

2022년 한국조폐공사 ID본부 기간제근로자 채용

한국조폐공사 ID본부에서 근무할 기간제근로자 및 대체 기간제근로자를 아래와 같이 모집합니다.

1. 채용인원

직무		직무 내용	근무기관 (지역)	예정 인원	임용시기
기간제근로자	카드 제조 보조원	- 카드제조 열압착기 및 편칭기 작업물 계수 및 추림 - 파레트 적재 작업 수행	ID본부 (대전)	1명	8. 1.
	카드 정합원	- 작업지시에 따라 작업량을 인수 후 계수 확인 - 인쇄지, 인쇄이, 홀로그램 등 구분하여 순서대로 정합 - 기간별 정비 및 점검 - 작업 종료 시 재공품 계수 관리 및 완·손품 구분 - 기타 부수업무 및 수명사항 처리	〃	4명	〃
	접지기 적재원	- 용지 추림작업(접지된 작업물을 100권 단위로 추림) - 손품분류 및 실적시스템 등록 - 작업완료 작업물의 적지대 적재 등	〃	2명	〃
	백지증 검사원	- ID카드 제품 표면(더러움, 패임, 여백, 인쇄상태 등)을 기준에 따라 검사 - 검사 후 손품과 양품을 선별 - 재공품 계수 관리 및 완·손품을 구분하고 작업일지 (실적 등) 작성 - 정리정돈 및 기타 부수업무 처리	〃	2명	〃
	자재및 제품 수불 보조	- 자재 및 제품 창고 관리 - 자재 수불 및 제품 공급 보조 - ID 관련 제품 및 자재 상하차 운반	〃	1명	〃
대체 기간제 근로자	서무 담당	- 문서 수발 등 서무 보조 업무 - 고객지원 및 사회공헌활동 업무 - 환경관리 및 차량관리 업무 - 도서관리, 회의실 관리, 소모품 관리	〃	1명	〃
	품질 관리 담당	- 품질분임조 운영, 지원 및 관련 교육업무 - 기술 소위원회 운영업무 및 손율현황판 관리 - 기타 행정 서무업무 등	〃	1명	〃
	사무 보조원 (비서)	- 본부장 사무실 환경정리 및 방문객 응대 - 본부장 일일 동정 확인 및 업무연락 지원 - 본부장 자료 준비 및 보관 - 부서 서무업무 및 사무실 물품관리 등	〃	1명	〃

※ 직무 관련 세부사항은 국가직무능력표준(NCS)기반 직무설명자료 참조(붙임#1)

- ※ 채용 분야 직무 중 택일하여 지원해야 하며, 중복지원 불가
- ※ 입사 후 정규직 전환 불가
- ※ 채용 후 경영여건 등에 따라 임용시기 및 담당직무가 변경될 수 있으며, 공사 사업여건 등을 고려하여 선발예정인원 이하로 채용할 수 있음

2. 지원 자격 및 우대조건

① 지원자격

- 학력, 전공, 성별 제한 없음(남성의 경우, 병역필 또는 면제자)
- 공사 「인사관리 규정」 제10조(채용결격사유)에 해당하지 않는 자[붙임#2 참고]
- 기간제근로자 계약기간 중 만 70세가 도래하지 않는 자
- 임용(2022. 8. 1.) 즉시 업무종사가 가능하고, ID본부(대전 탑립동)로 출퇴근 가능자
- ※ 학업, 이직 절차, 군 전역 등을 이유로 임용시기 조절 불가

② 우대사항

경력 · 자격 · 교육	• 채용직무와 유사한 업무경력 보유자 우대 ※ 관련 경력 인정 여부는 경력증명서 상의 세부 조직과 담당직무를 기준으로 판정 • 「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격 중 본 채용공고에서 지정한 직무 관련 자격 보유자 우대 • 채용직무와 관련한 학교교육 또는 직업교육 이수자 우대
사회 형평적 우대	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자의 경우 같은 법 제31조에 따라 전형별 만점의 10% 또는 5% 가점 적용¹⁾ ※ 최종 선발인원이 4인 이상인 ‘카드정합원’ 직무에 한함²⁾ • 매 전형별 선발예정인원을 초과한 동점자가 있으면 아래 순서에 따라 우선하여 합격자를 결정함 ① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 (10% 가점 대상자, 5% 가점 대상자 순) ② 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자³⁾ (본인에 한함)

1) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제1항 및 제2항에 따른 가점 부여

3. 근로 조건

① 근로형태 : 기간제근로자

② 근무장소 : 한국조폐공사 ID본부(대전광역시 유성구 테크노 10로 7)

③ 근로시간 : 1주 40시간(월요일 ~ 금요일, 주 5일), 연장 및 휴일근무 가능

④ 계약기간 : 2022. 8. 1. ~ 2022. 12. 31.

※ 사무보조원(비서) : 2022. 8. 1. ~ 2022.9.16.

※ 사업 및 경영여건에 따라 계약기간 연장 가능

⑤ 보 수

1. 기간제근로자: 월 급여 287만원 정도(세전금액, 경영평가 및 내부평가 성과급 포함)

2. 대체 기간제근로자: 월 급여 298만원 정도(세전금액, 경영평가 및 내부평가 성과급 포함)

※ 성과급 지급시기(관련 규정에 따름)에 따라 매월 수령하는 급여는 다를 수 있음

⑥ 복리후생 : 4대 사회보험(고용, 산재, 국민연금, 건강보험) 가입

⑦ 임용시기 : 2022. 8. 1.

※ 공사 경영여건에 따라 임용시기는 조정될 수 있음

⑧ 기타 사항은 근로기준법, 공사 관련 규정이 정하는 바에 따름

4. 전형방법 및 일정

① 전형방법 : 공개경쟁채용

※ 채용공고 : 공사 홈페이지, 공공기관 경영정보 공개시스템 「알리오」, 고용노동부 고용정보시스템 「워크넷」, 대전충남경영자총협회 「2022년 국민취업 지원제도 일경험프로그램」 등에 공고문 게시

② 공고기간 : 2022.6.24.(금) ~ 2022.7.7.(목) 10:00까지(14일간)

③ 접수기간 : 2022.7.1.(금) ~ 2022.7.7.(목) 10:00까지(7일간)

- 2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함.
- 3) 「국민기초생활 보장법」에 따른 차상위계층이나, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자는 해당 없음

④ 접수방법 : 「워크넷」 온라인 입사지원, 「2022년도 국민취업지원제도 일경험프로그램」을 통한 접수

○ 「워크넷」 접수절차 : 워크넷(www.work.go.kr)을 통한 온라인 입사지원

- ① 워크넷 회원 가입 후 이력서 등록, 구직신청 등 본인 인증과정 필수
- ② ID 본부 기간제근로자 채용 공고문을 검색하여 워크넷 입사지원 버튼 클릭
- ③ 입사지원 시 기초심사자료[붙임#3]를 충실히 작성하여 파일을 제출하여야 함
☞ 기초심사자료 : [입사지원서](#), [자기소개서](#), [개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서](#)

④ 입증자료는 1차 전형 합격자에 한하여 합격 발표 익일까지 접수

☞ 입증자료 : 입증자료에 대한 세부 유의사항 및 발급방법은 [붙임#4] 참고

※ 주의사항

: 입사지원서에 기재한 내용과 입증자료에 명시된 내용은 정확히 일치하여야 합니다. 반드시 입사지원서 작성 전에 입증자료를 미리 발급받아 사전 확인 후 정확하게 기재하시기 바랍니다. 기재 착오, 작성 항목 누락 등으로 인한 불합격이나 일체의 손해에 대한 모든 책임은 지원자에게 있습니다.

○ 「2022년도 국민취업지원제도 일 경험프로그램」 접수절차

- 「2022년도 국민취업지원제도 일 경험프로그램」 지정기관*을 통해 접수

* 대전충남경영자총협회 등

④ 전형절차 및 일정

구 분	1차 전형: 서류심사		2차 전형 : 블라인드 면접
평가항목	공통 직무	자재및제품수불보조	- 기본소양(20점) - 태도(20점) - 직무관련 지식(30점) - 이해·표현력(30점)
	- 직무관련 경력(10점)	- 직무관련 경력(30점)	
	- 직무관련 자격(30점)	- 직무관련 자격(30점)	
	- 직무관련 교육(30점)	- 직무관련 교육(10점)	
	- 자기소개서(30점)	- 자기소개서(30점)	
전 형 일	2022.7.8.(금) ~ 7.13.(수)		2022.7.19.(화)
전형장소	서면심사		공사 ID본부 별관 3층 회의실
합격자발표일	2022.7.14.(목)		2022.7.26.(화)
합격인원	각 전형기준 선발예정인원의 3배수		각 전형기준 선발예정인원의 1배수
발표방법	개별 통보(SMS, 이메일 등)		

※ 1차 전형 평가항목의 공통 직무는 ‘자재및제품수불보조’ 직무 외 나머지 직무를 뜻함

※ 2차 전형의 평가위원 평가점수가 산술평균 60미만인 경우 과락으로 부적격 처리하며, 사업여건 등을 고려하여 선발예정인원 이하로 채용할 수 있음

5. 세부 전형기준

① 1차 전형 세부 평가 기준

○ 카드제조보조원 전형기준

구 분	배 점	세부 내용							
직무관련 경력	10점	- 카드제조보조 직무 관련 근무경력							
		경력기간		배점	비고 ※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정				
		2년 이상		10점					
		1년 6개월 이상 2년 미만		7.5점					
		1년 이상 1년 6개월 미만		5점					
		6개월 이상 1년 미만		2.5점					
※ 경력증명서에 기관명, 근무기간, 직위(직급), 세부담당 직무명이 명기되어야 하며, 발행기관의 관인이 명확해야 인정									
※ 휴직, 정직, 직위해제 등 실제 근무하지 아니한 기간은 경력 인정기간에서 제외									
직무관련 자격	30점	- 직무 관련 국가기술자격(최대 30점) : 지원직무 해당 자격만 인정							
		등급	기사 이상	산업기사	기능사				
		배점	30점	20점	10점				
		※ 자격 다수 보유시 각 자격분야별 점수를 합산하여 최대 인정점수까지 인정 ※ 동일분야 자격의 경우 보유한 자격 중 최고등급만 인정 ※ 인정 자격종목 및 배점기준 등 세부사항은 [붙임#5] 참고							
직무관련 교육	30점	- 직무관련 학교교육 또는 직업교육 과정 최대 6개까지 인정							
		구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목
		점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점
		※ 직무와 무관한 과정 입력 시 해당사항을 제외하고 점수 산정							
		※ 채용공고일('22.6.24.)이전 이수한 과정에 한함							
		※ 학교교육 : 「초·중등교육법」 제2조3호에 해당하는 학교(고등학교, 고등기술학교) 또는 그에 준하는 학교 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교에서 시행한 정규 교과목으로 해당 학교에서 발급한 ‘성적증명서를 통해 증명가능’ 한 교과목 중 지원직무와 관련한 교과목만 인정							
※ 직업교육 : ‘학교교육’ 외 전문훈련(교육)기관에서 시행한 교육으로서 NCS 직무 분류코드가 부여되어, 고용노동부 HRD-Net에 등록된 훈련(교육)만 인정									
자기 소개서	30점	평가항목						배점	
		지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각						10점	
		소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점						10점	
		직무관련 주요 경력·자격·교육 등						10점	
※ 자기소개서 점수 산정 시 평가점수 산술 평균의 소수점 2자리 아래는 버림									

