시기 바라며, 마감시간 이후 제출한 지원서는 자동 불합격 처리됩니다.
- 지원서 접수 시 입력착오 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 지원자격 부적격자, 지원서 허위작성, 증빙서 위·변조 및 각 전형단계에서의 부정행위자는 불합격처리하고, **향후 5년간 당사 입사지원을 제한합니다.**
- 채용관련 인사청탁자는 ‘부정청탁금지법’ 등 관련 법령에 따라 처리될 예정이며, 당해시험 무효 및 합격을 취소하고 향후 5년간 당사 지원이 제한됩니다.
- **각종 증빙서류는 관계기관에 사실여부 확인 예정**이며 모든 지원자는 조회에 필요한 개인정보제공에 동의하여야만 지원이 가능하며, 관련정보를 예비합격자 운영 기간 동안 관리합니다.
- 최종합격예정자(또는 최종합격자)가 일신상의 사유로 입사를 포기한 경우 문자, 이메일 등을 활용해 입사포기확인서를 징구하고 입사포기 의사를 확인하오니 참고해주시기 바랍니다.
- 인사관리규정 11조 8항(불량한 소행의 사실이 있는 자)에 따라 신원조회결과 등의 특이사항이 발견된 자는 불합격처리 합니다.
- 채용이후 부정입사(결격사유해당 등)가 확인되는 경우, 취업규칙 제 62조에 의거하여 해임될 수 있습니다.

□ [채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령] 제4조에 따라 지원자는 채용전형 불합격 통보를 받은 날로부터 180일 이내 서류반환 청구를 할 수 있습니다. 서류반환을 원하시는 경우 채용서류 반환청구서 작성 후 yerin@koenergy.kr 으로 접수해 주시기 바랍니다.

[채용서류 반환청구서 양식 : 붙임 4]

□ 면접전형 응시자 중 최종합격예정자로 선발되지 않은 나머지 인원을 예비합격자로 운영합니다.

□ 중복 및 유사한 질문이 많은 관계로 반드시 채용공고를 숙지하시고 기타 의문사항은 되도록 채용 홈페이지(FAQ) 또는 코엔맨 등을 활용하시기 바랍니다.

한국남동발전(주) 인재경영부 ☎ 070-8898-1258, 1259

인사관리규정 제11조

제11조 (신규채용자의 결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자(破産者)로서 복권되지 아니한 자
3. 금고(禁錮) 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고(禁錮) 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고(禁錮) 이상의 형을 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간중에 있는 자
6. 징계(懲戒)에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 사상이 불온하거나 불량한 소행의 사실이 있는 자
9. 병역기피의 사실이 있는 자
10. 제10조의 규정에 따른 입사제출서류에 허위사실이 발견된 자
11. 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자
12. 공무원 또는 공공기관의 운영에 관한 법률에서 정한 공공기관의 임직원으로 재직 중 직무와 관련하여 형법 제355(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 자
13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
14. 공무원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 정한 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자

[붙임 1]

