

부산시설공단 육아휴직 대체 기간제근로자 공개채용 공고

행복하고 안전한 도시공간을 만드는 시민의 기업 부산시설공단과 함께할 역량 있는 인재를 아래와 같이 공개모집하니 많은 지원바랍니다.

2021년 5월 28일
부산시설공단 인사위원회위원장

1. 채용인원

가. 채용분야 및 인원: 기간제(요금징수원) 1명

나. 업무내용: 광안대로(수영강변 및 벡스코 요금소) 요금징수

※ 채용일정 또는 결격사유조회 등의 사유로 임용일이 변경될 수 있음.

※ 채용분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 결격사유 또는 지원서 허위 기재(증빙 불가 포함) 발견 시 합격 취소됨

※ 육아휴직 대체 기간제근로자로서 정규직 전환과 무관

2. 계약기간 및 급여형태 등

가. 계약기간: 임용일로부터 2022.12.13.까지

※ 육아휴직 대체 기간제근로자로서, 근로계약기간보다 빨리 육아휴직자 복직 시 계약 해지 가능하며, 육아휴직 연장 시 계약기간 연장 가능

나. 급여형태: 시급제(9,200원) ⇒ 각종 제수당은 내부기준에 따라 지급

※ 임금수준은 월 평균 2,600천원 정도

다. 근무시간: 초번(06:30~15:30), 중번(14:30~23:30), 말번(22:30~다음 날 07:30) 교대근무

라. 근무지: 부산시설공단 교량운영팀(부산광역시 해운대구 수영강변대로 203)

※ 수영강변요금소, 벡스코요금소 간 순환근무 실시

3. 응시자격 반드시 응시자격을 확인하시기 바랍니다.

가. 응시자격

1) 다음 ①, ② 중 하나를 충족하여야 하며, 주민등록표를 기준으로 함

① 공고일 전일 현재 부산광역시 거주자(주민등록 기준)

※ 최종합격자 발표일까지 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함.

② 공고일 전일까지 부산광역시 거주기간이 총 3년 이상인 자(주민등록 기준)

※ 행정구역의 통·폐합 등으로 주민등록상 시·도의 변경이 있는 경우 현재 행정구역을 기준으로 하며, 과거 거주 사실의 합산은 연속하지 않더라도 총 거주한 기간을 월(月) 단위로 계산하여 36개월 이상이면 충족함.

※ 재외국민(해외영주권자)의 경우 위 요건과 같고 주민등록 또는 국내거소신고 사실증명으로 거주한 사실을 증명함.

2) 사무실-요금소 간 이동에 불편함이 없는 자

3) 공단 인사규정 제14조의 규정에 의한 결격사유가 없는 자

4) 공무원 채용 신체검사규정 제4조의 불합격 판정기준에 해당되지 않는 자

5) 병역: 남자의 경우 병역필 또는 면제된 자

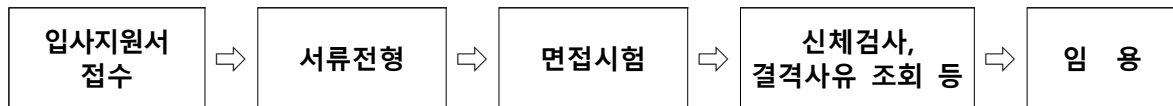
※ 현역복무 중인 자는 단계별 전형절차(면접전형)에 응시가 가능하여야 하며, 최종합격자 발표일 전일까지 전역(소집해제)이 가능하여야 합니다.

6) 성별·연령·학력 제한 없음

7) 야간 및 휴일근로, 교대(순환근무)에 동의하는 자

4. 채용절차 및 시험일정

가. 채용절차



※ 전형단계별 불합격자는 다음 전형단계에 응시할 수 없음.

나. 시험일정

채용절차	장소공고	일 자	합격자 발표
서류전형	-	2021. 6. 16.(수)	2021. 6. 21.(월)
면접시험	2021. 6. 21.(월)	2021. 6. 23.(수)	2021. 6. 25.(금)

※ 각 단계별 시험장소 및 합격자 명단은 공단 채용홈페이지에 게시합니다.

※ 필기시험 성적은 채용홈페이지에서 본인 확인 후 개인별로 확인이 가능합니다.(불합격자에 한함)

5. 입사지원서 접수안내

가. 접수기간: 2021. 5. 28.(금) ~ 6. 9.(수) 18:00

나. 접수방법: 방문, (등기)우편, 전자우편 * 코로나 19 감염 예방을 위해 방문접수 지양

1) 접수마감일 내 도착분에 한함

2) (등기)우편 접수 주소: 부산광역시 부산진구 새싹로 174(연지동)

전자우편 주소: bisco@bisco.or.kr

다. 작성방법

1) 자격사항 및 경력사항은 업무와 연관성이 있으며, 증빙이 가능한 내용만 기입하시기 바랍니다. * 입사지원서 작성 유의사항 및 공고문 참조

- 2) 증빙자료 제출 불가 또는 제출자료가 지원서에 기재한 사항과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

라. 제출서류

- 1) 입사지원서(자기소개서 포함)
- 2) 경력(경험)기술서
- 3) 개인정보 수집·제공·이용 동의서

마. 유의사항 반드시 숙지 후 지원바랍니다.