○ 카드정합원 전형기준

구 분	배 점	세부 내용
직무관련 경력	10점	경력기간 배점 비고 2년 이상 10점 1년 6개월 이상 2년 미만 7.5점 1년 이상 1년 6개월 미만 5점 6개월 이상 1년 미만 2.5점 ※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정 ※ 경력증명서에 기관명, 근무기간, 직위(직급), 세부담당 직무명이 명기되어야 하며, 발행기관의 관인이 명확해야 인정 ※ 휴직, 정직, 직위해제 등 실제 근무하지 아니한 기간은 경력 인정기간에서 제외
직무관련 자격	30점	- 직무 관련 국가기술자격(최대 30점) : 지원직무 해당 자격만 인정 등급 기사 이상 산업기사 기능사 배점 30점 20점 10점 ※ 자격 다수 보유시 각 자격분야별 점수를 합산하여 최대 인정점수까지 인정 ※ 동일분야 자격의 경우 보유한 자격 중 최고등급만 인정 ※ 인정 자격종목 및 배점기준 등 세부사항은 [붙임#5] 참고
직무관련 교육	30점	- 직무관련 학교교육 또는 직업교육 과정 최대 6개까지 인정 구분 0과목 1과목 2과목 3과목 4과목 5과목 6과목 점수 0점 5점 10점 15점 20점 25점 30점 ※ 직무와 무관한 과정 입력 시 해당사항을 제외하고 점수 산정 ※ 채용공고일('22.6.24.)이전 이수한 과정에 한함 ※ 학교교육 : 「초·중등교육법」 제2조3호에 해당하는 학교(고등학교, 고등기술학교) 또는 그에 준하는 학교 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교에서 시행한 정규 교과목으로 해당 학교에서 발급한 ‘성적증명서를 통해 증명가능’ 한 교과목 중 지원직무와 유관한 교과목만 인정 ※ 직업교육 : ‘학교교육’ 외 전문훈련(교육)기관에서 시행한 교육으로서 NCS 직무 분류코드가 부여되어, 고용노동부 HRD-Net에 등록된 훈련(교육)만 인정
자기 소개서	30점	평가항목 배점 지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각 10점 소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점 10점 직무관련 주요 경력·자격·교육 등 10점 ※ 자기소개서 점수 산정 시 평가점수 산술 평균의 소수점 2자리 아래는 버림

○ 접지기적재원 전형기준

구 분	배 점	세부 내용														
직무관련 경력	10점	- 접지기적재 직무 관련 근무경력														
		<table><tr><th>경력기간</th><th>배점</th><th>비고</th></tr><tr><td>2년 이상</td><td>10점</td><td rowspan="4">※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정</td></tr><tr><td>1년 6개월 이상 2년 미만</td><td>7.5점</td></tr><tr><td>1년 이상 1년 6개월 미만</td><td>5점</td></tr><tr><td>6개월 이상 1년 미만</td><td>2.5점</td></tr></table>	경력기간	배점	비고	2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정	1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점	1년 이상 1년 6개월 미만	5점	6개월 이상 1년 미만	2.5점		
		경력기간	배점	비고												
		2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정												
1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점															
1년 이상 1년 6개월 미만	5점															
6개월 이상 1년 미만	2.5점															
※ 경력증명서에 기관명, 근무기간, 직위(직급), 세부담당 직무명이 명기되어야 하며, 발행기관의 관인이 명확해야 인정																
※ 휴직, 정직, 직위해제 등 실제 근무하지 아니한 기간은 경력 인정기간에서 제외																
직무관련 자격	30점	- 직무 관련 국가기술자격(최대 30점) : 지원직무 해당 자격만 인정														
		<table><tr><th>등급</th><th>기사 이상</th><th>산업기사</th><th>기능사</th></tr><tr><td>배점</td><td>30점</td><td>20점</td><td>10점</td></tr></table> ※ 자격 다수 보유시 각 자격분야별 점수를 합산하여 최대 인정점수까지 인정 ※ 동일분야 자격의 경우 보유한 자격 중 최고등급만 인정 ※ 인정 자격종목 및 배점기준 등 세부사항은 [붙임#5] 참고	등급	기사 이상	산업기사	기능사	배점	30점	20점	10점						
등급	기사 이상	산업기사	기능사													
배점	30점	20점	10점													
직무관련 교육	30점	- 직무관련 학교교육 또는 직업교육 과정 최대 6개까지 인정														
		<table><tr><th>구분</th><th>0과목</th><th>1과목</th><th>2과목</th><th>3과목</th><th>4과목</th><th>5과목</th><th>6과목</th></tr><tr><td>점수</td><td>0점</td><td>5점</td><td>10점</td><td>15점</td><td>20점</td><td>25점</td><td>30점</td></tr></table> ※ 직무와 무관한 과정 입력 시 해당사항을 제외하고 점수 산정 ※ 채용공고일('22.6.24.)이전 이수한 과정에 한함 ※ 학교교육 : 「초·중등교육법」 제2조3호에 해당하는 학교(고등학교, 고등기술학교) 또는 그에 준하는 학교 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교에서 시행한 정규 교과목으로 해당 학교에서 발급한 ‘성적증명서를 통해 증명가능’ 한 교과목 중 지원직무와 유관한 교과목만 인정 ※ 직업교육 : ‘학교교육’ 외 전문훈련(교육)기관에서 시행한 교육으로서 NCS 직무 분류코드가 부여되어, 고용노동부 HRD-Net에 등록된 훈련(교육)만 인정	구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목	점수	0점	5점	10점	15점	20점
구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목									
점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점									
자기 소개서	30점	<table><tr><th>평가항목</th><th>배점</th></tr><tr><td>지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각</td><td>10점</td></tr><tr><td>소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점</td><td>10점</td></tr><tr><td>직무관련 주요 경력·자격·교육 등</td><td>10점</td></tr></table>	평가항목	배점	지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점	소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점	직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점						
		평가항목	배점													
지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점															
소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점															
직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점															
		※ 자기소개서 점수 산정 시 평가점수 산술 평균의 소수점 2자리 아래는 버림														

○ 백지증검사원 전형기준

구 분	배 점	세부 내용																
직무관련 경력	10점	- 백지증검사 직무 관련 근무경력																
		<table> <tr> <th>경력기간</th> <th>배점</th> <th>비고</th> </tr> <tr> <td>2년 이상</td> <td>10점</td> <td rowspan="4">※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정</td> </tr> <tr> <td>1년 6개월 이상 2년 미만</td> <td>7.5점</td> </tr> <tr> <td>1년 이상 1년 6개월 미만</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>6개월 이상 1년 미만</td> <td>2.5점</td> </tr> </table>	경력기간	배점	비고	2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정	1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점	1년 이상 1년 6개월 미만	5점	6개월 이상 1년 미만	2.5점				
		경력기간	배점	비고														
		2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정														
1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점																	
1년 이상 1년 6개월 미만	5점																	
6개월 이상 1년 미만	2.5점																	
※ 경력증명서에 기관명, 근무기간, 직위(직급), 세부담당 직무명이 명기되어야 하며, 발행기관의 관인이 명확해야 인정 ※ 휴직, 정직, 직위해제 등 실제 근무하지 아니한 기간은 경력 인정기간에서 제외																		
직무관련 자격	30점	- 직무 관련 국가기술자격(최대 30점) : 지원직무 해당 자격만 인정																
		<table> <tr> <th>등급</th> <th>기사 이상</th> <th>산업기사</th> <th>기능사</th> </tr> <tr> <th>배점</th> <td>30점</td> <td>20점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	등급	기사 이상	산업기사	기능사	배점	30점	20점	10점								
		등급	기사 이상	산업기사	기능사													
		배점	30점	20점	10점													
※ 자격 다수 보유시 각 자격분야별 점수를 합산하여 최대 인정점수까지 인정 ※ 동일분야 자격의 경우 보유한 자격 중 최고등급만 인정 ※ 인정 자격종목 및 배점기준 등 세부사항은 [붙임#5] 참고																		
직무관련 교육	30점	- 직무관련 학교교육 또는 직업교육 과정 최대 6개까지 인정																
		<table> <tr> <th>구분</th> <th>0과목</th> <th>1과목</th> <th>2과목</th> <th>3과목</th> <th>4과목</th> <th>5과목</th> <th>6과목</th> </tr> <tr> <th>점수</th> <td>0점</td> <td>5점</td> <td>10점</td> <td>15점</td> <td>20점</td> <td>25점</td> <td>30점</td> </tr> </table>	구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목	점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점
		구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목									
		점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점									
※ 직무와 무관한 과정 입력 시 해당사항을 제외하고 점수 산정 ※ 채용공고일('22.6.24.)이전 이수한 과정에 한함 ※ 학교교육 : 「초·중등교육법」 제2조3호에 해당하는 학교(고등학교, 고등기술학교) 또는 그에 준하는 학교 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교에서 시행한 정규 교과목으로 해당 학교에서 발급한 ‘성적증명서를 통해 증명가능’ 한 교과목 중 지원직무와 유관한 교과목만 인정 ※ 직업교육 : ‘학교교육’ 외 전문훈련(교육)기관에서 시행한 교육으로서 NCS 직무 분류코드가 부여되어, 고용노동부 HRD-Net에 등록된 훈련(교육)만 인정																		
자기 소개서	30점	<table> <tr> <th>평가항목</th> <th>배점</th> </tr> <tr> <td>지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>직무관련 주요 경력·자격·교육 등</td> <td>10점</td> </tr> </table>	평가항목	배점	지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점	소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점	직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점								
		평가항목	배점															
		지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점															
		소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점															
직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점																	
※ 자기소개서 점수 산정 시 평가점수 산술 평균의 소수점 2자리 아래는 버림																		