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사무(법정/상경)】

채용 분야	사무	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무				
			중분류	01. 기획사무		02. 총무·인사		03. 재무·회계
			소분류	01. 경영기획	02. 인사·조직		01. 재무	
			세분류	01. 경영기획	01. 인사	02. 노무관리	01. 예산	02. 자금
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 06. 예산관리, 07. 경영실적분석 ○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 06. 핵심인재관리, 07. 교육훈련, 09. 급여지급, 10. 복리후생 ○ (노무관리) 05. 단체협약이행, 07. 노사협의회 운영, 08. 위원회 운영 ○ (예산) 01. 예산 편성지침수립, 03. 연간종합예산수립, 04. 추정재무제표 작성, 05. 확정예산운영, 06. 예산실적관리 ○ (자금) 01. 자금계획 수립, 03. 자금조달, 04. 자금운용, 07. 성과분석 							
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행 ○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제 ○ (자금) 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금을 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생가능 한 위험 관리 및 성과를 평가 							
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 예산계획 수립, 예산편성 지침, 원가관리개념, 국제회계기준, 재무회계 관련 법 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석법, 관련법률에 대한 지식(근로기준법, 소득세법, 사회보험법 등), 경력개발방법론, 직무평가법, 교육과정설계방법, 인사제도설계법 ○ (노무관리) 관련 법률에 대한 지식(근로기준법, 노동법 등), 인사제도, 단체협약, 근로자 참여 및 협력증진에 관한 지식 ○ (예산) 예산 운영 및 관리 규정/지침에 대한 이해, 회계관련 지식(회계원리, 회계 시스템, 관리회계, 재무회계 등), 계정과목 분류 및 정의에 대한 지식, 환경분석 방법 ○ (자금) 회계관련 지식(재무제표, 재무분석, 재무활동의 개념, 재무관리, 기업회계 기준 등), 관련 법률에 대한 지식(법인세법, 특별부가법, 회사법, 자금조달 관련 세법 등), 현금흐름의 적정성 평가를 위한 관련 지식, 자금조달법(비용산출법), 분석능력(투자안의 경제성분석, 자금운용 성과분석 등) 							
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 회계계정세목분류기술, 원가계산법, 예산손익산출기술, 기획서작성기술, 예산편성 기준 관련 규정 작성 기술 ○ (인사) 관련프로그램 활용능력, 문서작성능력, 인터뷰기술, 비전 및 중장기 사업전략 분석, 환경분석 ○ (노무관리) 관련프로그램 활용능력, 문서작성능력, 인터뷰기술, 이해관계자 설득을 위한 발표 기술, 회의운영기술, 협상능력 ○ (예산) 관련프로그램 활용능력, 관련 보고서 작성 능력(예산안 보고서, 재무제표 작성, 포괄손익계산서 작성 등), 수리능력, 재무제표 분석 능력, 정보검색 기술 능력 							

	○ (자금) 관련프로그램 활용능력, 분석능력(현금흐름 적정성 분석, 수익률 비교분석, 자금조달비용 비교분석, 실적분석 등), 자금계획서 작성능력, 회계처리능력, 수리적 사고, 자금운영기술
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 적극적 의사소통, 원칙 및 기준을 준수하려는 태도, 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 자세, 주인의식과 책임감 있는 태도 ○ (인사) 의사소통, 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 자세, 경청하는 태도, 협업적 태도 ○ (노무관리) 원칙 및 기준을 준수하려는 태도, 의사소통, 경청, 성실한 자세, 이견 조율을 위한 설득적 자세 ○ (예산) 협력적 태도, 이견 조율을 위한 설득적 자세, 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 자세, 원칙 및 기준을 준수하려는 태도, 문의사항에 대한 응대 ○ (자금) 협력적 태도, 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 자세, 원칙 및 기준을 준수하려는 태도, 관련 이해관계자들과의 관계를 유지하려는 자세
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 발전(기계/전기)】

