

한전원자력연료 체험형 청년인턴 모집 공고

행복을 만드는 일류에너지기업 한전원자력연료가 세계 최고의 원자력연료 전문회사로 함께 나아갈 진취적이고 창의적인 인재를 찾습니다.

1. 모집 개요

모집인원 및 근무지 : 총45명

모집분야		모집인원	근무지
체험형 청년인턴	전공무관	37명	대전
	기계공학계열	1명	
	전산계열	3명	
체험형 인턴(장애인)		4명	대전

근무조건

구분	내용
계약조건	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기간제근로자(*계약기간 종료 후 고용관계 종료) ※ 「공공부문 정규직 전환 가이드라인('17.7.20.)」 상 정규직 전환대상 아님
계약기간	<ul style="list-style-type: none"> ▪ '21. 4. 1(목) ~ '21. 6. 30(수), 일 8시간(주 40시간) ※ 인턴 수료자(계약기간까지 근무한 자) 중 근무성적 우수자를 대상으로 향후 당사 신입사원 공채 지원시 서류전형 5%(상위 20%) 또는 3%(다음 30%) 가점 부여(계약만료 후 3년 이내, 1회에 한함)
보수 및 복리후생	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 급여 : 월188만원 수준 ▪ 전월 만근 시 월 1일 연차 제공, 숙식 미제공

2. 응시자격 및 우대사항

응시자격

구분	주요내용					
공통	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 성별 : 제한 없음 ▪ 병역 : 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 ▪ 연령 					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 0 auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">구분</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">청년</td> <td>▪ 입사일 기준 만34세 이하인 자</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">장애인</td> <td>▪ 제한없음</td> </tr> </tbody> </table>	구분	내용	청년	▪ 입사일 기준 만34세 이하인 자	장애인
구분	내용					
청년	▪ 입사일 기준 만34세 이하인 자					
장애인	▪ 제한없음					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학력 : 제한 없음 ▪ 경력 : 제한 없음 ▪ 장애인 전형은 장애인고용촉진 및 직업재활법에 따른 장애인만 지원가능 ▪ 당사 직원채용요건(인사규정 제8조)에 결격사유가 없는 자(붙임1 참조) ▪ 선발 예정일부터 현업 전일근무가 가능한 자 					

□ 우대사항

구분	주요내용
취업보호대상자	▪ 심사단계별 만점의 5% 내지 10% 가점
장애인	▪ 심사단계별 만점의 10% 가점
고급 자격증 보유자	▪ 대상 : 변호사, 변리사, 공인노무사, 공인회계사, 세무사, AICPA(美 공인회계사), 기술사, 건축사 ▪ 우대내용 : 서류전형 면제 및 면접전형 10% 가점

* 가점이 중복될 경우 상위 가점 1개만 적용

** 취업보호대상자의 경우 관련 법령에 따라 분야별 활용인원이 4명 이상인 경우에만 적용

3. 전형절차

구분	일정	평가방법
서류전형	3/8	<ul style="list-style-type: none"> 채용분야별 평가요소 평가방법 및 배점 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 계량(100점) : 외국어성적(80점) + 자격증점수(20점) 선발방법 : 서류전형 점수, 가점의 합산 고득점자 순 선발배수 : 채용예정인원의 2배수 동점자 처리기준 : ① 취업지원대상자 ② 장애인 ③ 저소득계층 ④ 자격증 ⑤ 외국어 ⑥ 외국어S 합격자발표 예정일 : 3/10
면접전형	3/16	<ul style="list-style-type: none"> 면접장소 : 대전 선발방법 : 서류전형(30%), 면접전형 점수(70%), 가점의 합산 고득점자 순 선발배수 : 채용예정인원의 1배수 동점자 처리 기준 : ① 취업지원대상자 ② 장애인 ③ 저소득계층 ④ 서류전형 고득점자 순 합격자발표 예정일 : 3/22 코로나19 예방을 위한 응시자 유의사항 참조(붙임3)
최종	3/24	<ul style="list-style-type: none"> 채용검진 및 신원조사(적·부 판정) <ul style="list-style-type: none"> - 신체검사 : 전문병원 의뢰(대전) - 신원조사 : 경찰청 의뢰 입사예정일 : 4/1