○ 자재및제품수불보조 전형기준

구 분	세 부 기 준																		
직무관련 경력 (30점) ※ 관련 경력을 합산하여 최대 30점까지 인정	- 관련 경력 우대																		
	<table><tr><th>경력기간</th><th>배점</th><th>비고</th></tr><tr><td>24개월 이상</td><td>30.00점</td><td rowspan="7">※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정 - 건별 15일 이상은 올림, 15일 미만은 버림하여 경력 인정기간 산정</td></tr><tr><td>21개월 이상 24개월 미만</td><td>26.75점</td></tr><tr><td>18개월 이상 21개월 미만</td><td>23.50점</td></tr><tr><td>15개월 이상 18개월 미만</td><td>20.25점</td></tr><tr><td>12개월 이상 15개월 미만</td><td>17.00점</td></tr><tr><td>9개월 이상 12개월 미만</td><td>13.75점</td></tr><tr><td>6개월 이상 9개월 미만</td><td>10.50점</td></tr></table>	경력기간	배점	비고	24개월 이상	30.00점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정 - 건별 15일 이상은 올림, 15일 미만은 버림하여 경력 인정기간 산정	21개월 이상 24개월 미만	26.75점	18개월 이상 21개월 미만	23.50점	15개월 이상 18개월 미만	20.25점	12개월 이상 15개월 미만	17.00점	9개월 이상 12개월 미만	13.75점	6개월 이상 9개월 미만	10.50점
	경력기간	배점	비고																
	24개월 이상	30.00점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정 - 건별 15일 이상은 올림, 15일 미만은 버림하여 경력 인정기간 산정																
	21개월 이상 24개월 미만	26.75점																	
	18개월 이상 21개월 미만	23.50점																	
	15개월 이상 18개월 미만	20.25점																	
	12개월 이상 15개월 미만	17.00점																	
	9개월 이상 12개월 미만	13.75점																	
	6개월 이상 9개월 미만	10.50점																	
※ 휴직, 정직, 직위해제 등 실제 근무하지 아니한 기간은 경력 인정기간에서 제외																			
※ 배점은 갑 경력 기준이며, 을·병 경력은 아래 기준에 따라 환산하여 적용																			
- 경력연수 환산 기준표																			
<table><tr><th>구분</th><th>경력연수 환산기준</th><th>환산율</th></tr><tr><td>갑 경력</td><td>경력 직무와 해당 직무가 유사한 경력기간</td><td>100%</td></tr><tr><td>을 경력</td><td>경력 직렬(종)과 해당 직렬(종)이 유사한 경력기간</td><td>80%</td></tr><tr><td>병 경력</td><td>경력 분야와 해당 분야가 유사한 경력기간</td><td>60%</td></tr></table>	구분	경력연수 환산기준	환산율	갑 경력	경력 직무와 해당 직무가 유사한 경력기간	100%	을 경력	경력 직렬(종)과 해당 직렬(종)이 유사한 경력기간	80%	병 경력	경력 분야와 해당 분야가 유사한 경력기간	60%							
구분	경력연수 환산기준	환산율																	
갑 경력	경력 직무와 해당 직무가 유사한 경력기간	100%																	
을 경력	경력 직렬(종)과 해당 직렬(종)이 유사한 경력기간	80%																	
병 경력	경력 분야와 해당 분야가 유사한 경력기간	60%																	
※ 분야는 직렬(종)보다 광의의 개념, 직렬(종)은 직무보다 광의의 개념임																			
※ 각각의 경력인정기간을 산출하여 요율 환산 후 합산하여 점수 산정																			
(예시) A회사 갑 경력 7개월 18일 근무 ⇒ 8개월 인정 : 10.50점 × 100% = 10.50점 B회사 을 경력 15개월 5일 근무 ⇒ 15개월 인정 : 20.25점 × 80% = 16.20점 C회사 병 경력 20개월 14일 근무 ⇒ 20개월 인정 : 23.50점 × 60% = 14.10점 ⇒ 경력 점수 30.00점 획득 가능																			

구 분	세 부 기 준														
직무관련 자격 (30점)	- 직무 관련 국가기술자격(최대 30점)														
	<table> <tr> <th>등급</th> <th>배점</th> </tr> <tr> <td>지게차운전기능사 자격 및 건설기계조종사(지게차) 면허 보유자</td> <td>30점</td> </tr> <tr> <td>건설기계조종사(지게차) 면허가 없는 지게차운전기능사 자격 보유자</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td>건설기계조종사(3톤 미만 지게차) 면허 보유자</td> <td>10점</td> </tr> </table>						등급	배점	지게차운전기능사 자격 및 건설기계조종사(지게차) 면허 보유자	30점	건설기계조종사(지게차) 면허가 없는 지게차운전기능사 자격 보유자	20점	건설기계조종사(3톤 미만 지게차) 면허 보유자	10점	
	등급	배점													
	지게차운전기능사 자격 및 건설기계조종사(지게차) 면허 보유자	30점													
	건설기계조종사(지게차) 면허가 없는 지게차운전기능사 자격 보유자	20점													
건설기계조종사(3톤 미만 지게차) 면허 보유자	10점														
※ 자격 다수 보유시 각 자격분야별 점수를 합산하여 최대 인정점수까지 인정 ※ 동일분야 자격의 경우 보유한 자격 중 최고등급 1개만 인정 ※ 인정 자격종목 및 배점기준 등 세부사항은 채용 공고문 [붙임 #5] 참고															
직무관련 교육 (10점)	o 직무관련 학교교육 또는 직업교육 과목 최대 5개(10점)까지 인정														
	구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목								
	점수	0점	2점	4점	6점	8점	10점								
	※ 직무와 무관한 과정 입력 시 해당사항을 제외하고 점수 산정 ※ 채용공고일('22.6.24.) 이전 이수한 과정에 한함 ※ 학교교육 : 「초·중등교육법」 제2조 3호에 해당하는 학교(고등학교, 고등기술학교) 또는 그에 준하는 학교 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교에서 시행한 정규 교과목으로 해당 학교에서 발급한 '성적증명서를 통해 증명가능'한 교과목 중 지원직무와 유관한 교과목만 인정 ※ 직업교육 : '학교교육' 외 전문훈련(교육)기관에서 시행한 교육으로서 NCS 직무분류코드가 부여되어, 고용노동부 HRD-Net에 등록된 훈련(교육)만 인정														
자기소개서 (30점)	평가항목		배점	비고											
	지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각		10점	자기소개서 점수 산정 시 평가점수 산술 평균의 소수점 2자리 아래 버림											
	소통능력 및 협력자세		10점												
	직무관련 주요 경력·자격·교육 등		10점												

○ 서무담당 전형기준

구 분	배 점	세부 내용																
직무관련 경력	10점	- 서무담당 직무 관련 근무경력 <table><tr><th>경력기간</th><th>배점</th><th>비고</th></tr><tr><td>2년 이상</td><td>10점</td><td rowspan="4">※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정</td></tr><tr><td>1년 6개월 이상 2년 미만</td><td>7.5점</td></tr><tr><td>1년 이상 1년 6개월 미만</td><td>5점</td></tr><tr><td>6개월 이상 1년 미만</td><td>2.5점</td></tr></table> ※ 경력증명서에 기관명, 근무기간, 직위(직급), 세부담당 직무명이 명기되어야 하며, 발행기관의 관인이 명확해야 인정 ※ 휴직, 정직, 직위해제 등 실제 근무하지 아니한 기간은 경력 인정기간에서 제외	경력기간	배점	비고	2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정	1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점	1년 이상 1년 6개월 미만	5점	6개월 이상 1년 미만	2.5점				
		경력기간	배점	비고														
2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정																
1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점																	
1년 이상 1년 6개월 미만	5점																	
6개월 이상 1년 미만	2.5점																	
직무관련 자격	30점	- 직무 관련 국가기술자격(최대 30점) : 지원직무 해당 자격만 인정 <table><tr><th>등급</th><th>기사 이상</th><th>산업기사</th><th>기능사</th></tr><tr><th>배점</th><td>30점</td><td>20점</td><td>10점</td></tr></table> ※ 자격 다수 보유시 각 자격분야별 점수를 합산하여 최대 인정점수까지 인정 ※ 동일분야 자격의 경우 보유한 자격 중 최고등급만 인정 ※ 인정 자격종목 및 배점기준 등 세부사항은 [붙임#5] 참고	등급	기사 이상	산업기사	기능사	배점	30점	20점	10점								
		등급	기사 이상	산업기사	기능사													
배점	30점	20점	10점															
직무관련 교육	30점	- 직무관련 학교교육 또는 직업교육 과정 최대 6개까지 인정 <table><tr><th>구분</th><th>0과목</th><th>1과목</th><th>2과목</th><th>3과목</th><th>4과목</th><th>5과목</th><th>6과목</th></tr><tr><th>점수</th><td>0점</td><td>5점</td><td>10점</td><td>15점</td><td>20점</td><td>25점</td><td>30점</td></tr></table> ※ 직무와 무관한 과정 입력 시 해당사항을 제외하고 점수 산정 ※ 채용공고일('22.6.24.)이전 이수한 과정에 한함 ※ 학교교육 : 「초·중등교육법」 제2조3호에 해당하는 학교(고등학교, 고등기술학교) 또는 그에 준하는 학교 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교에서 시행한 정규 교과목으로 해당 학교에서 발급한 ‘성적증명서를 통해 증명가능’ 한 교과목 중 지원직무와 유관한 교과목만 인정 ※ 직업교육 : ‘학교교육’ 외 전문훈련(교육)기관에서 시행한 교육으로서 NCS 직무 분류코드가 부여되어, 고용노동부 HRD-Net에 등록된 훈련(교육)만 인정	구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목	점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점
		구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목									
점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점											
자기 소개서	30점	<table><tr><th>평가항목</th><th>배점</th></tr><tr><td>지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각</td><td>10점</td></tr><tr><td>소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점</td><td>10점</td></tr><tr><td>직무관련 주요 경력·자격·교육 등</td><td>10점</td></tr></table> ※ 자기소개서 점수 산정 시 평가점수 산술 평균의 소수점 2자리 아래는 버림	평가항목	배점	지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점	소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점	직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점								
		평가항목	배점															
지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점																	
소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점																	
직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점																	