- 1) 지원자는 응시자격을 미리 확인하고 입사지원서를 접수하여야 합니다.
※ 입사지원서(자기소개서 등 포함) 작성 시, 출신학교, 학교 e-mail, 가족관계 등 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.
- 2) 입사지원서의 성명, 생년월일이 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)과 상이할 경우 시험에 응시할 수 없으니, 입사지원서 작성 시 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 3) 입사지원서의 응시자격, 가산점 대상 및 가산점 비율 등을 누락 또는 잘못 기재로 인한 불이익은 지원자 본인 책임으로 합니다.
- 4) 입사지원서 작성 내용이 추후 허위 또는 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 5) 응시자격 및 가산점 기재사항 관련 증빙서류는 면접전형 대상자 발표 시 안내에 따라 반드시 제출하여야 합니다.
- 6) 블라인드 채용으로 진행되므로 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등) 및 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.

6. 서류전형

가. 심사내용: 응시자격 적격 여부 및 경력, 자기소개서 심사

※ 채용예정인원 4배수 이내일 경우 응시자격 적격 여부만 심사

나. 심사방법: 심사기준에 따라 심사위원별 심사

다. 심사항목

구 분	경력 유무(60)					자기소개서(40)			
	유료도로 요금징수		판매서비스업 *		경력 없음	직무적합도	의사소통능력	대인관계능력	문제해결능력
	2년 초과	2년 이하 ~1월 이상	2년 초과	2년 이하 ~1월 이상					
100점	60	50	50	40	30	10	10	10	10

* 판매서비스업 경력은 캐시, 판촉, 주차요금징수 등 고객 응대 직종에 종사한 경력 의미

※ 유료도로 요금징수 경력과 판매서비스업 경력 둘 다 충족할 시 유리한 1개 분야의 경력만 인정
(예시: 유료도로 요금징수 경력 2년, 주차요금징수 1년일 경우 50점(유료도로 경력 점수)만 인정)

라. 합격자 결정: 위원별 점수 산술평균 후 고득점자순으로 채용예정인원의 4배수 선발

※ 동점자 모두 합격 처리

7. 면접전형

가. 대 상: 서류전형 합격자

나. 심사항목: 직무적합도, 조직적합도, 전문지식, 조직이해능력, 직업윤리 등 5개 항목

구 분	계	직무적합도	조직적합도	전문능력	조직이해능력	직업윤리
배 점	100	20	20	20	20	20

라. 가산점

구 분	가산대상	가산비율
취업지원 대 상 자	다음법률에 의한 취업지원대상자 - 독립유공자 예우에 관한 법률 - 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 - 5·18민주유공자 예우에 관한 법률 - 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 - 고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률	관련법이 정하는 바에 의함

※ 가산점은 전형단계별 매 과목 40% 이상 득점자에게 적용함

※ 취업지원대상자의 가산점은 관련법령에 의거 국가보훈처에서 인정하는 적용비율을 가산하며, 가점 합격을 상한제(직렬별 채용예정인원의 30%) 적용함

※ 취업지원대상자 여부와 가산비율은 사전에 본인이 국가보훈처에 확인하여야 함

※ 모든 가산대상은 원서접수 마감일까지 유효하게 등록되어야 함.

마. 제출서류

구 분	내 용	비 고
서류전형 합 격 자	○ 주민등록초본(1부) - 주소 변동사항 포함 - 남자의 경우 병역사항 기재 필수 (병역사항 미확인 시 병적증명서 함께 제출)	공통
	○ 직무적합도 자기검증서(1부)	공통
	○ 취업지원 대상자 증명서(1부)	해당자
	○ 경력증명서(1부) - 입사지원서상 경력사항 확인 ※ 담당업무는 상세히 기술 ○ 관련 경력 입증을 위한 증빙자료*	해당자
	○ 자격증 사본(1부)	해당자
	○ 최종학력증명서(1부)	해당자

8. 최종합격자 결정 및 예비합격자 운영

가. 면접시험 면접위원별 점수 산술평균 후 70점 이상자 중 고득점자 순으로 최종합격자 결정

나. 동점자 발생 시 취업지원대상, 면접심사 항목 중 직무적합도 고득점, 청년의무고용 대상자 순으로 합격 처리

다. 예비합격자 운영

- 1) 인 원: 5명 ▷ 최종합격자를 제외한 차순위자
- 2) 동점자 처리방법: 최종합격자 동점자 처리방식 준용
- 3) 발 표 일: 최종합격자 발표일
- 4) 유효기간: 최종합격자 발표일로부터 3개월
- 5) 발표방법: 유선통보