채용 분야	발전	분류 체계	대분류	19. 전기전자	
			중분류	01. 전기	
			소분류	01. 발전설비설계	02. 발전설비운영
			세분류	02. 화력발전설비설계	02. 화력발전설비운영
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화력발전설비설계) 02. 화력발전 기본설계, 07. 화력발전 전기안전 설계, 01. 화력발전 계획설계, 04. 화력발전 설비설계, 05. 화력발전 기자재 구매기술규격서 작성, 06. 화력발전 방재 보안설계 ○ (화력발전설비운영) 09. 화력발전설비 운영관리, 07. 화력발전 환경관리, 08. 화력발전설비 성능관리, 10. 화력발전 안전보건관리, 11. 화력발전 품질관리 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화력발전설비설계) 화석연료를 사용하여 경제적인 전력을 생산하기 위한 안전하고 신뢰성 있는 화력발전소를 설계 ○ (화력발전설비운영) 연료를 사용하여 전기를 생산하고 안정적으로 공급하기 위하여 발전설비를 운전·점검·유지정비·진단과 보전 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화력발전설비설계) 계통구성 및 관련지식(기준, 신뢰도), 국내외 설비 규정과 규격(KS, KEPIC, 전기사업법, Code & Standard, IEEE, IEC 등), 보호기에 대한 지식과 동작특성, 발전기 구조와 운전방식, 설계계산서 내용관련 지식(사업설계지침, 도면 작성), 전기사업법령, 케이블 종류 및 각 특성에 대한 지식, 통신관련법령 및 주요 기능에 대한 지식 ○ (화력발전설비운영) 산업안전공학 관련 지식 및 법령(건축, 대기환경, 전기사업법, 소방법), 발전공학, 운전절차서, 소음 및 진동의 이론과 종류, 유해화학물질관리법령(폐기물관리, 위험물안전관리법, 한국산업표준), 품질관리 규정(한국산업표준) 				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화력발전설비설계) 설비계약서에 대한 파악과 작성능력, 계통도 작성 및 프로그램 운영, 구매자재에 대한 검토와 성능 파악 기술, 공사방법 및 장소 선택 능력, 주전력계통 신뢰도와 경제성 평가 능력, 방폭설비 기술 선정과 적용, 전력계통 분석능력, 현장조사 능력 ○ (화력발전설비운영) 안전점검 및 대응 능력, 최신기술 선정과 적용, P&ID 해독 능력, 폐기물 관리 능력, 품질검사 선정 및 개선 제안 능력, 기기별 비용 및 경제성 평가 능력, 단위기기별 조작 기술, 민원발생시 대응 능력, 				
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화력발전설비설계) 합리적 태도, 세밀한 업무처리, 업무조율의 협력성, 각 기준에 대한 원칙 준수 의 자세, 논리적인 사고 태도 ○ (화력발전설비운영) 규정 준수 태도, 관련 기관과의 적극적 소통의 자세, 직무 수행에 있어서 주인 의식, 공정성과 정확성, 경영방침 준수 태도 				
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 화학】

