

『충북대학교 공고 제 2020 - 0121호』

2020년도 충북대학교 국가공무원 경쟁채용시험 공고(공업, 전산)

충북대학교는 다음과 같이 국가공무원을 경력경쟁으로 채용하고자 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2020년 4월 14일

충북대학교총장

1. 채용예정 직급 및 인원

채용예정분야	직급	인원	근무예정부서
공업(일반기계)	9급	2명	충북대학교 사무국 시설과
전산(전산개발)	9급	1명	충북대학교 전산정보원

※ 근무예정지: 충북 청주시

2. 채용대상 직무내용

채용예정분야	주요업무
공업(일반기계)	· 각종 기계설비 유지보수 및 운영 · 냉·난방 설비 유지관리 및 보수 등
전산(전산개발)	· 학내 전산망 및 정보보안 관리 · 학사 및 행정 시스템개발 등 전산업무 전반

3. 근거 법령

- 「국가공무원법」, 「공무원임용령」, 「공무원임용시험령」
- 「공무원임용규칙」, 「공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침」

4. 응시 자격(판단기준일 : 최종시험예정일)

가. 공통요건 (아래 요건 모두 충족한 사람)

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 동법 제74조 정년(60세)에 해당하지 않고, 공무원임용시험령 등 관계법령에 따라 응시자격을 정지당하지 아니한 사람

결격사유 (국가공무원법 제33조)

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 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 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 대한민국 국적을 가진 사람(복수국적자는 임용일 전일까지 외국 국적 포기하여야 함)
- 18세 이상(2002.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자로 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 사람, 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 사람

나. 응시자격 요건

구분	자격요건
공업 (일반기계)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법」에 의한 아래의 산업기사 이상 소지자 또는 <u>기능사 자격증 소지 후 2년 이상 해당 직무 관련분야* 근무 경력자</u> <ul style="list-style-type: none"> - 기술사 : 기계, 공조냉동기계 - 기능장 : 에너지관리, 배관 - 기사 : 일반기계, 공조냉동기계, 건설기계설비, 에너지관리, 산업안전 - 산업기사 : 공조냉동기계, 건설기계설비, 에너지관리, 배관, 산업안전 - 기능사 : 공조냉동기계, 에너지관리, 배관 * 공조냉동기계(보일러, 냉동기, 공기조화기), 에너지관리(열관리), 보일러취급 및 관련시설 유지 관리, 건축설비(위생, 환기, 배관)
전산 (전산개발)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법」에 의한 아래의 산업기사 이상 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 기술사 : 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 - 기사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 - 산업기사 : 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안

※ 자격요건(자격증 소지여부)은 최종시험(면접시험)예정일 현재 유효하여야 함

※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁채용등 대상 자격증으로 인정하며 증빙할 수 있는 자료를 포함하여 제출

다. 우대요건

구분	우대요건													
공업 (일반기계)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자격요건 충족 후 직무 관련분야*에서 초과 근무 경력자 <ul style="list-style-type: none"> * 공조냉동기계(보일러, 냉동기, 공기조화기), 에너지관리(열관리), 보일러취급 및 관련시설 유지 관리, 건축설비(위생, 환기, 배관) ※ 서류전형 시, 관련분야 근무경력의 경우 연차별 차등배점 ○ 채용예정분야 상위(복수)자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 상위 자격증 1개만 인정, 차등배점 ○ 정보화 관련 자격증 소지자(상위 자격증 1개만 인정, 차등배점) 													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>정보처리 분야</th> <th>사무관리 분야</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 전자계산기제어산업기사</td> <td>컴퓨터활용능력1급, 2급 워드프로세서(구, 워드 1급 포함)</td> </tr> </tbody> </table>	정보처리 분야	사무관리 분야	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 전자계산기제어산업기사	컴퓨터활용능력1급, 2급 워드프로세서(구, 워드 1급 포함)									
	정보처리 분야	사무관리 분야												
정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 전자계산기제어산업기사	컴퓨터활용능력1급, 2급 워드프로세서(구, 워드 1급 포함)													
<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사능력검정시험 자격증(등급별 차등배점) <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>1,2급</th> <th>3급</th> <th>4급</th> <th>5급</th> <th>6급</th> <th>미보유</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td>5점</td> <td>4점</td> <td>3점</td> <td>2점</td> <td>1점</td> <td>0점</td> </tr> </tbody> </table>	등급	1,2급	3급	4급	5급	6급	미보유	점수	5점	4점	3점	2점	1점	0점
등급	1,2급	3급	4급	5급	6급	미보유								
점수	5점	4점	3점	2점	1점	0점								