* 예비합격 대상자의 등록된 휴대전화 연락처로 3회 연락 실시에도 연락불가 시 포기로 간주

라. 제출서류

구 분	내 용	비 고
최종합격자	○ 최종학력증명서	1부
	○ 주민등록등본	2부
	○ 주민등록초본	1부
	○ 신원진술서(약식)	2부
	○ 가족관계증명서(상세)	1부
	○ 기본증명서(상세)	1부
	○ 증명사진(3×4)	5매
	○ 공무원 채용 신체검사서	1부

9. 신체검사 및 결격사유 조회 등

가. 신체검사

- 1) 대 상: 최종합격자
- 2) 검사기준: 공무원 채용 신체검사
- 3) 합격기준: 의료기관의 신체검사판정서 상 합격여부로 판단
※ 신체검사 '불합격' 또는 '보류' 시 임용대상에서 제외됩니다.

나. 결격사유 조회: 관계기관에 결격사유, 응시자격 등 확인

다. 비위면직자 취업제한 여부 확인

- 1) 최종합격자는 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업제한 여부를 국민권익위원회에 조회합니다.
- 2) 취업제한에 해당할 경우 임용대상에서 제외됩니다.

10. 임용

- 가. 최종합격자는 임용후보자 등록을 거쳐 인력수급 상황에 맞추어 성적순에 의해 순차 임용됩니다.(합격 유효기간은 합격자 발표일로부터 1년임)
- 나. 최종합격자의 임용포기, 결격사유 발생, 수습기간(3개월) 이내 자진퇴사 또는 근무성적 불량 등의 사유에 의한 미임용 사유 발생으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 예비합격자 추가 임용 가능
- 다. 근로기준법 제70조에 의거 야간근로 및 휴일근로, 교대(순환)근무에 동의한 최종합격자만 임용 가능

11. 기타 유의사항

- 가. 응시지원자는 응시자격을 미리 확인하고 입사지원서를 접수하여야 하며, 입사지원서의 기재사항 누락·오입력, 취업지원대상자 등 가산점수·가산비율기재 착오 및 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임으로 합니다.
 - ※ 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 시, 출신학교(출신학교를 유추할 수 있는 학교메일) 가족관계 등 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.
 - ※ 자격사항 기재 시 직무와 관련된 국가기술 및 국가전문자격만 기재하시기 바랍니다.

"블라인드 채용" 시행에 따라 합격결정과 관련 있는 각종 증빙서류는 면접전형 시 제출합니다. 따라서 입사지원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재하시기 바라며 (특히 경력사항), 추후 증빙서류 제출이 불가하거나, 기재사항이 사실과 다를 경우 합격취소 등의 불이익을 받을 수 있으니, 주의 깊게 작성하시기 바랍니다.

- 나. 입사지원서 작성내용은 추후 증빙서류 제출 및 관계기관에 조회할 예정이며, 추후 허위사실(응시자격, 임용결격사유 등)이 발견될 때에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 다. 지원자 및 단계별 합격자는 우리공단 홈페이지를 통해 공고되는 내용을 정확히 숙지하여야 하며, 이를 준수하지 않아 발생하는 불이익은 본인 책임입니다.
- 라. 입사지원서 접수결과 지원자가 채용예정인원 수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 시험일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경내용은 7일 전까지 공단 채용홈페이지를 통해 공고할 계획입니다.
- 바. 최종합격자 중에서 신규임용후보자 등록을 하지 않거나 신체검사에 불합격한 자 또는 공단 인사규정 제14조에 의한 임용결격자, 비위면직자는 합격이 취소되며 예비합격자를 최종합격자로 선발할 수 있으며, 최종합격 발표일부턴 3개월 이내 임용 포기, 임용 후 퇴사, 채용비리 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에도 예비합격자를 최종합격자로 선발할 수 있습니다.

사. 각종 자격 및 증빙과 관련된 서류는 필기시험 합격자에 한해 접수할 예정이며, 본 채용목적 이외에는 사용하지 않습니다.『채용절차의 공정화에 관한 법률*』에 따라 최종합격자 발표일 이후 180일 이내(2021.6.25.~2021.12.21.)에 반환청구(붙임) 할 수 있습니다. 다만, 채용홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 우리 공단의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.

< 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 >

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용 대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

아. 채용시험에 대하여 이의가 있는 경우 신청서(붙임)를 작성하여 전자우편(bisco@bisco.or.kr)으로 제출바랍니다.

※ 이의신청 처리예외 사유: 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 개인정보(응시자, 시험 출제자, 평가관련자 등), 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항

자. 채용관련 인사 청탁 등 채용비리 또는 기타 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있습니다.

차. 임용은 인력수급 상황에 맞추어 성적순으로 순차적으로 임용합니다.

카. 기타 문의사항은 공단 총무인사팀(☎051-860-7666)으로 문의하시기 바랍니다.