

## 전주교육대학교 일반직 공무원(전산) 경력경쟁채용시험 공고

전주교육대학교 일반직 공무원(전산) 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고 하오니 참신하고 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2017. 6. 16.

전주교육대학교총장

### 1 채용예정직급 및 인원

구분	직렬	직급	인원	담당업무	근무기관	임용(예정)시기
일반직	전산	9급	1명	대학 전산 및 행정업무	전주교육대학교	2017. 7월 중

### 2 관련근거

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령
- 국가공무원 임용시험 및 실무실습 업무처리 지침(인사혁신처 예규)

### 3 응시자격

- **공통요건:** 최종(면접)시험 예정일 기준
  - 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유 및 동 법 제74조 정년에 해당하지 않으며 공무원임용시험령 제15조(응시 결격사유 등) 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지 당하지 아니한 자

- 국가공무원법 제33조(결격사유)
  - 피성년후견인 또는 피한정후견인
    - ※ 개정된 민법 시행(13.7.1.)에 따라 기존 금치산자 또는 한정치산자도 2018.6.30.까지는 결격사유 해당
  - 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
  - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
  - 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
  - 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
  - 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
  - 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 30만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
  - 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 30만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
  - 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
  - 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 응시연령: 18세 이상(1999.12.31. 이전 출생자)
- 대한민국 국적 소지한 사람(외국인이 아닌 자)
  - ※ 이중국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자

#### ○ 응시자격요건: 최종(면접)시험 예정일 기준

- 국가기술자격법령상의 기술·기능분야 자격증으로 아래 요건 중 어느 하나를 충족하는 자

구분	자격증
기술사	컴퓨터시스템 응용, 정보통신, 정보관리
기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안
산업기사	전자계산기 제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안

#### ○ 우대요건: 원서접수 마감일 기준

- 응시자격요건 자격증 취득 후 관련분야\* 근무 경력자
  - \* 관련분야(프로그램 개발, 네트워크 운영, 정보보안장비 운영) 경력은 경력증명서상에 근무 기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정함(불명확할 경우 불인정)
  - ※ '경력'은 국가 및 지방자치단체, 법인, 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 민간단체, 외국의 정부기관, 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 근무하거나 연구를 수행한 경력을 의미
- 정보보안 전문가 자격증(CISA, CISSP, CISM) 소지자
- OCP(ORacle Cerified Professional), SCJP(Sun Certified Java Programmer), OCJP(Oracle Certificated Jave Programmer) 자격증 소지자
- 장애인 복지법 제32조에 의거 장애인 등록을 필한 자

### 4 선발방법 : 서류전형 및 면접시험

#### ○ 서류전형

- 응시자의 자격, 경력 등 응시자격요건의 적격여부를 제출서류에 따라 심사
- 단, 응시인원이 선발예정 인원의 3배수 이상인 경우 임용예정 직무에 적합한 기준에 따라 채용예정인원의 3배수 이상으로 합격자 결정할 수 있음
- 합격선에 동점자가 발생할 경우 전원 합격자로 선발
- 서류전형 심사기준
  - ① 자기소개서
  - ② 직무이해도(직무수행계획서)
  - ③ 직무성과(직무성과기술서)
  - ④ 채용예정업무와의 연관성
  - ⑤ 기타실적

○ 면접시험

- 서류전형 합격자에 한하여 실시
- 공무원임용시험령 제5조 및 30조2항의 5가지 평가요소를 각각 상, 중, 하로 평가
  - (1) 공무원으로서의 정신자세
  - (2) 전문지식과 그 응용능력
  - (3) 의사표현의 정확성과 논리성
  - (4) 예의·품행 및 성실성
  - (5) 창의력·의지력 및 발전 가능성

○ 최종합격자 결정

- 면접시험 응시자 중 성적순으로 합격자 결정
- 단, 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 때에는 불합격 처리
- 최종합격예정자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격자가 아닌 자 중에서 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음
- 시험 결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