채용 분야	화학	분류 체계	대분류	17. 화학	19. 전기전자	23. 환경·에너지
			중분류	01. 화학물질·화학공정관리	01. 전기	04. 환경서비스
			소분류	01. 화학물질관리	02. 발전설비운영	01. 환경경영
			세분류	01. 화학물질분석	02. 화력발전설비운영	03. 환경관리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화학물질분석) 06. 문서관리, 08. 환경관리, 09. 안전관리, 10. 직무교육 ○ (화력발전설비운영) 04. 화력발전환경설비운전, 07. 화력발전환경관리 ○ (환경관리) 01. 오염원현황파악, 03. 환경관리계획수립, 04. 환경행정업무수행, 05. 배출·방지시설관리계획수립, 06. 배출·방지시설운영, 07. 환경교육, 08. 민원업무수행, 09. 환경성과평가, 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화학물질분석) 화학물질의 성분, 조성, 구조, 함량, 특성 등을 확인하기 위해 화학반응이나 분석기기 등을 활용하여 분석계획수립, 시료채취, 전처리, 분석, 데이터 해석, 결과보고서 작성 등을 수행하는 업무 ○ (화력발전설비운영) 연료를 사용하여 전기를 생산하고 안정적으로 공급하기 위하여 발전설비를 운전, 점검, 유지정비, 진단, 보전하는 업무 ○ (환경관리) 최적 생활환경 확보를 목표로 오염원 및 오염물질을 조사·분석하여 파악하고 환경 계획을 수립하며 이를 통해 배출시설 관리 및 방지시설 유지·개선시키며 환경행정업무, 환경교육훈련, 환경성과평가 등 오염물질의 발생과 배출을 최소화하는 업무 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화학물질분석) 화학물질 종류 및 특성, 화학물질 문서분류 및 관리, 분석장비 종류 및 특성, 유해화학물질 지식, 화학물질 취급 안전수칙, 위험물안전관리 법률, 안전사고 종류 및 대응법 ○ (화력발전설비운영) 발전공학, 대기환경보전법령, 탈황설비 구조 및 동작원리, 탈질설비 구조 및 동작원리, 집진설비 구조 및 동작원리, 폐수처리, 수질환경보전법령, 해양오염방지법령, 하수도법령, 폐기물관리법령, 소음·진동관리 법령, ○ (환경관리) 환경관리 관련 행정절차, 환경오염물질 발생원 및 유해성, 배출시설 및 방지시설 운영 기준, 오염물질별 물리·화학·생물학적 특성, 오염물질 처리 원리, 환경오염방지 기술, ISO 등 환경관련 국제규격 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화학물질분석) 화학물질 문서번호 부여, 화학물질 전자문서화, 분석장비 문서번호 부여, 분석장비 전자문서화, 컴퓨터 활용, 유해화학물질 취급기술, 안전장비 사용, 안전사고 대처 능력 ○ (화력발전설비운영) 탈황설비 조작 및 운영, 황산화물 배출 규제치 확인, 탈질설비 조작 및 운영, 집진설비 조작 및 운영, 폐수처리 설비 조작 및 운영, 대기환경설비 조작 및 운영, 수질환경설비 조작 및 운영, 폐기물처리·재활용시설 관리 기술, 실내·외 소음 측정 ○ (환경관리) 오염물질 측정결과 분석, 데이터 수집 및 분석, 환경행정 실무, 문서 분류·기록·보존, 배출·방지시설 운전 및 운영, 교육계획 수립, 교육 수행, 민원처리, 보고서 작성 					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화학물질분석) 업무수행절차 준수 의지, 화학물질 관리규정 준수 노력, 안전제일주의, 안전개선 요구에 대한 수용, 매뉴얼에 따른 냉정한 대처, 직무교육 내용의 실천의지 ○ (화력발전설비운영) 설비 운영절차 준수 의지, 대기환경규정 준수 의지, 정기점검 준수 노력, 지자체와 협조 노력, 환경오염방지 소명의식, 책임감 ○ (환경관리) 치밀한 업무처리, 법적 기준 준법의지, 문제해결노력, 적극적 의사소통, 안전제일주의, 친화성 					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr					