○ 품질관리담당 전형기준

구 분	배 점	세부 내용																
직무관련 경력	10점	- 품질관리담당 직무 관련 근무경력																
		<table><tr><th>경력기간</th><th>배점</th><th>비고</th></tr><tr><td>2년 이상</td><td>10점</td><td rowspan="4">※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정</td></tr><tr><td>1년 6개월 이상 2년 미만</td><td>7.5점</td></tr><tr><td>1년 이상 1년 6개월 미만</td><td>5점</td></tr><tr><td>6개월 이상 1년 미만</td><td>2.5점</td></tr></table>	경력기간	배점	비고	2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정	1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점	1년 이상 1년 6개월 미만	5점	6개월 이상 1년 미만	2.5점				
		경력기간	배점	비고														
		2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정														
		1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점															
1년 이상 1년 6개월 미만	5점																	
6개월 이상 1년 미만	2.5점																	
※ 경력증명서에 기관명, 근무기간, 직위(직급), 세부담당 직무명이 명기되어야 하며, 발행기관의 관인이 명확해야 인정																		
※ 휴직, 정직, 직위해제 등 실제 근무하지 아니한 기간은 경력 인정기간에서 제외																		
직무관련 자격	30점	- 직무 관련 국가기술자격(최대 30점) : 지원직무 해당 자격만 인정																
		<table><tr><th>등급</th><th>기사 이상</th><th>산업기사</th><th>기능사</th></tr><tr><th>배점</th><td>30점</td><td>20점</td><td>10점</td></tr></table>	등급	기사 이상	산업기사	기능사	배점	30점	20점	10점								
		등급	기사 이상	산업기사	기능사													
		배점	30점	20점	10점													
		※ 자격 다수 보유시 각 자격분야별 점수를 합산하여 최대 인정점수까지 인정																
※ 동일분야 자격의 경우 보유한 자격 중 최고등급만 인정																		
※ 인정 자격종목 및 배점기준 등 세부사항은 [붙임#5] 참고																		
직무관련 교육	30점	- 직무관련 학교교육 또는 직업교육 과정 최대 6개까지 인정																
		<table><tr><th>구분</th><th>0과목</th><th>1과목</th><th>2과목</th><th>3과목</th><th>4과목</th><th>5과목</th><th>6과목</th></tr><tr><th>점수</th><td>0점</td><td>5점</td><td>10점</td><td>15점</td><td>20점</td><td>25점</td><td>30점</td></tr></table>	구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목	점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점
		구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목									
		점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점									
		※ 직무와 무관한 과정 입력 시 해당사항을 제외하고 점수 산정																
※ 채용공고일('22.6.24.)이전 이수한 과정에 한함																		
※ 학교교육 : 「초·중등교육법」 제2조3호에 해당하는 학교(고등학교, 고등기술학교) 또는 그에 준하는 학교 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교에서 시행한 정규 교과목으로 해당 학교에서 발급한 ‘성적증명서를 통해 증명가능’ 한 교과목 중 지원직무와 유관한 교과목만 인정																		
※ 직업교육 : ‘학교교육’ 외 전문훈련(교육)기관에서 시행한 교육으로서 NCS 직무 분류코드가 부여되어, 고용노동부 HRD-Net에 등록된 훈련(교육)만 인정																		
자기 소개서	30점	<table><tr><th>평가항목</th><th>배점</th></tr><tr><td>지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각</td><td>10점</td></tr><tr><td>소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점</td><td>10점</td></tr><tr><td>직무관련 주요 경력·자격·교육 등</td><td>10점</td></tr></table>		평가항목	배점	지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점	소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점	직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점							
		평가항목	배점															
		지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점															
		소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점															
		직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점															
※ 자기소개서 점수 산정 시 평가점수 산술 평균의 소수점 2자리 아래는 버림																		

○ 사무보조원(비서) 전형기준

구 분	배 점	세부 내용																
직무관련 경력	10점	- 사무보조원(비서) 직무 관련 근무경력																
		<table> <tr> <th>경력기간</th> <th>배점</th> <th>비고</th> </tr> <tr> <td>2년 이상</td> <td>10점</td> <td rowspan="4">※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정</td> </tr> <tr> <td>1년 6개월 이상 2년 미만</td> <td>7.5점</td> </tr> <tr> <td>1년 이상 1년 6개월 미만</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>6개월 이상 1년 미만</td> <td>2.5점</td> </tr> </table>	경력기간	배점	비고	2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정	1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점	1년 이상 1년 6개월 미만	5점	6개월 이상 1년 미만	2.5점				
		경력기간	배점	비고														
		2년 이상	10점	※ 2015. 01. 01. 이후 경력만 인정 - 건별 15일 이상은 올림하여 경력 인정 - 건별 6개월 미만 경력은 불인정														
		1년 6개월 이상 2년 미만	7.5점															
1년 이상 1년 6개월 미만	5점																	
6개월 이상 1년 미만	2.5점																	
※ 경력증명서에 기관명, 근무기간, 직위(직급), 세부담당 직무명이 명기되어야 하며, 발행기관의 관인이 명확해야 인정																		
※ 휴직, 정직, 직위해제 등 실제 근무하지 아니한 기간은 경력 인정기간에서 제외																		
직무관련 자격	30점	- 직무 관련 국가기술자격(최대 30점) : 지원직무 해당 자격만 인정																
		<table> <tr> <th>등급</th> <th>기사 이상</th> <th>산업기사</th> <th>기능사</th> </tr> <tr> <th>배점</th> <td>30점</td> <td>20점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	등급	기사 이상	산업기사	기능사	배점	30점	20점	10점								
		등급	기사 이상	산업기사	기능사													
배점	30점	20점	10점															
※ 자격 다수 보유시 각 자격분야별 점수를 합산하여 최대 인정점수까지 인정 ※ 동일분야 자격의 경우 보유한 자격 중 최고등급만 인정 ※ 인정 자격종목 및 배점기준 등 세부사항은 [붙임#5] 참고																		
직무관련 교육	30점	- 직무관련 학교교육 또는 직업교육 과정 최대 6개까지 인정																
		<table> <tr> <th>구분</th> <th>0과목</th> <th>1과목</th> <th>2과목</th> <th>3과목</th> <th>4과목</th> <th>5과목</th> <th>6과목</th> </tr> <tr> <th>점수</th> <td>0점</td> <td>5점</td> <td>10점</td> <td>15점</td> <td>20점</td> <td>25점</td> <td>30점</td> </tr> </table>	구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목	점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점
		구분	0과목	1과목	2과목	3과목	4과목	5과목	6과목									
점수	0점	5점	10점	15점	20점	25점	30점											
※ 직무와 무관한 과정 입력 시 해당사항을 제외하고 점수 산정 ※ 채용공고일('22.6.24.)이전 이수한 과정에 한함 ※ 학교교육 : 「초·중등교육법」 제2조3호에 해당하는 학교(고등학교, 고등기술학교) 또는 그에 준하는 학교 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교에서 시행한 정규 교과목으로 해당 학교에서 발급한 ‘성적증명서를 통해 증명가능’ 한 교과목 중 지원직무와 유관한 교과목만 인정 ※ 직업교육 : ‘학교교육’ 외 전문훈련(교육)기관에서 시행한 교육으로서 NCS 직무 분류코드가 부여되어, 고용노동부 HRD-Net에 등록된 훈련(교육)만 인정																		
자기 소개서	30점	<table> <tr> <th>평가항목</th> <th>배점</th> </tr> <tr> <td>지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>직무관련 주요 경력·자격·교육 등</td> <td>10점</td> </tr> </table>	평가항목	배점	지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점	소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점	직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점								
		평가항목	배점															
		지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	10점															
		소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점	10점															
직무관련 주요 경력·자격·교육 등	10점																	
※ 자기소개서 점수 산정 시 평가점수 산술 평균의 소수점 2자리 아래는 버림																		

○ 부적격 처리 기준

구 분	세 부 기 준	처리기준
기초심사자료 불성실	· 기초심사자료 1개 이상 미제출 혹은 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 관한 사항에 동의하지 않거나 작성자 본인 성명을 누락한 경우 · 금번 채용에 공사가 지정한 입사지원서 서식을 사용하지 않는 경우(타사·타기관 입사지원서, 전번 입사지원서, 입사지원서 임의 수정) · 공사가 지정한 입사지원서 서식의 필수 작성 항목을 누락한 경우	1회 이상 부적격 처리
자기소개서 불성실	· 우리 공사명 오기, 무의미한 단어의 나열, 1개 이상 항목 미작성, 비속어, 타인 표절 등 (예시) 대한조폐공사 등 공사명 잘못 표기	1회 이상 부적격 처리
불필요 개인정보	· 입사지원서(자기소개서)에 출신학교, 가족관계(학력, 지위, 재산) 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의 3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재한 경우	직접 2회 이상 또는 간접 3회 이상 부적격 처리

② 2차 전형 세부 평가 기준

구 분	세 부 기 준				
면접 시험 (100%)	○ 직무역량 및 조직적합성 평가를 위한 블라인드 집단면접 실시				
	평가항목	기본소양	태도	직무관련 지식	이해·표현력
	배점	20점	20점	30점	30점
	합격자 결정 방법	각 평가위원 평가점수 산술 평균의 소수점 2자리 아래는 버림하고 60점 이상인 자 중에서 가점을 합산하여 고득점자순으로 결정			
	※ 평가위원에게 지원자의 인적사항(성명, 성별, 학력, 나이, 출신지역 등) 미제공				
	※ 지원자는 본인의 개인정보 뿐 아니라, 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력, 직업, 재산 등을 언급하지 않도록 하여야 하며, 이를 어길 경우 주의, 경고, 부적격 처리 등 불이익이 있을 수 있음				

