

환경부 기간제근로자(전문연구원) 채용 공고

환경부 대기관리과에서 근무할 기간제근로자(전문연구원) 채용을 다음과 같이 공고합니다.

2021. 5. 10.

환경부장관

1. 채용인원 및 담당업무

채용 직종	채용 인원	채용예정 직무	근무지	응시 자격
전문 연구원	1명	○ 대기오염물질 배출시설 민원 업무처리 지원 및 대기배출 사업장 운영관리 지원 등	환경부 대기관리과 (세종시)	○ 환경, 화학, 화공 등 관련 분야 석사(2년 이상), 학사(5년 이상) 또는 기사(2년 이상), 산업기사(6년 이상) 인 자 또는 위에 상당 하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자

2. 보수 및 근무조건

○ 보수 : 월 2,299,000원* (시간외근무수당 및 출장비 등 별도 지급)

* 2021년도 공무원근로자 등 보수표의 전문연구원 '라'급 해당

※ 4대 보험(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금) 가입

○ 근무조건 : 공무원 복무규정 준용

○ 근무시간 : 주 5일 40시간 근무

○ 근로계약기간 : 채용일 ~ 2021.12.31.

※ '22년 예산 확보시 기간연장 등 검토 가능

※ 채용일부터 3개월까지 수습기간을 둘 수 있으며, 수습 중인 자의 업무능력 부족 또는 직무수행 태도 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약해지 가능

3. 채용 자격조건

- 「국가공무원법」 제33조에 해당하는 결격사유가 없는 자로서 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 합격 후 즉시 근무가 가능한 자
- 근무시간 : 09시~18시(점심시간 12시~13시 제외, 초과 근무 시 시간외 근무수당 지급)
- 최종시험일(면접시험일) 기준으로 채용분야별 응시자격 기준 충족자
- 우대조건(서류심사시)
 - 가. 유사경력자 및 관련 자격증 소지자
 - 나. 저소득층, 취업지원대상자
 - ※ 가점 5~10% 부여, 접수마감일 현재 유효하게 등록된 자

저소득층 대상자
「국민기초생활보장법」 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주
취업지원대상자
「독립유공자에우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5·18민주유공자에우에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 의한 취업지원대상자 그리고 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조에 의한 고엽제후유의증환자와 그 가족

4. 채용일정

원 서 접 수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자 발표
'21.5.10.(월) ~ 5.20.(목) (11일간)	'21.5.21.(금)	'21.5.26.(수)	'21.5.27.(목)

※ 서류전형 및 최종합격자는 합격자에 한하여 개별 통보하며 내부사정에 따라 채용일정 변경 가능

5. 시험방법

○ 서류전형

- 자격요건의 적합 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수를 합격자로 결정

※ 평정요소 : 관련분야 학위 및 경력, 자기소개서, 직무수행계획서, 자격증(우대) 등

○ 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 응시자가 작성한 심사자료 발표 후 개별면접을 통해 직무수행에 필요한 능력 및 공직자의 자세 등 평가

※ 평정요소 : ① 전공분야의 전문지식과 그 응용능력, ② 의사표현의 정확성과 논리성, ③ 창의력, 의지력 및 발전가능성, ④ 예의, 품행 및 성실성, ⑤ 정신자세

- 평정요소마다 ‘상’·‘중’·‘하’로 평가하여 면접위원의 전체 평정 성적(‘상’·‘중’·‘하’의 개수)을 집계, ‘중’·‘하’의 개수와 관계없이 ‘상’의 개수가 많은 경우를 합격자로 결정

※ 단, ‘상’의 개수가 동일한 경우에는 ‘중’의 개수가 많은 자를 합격자로 함

- 위원들의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정 하였거나, 위원들의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 때에는 불합격으로 하고 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평가점수 고득점자 순으로 합격자를 결정

○ 합격자 발표 : 최종합격자에게 개별통보

6. 응시원서 접수

- 접수기간 : ' 21.5.10.(월) ~ ' 21.5.20.(목), 11일간
- 접수방법 : 전자우편(E-Mail) 접수

분야	접수방법	전화번호
대기관리분야	전자우편: QKFKAEHFDL80@korea.kr	044-201-6910

- ※ 응시원서 파일은 하나로 압축하여 '대기관리분야_응시자 이름'으로 파일저장, 첨부
- ※ 이력서 등 서명 부분이 공란일 경우 접수 불가

7. 제출서류

- 표준이력서 및 자기소개서(필수, 서식 1) 1부
- 개인정보 수집·이용 동의서(필수, 서식 2) 1부
- 직무수행계획서(필수, 서식 3) 1부
- 자격 증명서(해당자에 한함) 1부
- 경력(재직) 증명서(해당자에 한함) 1부
- 저소득층 등 증명서(해당자에 한함) 1부
- 병역필 또는 면제를 증명할만한 서류(해당자에 한함) 1부
- ※ 표준이력서 및 자기소개서 등은 첨부양식을 다운받아 사용하고, 기타 제출서류는 원본을 스캔하여 파일 첨부

8. 기타 주의사항

- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하시기 바라며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 일정기간 보관하고, 반환청구 시 반환할 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 근로계약을 하지 않을 수 있습니다.
- 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 한하여 예비합격자를 결정할 수 있습니다.
- 응시원서에 응시자 본인과 연락 가능한 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
- 채용적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 기타 자세한 내용은 환경부 대기관리과(☎044-201-6910)로 문의하시기 바랍니다. 끝.