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 토목】

채용 분야	토목	분류 체계	14. 건설			
			대분류		02. 토목	
			중분류		01. 토목설계·감리	
			소분류		01. 토목설계·감리	
세분류		01. 건설공사 공정관리	04. 건설공사 공무관리	08. 지반설계	11. 토목건설 사업관리	
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 01. 해당 공사 분석, 02. 공정 계획 수립, 08. 공정표 작성, 09. 진도관리, 10. 공정관리 성과분석, 11. 지연공기 만회대책 수립 ○ (건설공사공무관리) 01. 현장착공 관리, 02. 설계적정성 검토, 03. 실행예산 관리, 05. 현장자원 관리, 06. 하도급 관리, 07. 공장원가 관리, 08. 현장준공 관리 ○ (지반설계) 01. 지반설계 사전자료 검토, 09. 지반설계 시방서 작성, 10. 지반설계 사업비 작성 ○ (토목건설사업관리) 01. 건설사업관리계획 검토, 02. 건설사업관리 업무수행계획 수립, 03. 설계도서 검토, 04. 시공관리, 06. 품질관리, 07. 공정관리 Tool 활용, 08. 안전·위험관리, 09. 환경관리, 10. 준공검사·인수인계 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 공사의 목적물을 계약된 공사 기간 내에 완성하기 위해 합리적이며 경제적인 공정계획을 수립하여 공사가 원활히 수행될 수 있도록 관리하며, 계획공정에 미달할 경우 이에 대한 만회대책을 수립 및 조정 ○ (건설공사공무관리) 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후 관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 관리 ○ (지반설계) 각종 건설구조물에 관련된 지반의 특성과 현장조건을 조사, 분석하여 합리적인 설계 및 시공법을 제시하고, 또한 옹벽, 비탈면, 흙막이구조물, 연약지반 등 각종 지반구조물이 안정적, 경제적인 구조물이 되도록 공법과 방안을 제시 ○ (토목건설사업관리) 건설기술진흥법 제28조에 따른 건설사업전문회사가 건설시공사사업관리와 발주자(처)으로서의 감독 권한을 대행하는 것을 말하며 해당공사의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술을 지도 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 계약 관련 지식, 적용 공법(신기술, 신공법, 특허 등) 관련 지식, 원가 관리, 공정 관리, 단위 작업별 공사방법, 각종 성과분석 기법(EVMS) ○ (건설공사공무관리) 관련 법규(환경법, 상법, 민법 등), 설계도서 및 현장여건, 각 공종별 공법의 장단점, 각종 시방서 및 설계기준, 수량 및 단가 산출 근거 ○ (지반설계) 각종 건설법규, 지침, 제기준, 설계기준, 건설시방서 작성기준 및 표준시방서, 전문시방서, 신기술, 신공법 관련 최신 지식, 공사 과정에 대한 지식, 물가자료집 및 건설표준품셈 ○ (토목건설사업관리) 관련 법규(건설산업기본법, 건설기술진흥법, 측량법 등) 및 회계기준, 주요자재·인력투입계획 검토 지식, 환경분석 지식, 과업공정 지식, 사업의 개요, 목적, 타당성 조사, 사업성 검토 지식 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) BIM 기능의 활용 및 응용 능력, 시공기법 및 공정계획 분석 능력, 공사관련 자료수집 및 분석 능력, 대책결과 보고서 작성 및 보고 능력, 영향공정 검토 능력, 세부공정 계획 작성 능력 ○ (건설공사공무관리) 관련자료 수집 분석 기술, 논리적 산술능력, 각종 프로그램 사용기술, 현장여건을 고려한 공사시행 방안 적용 기술, 예정공정표 분석 및 현장작업 추진일정 판단 능력 ○ (지반설계) 컴퓨터 및 문서작성용 S/W 활용 기술, 공사의 전문분야별 세부기술 이해 및 적용 기술, 각종 법규, 지침, 제기준 해석 및 활용 능력, 프로젝트 진행 스케줄 계획 능력, 주요자재의 취급 및 시공방법을 제시할 수 있는 기술 ○ (토목건설사업관리) 측정 및 통계분석 능력, 체계적인 문서검토 기술, 의사소통 기술, 위기관리 능력, 정확하고 신속한 자료수집 능력, 컴퓨터 활용기술 					

직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 우호적이고 협조적인 태도, 객관적이고 중립적인 업무 처리 자세, 변화에 대해 유연한 태도, 적극적인 자세, 책임감 있는 태도 ○ (건설공사공무관리) 사전에 예측하고 대비하는 미래지향적인 태도, 꼼꼼하고 치밀한 태도, 책임감 있는 태도, 이해관계자와 업무를 공정하고 원만하게 조정하는 태도, 타인을 논리적으로 설득하여 관찰시키려는 자세, 기존 방식을 개선하려는 태도 ○ (지반설계) 발주자의 요구에 적극적으로 대응하려는 태도, 관련 법규, 조례, 지침을 준수하는 태도, 발주처 및 각 회사 담당자들과 상호 협력하는 태도, 새로운 기술을 적극적으로 습득하려는 태도, 전문가로서 원칙을 가지고 상황을 판단하는 자세 ○ (토목건설사업관리) 원활한 의사소통을 위한 노력, 업무 프로세스를 수시로 점검 및 확인하려는 자세, 관계기관발주자(처) 담당자들과 상호 협력하려는 태도, 문제해결에 대한 적극적인 자세, 성실한 태도, 전문가로서 원칙을 가지고 상황을 판단하는 자세
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 건축】