③ 동점자 처리 기준

구 분	동점자 처리기준
1차 전형	① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 10% 가점 대상자 ② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 5% 가점 대상자 ③ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자(본인에 한함) ④ 우대가점을 제외한 서류심사 점수 순 ⑤ 자기소개서, 자격, 교육, 경력사항 점수 순
2차 전형 (최종)	① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 10% 가점 대상자 ② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 5% 가점 대상자 ③ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자(본인에 한함) ④ 우대가점을 제외한 2차 면접시험 점수 순 ⑤ 우대가점을 제외한 1차 서류심사 점수 순 ⑥ 서류심사 합산점수가 동점일 경우 자기소개서, 자격, 교육, 경력사항 점수 순

※ 상기 기준을 적용해도 전형 단계별 우선순위를 구분할 수 없는 경우에는

↳ (1차 전형) 동점자 전원 합격 처리

(2차 전형) 자기소개서에 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보와 전형 시 편견을 유발할 수 있는 학력, 학교명, 현재 직장명, 종교, 가족관계 등의 사항을 기재한 경우, 편견요소 기재 빈도가 낮은 순으로 최종 합격자 결정

④ 전형별 제출서류 목록

구 분	제출서류 목록
1차 전형	- 기초심사자료(붙임#3 참조) ※ 입사지원서, 자기소개서 및 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 각 1부
2차 전형	- 기초심사자료에 기재한 경력증명, 우대자격 등을 확인할 수 있는 서류 ※ 경력증명서, 건강보험자격득실 확인서, 자격취득사항확인서, 교육이수사항확인서, 사회형평적 우대사항 입증자료 등 서류 일체

1. 입사지원서에 기재된 경력·자격·교육사항 및 사회형평적 우대사항 적부 확인을 위하여 1차 전형(서류심사) 합격자는 1차 합격 발표 익일까지 입증 자료를 접수하여 검증 실시
※ 서류 제출은 이메일, 팩스, 방문 제출 중 택일 가능하며, 1차 전형 합격자에 한해 제출방법 상세 안내 예정
2. 채용서류(입증자료) 미제출, 확인 불가능한 자료 제출, 허위내용이 발견될 경우에는 부적격 처리
3. 신원조사 결과 부적격자와 기타 채용 결격 사유 해당자는 임용 취소(예비합격자 순번 순으로 대체 임용 가능)

⑤ 예비합격자 운영 및 결원발생시 처리

- 1차 전형의 불합격자 중 부적격자를 제외하고 고득점 순으로 순위를 부여하여 선발예정인원 1.5배수 이내를 예비합격자로 지정
- 2차 전형의 부적격자를 제외한 불합격자 전체를 고득점 순으로 예비합격 순번 부여
- 예비합격 순위는 비공개며, 임용 전 또는 임용일로부터 6개월 이내에 결원 발생시 별도의 전형절차 없이 예비합격자 순번 순으로 대체임용 가능
- 각 전형 합격자가 개인사정 등으로 차기 전형에 응시할 수 없거나 입사를 포기하는 경우, 공사에 그 사실을 통보해야 하며, 채용과정이 종료되기 전까지 입사 지원 포기서류(붙임#6) 제출

⑥ 불합격자 이의신청 절차

- 신청방법 : ID본부 채용담당자 이메일(jeong0207@komsco.com)
- 신청기한 및 회신기한

구 분	신청기한	회신기한
1차 전형	1차 합격 발표일 익일 자정(子正) 전까지	2차 전형 시작일 이전까지
2차 전형	최종 합격 발표일 포함 15일 이내	이의신청기한 익일까지

- 이의신청 예외사유 : 채용과 무관한 문의, 개인정보(지원자, 평가위원 등), 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항

6. 지원자 유의사항

① 입사지원서 작성 관련

- 기초심사자료(1차 전형)는 접수기간(2022.7.1.(금)~2022.7.7.(목) 10:00) 동안 워크넷(www.work.go.kr) 시스템 혹은 일정협프로그램으로 접수된 자료만 인정

※ 워크넷 시스템으로 지원 후에는 수정 또는 재지원할 수 없으니 지원서 작성 및 서류 제출에 신중을 기하시기 바랍니다.

- 지원서 입력착오 및 누락 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 입사지원서의 내용 및 제출 서류가 허위 또는 위변조로 판명될 경우, 불합격 처리하며 임용 이후라도 합격을 취소할 수 있음

② 입증자료 제출 관련

- 모든 입증자료는 채용공고일 기준 3개월 이내에 발급한 것을 제출
- 다만, 이전 직장의 폐업 등 불가피한 사유로 경력증명서 등의 신규발급이 어려운 경우, 3개월 이전 발급한 증명서도 인정
- 제출해야 할 입증자료의 종류, 발급방법에 대한 세부사항은 [붙임#4] 참고
- 1차 전형(서류심사) 합격자가 제출해야 할 서류

: 경력증명서, 건강보험자격득실확인서, 자격취득사항확인서, 교육이수사항확인서, 사회형평적 우대사항 입증자료 등 서류 일체

※ 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서를 모두 제출하여 경력이 확인되는 경우에만 경력을 인정하며, 기간이 상이할 경우 중복되는 기간만 인정

- 제출기한 및 방법

: 1차 전형(서류심사) 합격 발표 익일(7.15.(목))까지 이메일(jeong0207@komsco.com), 팩스(070-7610-9241), 방문 제출 중 택일

③ 부패행위 신고처 공지

- 신고처 : 「한국조폐공사 클린신고」 (<http://whistleblower.wowsurvey.com/declare/>)
- 신고대상 : (클린신고) 부패 및 갑질행위 등 신고
(고충신고) 성차별, 성희롱 및 성폭력 피해 신고
- 보호조치 : 신고자의 신분, 신고내용 및 관련 정보 비밀유지 보장 철저

④ ‘코로나바이러스감염증-19’에 관한 사항

- 공사의 채용전형은 관련 정부지침을 준수하여 진행
- 코로나-19 상황과 정부지침 등에 따라 전형 일정이 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 개인별 문자메시지 및 이메일로 사전 공지 예정

⑤ 블라인드 채용 관련

- 우리 공사는 직무역량 중심의 블라인드 채용을 실시하고 있으며, 채용단계별 취득정보는 합격자 결정을 위한 필수사항만을 요구하고 있음
- 입사지원서 및 자기소개서 작성시 직·간접적으로 본인의 신체적 조건이나 출신학교·지역·재산 등 사회적 배경 또는 자신의 직계 존비속, 형제자매의 직업·재산 등 가족관계를 기재할 경우 부적격 처리될 수 있음
- 본인 또는 관련자의 채용에 관한 부당한 인사 청탁 등 부정행위가 적발된 경우 해당 지원자를 채용전형에서 제외하고, 관련 규정에 따라 합격취소 및 직권면직, 채용시자격 제한, 관련기관에 해당사실 통보 등 조치 가능

⑥ 임용 후 근무평정 및 교육훈련

- 공사 「기간제근로자 관리 규정」 제48조 및 제49조에 따라 임용 후 원활한 업무수행 및 직무역량 검증 등을 위하여 기간제근로자에 필요한 교육훈련(OJT 등)을 실시하고, 그 결과를 기간제근로자 운영 및 관리에 활용할 수 있습니다.

⑦ 기타 사항

- 최종 합격자는 본인과 본인의 가족이 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 적이 없고, 한국조폐공사 또는 기획재정부에 재직 중인 4촌 이내 친족이 없음을 확인하며, 만약 친족이 재직 중일 경우 이를 공개하는데 동의하겠다는 내용의 임용서약서 및 친인척 재직 여부 확인서(붙임#7)를 작성하여 제출하여야 함
- 단계별로 적격자가 없다고 판단될 경우, 선발하지 않거나 모집인원 이하로 선발할 수 있음
- 최종 합격되었을 경우에도 신원조사 결과, 신체검사 결과, 기타 채용 결격 사유 발생에 따라 임용(합격)이 취소될 수 있음

7. 채용서류의 반환 및 파기

① 관련근거 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 등

② 채용서류의 반환

- 채용이 확정된 후 지원자(확정된 채용대상자는 제외)가 채용서류의 반환을 청구한 경우, 본인확인 후 반환
 - ※ 대상서류 : 기초심사자료(입사지원서, 자기소개서 등), 입증자료(경력증명, 자격증명 등)
 - ※ 단, 전자적 방법(워크넷, 이메일, 팩스 등)으로 제출하였거나 지원자가 공사의 요구없이 자발적으로 제출한 경우는 제외
- 채용서류 반환 청구 : 서면 또는 전자적 방법에 따라 청구
 - 청구방법 : 이메일 또는 팩스를 이용하여 채용서류 반환청구서를 제출 (본인서명 필수)
 - ※ 이메일 : jeong0207@komsco.com / 팩스 : 070-7610-9241
 - 반환 청구기간 : 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지
 - 반환 이행기간 : 반환 청구를 한 날부터 14일 이내 발송하거나 전달
 - 반환방법 : 특수취급우편물을 이용하여 지원자의 주소지로 발송하거나 지원자와의 합의에 의하여 지정한 반환장소로 전달
- 채용서류의 보관기간
 - 서류 반환을 청구한 경우 : 특수취급우편물을 발송하거나 전달한 시점까지의 기간
 - 서류 반환을 청구하지 아니한 경우 : 반환 청구기간과 동일
- 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 공사가 부담
- 지원자의 반환 청구에 대비하여 채용 여부가 확정된 날 이후 180일까지 채용서류를 보관하고 있어야 하나, 천재지변이나 그 밖에 공사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 채용서류 반환의무를 이행한 것으로 봄

③ 채용서류의 파기

- 채용서류를 반환하지 아니하고 반환 청구기간이 지난 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류 파기

- 붙임 1. 국가직무능력표준(NCS) 기반 직무설명자료
2. 공사 「인사관리규정」 제10조(채용결격사유)
3. 기초심사자료
4. 입증자료별 세부 유의사항 및 발급방법
5. 배점기준표
6. 입사지원 포기서
7. 임용서약서 및 친인척 재직여부 확인서
8. 채용서류 반환 청구서