구분	우대요건													
전산 (전산개발)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시 자격요건의 자격증 취득 후 정보시스템 개발(Java, HTML5, 넥사 크로 등의 사용 경력) 및 운영관리, 서버 운영관리 분야 근무경력 <ul style="list-style-type: none"> ※ '경력'은 국가 및 지방자치단체, 법인(개인사업체 제외), 「비영리민간 단체지원법」 제2조에 따른 민간단체, 외국의 정부기관, 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 근무하거나 연구를 수행한 경력을 의미 ※ 서류전형 시, 관련분야 근무경력의 경우 연차별 차등배점 ○ 필수자격증 외의 DB(Oracle) 및 프로그래밍 관련 자격증* 소지자 													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DBMS 관련 자격증</td> <td>OCM(Oracle Certified Master), OCP(Oracle Certified Professional), DAP(데이터아키텍처 전문가), ADP(데이터분석 전문가), ADsP(데이터분석 준전문가), DAsP(데이터아키텍처 준전문가), SQLP(SQL전문가)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">JAVA 관련 자격증</td> <td>OCBCD(Oracle Certified Business Component Developer), OCWCD(Oracle Certified Web Component Developer), OCJP(Oracle Certified Java Programmer)</td> </tr> </table>	DBMS 관련 자격증	OCM(Oracle Certified Master), OCP(Oracle Certified Professional), DAP(데이터아키텍처 전문가), ADP(데이터분석 전문가), ADsP(데이터분석 준전문가), DAsP(데이터아키텍처 준전문가), SQLP(SQL전문가)	JAVA 관련 자격증	OCBCD(Oracle Certified Business Component Developer), OCWCD(Oracle Certified Web Component Developer), OCJP(Oracle Certified Java Programmer)									
	DBMS 관련 자격증	OCM(Oracle Certified Master), OCP(Oracle Certified Professional), DAP(데이터아키텍처 전문가), ADP(데이터분석 전문가), ADsP(데이터분석 준전문가), DAsP(데이터아키텍처 준전문가), SQLP(SQL전문가)												
	JAVA 관련 자격증	OCBCD(Oracle Certified Business Component Developer), OCWCD(Oracle Certified Web Component Developer), OCJP(Oracle Certified Java Programmer)												
<ul style="list-style-type: none"> ※ 서류전형 시, 관련 자격증은 등급별 차등배점 ○ 한국사능력검정시험 자격증(등급별 차등배점) 														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr style="background-color: #e0f2f1;"> <th>등급</th> <th>1,2급</th> <th>3급</th> <th>4급</th> <th>5급</th> <th>6급</th> <th>미보유</th> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5점</td> <td>4점</td> <td>3점</td> <td>2점</td> <td>1점</td> <td>0점</td> </tr> </table>	등급	1,2급	3급	4급	5급	6급	미보유	점수	5점	4점	3점	2점	1점	0점
등급	1,2급	3급	4급	5급	6급	미보유								
점수	5점	4점	3점	2점	1점	0점								

- ※ 우대사항은 원서접수 마감일을 기준으로 판단함(우대사항은 서류전형 단계에서만 적용)
- ※ 관련분야 근무경력 인정범위: 경력증명서 제출 건에 한하며 경력증명서 상 근무 기간과 담당업무가 명시되어야 함(불명확할 경우 불인정)
- ※ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용됨
- ※ 경력기간: 전임·상근(8시간/일) 경력 인정을 원칙으로 하며, 시간제근무의 경우는 근무시간에 비례하여 일부 인정
- ※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨

