

공적개발원조(ODA) 프로젝트사업 기간제(PAO) 채용공고

한국석유관리원에서 본사(성남시) 국제협력팀에서 근무할 역량있는 기간제(PAO) 직원을 모집합니다.

2022. 8. 12.

한국석유관리원 이사장

1 채용개요

- 채용방식 : 공개경쟁
- 채용분야 : PAO(Project Action Officer, 프로젝트 실무 전문가)
- 채용규모 : 총 1명
- 근로형태 : 기간제 근로자
- 계약기간 : 2022. 9. 13. ~ 2023. 8. 12.(11개월)

※ 본 채용은 프로젝트사업 기간 내 활용인력으로 정규직 전환 대상이 아님

※ 「별정직 관리요령」에 따라 필요시 근로계약을 연장할 수 있으며, 이 경우 총 근로계약은 2년을 초과할 수 없음

○ 근무조건

근무지	근무시간	급여	주요업무
본사 (성남시)	1일 8시간 주 40시간 근무	KOICA전문가 5급 기준*	▶ 프로젝트 업무 전반 지원 ▶ 사업정보관리(IPM) 및 사업비 관리 ▶ 교육, 행사, 출장 등 지원 ▶ 통번역(영어, 몽골어 등) 지원 등

* 상기 기준은 140천원/일(세전) 이내로 관리원 내규에 의거하여 급여 책정

○ 지원자격

구분	지원자격
공통자격	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 관리원 정년 연령(만 60세) 미만인 자 ▶ 채용예정일('22.9.13.) 즉시 업무종사 가능자 ▶ 남자의 경우 병역필 또는 면제자 ▶ 한국석유관리원 인사규정 결격사유에 해당하지 않는 자 ▶ 거주지에서 출퇴근 가능한 자 ※ 직원 숙소는 별도로 제공하지 않음
직무자격	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 프로젝트 전체 업무를 지원 가능한 자 ▶ KOICA 전문가 5급 기준에 해당 자
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ODA 자격증 소지자 ▶ ODA사업, 국제기구, KOICA 봉사단원 등 관련에서 직무 6개월 이상 근무자

한국석유관리원 인사규정 제9조(결격사유)

제9조(결격사유) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예기간에 있는 자
6. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 - 6의2. 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 - 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 6의4. 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
7. 징계에 의하여 파면 또는 면직된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 파면은 5년, 면직은 3년이 경과하지 아니한 자
8. 병역의 의무를 기피한 자
9. 삭제 <2022.02.23>
10. 다른 공공기관에서 채용비리로 면직 또는 임용 취소된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자

② 가점 및 우대사항

○ 가점

대상	서류전형	면접전형
청년 ^{주1)}	「청년고용촉진 특별법 시행령」에 따른 청년 : 5%	좌동
취업지원대상자 ^{주2)}	법률에 따른 가점 만점의 5%~10%	좌동
장애인 ^{주3)}	중증장애(심한 장애): 만점의 10% 장애인(심하지 않은 장애): 만점의 5%	좌동

- 가점은 최상위 1개만 인정
- 가점은 채용공고 마감일까지 취득하여 제출한 자에 한하여 인정
- 취업지원대상자 가점 적용 방법은 「국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「보훈대상자 취업지원 업무처리 지침」에 따름

주1) 「청년고용촉진 특별법 시행령」 제2조 의거 채용예정일 기준 만 15세 이상 만 34세 이하인 자

* 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조에 따른 제대군인(사회복무요원 포함) 및 병역법 제74조의2에 따른 승선근무에 비역, 보충역 또는 대체복무요원 복무를 마친 사람은 응시연령 상한을 연장함

- 군복무기간 1년 미만: 1세, 1년 이상~2년 미만: 2세, 2년 이상: 3세 연장

주2) 대상자 구분은 취업지원대상자의 경우 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제1항, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 제3항, 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제22조 제1항, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 및 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조 제9항에 따른 지방보훈관서가 발급한 취업지원대상자 증명서 소지자를 말한다.

주3) 장애인 및 중증장애인의 구분은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조, 제4조에 따르며, 「장애인복지법」에 의하여 시·군·구에서 교부한 장애인 복지카드 또는 장애인 증명서 소지자, 지방보훈관서가 발급한 국가유공 상이 등급확인서 또는 상이등급이 기재된 국가유공자 증명서 소지자 또는 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인진단서가 발급 가능한 자를 말한다.