채용 분야	일반	분류 체계	14. 건설			
			대분류	01. 건설공사관리		03. 건축
			중분류	02. 건설시공관리		01. 건축설계·감리
			소분류	01.	04.	01. 건축설계
세분류	건설공사공정관리	건설공사공무관리	03. 건축감리			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 11. 자연공기 만회대책 수립 ○ (건설공사공무관리) 01. 현장착공 관리, 02. 설계적정성 검토, 03. 실행예산 관리, 07. 공사원가 관리, 08. 현장준공 관리 ○ (건축설계) 04. 건축설계 계획, 09. 건축설계 운영관리 ○ (건축감리) 01. 공사착공관리, 02. 문서·행정관리, 03. 설계관리, 04. 공정관리, 05. 공사비관리, 07. 안전관리, 09. 준공관리 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 공사의 목적물을 계약된 공사 기간 내에 완성하기 위해 합리적이면서 경제적인 공정계획을 수립하여 공사가 원활히 수행될 수 있도록 관리하며, 계획공정에 미달할 경우 이에 대한 만회대책을 수립·조정 ○ (건설공사공무관리) 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무 ○ (건축설계) 건축주의 요구 및 기능에 맞는 창의적 건축물을 만들기 위하여 건축계획 및 조형에 대한 지식·기술을 가지고 계약, 조사분석, 기획, 계획, 프레젠테이션, BIM설계, 협력설계, 설계 도서작성, 운영관리 ○ (건축감리) 감리업체가 당해 공사의 설계도서와 관계서류의 내용대로 시공되는지 여부를 확인(품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술지도)하고, 발주자의 위탁에 의거하여 관계법령에 따라 발주자의 감독 권한을 대행 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 원가관리, 공정관리, 공기지연 분석기법, 경제성 분석 ○ (건설공사공무관리) 관련 법규, 법령 등에 관한 지식, 설계도서, 건설공사 표준품셈, 현장여건과 시공, 계약의 범위 및 조건과 계약변경 방법 ○ (건축설계) 관련 법규와 제한규정, 대지현황과 시설기능 분석 내용에 대한 이해, 공간조형 구성방법, 조직관리, 일정계획수립 및 일정관리에 관한 지식 ○ (건축감리) 관련 서류(계약서, 과업지시서, 공정표, 안전관리 계획서 등)에 대한 이해, 관련 프로세스(건축시공, 건축감리, 안전관리 등)에 대한 이해, 관련 법규, 설계도서, 설계변경 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 영향공정 검토 능력, 만회대책 마련을 위한 기존 자료분석 능력, 만회대책 수립 능력, 대책결과 보고서 작성 및 보고 능력 ○ (건설공사공무관리) 논리적 산출 능력, 관련 프로그램 사용 기술, 관련 자료 분석 기술, 관련서류(인허가, 공정표, 계약문서 등) 작성 기술 ○ (건축설계) 스케치, 계획도서 등 작성 기술, 종합적 판단을 통한 비교와 평가 기술, 일정계획수립 능력, 진척도 점검·관리 능력, 협의·조정 능력 ○ (건축감리) 관련 서류(보고서, 계획서 등) 작성 능력, 관련 보고서 및 조건(설계변경, 사업승인 조건, 지적 측량 보고서 등) 검토·분석 능력, 관련 프로그램 사용 기술, 이해관계자 조정 능력, 설계도서 분석 능력 					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 각 분야의 정보를 취합, 조정, 공유를 할 수 있는 중립자적 태도, 목표공기를 고려한 부진공정 회복을 위한 책임감, 객관적인 대책을 수립할 수 있는 공정성 ○ (건설공사공무관리) 원활한 대인관계, 원만하게 조정·설득하려는 태도, 사전에 예측하고 대비하는 미래지향적인 태도, 유사공정의 시공 경험을 참조하려는 태도, 기준 등에 근거한 명확하고 책임 있는 관리 이행태도 ○ (건축설계) 자신의 생각이나 아이디어를 적극적으로 구체화하려는 태도, 관례나 타성에 빠지지 					