NCS기반 직무 설명자료 : 카드제조보조원

NCS 분류체계	대분류	22. 인쇄·목재·가공·공예
	중분류	01. 인쇄·출판
	소분류	02. 인쇄
	세분류	04. 인쇄후가공
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 • 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 • 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 • 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 • 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 • 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등	
직무 수행내역	• 카드제조 열압착기 및 펀칭기 작업물 계수 및 추림 • 파레트 적재 작업 수행	
전형방법	(서류)역량기반 블라인드 지원서 → (면접)직무중심 블라인드 면접 → 임용	
일반요건 및 교육요건	• 학력·전공·성별 무관, 연령 무관	
필요지식(K)	제품별 규격 이해, 작업지시 사항 검토 지식, 품질기준 이해, 철저한 계수 요령	
필요기술(S)	제품별 검사요령 숙지, 제품규격 이해 능력, 정확한 손품 구별, 작업표준 이해, 작업마감 수량 관리	
직무 수행태도(A)	정확한 업무 자세, 관리기준 준수, 청렴성과 윤리의식, 문제해결 의지, 주인의식 및 책임감, 경영자원 절약 자세, 고객 지향적 사고, 법령 및 업무규정 준수, 상호 협조적 태도 등	

NCS기반 직무 설명자료 : 카드정합원

NCS 분류체계	대분류	22. 인쇄·목재·가공·공예
	중분류	01. 인쇄·출판
	소분류	02. 인쇄
	세분류	04. 인쇄후가공
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 • 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 • 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 • 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 • 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 • 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등	
직무 수행내역	• 작업지시에 따라 작업량을 인수 후 계수 확인 • 인쇄지, 인레이, 홀로그램 등 구분하여 순서대로 정합 • 기간별 정비 및 점검 • 작업 종료 시 재공품 계수 관리 및 완·손품 구분 • 기타 부수업무 및 수명사항 처리	
전형방법	(서류)역량기반 블라인드 지원서 → (면접)직무중심 블라인드 면접 → 임용	
일반요건 및 교육요건	• 학력·전공·성별 무관, 연령 무관	
필요지식(K)	공정별 정합 공정에 대한 지식, 인쇄물의 불량 요인과 해결, 정합기 조작 원리, 정합기 문제 발생 시 교정 기술, 점검 사항의 분석과 해결, 데이터화하는 능력, 제책 방식과 특징	
필요기술(S)	인쇄물의 불량 요인을 파악할 수 있는 능력, 작업지시서에 의한 치수 적용 기술, 정합기 조작 능력	
직무 수행태도(A)	안전 사항을 준수하는 자세, 작업지시서에 따른 준수와 이행하려는 노력, 정확한 업무 자세, 관리기준 준수, 청렴성과 윤리의식, 문제해결 의지, 주인의식 및 책임감, 경영자원 절약 자세, 고객 지향적 사고, 법령 및 업무규정 준수, 상호 협조적 태도 등	

NCS기반 직무 설명자료 : 접지기적재원

NCS 분류체계	대분류	22. 인쇄·목재·가공·공예
	중분류	01. 인쇄·출판
	소분류	02. 인쇄
	세분류	04. 인쇄후가공
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 • 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 • 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 • 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 • 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 • 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등	
직무 수행내역	• (용지 추림 작업) 접지기 작업물을 추림, 깎기, 작업하여 파레트에 적재 • (손품 분류 및 실적 시스템 등록) 추림작업 완료된 작업물을 꺾음작업 실시 • (적재작업) 작업물 적지대에 적지 • 기타 부수업무 및 수명사항 처리	
전형방법	(서류)역량기반 블라인드 지원서 → (면접)직무중심 블라인드 면접 → 임용	
일반요건 및 교육요건	• 학력·전공·성별 무관, 연령 무관	
필요지식(K)	종류별 접지 사양 파악, 일반인쇄 이론, 인쇄물의 불량 요인과 해결, 종이 특성 파악, 접지 인쇄물 확인하기,	
필요기술(S)	작업공정 및 기준 이해력, 전자여권 제조시스템 이해력, 생산성 및 손율 분석 사고력	
직무 수행태도(A)	작업지시서에 따른 준수와 이행하려는 노력, 데이터에 기반한 객관적 판단 및 논리적 태도, 청렴성과 윤리의식, 문제해결 의지, 주인의식 및 책임감, 경영자원 절약 자세, 고객 지향적 사고, 법령 및 업무규정 준수, 상호 협조적 태도 등	

NCS기반 직무 설명자료 : 백지증검사원

NCS 분류체계	대분류	22. 인쇄·목재·가공·공예
	중분류	01. 인쇄·출판
	소분류	02. 인쇄
	세분류	04. 인쇄후가공
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 • 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 • 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 • 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 • 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 • 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등	
직무 수행내역	• ID 카드 제품 표면(더러움, 패임, 여백, 인쇄상태 등)을 기준에 따라 검사 • 검사 후 손품과 양품을 선별 • 재공품 계수 관리 및 완·손품을 구분하고 작업일지(실적 등) 작성 • 정리정돈 및 기타 부수업무 처리	
전형방법	(서류)역량기반 블라인드 지원서 → (면접)직무중심 블라인드 면접 → 임용	
일반요건 및 교육요건	• 학력·전공·성별 무관, 연령 무관	
필요지식(K)	제품별 규격 이해, 작업지시 사항 검토 지식, 품질기준 이해, 철저한 계수 요령	
필요기술(S)	제품별 검사요령 숙지, 제품규격 이해 능력, 정확한 손품 구별, 작업표준 이해, 작업마감 수량 관리	
직무 수행태도(A)	정확한 업무 자세, 관리기준 준수, 청렴성과 윤리의식, 문제해결 의지, 주인의식 및 책임감, 경영자원 절약 자세, 고객 지향적 사고, 법령 및 업무규정 준수, 상호 협조적 태도 등	

NCS기반 직무 설명자료 : 자재및제품수불보조

NCS 분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
	중분류	04. 생산·품질관리
	소분류	01. 생산관리
	세분류	02. 자재관리
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 • 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 • 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 • 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 • 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 • 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등	
직무 수행내역	• 자재 및 제품 창고 관리 • 자재 수불 및 제품 공급 보조 • ID 관련 제품 및 자재 상하차 운반	
전형방법	(서류)역량기반 블라인드 지원서 → (면접)직무중심 블라인드 면접 → 임용	
일반요건 및 교육요건	• 학력·전공·성별 무관, 연령 무관	
필요지식(K)	물류관리, 재고관리, 회계원리, 작업기준관리 및 작업지침, 산업안전기준, 비축물자관리규정, 물류법규, 자산관리실무, 자산관리시행세칙, 문서규정	
필요기술(S)	의사소통능력, 정확한 경청능력, 중간상황 보고, 지게차 운전능력, 화물취급요령, 위험물 취급요령, 생산 및 품질관리 실무, 물류관리 실무	
직무 수행태도(A)	경영철학에 대한 이해, 창의적 사고, 데이터에 기반한 객관적 판단 및 논리적 태도, 청렴성과 윤리의식, 문제해결 의지, 주인 의식 및 책임감, 경영자원 절약 자세, 고객 지향적 사고, 업무규정 준수, 상호 협조적 태도 등	

NCS기반 직무 설명자료 : 서무담당

NCS 분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
	중분류	02. 총무·인사
	소분류	03. 일반사무
	세분류	02. 사무행정
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 • 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 • 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 • 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 • 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 • 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등	
직무 수행내역	• 문서 수발 등 서무 보조 업무 • 고객지원 및 사회공헌활동 업무 • 환경 관리 및 차량 관리 업무 • 도서 관리, 회의실 관리, 소모품 관리 • 기타 부수업무 및 수명사항	
전형방법	(서류)역량기반 블라인드 지원서 → (면접)직무중심 블라인드 면접 → 임용	
일반요건 및 교육요건	• 학력·전공·성별 무관, 연령 무관	
필요지식(K)	문서 종류와 기준, 근태/출장/교육과 관련된 회사 규정, 부서 내의 업무 프로세스, 업무규정, 업무처리지침	
필요기술(S)	그룹웨어 사용 기술, 사무기기 사용 기술, 사무기기 활용 능력, 업무 처리 능력, 업무 파악 능력, 업무결과 확인 능력, 의견 조율 능력	
직무 수행태도(A)	고객지향 의지, 구성원 지원 의지, 구성원들과의 협력적 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도, 부서원과의 팀웍 지향, 업무 협조 태도, 정해진 일정을 신속히 공유하려는 자세, 정확하게 정리하는 노력, 정확한 업무 처리 태도, 회사 규정을 준수하는 태도	

NCS기반 직무 설명자료 : 품질관리담당

NCS 분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
	중분류	04. 생산·품질관리
	소분류	02. 품질관리
	세분류	01. QM/QC 관리
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 • 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 • 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 • 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 • 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 • 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등	
직무 수행내역	• 품질분임조 운영, 지원 및 관련 교육 업무 • 기술 소위원회 운영 업무 및 손울 현황판 관리 • 근태 및 문서수발 업무 • 회의자료 작성과 기타 행정 서무업무 및 수명사항	
전형방법	(서류)역량기반 블라인드 지원서 → (면접)직무중심 블라인드 면접 → 임용	
일반요건 및 교육요건	• 학력·전공·성별 무관, 연령 무관	
필요지식(K)	경영 전반에 대한 이해(품질경영방침), 기본표준 이해, 내부심사 방법의 이해, 리스크 매니지먼트의 이해, 전사적 품질경영시스템 이해, 표준관리 업무에 대한 지식, 품질경영 시스템 관련 국제표준 이해, 품질경영시스템 요구사항 이해	
필요기술(S)	사내표준 관리 능력, 사내표준 모니터링 결과 분석 능력, 사내표준화 능력, 품질경영 현황 파악 능력, 품질정보 및 예측 기법 분석 능력, 품질지표를 활용한 프로세스 개선 능력, 프로세스 전개 능력	
직무 수행태도(A)	프로세스 접근 방법적인 사고, 프로세스 개선 의지 및 창의성, 원칙을 지키려는 노력, 사실적 접근방법에 기반을 둔 사고, 부서와의 긴밀한 관계를 유지하려는 태도, 부서 간 의견 조율을 위해 노력하는 태도, 데이터 및 정보를 객관적으로 분석하려는 태도	

NCS기반 직무 설명자료 : 사무보조원(비서)