<서식 1>

표준 이력서(안) 및 자기소개서

(1쪽)

<필수>				
한글				
한자				
영문				
주소 (우편번호) (현거주지)				
연락처	전화번호	전화	휴대전화	
	전자우편			
주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)	
			년 월 ~ 년 월	
			년 월 ~ 년 월	
자격증 및 특기사항	관련 자격증	(년 월 취득)		
		(년 월 취득)		
자기소개 등 활동사항				
저소득층 여부	구분	「국민기초생활보장법」상 수급자	「한부모가족지원법」상 보호대상자	
	해당여부			

※ 해당직종에 맞는 특기, 행위, 연구실적, 특허 등 항목 마련

■ 기초심사자료 작성 시 유의사항

※ 자격증, 학위 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게 되므로, 기초심사서류 제출 시에는 증빙자료를 첨부하지 않도록 할 것

□ 필수

1. 주요 경력사항

근무처 (부서)	근무기간	근무월수 (월일수)	직위 (급)	주요업무실적
1. 00 기업 (00팀)	20XX.X.X. ~ 20XX.X.XX.	XX개월	대리	

【작성요령】

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 - ※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재
- ② 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표
 - ※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일
 - ※ 현재 근무 중인 경력은 최종시험일(0000.00.00)을 근무기간 종료일로 기재
- ③ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

2. 자격증 보유 현황

자격종목	자격증번호	합격년월일
1. 00자격증	XXXXXXX	2009. 3. 28.
2.		
3.		

- ※ 자격증취득예정자의 경우 면접시험 최종일(0000.00.00.)기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증취득예정일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함
- ※ 자격증번호가 없는 경우 공란으로 둘 것

3. 취업지원대상자 여부

보훈번호	
------	--

【작성요령】

- ① 아래 기준에 따른 '취업지원대상자'인 경우 보훈번호를 기재
- ※ [취업지원 대상자] : 『독립유공자에 관한 법률』 제16조, 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 제29조, 『보훈보상대상자 지원에 관한 법률』 제33조, 『5·18민주유공자 예우에 관한 법률』 제20조, 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』 제19조에 의한 취업 지원대상자 그리고 『고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률』 제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족

4. 저소득층 여부

구분	「국민기초생활보장법」상 수급자	「한부모가족지원법」 상 보호대상자
해당여부		

【작성요령】

- ① 아래 기준에 따른 '저소득층'인 경우, 해당하는 항목에 '○'로 표시
- ※ [저소득층] : 『국민기초생활보장법』에 따른 수급자 또는 『한부모가족지원법』에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일(0000.00.00.)까지 계속하여 2년 이상인 사람

5. 자기소개서(모든 응시자는 반드시 작성)

<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>굴림 14p, 줄간격 160%, A4용지 2매 이내로 작성</u> ○ <u>공공기관 블라인드 채용에 따라 출생지, 가족관계, 학력, 신체적 조건 등 개인의 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 내용은 기재하지 않음</u>

【작성요령】

- ① 경력응시자는 응시관련 업무와 관련된 경력사항(직무)을 상세히 기재할 것

필요시 추가사항

6. 연구실적

논문지 발표/학술대회 발표/저서발간 등 실적

제 목	연구자/저자	발표논문지(논문지 종류) / 발표대회 / 출판사	발행(발표) 연월일	비고
1.				
2.				
3.				

※ 논문지 발표/학술대회/저서발간의 주요 내용이 동일할 경우 대표적인 것 한가지만 기재

【논문지 발표】

- ① 연구자수(참여기여도)는 논문에 기재된 순서대로 참가자 명단을 모두 기재
예시) 1인, 2인(주저자), 2인(제2저자), 3인(주저자), 3인(교정저자), 3인(000, 000, 000)
- ② 발표논문지명은 논문을 발표한 저널지명을 기재
- ③ 논문지 종류는 SCI, SCIE, 학술진흥재단 등재논문 또는 후보논문, 기타 등으로 기재

【학술대회】

- ① 연구자는 발표된 학술지에 기재된 순서대로 모두 기재
- ② 발표대회 및 발표지명은 발표된 학술대회 및 발표지명 등을 기재하며, 국내/국외로 구분하여 기재
- ③ 전문논문지 발표실적에 기재된 내용은 제외
※ 발표내용이 동일한 경우에는 발표시기, 발표지가 다르다 하더라도 하나만 인정

【저서발간】

- ① 공동저자의 경우 저자명을 모두기재
- ② 비고란에 발간목적 기재 (순수창작저서 또는 교재, 시험서적, 강의용 교재 등)

연구용역 실적

제 목	참여기여도	연구용역 발주기관()	연구용역 수행기관	계약금액	연구용역 기간
1.					
2.					