## 5 시험일정

추진 사항	일 정	비 고
· 모집 공고	6. 16.(금) ~ 6. 26.(월)	· 인사혁신처 「나라일터」 및 「대한민국 공무원되기」 · 각 대학 및 지방자치단체 공문 시행 · 대학 홈페이지 · 한국직업방송(워크TV)
· 응시원서 접수	6. 22.(목) ~ 6. 26.(월)	· 소정 서류 제출 · 우편접수 18:00까지 도착분에 한함
· 서류심사 합격자 발표	7. 6.(목)	· 대학 홈페이지
· 면접심사	7. 18.(화)	· 서류심사 합격자 대상 심사
· 최종 합격자 발표	7. 21.(금)	· 대학 홈페이지 및 개별통보
· 임용예정일	2017. 7월중	

※ 시험일정은 사정에 따라 조정될 수 있음

## 6 접수기간 및 방법

- 접수기간: 2017. 6. 22.(목) ~ 6. 26.(월) 18:00까지
  - ※ 점심시간(12~13시) 및 주말(공휴일 포함) 제외
- 접수방법: 개별응모(본인 방문접수 또는 우편접수)
- 접 수 처: (55101) 전북 전주시 완산구 서학로 50, 전주교육대학교 사무국(총무과)
  - ※ 접수기간 내에 제출서류를 작성하여 접수처에 직접 제출하거나 등기로 우송  
(단, 우편접수는 2017. 6. 26.(월) 18:00 도착분에 한함)
  - ※ 접수기간 이후는 접수가 불가

## 7 제출서류

- 응시원서(소정양식) 1부
- 이력서(소정양식) 1부
- 자기소개서(소정양식) 1부
- 직무수행계획서(소정양식) 1부
- 직무성과기술서(소정양식) 1부
- 공고일 이후 발행한 주민등록초본(병역사항 포함) 1부(해당자에 한함)
- 최종학력증명서 1부
- 관련분야 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함)
  - ※ 경력증명서는 근무기간, 담당업무(직무내용) 등이 정확히 기재된 것만 접수하며, 회사의 폐업 등 기타 사유로 업무내용을 명확히 확인할 수 없을 때에는 경력으로 인정하지 않음.
- 자격증 사본 1부
- 개인정보 수집·이용에 대한 동의서(소정양식) 1부
- 장애인수첩 또는 장애인 카드<읍·면·동사무소 발행> 사본 1부(해당자에 한함)

## 8 기타사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 서류제출 누락 및 기재사항 착오로 인한 불이익은 응모자의 책임으로 함
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원 보다 적을 경우에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 가능한 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 수 있음
- 해당 업무를 수행하는 데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 또는 임용 결격사유가 발생한 경우에는 합격을 취소함

- 응시원서 등의 기재 잘못, 연락불통 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 응시표를 분실한 경우 시험 실시 1시간 전까지 총무과에서 응시표를 재교부 받아 응시할 수 있음(재교부시 동일 원판의 사진 1매 지참)
- 공고된 시험 시행계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험 실시일 7일 전에 전주교육대학교, 나라일터 및 대한민국공무원되기 홈페이지에 변경 공고함
- 기타 자세한 사항은 전주교육대학교 총무과로 문의(☎063-281-7022)

2017년 6월 16일  
**전주교육대학교총장**

**【붙임 1】**

**응시원서**

**본인은 전주교육대학교 공무원 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.**

아래 기재사항은 사실과 다르 없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2017년    월    일  
**전주교육대학교총장 귀하**

※응시번호		성명	(한글)	사 진 [6개월 이내] 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
응시직렬 및 직급	전산서기보		(한자)	
생년월일	-			
주 소	(☎ - )			
전자우편	복수국적			
전 화	휴대전화			정부수입인지 붙이는 곳 (5,000원)