5. 보수 수준

- 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급

6. 시험방법 및 일정

가. 시험 방법

○ 1차 서류전형

- 당해 직무수행과 관련되는 응시자의 자격·경력 등 임용기준 요건 및 제출서류 심사를 통해 고득점자를 합격자로 결정
 - ※ 서류 접수인원이 선발인원의 6배수 미만일 경우 자격요건 적격여부만 심사
 - 응시인원이 선발예정인원의 6배수 이상인 때에는 적극적 서류전형 기준*에 따라 서류전형 합격자를 5배수까지로 함
- * 서류전형기준

자기소개서, 직무수행계획서, 관련분야 근무경력, 우대요건 등

- ※ 서류전형 선발 예정인원 범위 내의 동점자는 합격처리
- 적극적 서류전형 시 우대요건은 응시에 필요한 기본요건에서 명시한 자격증, 경력 등은 제외하고 인정

○ 2차 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원임용시험령 제5조에 따른 당해 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 상·중·하로 종합평가
 - ※ (평정요소) 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - ※ (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 “하”로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정 한 때에는 불합격, “상”의 개수 많은 순위로 합격자 결정

나. 시험 일정

- 서류전형 합격자 발표 및 면접일시 장소 공고: '20. 4. 29.(수) 예정
 - ※ 충북대학교 홈페이지(<http://www.chungbuk.ac.kr>) 게시
- 면접시험: '20. 5. 6.(수) 예정
- 최종합격자 발표: '20. 5. 15.(금) 예정
 - ※ 서류 검증에 소요되는 기일에 따라 다소 변경될 수 있음

7. 응시원서 접수

가. 접수기간: '20. 4. 22.(수) ~ '20. 4. 24.(금)

나. 접수처: 충북대학교 총무과

※ (28644) 충북 청주시 서원구 충대로 1, 충북대학교 본부(N10동) 3층 총무과

다. 접수방법: 등기우편 접수 및 접수처 방문 제출

- ※ 등기우편접수는 마감일 소인분까지 유효(반드시 익일특급 등기우편 접수), 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음
- ※ 등기우편접수 시 봉투 겉표지에 '경력경쟁채용시험 응시원서 재중' 기재
- ※ 우편 및 방문접수자의 응시번호는 서류전형 합격자 발표전까지 휴대폰 SMS로 통보 예정 (서류전형 합격자는 면접시험 당일 응시표 배부)
- ※ 방문접수는 평일 09:00~18:00 중 가능하고, 토·일요일, 공휴일 및 평일 점심시간(12:00~13:00)은 방문접수를 받지 않음
- ※ 응시원서는 1회만 제출할 수 있음(분할 / 중복접수 불가)

8. 제출 서류 ※ 아래 순서대로 정리한 후 클립 또는 집게 1개로 고정하여 제출

가. 공업(일반기계)

1. 응시원서 1부

<별지 1호 서식>

- ※ 5,000원 상당 정부수입인지 부착(우체국 구입) 또는 전자수입인지 사이트에서 수입인지 구매(행정수수료용) 다만, 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료 면제 / 해당자는 수입인지 대신 해당증명서(국민기초생활수급자증명서 또는 한부모가족증명서) 첨부

2. 이력서 1부

<별지 2호 서식>

3. 자기소개서 1부

<별지 3호 서식>

- ※ A4 용지 2매 이내로 작성

4. 직무수행계획서 1부

<별지 4호 서식>

- ※ A4 용지 3매 이내로 작성

5. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 <별지 5호 서식>
6. 개인정보 수집·이용동의서 1부 <별지 6호 서식>
7. 자격요건(필수) 자격증 사본 1부
 - ※ 이력서에 기재된 자격요건 자격증 사본, 면접 시 원본 확인 예정
8. 경력(재직)증명서 사본(해당자만) 1부
 - ※ 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간(년·월·일), 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급기관(회사)명과 직인, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 명시(미포함 시 하단에 별도 기재)
 - ※ 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무로 채용분야의 직무연관성을 판단하며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받을 수 있으므로 본인이 경력증명서 발급부서에서 직무관련분야임을 직접 확인받아 제출 요망
 - ※ 필수자격증 중 기능사 자격 취득자는 경력증명서(2년 이상) 필수 제출
9. 우대 자격증 사본(해당자만) 1부
 - ※ 우대요건에 명시된 우대인정 자격증, 면접시 원본 확인 예정
10. 한국사능력검정시험 자격증 사본(해당자만) 1부
 - ※ 면접시 원본 확인 예정
11. 최종 학위증명서 사본 1부
 - ※ 전형 위원 제척·기피, 응시요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형 위원에게 학교명 등이 제공되지 않음
12. 주민등록 초본 1부(남성의 경우 병역사항 기재된 것으로 제출)
13. 국민기초생활수급 또는 한부모가족증명서(해당자만) 1부