○ 우대사항

- (자격증) ODA 자격증 소지자 서류전형 2점 부여
- (실무경험) ODA사업, 국제기구, KOICA 봉사단원 등 관련에서 직무 6개월 이상* 근무자 3점 부여

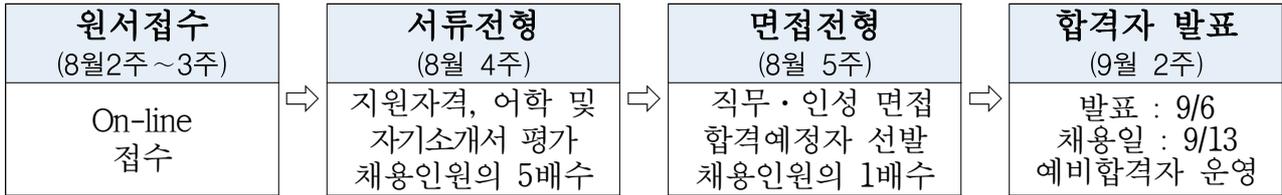
* 실무경험은 관련 직무에서 6개월 이상인 자로 분야별로 합산하지 않으며, 다수 경력 보유 시에도 3점 부여

ex1) KOICA 봉사단원(3개월), ODA사업(3개월) 총 6개월 → 0점, 인정X

ex2) KOICA 봉사단원(6개월), ODA사업(12개월) → 3점

③ 전형절차 및 전형별 일정

○ 전형절차



○ 전형별 일정

구분	일자	비고
채용공고 및 지원서 접수	8.12.(금) ~ 8.19.(금) 17:00	▸ 온라인 접수 https://apply2.jobnlab.co.kr
서류전형	합격자 발표	8. 26.(금)
면접전형	직무·인성 면접	8. 30.(화)
최종합격자 발표		9. 6.(화)
채용예정일		9. 13.(화)
		▸ 채용홈페이지 ▸ 본사 출근

※ 전형 일정은 코로나19 등 내부상황에 따라 변동될 수 있음

※ 지원서는 우편·방문 접수는 받지 않으며, 접수 마감일에는 지원자 폭주로 접수가 되지 않을 수 있으므로 미리 접수 요망

④ 전형별 평가방법

구분	서류전형	면접전형																										
선발배수	▸ 채용인원의 5배수	▸ 채용인원의 1배수																										
평가 방법	<table border="1"> <tr> <th>구분</th> <th>평가기준</th> <th>배점</th> </tr> <tr> <td>어학</td> <td>어학능력</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">자기 소개서</td> <td>직무적합성</td> <td>30점</td> </tr> <tr> <td>직무수행능력</td> <td>30점</td> </tr> <tr> <td>직업기초능력</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td colspan="2">합계</td> <td>100점</td> </tr> </table>	구분	평가기준	배점	어학	어학능력	20점	자기 소개서	직무적합성	30점	직무수행능력	30점	직업기초능력	20점	합계		100점	<table border="1"> <tr> <th>평가기준</th> <th>배점</th> </tr> <tr> <td>직무적합성</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td>직무수행능력</td> <td>40점</td> </tr> <tr> <td>직업기초능력</td> <td>40점</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td>100점</td> </tr> </table>	평가기준	배점	직무적합성	20점	직무수행능력	40점	직업기초능력	40점	합계	100점
	구분	평가기준	배점																									
어학	어학능력	20점																										
자기 소개서	직무적합성	30점																										
	직무수행능력	30점																										
	직업기초능력	20점																										
합계		100점																										
평가기준	배점																											
직무적합성	20점																											
직무수행능력	40점																											
직업기초능력	40점																											
합계	100점																											
	▸ 어학(20점), 자기소개서(80점) 평가 ▸ 가점 및 우대사항을 합산한 고득점자순 선발 * 소수셋째자리 반올림, 둘째짜리로 산출 ▸ 가점을 제외한 심사위원 평균 60점 미만 불합격 처리	▸ 직무·인성 면접 ▸ 가점을 합산한 고득점자순 선발 * 소수셋째자리 반올림, 둘째짜리로 산출 ▸ 가점을 제외한 심사위원 평균 60점 미만 불합격 처리																										
심사위원	▸ 「별정직관리요령」 별표2 따라 선정	▸ 「별정직관리요령」 별표2 따라 선정 (외부위원 비율을 50% 이상 구성)																										
동점자 처리기준	▸ 합격선의 동점자는 전원 합격 처리	▸ 취업지원대상자>장애인>서류전형 점수가 높은자>																										