* 전형별 시간과 장소 등 세부내용은 전형단계별 합격자 발표 시 별도 안내할 예정이며, 회사 사정에 따라 일정이 변경될 수 있음

* 저소득계층은 「국민기초생활보장법」에 따른 기초생활수급자 증명서 발급 대상자에 한함

4. 입사지원서 접수

구분	내용
접수기간	<ul style="list-style-type: none"> 접수시작 : '21. 2.17.(수) 접수마감 : '21. 3. 4.(목) 15:00 (마감시각까지 접수분에 한함)
제출방법	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 접수 : 채용홈페이지(recruit.incruit.com/knfcinsa)
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> 접수마감일에는 시스템 접속이 지연될 수 있으니 사전 접수 요망 최종제출 후 지원서 수정이 불가능하므로 반드시 내용 확인 후 최종 제출 누락, 기재착오 등으로 발생된 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있음 지원자 기재사항은 입사지원서 마감일 기준 유효한 것에 한하여 인정

5. 지원자 제출서류(면접전형 대상자에 한하며, 면접전형 시 제출)

제출서류 목록	대상자
① 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인 증명서 사본	해당자
② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자 증명서 사본	해당자
③ 「국민기초생활보장법」에 의한 기초생활수급자 증명서 사본	해당자
④ 입사지원서에 기재한 우대자격증 사본	해당자

※ 모든 증빙서류는 제출일 기준 3개월 이내 발급 받은 것으로 한함

※ 증빙서류는 자격요건 충족여부 확인 등을 위한 필수적인 절차에만 활용되며, 어떠한 경우에도 면접위원에게 제공되지 않음

6 블라인드 채용 안내 및 유의사항

우리 회사는 직무역량 중심의 블라인드 채용을 시행하고 있으며, 전형단계별로 취득한 정보는 합격자 선발을 위한 필수사항만을 요구하고 있습니다. 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 가족관계, 출신지 등 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 유의하시기 바랍니다.

- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계, 출신지 등) 관련 내용 일체 기재 금지
- 이메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 이메일 주소 기재 금지

[붙임1]

신규 채용자의 결격사유(인사규정 제8조)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산(破産)선고를 받고 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 3년이 경과되지 아니한 자
5. 금고(禁錮) 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 징계(懲戒)에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년이 경과되지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 징집연령 해당자로서 병역기피의 사실이 있는 자
9. 인사규정 제6조의 규정에 따른 제출서류(입사 시 구비서류)에 허위 사실이 발견된 자
10. 신체검사결과 불합격으로 판정된 자
11. 채용시 인사청탁 등 비위 사실이 발견된 자
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
13. 다른 공공기관에서 채용 관련 인사청탁 등 부정한 방법으로 합격한 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
14. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받은 자

[붙임2]

서류심사 세부기준

□ 서류심사

분야	배점	평가내용	비고
외국어	50점	(TOEIC 점수/990) × 50	
외국어S	30점	(TOEIC 환산점수/990) × 30	
자격증	20점	기사	중복 미적용 (상위 등급 1개만 적용)
	15점	컴퓨터활용능력 1급, 전산회계 1급, 전산세무 1급	
	10점	산업기사, 컴퓨터활용능력 2급, 전산회계 2급, 전산세무 2급	

※ 상기 외 자격증은 인정하지 않음

※ 서류접수 마감일까지 유효한 국내정기시험 성적만 인정

※ 토익 및 토익스피킹, 오픽(영어) 외 외국어 점수는 인정하지 않음

※ 자격증 점수는 최대 20점까지 부여하며, 각 분야별 자격증은 1개씩만 인정(중복 미적용)

※ 토익스피킹 및 오픽환산기준표

TOEIC-S	200	190	180	170	160	150	140	130	120	110	100	90
TOEIC	990	982	958.9	936.7	907.3	871.3	831.3	773.5	703.5	626.1	553.4	484.4

OPIc(영어)	AL	IH	IM3	IM2	IM1	IL
TOEIC	979.5	935.8	860.9	765.8	587.6	396.3

코로나19 예방을 위한 응시자 유의사항 안내

채용 진행에 대한 유의사항을 아래와 같이 안내드리며, 응시자 여러분의 건강과 안전한 시험장 조성을 위해 많은 협조를 바랍니다.