나. 전산(전산개발)

1. 응시원서 1부 <별지 1호 서식>
 - ※ 5,000원 상당 정부수입인지 부착(우체국 구입) 또는 전자수입인지 사이트에서 수입인지 구매(행정수수료용) 다만, 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료 면제 / 해당자는 수입인지 대신 해당증명서(국민기초생활수급자증명서 또는 한부모가족증명서) 첨부
2. 이력서 1부 <별지 2호 서식>
3. 자기소개서 1부 <별지 3호 서식>
 - ※ A4 용지 2매 이내로 작성

4. 직무수행계획서 1부 <별지 4호 서식>
 - ※ A4 용지 3매 이내로 작성
5. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 <별지 5호 서식>
6. 개인정보 수집·이용동의서 1부 <별지 6호 서식>
7. 자격요건(필수) 자격증 사본 1부
 - ※ 이력서에 기재된 자격요건 자격증 사본, 면접 시 원본 확인 예정
8. 경력(재직)증명서 사본(해당자만) 1부
 - ※ 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간(년·월·일), 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급기관(회사)명과 직인, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 명시(미포함 시 하단에 별도 기재)
 - ※ 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무로 채용분야의 직무연관성을 판단하며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받을 수 있으므로 본인이 경력증명서 발급부서에서 직무관련분야임을 직접 확인받아 제출 요망
9. 우대 자격증 사본(해당자만) 1부
 - ※ 우대요건에 명시된 우대인정 자격증, 면접시 원본 확인 예정
10. 한국사능력검정시험 자격증 사본(해당자만) 1부
 - ※ 면접시 원본 확인 예정
11. 최종 학위증명서 사본 1부
 - ※ 전형 위원 제척·기피, 응시요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형 위원에게 학교명 등이 제공되지 않음
12. 주민등록 초본 1부(남성의 경우 병역사항 기재된 것으로 제출)
13. 국민기초생활수급 또는 한부모가족증명서(해당자만) 1부

9. 유의 사항

- 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 공무원임용시험령 제51조에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 당해 시험을 정지하거

나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 시험령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.

- 외국어로 기재된 증빙자료(학위기, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
- 응시원서 등의 기재 잘못으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 착오 없이 작성하여 주시기 바랍니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조회 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 응시자가 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 해당업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 접수된 서류는 반환하지 않으나 원본으로 제출된 서류(예: 졸업증명서)는 본인이 희망할 경우 반환해 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
※ 채용서류 반환 청구 기간: '20. 7. 1. ~ 7. 31.
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 이력서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- 공무원임용시험령 제47조제2항에 따라 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 필요가 있는 경우에는 시험기일 7일 전까지 최초 공고매체에

변경 공고할 예정입니다.

- 충북대학교는 최종합격 예정자의 응시자격 및 경력, 자격증 증빙 자료로 제출한 서류에 대해 다음과 같이 진위 확인을 합니다.
 - 국 적: 관련 기관에 사실 확인
 - 자격증: 자격증 시행기관 또는 관련 부처에 사실 확인
 - 경 력: 해당 근무기관(또는 기업)에 진위여부 조회, 최종합격예정자는 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험의 4대보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인서와 국세청이 발급한 소득금액증명 제출
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 충북대학교 총무과(☎ 043-261-2033)

참 고

직무기술서(공업)

임용예정기관명	근무예정부서
충북대학교	사무국 시설과

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 기계설비 유지보수 및 운영 ○ 냉·난방 설비 유지관리 및 보수 등
------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 긍정성(긍정적 팔로워십), 문제해결력·관계구축력, 의사소통능력 ○ (직급별 역량) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기계설비 유지보수, 보일러 및 냉난방기(냉동기 포함) 실무 지식 ○ 도면(CAD) 및 설계 작성(적산프로그램) 실무 지식
------	--