	<p>않으려는 태도, 요구기능, 성능, 미적 요구조건 등에 적극적으로 대처하고 종합하려는 태도, 토론, 협의를 통해 여러 의견을 청취하고 종합적으로 이해하려는 태도, 성공적인 업무수행을 위해 철저한 사전준비와 정기적 점검을 취하려는 태도</p> <p>○ (건축감리) 철저한 검토를 통해 준비하는 자세, 정확하고 치밀한 업무처리 태도, 실적 위주보다 품질과 안정성 확보를 위해 노력하는 자세, 발주자 입장에서 객관적으로 업무를 처리하려는 태도, 계약공기, 안전점검 시행수칙 등을 준수하려는 자세</p>
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : ICT】

채용 분야	ICT	분류 체계	20. 정보통신			
			01. 정보기술			
			02. 정보기술개발		03. 정보기술운영	
			05. NW 엔지니어링	06. 보안 엔지니어링	01. IT 시스템 관리	03. IT 기술지원
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (NW엔지니어링) 01. 네트워크환경분석, 네트워크 토폴로지 설계, 04. 네트워크 자원관리 설계, 10. 네트워크 프로젝트 관리 ○ (보안엔지니어링) 01. 보안계획 수립, 02. 보안위험 평가, 03. 보안요구사항 정의, 04. 관리적 보안 구축, 05. 물리적 보안 구축, 06. 기술적 보안 구축, 07. 보안체계 운영관리, 08. 보안위협 관리통제, 09. 10. ○ (IT시스템관리) 01. IT 시스템 운영 기획, 04. IT 시스템 통합 관리, 08. DB 운영관리, 09. 보안 운영 관리, 10. IT시스템 사용자 지원 ○ (IT기술지원) 01. 시스템 장애 대응, 05. 시스템 개선 대응, 06. 시스템 점검 관리 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (NW엔지니어링) 네트워크 프로토콜과 토폴로지에 대한 이해를 바탕으로 네트워크에 대한 환경을 분석하고 프로토콜, 토폴로지, 자원관리, Qos를 설계하여 네트워크 소프트웨어 개발을 위한 아키텍처 수립, 개발 방법 수립, 품질 평가, 프로젝트 관리 및 네트워크 프로그래밍을 구현 ○ (보안엔지니어링) 보안이론과 실무능력을 갖추고 정보자산을 보호하기 위하여 계획을 수립하고 위험을 평가하며 요구사항에 따라 보안체계를 구축 및 운영 ○ (IT시스템관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행 ○ (IT기술지원) 고객서비스 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체계를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행 및 관리 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (NW엔지니어링) 네트워크 국내외 시장 분석 내용, 통계학 지식, 네트워크 구성요소, 유무선 네트워크 연결구조, 국제규격(IEEE, ITU-T, SNMP, MIB, ASN.1 등), 기술문서 작성 표준지침, 단계별 프로토콜 기술/평가 요구사항에 관한 지식 ○ (보안엔지니어링) 정보보호 관련 법률, 개인정보보호관리체계 및 국제표준 규격에 관한 지식, 네트워크에 관한 지식, 보안체계, 보안시스템 등에 관한 지식, 소프트웨어공학 및 개발방법론 ○ (IT시스템관리) 데이터베이스 구조화 질의어(SQL) 기법, 데이터베이스 관련 지식, 백업 방법, 관리 절차에 관한 지식, 모니터링 도구, 위험 분석 및 관리 지식 ○ (IT기술지원) 시스템 제반 환경에 대한 이해, 장애처리/개선 절차 및 관리 지식, 정량적/정성적 위험관리 절차, 장애처리/개선 결과 평가 방법, IT 기술 동향 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (NW엔지니어링) 거시, 경쟁, 내부환경 분석 능력, 커뮤니케이션 능력, 기술표준문서 작성 능력, 컴퓨터 활용능력, 네트워크 자원관리 방안을 표준화된 방법으로 관리/표현하는 능력, 프로젝트 시간 관리 시스템, 스케줄링 활용 능력 ○ (보안엔지니어링) 정보보호 요구사항 분석 및 평가 능력, 로그분석 능력, 네트워크와 시스템 취약점 분석 능력, 보안대책 설계 및 검증 능력, 네트워크 장비 사용기술 ○ (IT시스템관리) 데이터베이스 관리시스템 운영관리기술, 서버,네트워크,소프트웨어 관리 기술, 정보 수집 및 분석 능력 ○ (IT기술지원) 자료분석 능력, 커뮤니케이션 능력, OS,컴퓨터 활용 능력, 시스템 개선 및 운용 능력 					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (NW엔지니어링) 새로운 영역에 대한 적극적인 학습 태도, 상대방의 의견을 수렴할 수 있는 개방적인 태도, 체계적이고 분석적으로 문제에 접근하는 태도, 절차 준수 태도, 작업에 사전 정보나 기술을 준비하는 자세 					