※ 서류전형 어학사항 평가기준

어학분야	검정시험	기준점수	취득점수	배점
영어	TOEIC	700점 이상	〈어학점수 환산표〉 참조	20점- $\frac{990-\text{취득점수}}{990-700}$ × 20점
	TOEIC-S	110점 이상		
	TEPS	264점 이상		
	TEPS-S	43점 이상		
	OPIc	IM1 이상		
	TOEFL	79점 이상		
	G-TELP(Level 2)	64점 이상		
일본어	J.P.T	700점 이상		
중국어	新H.S.K	5급 180점 이상		

※ 채용일 기준 최근 24개월 이내 성적에 한하여 1개만 인정

※ 배점은 기준점수 이상 취득한 점수를 〈어학점수 환산표〉에서 TOEIC 점수로 환산한 점수를 취득점수로 하며, 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리로 산출

5 예비합격자 운영

○ 채용 비위 피해자 구제 등을 위하여 예비합격자 운영

- (서류전형) 예비합격자 3명, 채용비리 피해자 구제 시만 선발
- (최종전형) 예비합격자 2명, 채용비리 피해자 구제 및 최종합격자 입사 취소, 포기 및 퇴사 시 선발, 합격자 발표일로부터 4개월간 운영

6 제출서류

※ 경력 및 가점 등 증빙서류는 채용공고일 기준 최근 3개월 이내 발행할 것

※ 면접대상자 증빙서류는 추후 안내 및 접수 예정이며, 면접전형 시 면접관에게 제공되지 않음

※ 제출서류는 진위여부를 검증하며 검증결과 부적격 시 불합격 처리함

대상		제출서류
입사지원자		▶ 입사지원서 및 자기소개서
면접전형 대상자	공통	▶ 자격, 교육, 어학사항 증빙 자료(해당자) ▶ 경력증명서 증명서(해당자) ▶ 기타 입사지원서 기재 사항 증빙서류 일체
면접전형 대상자 (해당자)	장애	▶ 아래 사항 중 어느 하나의 증명서 - 「장애인복지법」 따른 장애인복지카드 또는 장애인 증명서 - 지방보훈관서가 발급한 국가유공 상이 등급확인서 또는 상이 등급이 기재된 국가유공자증명서 - 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인진단서 - 중증장애인의 경우 「장애인고용 촉진 및 재활법」에 따른 중증 장애인 확인서
	취업지원 대상자	▶ 지방보훈관서가 발급한 취업지원 대상자 증명서

■ 입사지원서 단순오류 인정범위

- (자격증) 입사지원서에 입력한 자격증 취득일자 및 자격번호가 제출서류와 다를 경우 발급기관에 진위여부 확인 후 인정
- (어학점수) 입사지원서에 입력한 등록번호 및 취득일자가 제출서류와 다를 경우 발급기관에 진위여부 확인 후 인정
- (교육사항) 교육과정명 및 과목내용 단순 오타는 인정
- (경력사항) 입사지원서에 입력한 근무기간과 제출서류(경력증명서 또는 건강보험자격득실확인서) 근무기간 차이가 30일 미만일 경우 인정

7 유의사항

- 입사지원서 또는 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 학교명, 가족관계(학력, 지위, 재산) 등의 사항이나 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 하는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
 - 경력 관련 회사, 기관명은 기재 가능, 학교 경력일 경우 학교명 기재 금지
- 자격요건·응시 분야 등의 적합 여부 기재 사항을 반드시 확인한 후 제출하시기 바라며, 입사지원서의 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.
 - 지원서는 최종 제출 이후 수정 불가하며, 지원서 접수 및 증빙서류 제출과정을 통하여 허위사실 기재 및 제출내용이 허위 또는 위·변조임이 판명되면 합격 취소 및 5년간 채용시험 응시 자격이 제한됩니다.
 - 입사지원서 등에 사실과 다른 내용을 기재한 경우, 기재 내용의 주요 평가 요소 해당 여부와 관계없이 불합격 처리됩니다.
- 아울러, 부정한 청탁(본인 인지하지 못한 경우 포함)으로 채용된 사실이 발견된 경우에도 합격 취소 또는 계약을 해지할 수 있으며 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 제1항에 따른 비위면직자 등은 같은 조 제2항에 따라 취업제한이 된다는 점을 유념하시기 바랍니다.