응시자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법」에 의한 아래의 산업기사 이상 소지자 또는 기능사 자격증 소지 후 2년 이상 해당 직무 관련분야 근무 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - 기 술 사 : 기계, 공조냉동기계 - 기 능 장 : 에너지관리, 배관 - 기 사 : 일반기계, 공조냉동기계, 건설기계설비, 에너지관리, 산업안전 - 산업기사 : 공조냉동기계, 건설기계설비, 에너지관리, 배관, 산업안전 - 기 능 사 : 공조냉동기계, 에너지관리, 배관 기능사 자격 취득 후 해당 직무 관련 분야 2년 이상 실무경력자
--------	---

우대사항 (상세 내용은 공고문 참고)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자격요건 충족 후 관련분야*에서 초과 근무 경력자(근무연수에 따라 차등 점수 부여) <ul style="list-style-type: none"> * 공조냉동기계(보일러, 냉동기, 공기조화기), 에너지관리(열관리), 보일러 취급 및 관련시설 유지관리, 건축설비(위생, 환기, 배관) ○ 채용예정분야 상위(복수)자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 상위 자격증 1개만 인정, 차등배점 ○ 통신·정보처리 및 사무관리분야 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 자격증 기준은 공고문 참고 ○ 한국사능력검정시험 자격증 소지자
----------------------------	--

참 고

직무기술서(전산)

임용예정기관명	근무예정부서
충북대학교	전산정보원

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 개발 업무 및 대학 전산업무 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 충북대학교 학사시스템 개발 및 운영 - 행정정보시스템(KORUS) 실무지원 및 운영 ○ 서버 운영관리
------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 과업이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신 ○ (직렬별 역량) 전문성, 문제해결력, 분석력
------	--

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ WEB 프로그램 개발 관련 지식 ○ DBMS 운영관리에 관한 전반적인 지식 ○ 전산시스템 운영에 관한 지식
------	---

응시자격요건	관련분야 : 정보시스템 개발 및 운영관리, 서버 운영관리	
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술사: 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 ○ 기사: 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 ○ 산업기사: 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안
우대사항 (상세 내용은 공고문 참고)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사시스템, 행정시스템 등 정보시스템 개발 및 운영관리, 서버 운영관리 분야 근무 경력이 있는 자 (자격요건 자격증 취득 이후의 경력만 인정) ○ 직무 관련 자격증 소지자 ※ 자격증 기준은 공고문 참고 ○ 한국사능력검정시험 자격증 소지자

<별지 제1호>

응시원서

본인은 충북대학교 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며
다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사
실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자
격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2020년 월 일

충북대학교총장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시분야			(한자)
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	
주소	(우)	정부수입인지 붙이는 곳	
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표 (충북대학교 경력경쟁채용시험)

※응시번호		응시분야	
성명	(한글)	(한자)	
2020년 월 일 충북대학교총장 ㉞			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 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. 응시분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(예) 공업서기보, 전산서기보
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
- 해당없을 경우 '해당없음'을 반드시 기재
6. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임(인터넷에서 전자정부수입인지 구매 가능)
* 전자수입인지 사이트(e-revenuestamp.or.kr)에서도 발급 가능
(종이문서용 전자수입인지 발급)
- 9급 : 5,000원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

□ 응시원서의 모든 기재사항은 응시자 본인의 필체로 작성합니다.

<별지 제2호>

경력채용 이력서 서식(공업)

가.					
응시 번호	※	응시 분야		성 명	

. ()				
자 격 증	자격증명	자격증번호	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
	※ 자격요건 충족에 필요 한 자격증만 기재			
경 력	근무기관	근무기간	직위	담당업무
	※ 응시자격 요건 충족 경 력(2년)만 작성(기능사 자 격증소지자)		20xx. x. x ~ 20xx. x. x (2년0개월)	사원

. ()					
경 력	근무기관(부서포함)	근무기간	근무월일수	직 위	담당업무
	자격요건 충족 후 초과 근무 경력만 기재		20xx. x. x ~ 20xx. x. x (0년0개월)	00년 00월 00일	
자 격 증	자격증명	자격증번호	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
	우대요건에 해당하는 자격증 만 기재				

. ()				
자 격 증	자격증명(등급)	자격증번호	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
	상위등급 1개만 작성			