NCS 분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
	중분류	02. 총무·인사
	소분류	03. 일반사무
	세분류	02. 사무행정
공사 주요사업	은행권, 주화, 국·공채, 각종 유가증권, 정부·지방자치단체 등이 사용하는 특수제품의 제조 및 이와 관련된 사업의 수행 • 화폐 및 유가증권 제조 : 은행권, 주화, 기념화폐, 수표, 증·채권, 우표, 상품권 등 • 신분증·카드의 제조·발급 : 여권, 주민증, 공무원증, 각종 카드 및 ID시스템 • 특수 압인제품의 제조 및 인증 : 기념메달, 훈장, 골드바 등 • 특수 제품의 제조 : 특수보안용지, 보안잉크 및 안료 등 • 해외 수출 : 은행권, 보안용지, 주화, 잉크, ID제품 및 시스템 등	
직무 수행내역	• 본부장 사무실 환경정리 및 방문객 응대 • 본부장 일일 동정 확인 및 업무연락 지원 • 본부장 자료 준비 및 보관 • 부서 서무업무 및 사무실 물품관리 등	
전형방법	(서류)역량기반 블라인드 지원서 → (면접)직무중심 블라인드 면접 → 임용	
일반요건 및 교육요건	• 학력·전공·성별 무관, 연령 무관	
필요지식(K)	사무업무 관리 지식, 직장예절 규범, 비서의 사무환경 관리방법, 사무비품 사용방법, 회사의 사무비품 구매방법, 문서관리원칙, 컴퓨터 정보관리 지식, 회사의 경조사 규정	
필요기술(S)	컴퓨터 활용 정보관리기술, 업무용 소프트웨어 활용능력, 결재상신 능력, 자료 우선순위·중요도 선별기술, 문서 작성 기술, 정보관리 능력	
직무 수행태도(A)	격식에 맞는 예의 바른 태도, 신속한 정리 태도, 신상정보 기밀 유지관리 노력, 주어진 업무 수행에 대한 책임감, 적극적인 사무환경 관리 자세, 자료를 정확하게 분석하려는 자세, 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도	

채용결격사유

(공사 「인사관리규정」 제10조)

1. 「국가공무원법」 제33조의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「병역법」 제76조제1항에서 규정한 병역의무 불이행자
3. 부정한 방법으로 채용되어 그 채용이 취소된 경우 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에서 규정한 비위면직자 등의 취업제한 사유에 해당하는 사람

기간제근로자 입사지원서

한국조폐공사 ID본부장 귀하

본인은 한국조폐공사 ID본부 기간제근로자 채용전형에 지원하면서, 만일 기재사항에 대한 허위 사실이 발견되었을 때에는 임용취소 등 귀사의 처분에 이의를 제기하지 아니할 것과 지원자 유의사항을 위반하였을 때에는 어떠한 조치도 감수하겠다는 서약합니다.

지원분야					접수번호	※ 미 기재	
성명	(한글)		(한자)		(영문)		
출생월일	※출생년도 미기재 월 일		병역사항		필() 면제() 비대상()		
휴대전화			비상연락처		이메일		
거주지	※시(도), 구(시,군), 동(읍,면) 까지만 표기 (상세 주소 생략) → 출·퇴근 가능여부 확인용						
직무 관련 경력	근무기간		직장(사업장)명 / 부서명			직위	담당업무(직무)
	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd						
	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd						
	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd						
	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd						
직무 관련 자격	취득일자		자격명 ※과거에 취득한 자격은 현행 명칭도 ()에 별도 표기			시행기관 (발급기관)	
	yyyy.mm.dd.		()				
	yyyy.mm.dd.		()				
	yyyy.mm.dd.		()				
직무 관련 교육	교육구분		과목(교육과정)명				
	☐ 학교교육 ☐ 직업교육		※ 출신학교명 등 학력과 관련된 정보 기입 불가				
	☐ 학교교육 ☐ 직업교육						
우대 사항	취업지원대상자 (10% 또는 5% 가점)		장애인 (10% 가점)		국민기초생활보장 수급자 (5% 가점)		청년 (5% 가점)
	10%	()	종류	()	해당여부	()	만 15세 이상
	5%	()	정도	()			만 34세 이하
※ 우대사항은 반드시 본인이 해당되는 경우에만 () 안에 √ 또는 ○ 표기 ※ 장애인은 장애 종류(지체, 시각, 청각, 언어 등)와 정도(경증 혹은 중증) 표기							

2022 년 월 일
작 성 자 : (인)
(온라인 지원 시 서명한 것으로 간주)

대체 기간제근로자 입사지원서

한국조폐공사 ID본부장 귀하

본인은 한국조폐공사 ID본부 대체 기간제근로자 채용전형에 지원하면서, 만일 기재사항에 대한 허위 사실이 발견되었을 때에는 임용취소 등 귀사의 처분에 이의를 제기하지 아니할 것과 지원자 유의사항을 위반하였을 때에는 어떠한 조치도 감수하겠음을 서약합니다.

지원분야					접수번호	※ 미 기재		
성명	(한글)		(한자)		(영문)			
출생월일	※출생년도 미기재 월 일		병역사항		필() 면제() 비대상()			
휴대전화	비상연락처				이메일			
거주지	※시(도), 구(시,군), 동(읍,면) 까지만 표기 (상세 주소 생략) → 출·퇴근 가능여부 확인용							
직무 관련 경력	근무기간		직장(사업장)명 / 부서명		직위		담당업무(직무)	
	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd							
	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd							
	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd							
	yyyy.mm.dd ~ yyyy.mm.dd							
직무 관련 자격	취득일자		자격명 ※과거에 취득한 자격은 현행 명칭도 ()에 별도 표기			시행기관 (발급기관)		
	yyyy.mm.dd.		()					
	yyyy.mm.dd.		()					
	yyyy.mm.dd.		()					
직무 관련 교육	교육구분		과목(교육과정)명					
	☐ 학교교육 ☐ 직업교육		※ 출신학교명 등 학력과 관련된 정보 기입 불가					
	☐ 학교교육 ☐ 직업교육							
우대 사항	취업지원대상자 (10% 또는 5% 가점)		장애인 (10% 가점)		국민기초생활보장 수급자 (5% 가점)		청년 (5% 가점)	
	10%	()	종류	()	해당여부	()	만 15세 이상	()
	5%	()	정도	()			만 34세 이하	
※ 우대사항은 반드시 본인이 해당되는 경우에만 () 안에 √ 또는 ○ 표기 ※ 장애인은 장애 종류(지체, 시각, 청각, 언어 등)와 정도(경증 혹은 중증) 표기								

2022 년 월 일
 작 성 자 : (인)
 (온라인 지원 시 서명한 것으로 간주)

직무능력 기반 자기소개서

※ 직·간접적으로 학교명, 가족관계, 출신지 등 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 각별히 유의하시기 바랍니다.

지원분야 작성항목	성명	
지원동기 및 공사에 대한 지원자의 생각	- 금번 기간제근로자로 입사를 지원하게 된 동기 및 평소 공사에 대한 지원자의 생각 등을 자유롭게 작성해 주십시오.	
소통능력 및 협력자세	- 조직생활에 있어 같이 일하는 동료들 해아리고 열린 마음으로 협력하는 소통능력 및 협력자세 측면에서 본인의 강점을 작성해 주십시오.	
주요 경력· 자격·교육 등	- 구체적인 업무수행 경력이나 업무내용, 주요 성과 및 보람에 대하여 자유롭게 작성해 주십시오. - 구체적인 업무관련 자격 취득 동기, 활동내용 및 결과에 대하여 자유롭게 작성해 주십시오. - 구체적인 학교·직업교육 등을 통한 직무수행능력 향상에 대하여 자유롭게 작성해 주십시오.	

2022 년 월 일

작 성 자 : (인)

(온라인 지원시 서명한 것으로 간주)

기간제근로자 채용을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의

한국조폐공사 ID본부는 개인정보 보호를 위해 최선을 다하고 있으며, 「개인정보보호법」에 따라 귀하의 개인정보를 다음과 같이 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

☐ 개인정보 수집·이용에 대한 동의 (필수)

수집·이용 목적	기간제근로자 채용 업무 수행
수집 항목	이름, 출생월일, 휴대폰번호, 기타전화번호, 이메일 주소, 병역, 거주지 주소, 경력사항, 직무관련 자격사항(자격명/등급, 자격번호, 취득일), 교육이수사항
보유·이용 기간	채용 여부가 확정된 날 이후부터 180일까지 (「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조 및 제4조)

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 **동의를 거부할 경우 한국조폐공사 ID본부 기간제근로자 채용전형에 지원하실 수 없습니다.**

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? [동의함 () 동의하지 않음 ()]

☐ 민감정보 수집·이용에 대한 동의 (선택)

수집·이용 목적	채용시 가점 부여 및 동점자 처리기준에 따른 우대사항 확인
수집 항목	취업지원대상자·국민기초생활수급자 여부
보유·이용 기간	채용 여부가 확정된 날 이후부터 180일까지 (「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조 및 제4조)

※ 위의 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 **동의를 거부할 경우 취업지원대상자·국민기초생활수급 여부 확인이 불가하여 채용 시 가점 부여 및 동점자 처리기준에 따른 우대를 받을 수 없습니다.**

☞ 위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? [동의함 () 동의하지 않음 ()]

☐ 개인정보 제3자 제공에 대한 동의 (선택)

제공받는 기관	자격시험 실시기관 및 면허 발급기관
제공 목적	자격사항 및 면허 보유여부 검증
제공 항목	이름, 생년월일, 휴대폰번호, 자격정보(자격명/등급, 자격번호, 취득일 등), 면허정보
제공받는 기관의 보유·이용 기간	검증 완료 시 즉시 파기

※ 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 **동의를 거부할 경우 자격사항 검증을 실시할 수 없어 채용 시 평가점수 부여가 되지 않습니다.**

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? [동의함 () 동의하지 않음 ()]

2022 년 월 일

작성자 본인 ○ ○ ○ (서명 또는 인)

(※ 온라인 지원 시 서명 또는 인을 생략하더라도 한 것으로 간주하며, 합격 후에 자필 서명 또는 날인함)

한국조폐공사 ID본부 귀중

※ 상기 필수 항목의 동의함(√)에 체크를 하지 않거나 작성자 본인란에 성명을 기입하지 않을 경우 부적격 처리됩니다.