Ⅷ 이의신청 안내

○ 이의신청 절차

- ▶ 신청기간: 각 전형단계별 합격자 발표일로부터 3일 이내
- ▶ 반환청구: 채용전형이의 신청서 작성 및 e-메일(jhhong@kpetro.or.kr) 제출

<이의신청 처리 예외사유>

- 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의 사항 등
- 2) 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

Ⅸ 제출서류 반환

- 제출한 서류의 보관 및 반환청구 등은 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 운영하며, 기한 내 신청이 없는 경우 개인정보 보호법에 따라 제출서류 파기

- ▶ 신청기간: 최종합격자발표일 이후 1개월간 운영
- ▶ 반환청구: 채용서류 반환 신청서를 작성 및 e-메일(jhhong@kpetro.or.kr) 제출
- ▶ 참고사항: 입사지원 시 온라인으로 제출한 지원서, 자소서 등은 반환대상이 아님

Ⅹ 기타사항

- 최종합격자는 해외출장에 결격사유가 없어야 합니다.
- 최종합격자는 계약만료 시(계약종료 이전 의원면직 포함) 개인성과물(활동보고서)을 작성하여 제출하여야 합니다.
- 일정 등 채용계획은 당사 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 제공지 후 시행할 예정입니다.
- 원서접수 결과 응시자가 선발 예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 관리원은 면접 진행과 관련하여 철저한 방역 대책을 마련하고 있으며, 응시자는 발열 체크 및 손 소독, 개인 마스크 착용 등 개인위생 및 건강관리에 유의하여 주시기 바랍니다.

- 코로나 확진자의 면접전형은 정부 방역 정책에 따라 운영(필요시 비대면 화상 면접 등)하며 별도 안내 예정입니다.
- 전형 일정 및 절차는 코로나19 확산추세 및 감염병 위기 경보 단계 변동 등에 따라 변경될 수 있습니다.

☞ 문의처 : 채용홈페이지 Q&A 또는 인재개발팀(☎031-789-0283)

- 별표 1. 직무기술서(채용직무 설명자료)
2. 어학점수 환산표
 3. 입사지원서
 4. 채용서류 반환청구서
 5. 채용전형 이의 신청서

별표1

직무기술서

채용분야	사무직/기술직(5급, 프로젝트관리)			
	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	01. 공적개발원조사사업관리
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 업무 전반 지원 ○ 사업정보관리(IPM) 및 사업비 관리 ○ 교육, 행사, 출장 등 지원 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 분석, 모니터링 및 각종보고서 작성 ○ 통·번역(영어, 몽골어) 지원 ○ KOICA, 몽골 수원기관 등 대외 협력업무 지원 	
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 사업 전체 업무를 지원 가능한 자 ○ KOICA전문가 5급 기준에 해당 자 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○(공적개발원조사사업관리) 01.공적개발원조사사업 개발전략수립, 02.공적개발원조사사업 사업기획, 03.공적개발원조사사업 PDM 수립, 04.공적개발원조사사업 총괄운영관리, 05.공적개발원조사사업 프로젝트 집행, 06.공적개발원조사사업 성과관리, 07.공적개발원조사사업 평가관리 ○(프로젝트관리) 01.프로젝트 전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05.프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 07.프로젝트 원가관리, 08.프로젝트 리스크관리, 09.프로젝트 품질관리, 10.프로젝트 조달관리, 11.프로젝트 의사소통관리 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○(공적개발원조사사업관리) 국가지방자치단체 또는 공공기관이 개발도상국의 발전과 복지증진을 위하여 지원하는 사업을 관리하는 것으로서 사업개발 전략수립, 사업개발기획, PDM(사업설계모형)수립, 총괄운영관리, 프로젝트집행, 프로젝트성과 및 평가에 이르는 전 과정을 체계적으로 수행 ○(프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료 과정의 업무 수행 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○(공적개발원조사사업관리) ODA를 포함한 국제개발협력 전반에 관한 이해를 목적으로 국제개발협력 관련 지식 습득, ODA의 다양한 협력형태 및 참여방법, 조달의 제반 단계 등에 대해 습득 ○(프로젝트관리) 프로젝트 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식, 조직 구조 및 직무기술서에 대한 지식, 프로젝트관리 계획서에 대한 지식, 사업수행을 통해 기 설정한 목표가 달성되었는지를 확인하고 향후 진행될 사업을 위한 교훈을 도출하는 능력 습득, 프로젝트 성과 평가 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○(공적개발원조사사업관리) 의사소통 능력, 예산관리, 협력대상국의 법, 행정체계 분석 능력, 리스크의 정성적, 정량적인 위험 요소를 파악하고 수준을 평가할 수 있는 능력 등 ○(프로젝트관리) 계약서의 내용을 파악할 수 있는 능력, 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 이해관계자 정보 전달을 위해 의사소통할 수 있는 능력, 리스크관리 능력, 일정관리 능력 등 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○(공적개발원조사사업관리) 객관적이며 논리적으로 사고하고 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 의지를 가지고 협력적이고 적극적인 태도와 문화의 다양성을 이해하고 존경하려는 태도로 업무를 수행 ○(프로젝트관리) 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도, 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜 주는 태도, 측정의 정확성을 기하려는 태도, 자원의 할당의 중요성을 인정하는 태도, 프로젝트 품질개선에 대한 적극적인 의지 및 책임감, 합리적이고 체계적인 계획 수립 태도, 적극적인 협상 및 합의 태도로 업무를 수행 			
작업기초능력	○ 대인관계능력, 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 리스크관리능력, 직업윤리 등			
전형방법	○ 서류전형→면접전형			
참고	○ www.ncs.go.kr (NCS분류체계에 따른 상세내용 NCS 사이트 참고)			