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

성 명 : (인)

- ※ 응시자에게 해당하는 내용에 한해서 작성
- ※ 우대요건(자격증, 관련경력)이 있을 경우 우대사항에 기재
- ※ 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(근무부서, 직위, 주요업무)
- ※ 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시
- ※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성

경력채용 이력서 서식(전산)

가.					
응시 번호	※ 답당자 기재	응시 분야		성 명	

. ()

자 격 증	자격증명	자격증번호	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
	※ 자격요건 충족에 필요 한 자격증만 기재				

. ()

자 격 증	자격증명	자격증번호	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
	우대요건에 해당하는 자격증 만 기재				

경 력	근무기관(부서포함)	근무기간	근무월일수	직 위	담당업무
	우대요건에 해당하는 경력관 기재	20xx. x. x ~ 20xx. x. x (0년0개월)	00년 00월 00일		상세히 작성

. ()

자 격 증	자격증명(등급)	자격증번호	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
	상위등급 1개만 작성				

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.
 년 월 일
 성 명 : (인)

- ※ 응시자에게 해당하는 내용에 한해서 작성
- ※ 우대요건(자격증, 관련경력)이 있을 경우 우대사항에 기재
- ※ 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(근무부서, 직위, 주요업무)
- ※ 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시
- ※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성

이력서 작성요령

□ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시번호: 기재하지 않음
2. 응시직급: 직접 작성 예) 공업서기보
3. 성명은 정확하게 기재함
4. 응시자격
 - 자격증: 공고문에 명시된 자격요건에 해당하는 사항을 기재
 - 경력(자격요건을 위한 경력만 작성)
 - ※ 주어진 서식보다 경력이 많은 경우 줄을 추가하여 작성 가능
5. 우대사항
 - 경력
 - 해당자에 한하여 작성(응시자격요건 충족 이후의 관련분야 경력 기재)
 - 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력부터 기재)
 - ※ 근무기간(시작일, 종료일), 근무기관 등은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치하여야 함
 - ※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 함
 - 공고문상 우대요건에 해당하는 자격증
 - 자격증명, 자격증취득(예정)일, 자격 검정기관명 기재
 - ※ 자격증취득예정자는 원서접수 마감일 전까지 취득하여야 함
 - 한국사능력검정시험 자격증
 - 자격증명, 자격증취득(예정)일, 자격 검정기관명 기재

□ 이력서의 모든 기재사항은 컴퓨터를 사용하여 작성하며, 작성자 확인란만 자필로 작성합니다.

<별지 제3호>

자 기 소 개 서

◎

() , , .
() .

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

2020. . . 작 성 자 : (서명)

<별지 제4호>

직무수행계획서

◎

()

()

※ 작성요령(시험공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성)

- ① 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유
② 해당직위와 관련 있는 경력·실적
③ 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지 계획
2. 분량은 A4용지 3매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

2020. . . 작성자 : (서명)

<별지 제6호>

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

충북대학교는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

4. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무 관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>관할 출입국·외국인청(사무소)</u>	공무원 채용 관리	<u>복수국적 여부 조회에 필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>
<u>기타 개인정보 보유기관</u>	공무원 채용 관리	<u>자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1) 제공받는 기관 : 인사혁신처

(2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신

(3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : 성명, 주민등록번호

(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 처분 있는 날로부터 5년 (행정정보공동이용 증적 보관)

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2020. . .

성명

(서명)

충북대학교총장 귀하

※ 동의여부, 성명 및 서명(또는 날인) 꼭 확인

<별지 제7호>

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

인적 사항	성 명				생년월일												
	주 소																
경력 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무	근무형태 (전임/비전임)	비고										
	부터	까지															
상별 사항	포 상			징 계													
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관											
<p>위와 같이 증명합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2020년 월 일</p> <p>증명기관명 : _____</p> <p>주소 : _____</p> <p>전화번호 : _____</p> <p>사업자등록번호 : _____</p> <p>대표자 : (인)</p>																	
						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">발급자</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">소속</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">직위</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">성명</td> <td style="text-align: center;">(인)</td> </tr> </table>				발급자		소속		직위		성명	(인)
발급자																	
소속																	
직위																	
성명	(인)																