대체 기간제근로자 채용을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의

한국조폐공사 ID본부는 개인정보 보호를 위해 최선을 다하고 있으며, 「개인정보보호법」에 따라 귀하의 개인정보를 다음과 같이 수집·이용 및 제공하고자 합니다. 내용을 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

☐ 개인정보 수집·이용에 대한 동의 (필수)

수집·이용 목적	대체 기간제근로자 채용 업무 수행
수집 항목	이름, 출생월일, 휴대폰번호, 기타전화번호, 이메일 주소, 병역, 거주지 주소, 경력사항, 직무관련 자격사항(자격명/등급, 자격번호, 취득일), 교육이수사항
보유·이용 기간	<u>채용 여부가 확정된 날 이후부터 180일까지</u> (「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조 및 제4조)

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 **동의를 거부할 경우 한국조폐공사 ID본부 대체 기간제근로자 채용전형에 지원하실 수 없습니다.**

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? [동의함 () 동의하지 않음 ()]

☐ 민감정보 수집·이용에 대한 동의 (선택)

수집·이용 목적	채용시 가점 부여 및 동점자 처리기준에 따른 우대사항 확인
수집 항목	<u>취업지원대상자·국민기초생활 수급자 여부</u>
보유·이용 기간	<u>채용 여부가 확정된 날 이후부터 180일까지</u> (「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조 및 제4조)

※ 위의 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 **동의를 거부할 경우 취업 지원대상·국민기초생활수급 여부 확인이 불가하여 채용 시 가점 부여 및 동점자 처리기준에 따른 우대를 받을 수 없습니다.**

☞ 위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? [동의함 () 동의하지 않음 ()]

☐ 개인정보 제3자 제공에 대한 동의 (선택)

제공받는 기관	<u>자격시험 실시기관 및 면허 발급기관</u>
제공 목적	<u>자격사항 및 면허 보유여부 검증</u>
제공 항목	이름, 생년월일, 휴대폰번호, 자격정보(자격명/등급, 자격번호, 취득일 등), 면허정보
제공받는 기관의 보유·이용 기간	<u>검증 완료 시 즉시 파기</u>

※ 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 **동의를 거부할 경우 자격사항 검증을 실시할 수 없어 채용 시 평가점수 부여가 되지 않습니다.**

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? [동의함 () 동의하지 않음 ()]

2022 년 월 일

작성자 본인 ○○○ (서명 또는 인)

(※ 온라인 지원 시 서명 또는 인을 생략하더라도 한 것으로 간주하며, 합격 후에 자필 서명 또는 날인함)

한국조폐공사 ID본부 귀중

※ 상기 필수 항목의 동의함(√)에 체크를 하지 않거나 작성자 본인란에 성명을 기입하지 않을 경우 부적격 처리됩니다.

입증자료별 세부 유의사항 및 발급방법

구분	발급내용	유의사항 및 발급방법
우대경력 입증자료	경력증명서	· 2015. 1. 1. 이후 건별 6개월 이상의 경력만 인정 · 건별 6개월 미만의 경력은 평가점수를 부여하지 않으므로 입사지원서에 기재하거나 경력증명서를 제출할 필요 없음 · 발급처의 기관장 직인이 반드시 날인되어야 함 · 직장명, 부서명, 직위, 담당업무(직무) 및 직무별 근무기간이 연월일까지 명확하게 표기 · 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서를 모두 제출하여 경력이 확인되는 경우에만 경력을 인정하며, 경력증명서의 근무기간과 건강보험자격득실확인서의 가입기간이 상이할 경우 중복되는 기간만 인정
	건강보험 자격득실확인서	· 본인의 직장가입자 이력만 제출 (직장피부양자, 지역세대원 이력은 제출할 필요 없음) · 사업장명칭 및 자격취득일(입사일)은 경력증명서의 내용과 일치해야 함 · 국민건강보험 홈페이지(www.nhis.or.kr), 고객센터(1577-1000), 국민건강보험공단 지사에서 발급받아 제출
우대자격 입증자료	자격취득사항 확인서	· 자격증 사본이 아닌 자격취득사항확인서를 제출 · 한국산업인력공단, 대한상공회의소 등 공인기관에서 발급한 확인서 제출 · 한국산업인력공단 큐넷(http://www.q-net.or.kr) 또는 대한상공회의소 자격평가사업단 (http://license.korcham.net)에서 발급한 자격취득사항확인서 제출
	면허증	· 면허발급기관(시·군·구청)에서 발급한 면허증 사본 제출
우대교육 입증자료	교육이수사항 확인서	· 해당 교육기관(학교, 훈련(교육)기관 등)에서 발급한 성적증명서, 교육수료증 또는 직업 훈련확인원 등 교육이수사항을 확인할 수 있는 서류 · 교육기간(수료일), 교육과정(과목)명이 반드시 표기되어야 함 · 발급처의 기관장 직인이 반드시 날인되어야 함 ※ 직업교육 과정의 경우 NCS 분류코드가 기재되어야 함
병역이행 입증자료	병적증명서 ¹⁾ 또는 주민등록초본	· 병역법 상 병역의무 이행여부 확인용 · 병역의무 비대상자(여성 등)는 주민등록초본 제출
결격사유 확인자료	기본증명서(상세) ²⁾	· 신원조사 등 채용결격사유 조회를 위한 자료
	주민등록등본 ³⁾	· 지원자 본인의 주민등록번호 전부 공개
	후견등기사항 부존재증명서 ⁴⁾	· 기간제근로자 정년(만 70세) 도래자 확인용 · 후견 등기사항부존재 증명서는 「성년후견」에 관한 사항만 표기
사회형평적 우대사항 입증자료	취업지원대상자 증명서 ⁵⁾	· 10% 또는 5% 가점 여부가 명확히 표기되어야 함
	국민기초생활 수급자 증명서 ⁶⁾	· 본인에 한함(가족이 수급자인 경우 불인정)
※ 1), 2), 3), 4), 5), 6) 의 경우 행정복지센터(주민센터, 동·읍·면사무소), 무인민원발급기, 정부민원포털 정부24 (www.gov.kr), 대법원 전자가족관계등록시스템(efamily.scourt.go.kr), 가정법원 및 지원, 대한민국 법원 전자후견 등 기시스템(egdrs.scourt.go.kr) 등 에서 발급 가능		

인정 자격종목 및 배점기준

① 직무 관련 국가기술자격 : 지원 직무별 적용

직무	배점	인정 자격종목				
		등급	자격(면허) 분야			
카드제조 보조원	30	기사 이상	인쇄			
	20	산업기사	인쇄			
	10	기능사	인쇄			
카드정합원	30	기사 이상	인쇄			
	20	산업기사	인쇄			
	10	기능사	인쇄			
접지기적재원	30	기사 이상	인쇄			
	20	산업기사	인쇄			
	10	기능사	인쇄			
백지증검사원	30	기사 이상	인쇄			
	20	산업기사	인쇄			
	10	기능사	인쇄			
자재및제품 수불보조	30	A등급	지게차운전기능사 자격 및 건설기계조종사(지게차) 면허 보유자			
	20	B등급	건설기계조종사(지게차) 면허가 없는 지게차운전기능사 자격 보유자			
	10	C등급	건설기계조종사(3톤 미만 지게차) 면허 보유자			
사무담당	30	기사 이상	정보처리	컴퓨터활용능력 1급	전산회계 1급	
	20	산업기사	사무자동화			
	10	기능사				
품질관리담당	30	기사 이상	품질경영			
	20	산업기사	품질경영			
	10	기능사				
사무보조원 (비서)	30	기사 이상	정보처리	컴퓨터활용능력 1급	전산회계 1급	
	20	산업기사	사무자동화			
	10	기능사				

- 지원한 직무와 관련 있는 자격(면허)만 인정하여 점수를 부여합니다.
- 상기 표에 명시되지 않은 자격(면허)은 인정하지 않습니다. 다만, 폐지되거나 명칭이 변경된 자격으로서 한국산업인력공단 큐넷(<http://www.q-net.or.kr>)에서 제공하는 자격종목변천일람표를 통하여 확인 가능한 경우 인정합니다.
- 직무 관련 국가기술자격 점수는 **합산하여 30점**을 초과할 수 없습니다.
 - ※ 동일 자격 분야 자격증을 다수 보유 하더라도 최고등급 1개만 인정
 - (예시) 카드제조보조원 지원자가 인쇄기사, 인쇄산업기사 보유 시 → 30점 인정
- 모든 자격(면허)은 최종 단계까지 합격하여 입사지원서 접수 마감일 이전까지 취득하고 임용예정일까지 유효한 경우에만 인정합니다.

입 사 지 원 포 기 서

- 지원직무 :
- 성 명 :
- 출생월일 :

위 본인은 한국조폐공사 ID본부 기간제근로자 (1차 / 2차) 전형 합격자로 통보 받았으나 개인사정으로 인하여 입사지원을 포기하고자 하며, 위 의사를 번복할 수 없음을 확인합니다.

2022. . .

성명 : (서명 또는 인)

한국조폐공사 ID본부장 귀하

임 용 서 약 서

본인은 관련 규정에 따라 공정하게 채용되었으며 향후 채용비리 사실이 확인 될 경우 채용이 취소될 수 있음을 확인하였습니다. 또한 한국조폐공사 ID 본부의 기간제근로자로 근무 중 다음 사항을 준수할 것을 서약하며 이를 위반 시 공사의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

1. 공사의 「기간제근로자 관리 규정」을 준수하고 명령과 지시에 따라 담당업무를 성실히 수행하겠습니다.
2. 공사의 기밀사항 및 중요사항은 외부에 누설하지 않겠습니다.
3. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 공사의 재산에 손해를 입혔을 때에는 변상하겠습니다.
4. 품행을 단정히 하여 공사의 명예를 손상시키는 일이 없도록 하겠습니다.

2022 년 월 일

《서약자》 생 년 월 일 :

성 명 : (인)

한국조폐공사 ID본부장 귀하

친인척 재직여부 확인서

공사는 「기간제근로자 관리 규정」에 따라 신규 채용된 직원을 대상으로 친인척 재직여부를 확인하여 홈페이지에 공개하고 있습니다.

이에 따라 본인과의 가족관계를 확인하여 정확하게 작성하여 주시기 바라며, 본 내용을 허위로 작성하는 경우 이에 대한 책임은 작성자 본인에게 있음을 유념하여 주시기 바랍니다.

1. 본인 인적사항

성명	생년월일	비고

2. 친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척) 중 우리 공사 재직자

- 해당사항 없음 ☐
- 해당사항 있음 ☐ (체크 시 하단의 상세내역 기재)

가족관계	성명	소속	직위

2022 년 월 일

작성자 : (인)

한국조폐공사 ID본부장 귀하

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2022 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국조폐공사 ID본부장 귀하

공지사항

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