※응시번호		<b>응시표</b> (전주교육대학교 공무원 경력경쟁채용시험)		
응시직렬 및 직급	전산서기보	성명		사 진 [6개월 이내] 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
생년월일	-			
2017년    월    일 전주교육대학교총장				
2017년    월    일 전주교육대학교총장				
2017년    월    일 전주교육대학교총장				

**주 의 사 항**

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 **시험시작 1시간 전까지** 전주교육대학교 총무과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 시험시작 20분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을)    월    일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------------

## 응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직렬 및 직급 : 기재하지 않음
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 사진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모·상반신·천연색 사진(3cm×4cm, 반명함)으로 2매 모두 동일원판을 붙임(이미지 파일 가능)
7. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

【붙임 2】

# 이 력 서

사 진  
[6개월 이내]  
촬영한 탈모 상반신  
사진 (3cm×4cm)으로  
응시원서와 동일원판  
이어야 함  
(이미지 파일 可)

**개인신상**

성 명	한 글				생년월일	(만 세)
	한 자					
	영 문					
현 주소						
현 소속		기관 및 부서 :		직위 :		
연 락 처	자 택	사무실	휴대폰	E-mail		
병 역	군필여부			기타사항		
	최종계급					

**직무관련 정보**

구 분	내 용
직무에 대한 이해 및 응시 취지	자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야와의 관련성을 중심으로 응시분야에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재하여 주십시오

**□ 학위 및 전공**

구 분	내 용				
	학교명	입학년도	졸업년도	전 공	학 위
학력 및 전공 (전문대학 이상)					

\*중고등학교명은 기재하지 말 것 (단, 중·고등학교가 최종학력인 경우에만 기재)

**□ 기술 및 자격**

구 분	내 용	
	종 류	등록번호
자격증		
기타 보유 자격 또는 기술		

\* 응시자격요건의 관련 자격증을 보유한 경우, 기재하고 사본 제출할 것.

**□ 경력사항**

구분	기 간	소 속	직책/직급	세부업무내용 (상세히 기재)
주요경력 (상근경력)	' . . . ~ ' . . . (년 월)			
	' . . . ~ ' . . . (년 월)			
	' . . . ~ ' . . . (년 월)			
	' . . . ~ ' . . . (년 월)			
기타활동 경 력 (프리랜서 등)	' . . . ~ ' . . . (년 월)			
	' . . . ~ ' . . . (년 월)			
	' . . . ~ ' . . . (년 월)			

\* 반드시 경력증명서에 나타난 사항만 기재(경력증명서 미제출시 불인정)

2017년 월 일

작성자 : (서명)

**【붙임 3】**

**자 기 소 개 서**

성명	홍길동 (인)
직급	전산서기보 집)
연락처	사무실)
	H·P)
e-mail	

성 장 과 정	
성 격 소 개	
지 원 동 기	
희 망 업 무 및 포 부	
특 기 사 항	

【붙임 4】

## 직무수행계획서

성명	(인)	생년월일	1900.00.00
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행목표 및 방향</li>   <li>○ 추진방안</li>   <li>○ 추진계획(일정)</li> </ul> <p>※ A4용지 1~2매의 분량으로 작성(워드프로세서 사용)</p> <p>※ 임용된 후 본교에서 추진할 직무수행계획을 작성</p> <p>※ 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정</p>			

【붙임 5】

## 직무성과기술서

성명	(인)	생년월일	1900.00.00
<p>※ 최근 5년 이내에 관련분야 실무경력(프로그램 개발 및 운영)에서 본인이 직접 추진한 실적을 작성 (업무, 프로젝트 실적, 학위, 연구, 논문 등)</p> <p>※ A4용지 1~2매의 분량으로 작성(워드프로세서 사용)</p> <p>※ 본 기술서 내용에 언급된 사항을 증빙할 자료 <u>실적 목록과 증빙자료 별도 첨부</u></p> <p>※ 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정</p>			