【연구용역】

- ① 참여기여도 : 용역수행과정에서 본인 역할이 책임연구원 또는 단순참여자인지를 기재
※ 용역참가 사실 및 기간을 확인한 후 기재
- ② 연구용역 발주기관이 국외인 경우는 ()에 국가명을 표시

- ③ 계약금액은 만원단위로 기재
- ④ 연구용역기간은 계약서상의 명기된 기간을 기재 (예시) 2005. 3. 2. ~ 2005. 9. 30.
- ⑤ 연구용역 실적은 용역참가 사실을 증빙할 수 있는 것만 제출

6-1. 연구실적 제목

○ 주요내용(소제목)
- 굴림 12P

【작성요령】

- ① 연구실적별 주요내용은 반드시 A4용지 1/2매이내의 분량으로 작성
- ② 외국어로 작성된 논문은 한글로 번역하여 작성
- ※ 연구 실적이 추가적으로 있는 경우에는「7-2, 7-3 ...」등의 순으로 추가 기재하되, 최대 5개까지만 작성

7. 특허·기술개발 실적

특허 출원 또는 등록 실적

특 허 명()	발명자	출원자	특허 출원		특허 등록	
			출원일	출원번호	등록일	등록번호
1.						
2.						

【작성요령】

- ① 국제특허인 경우 특허명()안에‘국제’라고 기재
- ② 발명자 명단은 모두 기재
- ③ 특허를 출원한 경우에는 특허출원란만 기재하고, 특허를 출원하여 등록까지 마친 경우에는 특허출원란 및 특허등록란에 모두 기재

기술개발 발표 실적

제 목	연구자	발표지	발표(발행) 연월일
1.			
2.			

【작성요령】

- ① 연구자는 공동 개발의 경우 참여한 연구자를 모두 기재하고 본인의 역할 표기
- ② 발표지는 기술개발이 발표된 학술지, 신문지 등을 기재

7-1. 특허/기술 제목

<p>○ 200자 이내로 주요내용을 작성 ○ 발명자 명단 :</p>

【작성요령】

- ① 외국어로 작성된 특허출원내용은 반드시 한글로 번역하여 작성
- ※ 특허/기술개발 항목이 추가적으로 있는 경우에는「8-2」,「8-3」... 등의 순으로 5개까지 기재

8. 수상 실적

내 용	수상년월일	수여기관
1. 전산0000 경진대회	20XX. X. X.	
2.		

【작성요령】

- ① 사내대회 수상 실적 등 증빙이 불가능한 것은 실적으로 인정하지 않음

9. 기타 실적, 능력 등

<p>○ 기타 위 항목에 해당하지 않는 실적 및 능력 등이 있을 경우 기재</p>

【작성요령】

- ① 기타 실적, 능력 등은 반드시 A4용지 1/2매이내의 분량으로 작성

개인정보 수집·이용 동의서

구 분	세 부 내 용
개인정보 수집·이용목적	채용 및 채용관리
개인정보 수집 항목	이름, 주소, 연락처, 근무경력사항, 자격증, 취업지원대상자 여부, 장애인 여부, 저소득층, 자기소개서
개인정보 보유·이용기간	합격자(준영구), 불합격자(180~200일 이후 파기)
제공 거부에 따른 불이익	채용절차에 제한이 따름

※ 귀하는 위 사항에 대한 개인정보 제공을 거부할 권리가 있으며, 거부에 따른 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

1. 위 사항과 관련하여 귀하의 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?
 개인정보 수집·이용에 동의 동의하지 않음
2. 고유식별정보를 수집할 경우 귀하의 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?
 고유식별정보 수집·이용에 동의 동의하지 않음 해당사항 없음
3. 위 사항과 관련하여 귀하의 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까?
 민감정보 수집·이용에 동의 동의하지 않음

- ◆ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음
- ◆ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법적 대리인의 동의가 필요함

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

2021. . .

성명 (서명)

환경부 대기관리과장 귀하

<서식 3>

직무수행계획서

성명		생년월일	. . (남, 여)
----	--	------	------------

<작성란>

<작성요령>

- 분량은 A4용지 **2매이내**(글꼴: 굴림체 / 글자크기: 14pt. / 줄간격: 160%), PC 사용
- “채용직무분야의 담당예정업무”와 연계하여 자신의 지식·경험·경력 등을 바탕으로 응시취지, 직무수행방향 및 비전 등이 포함되도록 작성