응시자 협조 사항

- 모든 응시자는 전형 당일 반드시 마스크를 착용 후 입실 및 퇴실 시까지 계속 마스크를 착용해 주십시오.
 - 단, 신분확인 시간에는 마스크를 벗어 신분확인에 협조 바랍니다.
- 모든 응시자는 전형장 입실 전 체온 측정에 협조바랍니다.
 - 증상확인 후 발열 또는 호흡기증상자는 응시가 제한되거나, 별도 전형장에서 시험을 응시할 수 있습니다.
- 코로나19 확진자 및 자가격리 대상자는 면접전형에 응시할 수 없습니다.
 - 관련 : 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제47조
- 해당 전형장 입구에 비치된 손소독제로 손 위생 후 전형장에 입장하고 화장실에 다녀와서도 반드시 손위생을 실시해 주십시오.
- 응시자는 전형장 내에서 기침 또는 재채기를 할 경우 휴지, 손수건, 옷소매 등으로 가리는 등 에티켓을 지켜주시기 바랍니다.
- 면접 전형 중 코로나19 주요증상(발열, 기침, 인후통 호흡곤란 등)이 발생한 경우 반드시 담당자에게 즉시 알려 주십시오.
- 응시자가 코로나19 예방수칙을 따르지 않을 경우 담당자의 제재조치가 가능할 수 있으니 이 점 유의하시기 바랍니다.
- 코로나19 확산 추이에 따라 지원자의 안전을 고려하여 전형일정이 변경될 수 있습니다.

[붙임4] ■ 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)

한전원자력연료 사장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

입사 포기 확인서

■ 지원자 인적사항

지원분야	성명	수험번호
연락처	입사 포기 사유	

본인은 귀사의 2021년도 상반기 체험형인턴 모집 면접전형에 합격하였으나 입사를 포기하고자 입사 포기 확인서를 제출합니다. 본 확인서 제출 이후에는 본인의 합격이 취소됨을 확인하며, 향후 이와 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

20 . . .

위 본인 성명 (인)

한전원자력연료 사장 귀중

채용시험 이의신청서

수험번호	<i>숫자기재</i>	성 명	<i>000</i>	
지원분야	<i>예시) 전공무관</i>	연락처	<i>휴대폰</i>	<i>000-0000-0000</i>
			<i>이메일</i>	<i>000@000.000</i>
주요 내용	<p style="text-align: center;"><i>이의 신청 사항에 대하여 최대한 자세히 기술</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;"><작성 시 참고사항></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 채용이의신청은 각 채용 단계 별 채용비위 피해자에 대한 구제 방안으로 받고 있으며, 이의 신청 검토 결과는 지원자에게 통보 예정 2. 개인정보 보호법에 따른 공개대상이 아닌 합격자 평균 점수, 합격선, 시험문제 및 면접 기법 등은 비공개 3. 채용 제도 등 단순 문의 및 질의사항에 대해서는 답변하지 않음 * 회사 채용홈페이지 Q&A 활용 4. 채용 관련 이의 신청은 최종합격자 발표 후, 15일 이내까지 접수된 건에 대해서만 답변 예정이며, 상기 기간 이후에 접수된 건에 대해서는 답변이 제한될 수 있음 </div>			
<p>0000년 0 월 0 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p>				

[청년인턴 직무 설명자료]