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보안엔지니어링) 관련 법규 및 절차 준수 태도, 객관적이고 분석적으로 사고하는 태도, 근본원인을 파악하려는 자세, 사용자 중심의 태도 ○ (IT시스템관리) 최신 정보기술 정보수집에 대한 적극성, 다양한 이해관계자와 적극적으로 의사소통하려는 자세, 객관적이고 종합적으로 사고하려는 태도 ○ (IT기술지원) 논리적/분석적 사고, 고객지향적 태도, 절차 준수 태도, 최신 IT 기술을 지속적으로 연구하는 자세
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr

[붙임 2]

자기소개서 작성양식

※ 이름, 나이, 부모 및 지인의 직위 및 직급, 학교명, 기업명 등 블라인드 위배사항 작성은 감점사항이오니 유의하여 작성해 주시기 바랍니다.

* 기업 및 학교명의 경우, 회사명 전체 블라인드 처리 필수

1. oo공사, oo공단, oo대학교, oooooo(o)
2. oo발전회사, oo전력공사, oooo보험공단(x)

1. 공공기관 중 남동발전에 지원하게 된 동기와 남동발전의 인재상(개방형 인재, 실행형 인재, 학습형 인재) 중 본인에게 부합하는 하나를 선택하여 그 이유를 경험 위주로 기술해 주십시오.
(1000bytes 이상 1400bytes 이하)

▶ 개인식별 정보 노출 금지
(이름, 나이, 부모 및 지인의 직위 및 직급, 학교명, 기업명 등)

2. 관련 직무에 대한 관심과 해당 직무역량개발을 위한 노력 등 경험을 작성해 주십시오. (1000bytes 이상 1400bytes 이하)

▶ 개인식별 정보 노출 금지
(이름, 나이, 부모 및 지인의 직위 및 직급, 학교명, 기업명 등)

3. 인턴기간 중 자신의 목표와 본인이 생각하는 조직 내 역할을 작성해 주십시오. (1000bytes 이상 1400bytes 이하)

▶ 개인식별 정보 노출 금지
(이름, 나이, 부모 및 지인의 직위 및 직급, 학교명, 기업명 등)

[붙임 3]

채용불합격자 이의신청서

접수번호		접수일자		처리기간	이의신청 기간이 만료된 날부터 7일
신청인	성명		수험번호		
	생년월일		휴대전화번호		
	전자우편주소				
(신청이유)					
이의신청 내용 (구체적으로)					

위와 같이 이의신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국남동발전(주) 사장 귀하

이의신청 처리 예외 사유

- 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 2) 시험출제·평가관련자 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

[붙임 4]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙(별지 제3호서식)

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자	
청구인	성명	수험번호	
주소			
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)			
반환청구서류			

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국남동발전(주) 사장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]