모집 분야	<인턴>	대분류	중분류	소분류	세분류
		별도 분석을 통해 직무기술서 개발			
직무 수행 내용		<ul style="list-style-type: none"> ○ 이사회 및 경영회의체 등 회의 업무지원 ○ 국회요구자료 등 국정감사 수감 업무지원 ○ 내부평가, 경영평가 대비 관련 업무지원 ○ 우편 수발업무 및 비품, 소모품 반출 등 관리 업무지원 ○ 체험형 인턴 모집 및 정규직 채용 관련 업무지원 ○ 직원복지관련 업무지원 ○ 중량표, 우라늄 농축도별 출고관리 업무지원, 연료인도 현황 관리 업무지원 ○ 소프트웨어사업 운영관리 업무지원, 시스템 유지관리·개발 업무지원 ○ 정보보안감사 업무지원, 외부 반입 전산기기 점검 등 사이버보안 업무지원 ○ 포토뉴스 제작 및 게시, 사보 제작 업무지원, 내방객 안내 업무지원 ○ IAEA, EPRI, WNA 기술자료 수집 및 정리, 핵연료 시험시설 운영 업무지원 ○ 해외원전시장동향 정보 수집 및 해외 부품제조업체 정보 수집 ○ 코로나19 예방을 위한 위생용품 관리 업무지원 ○ 원하청 통합 산업재해 조사표 작성 등 산업안전 업무지원 ○ 핵물질 안전조치 및 인허가 업무지원 ○ 방사선환경영향평가서 작성 업무지원, 방사선안전관리 업무지원 ○ 부서 서무업무지원, 회계 업무지원, 기타 행정업무지원 			
필요 지식		<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터의 분석 기법, 개인정보보호법, 기본회계지식 ○ 워드프로세서 프로그램 매뉴얼, 스프레드시트 프로그램 매뉴얼 ○ 프리젠테이션 프로그램 매뉴얼, 데이터베이스 프로그램 매뉴얼 ○ 기본기계공학지식, 기본컴퓨터공학지식, 기본정보통신학지식 			
필요 기술		<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서작성 및 편집능력 ○ 자료분석 및 문서처리 능력 ○ 자료정리, 분류 및 배포 능력 ○ 외국어 활용능력 ○ 정보처리 및 컴퓨터 활용 능력 ○ 회계시스템 사용능력 			
직무 수행 태도		<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 협조 요청에 따른 적극적인 수용의지 ○ 적극적 의사소통 자세 ○ 세심한 업무처리 ○ 일정계획 준수, 성실성, 자료의 객관성 유지 ○ 문서보안 준수, 부서(팀)원과의 팀워크 지향 			
직업 기초 능력		<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 			
참고 사이트		www.ncs.go.kr			

[붙임8]

자기소개서 작성 양식

(붙임7 「청년인턴 직무 설명자료」를 참고하여 작성)

<p>① 청년인턴 직무와 관련하여 본인이 수행한 경력 또는 경험 중 가장 대표적인 것에 대해 기술하여 주십시오. (경력을 기술할 경우 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행내용, 본인의 역할, 주요성과 등에 대해 작성하시고, 경험을 기술할 경우 구체적으로 본인의 학습경험 혹은 활동내용, 활동 결과에 대해 작성하시기 바랍니다.)</p>
<p><i>(띄어쓰기 포함 100~600자로 작성)</i> ※ 개인 식별정보 절대 노출 금지 (성명, 수험번호, 성별, 출신지역, 출신학교, 가족관계 등)</p>
<p>② 청년인턴 직무와 관련하여 현재 귀하의 능력 중 보완할 부분과 해당능력을 향상시킬 수 있는 방안에 대하여 구체적으로 기술하여 주십시오.</p>
<p><i>(띄어쓰기 포함 100~600자로 작성)</i></p>
<p>③ 의사소통 과정에서 발생한 오해를 풀기 위해 노력을 기울였던 경험에 대해 기술하여 주십시오.</p>
<p><i>(띄어쓰기 포함 100~600자로 작성)</i></p>
<p>④ 귀하가 스스로 문제를 발견하고, 이를 해결했던 경험에 대해 기술하여 주십시오. (문제발견계기 및 해결과정, 해결방법 선택이유, 결과를 포함하여 작성하시기 바랍니다.)</p>
<p><i>(띄어쓰기 포함 100~600자로 작성)</i></p>