[참고] KOICA 전문가 등급 기준

구분	자격 요건
1급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제개발협력사업 또는 해당분야 경력 20년 이상 또는 아래의 직위 요건을 충족하는 자 ○ 3급 이상 공무원으로 3년 이상 경력자 ○ 4년제 대학 정교수로 3년 이상 경력자 ○ 공공기관의 임원으로 2년 이상 경력자 또는 책임연구원 상당으로 8년 이상 경력자
2급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제개발협력사업 또는 해당분야 경력 15년 이상 또는 아래의 직위 요건을 충족하는 자 ○ 4급 이상 공무원 경력자 ○ 4년제 대학 정교수 또는 3년 이상 부교수의 경력자 ○ 공공기관의 1급 또는 책임연구원 상당으로 5년 이상 경력자
3급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제개발협력사업 또는 해당분야 경력 10년 이상 또는 아래의 직위 요건을 충족하는 자 ○ 5급 이상 공무원 경력자 ○ 4년제 대학 부교수 또는 2년 이상 조교수의 경력자 ○ 공공기관의 2,3급 또는 책임연구원 상당의 경력자
4급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제개발협력사업 또는 해당분야 경력 7년 이상 또는 아래의 직위 요건을 충족하는 자 ○ 7급 이상 공무원 경력자 ○ 4년제 대학 조교수의 경력자 ○ 공공기관의 4급 경력자
5급	○ 4급에 해당되지 아니한 자

① 경력 산정에 관한 기준

- 근무 기간이 6개월 이상의 경력만 인정. 동일기간의 중복 경력 산정은 불가
- 해당분야 기준 : 다음의 8개 분야를 기준으로 산정하며, 서로 다른 분야에 대한 등급은 최대 3개까지 인정 가능 (해당경력을 분야별로 각각 반영하여 산정함)
(△교육 △보건 △공공행정 △농림수산 △기술환경에너지 △성평등 △건축 △개발효과성)
- 국제개발협력사업 경력 인정 기준 : △한국해외봉사단원 활동 △KOICA 해외봉사단 또는 개발협력 코디네이터 근무 경력 △UN 등 국제기구 근무 경력 △국내외 국제개발 NGO 근무 경력 △한국국제협력단 등 국제개발협력 유관 기관 근무 경력 등

② 학위 및 자격에 대한 가산

- 석사 및 박사학위 소지자는: 각 2년, 5년을 경력으로 가산하되, 둘 다 보유한 경우는 5년 가산 (단, 석사 학위가 2개 이상인 경우에는 2년만 가산. 재직 중 취득한 학위 인정)
- 의사, 변호사, 회계사 자격 취득자 10년 가산
의사는 의사면허증 취득자를 의미하며, 회계사는 국내 자격증 보유자의 경우 공인회계사법 시행령 제12조 1항에 따라 실무수습을 행하고, 공인회계사법 제7조 1항에 따라 등록된 자를 말하며, 해외 자격증 보유자의 경우 공인회계사법 제40조의 4에 따라 등록된 자로 한한다. 변호사는 변호사법 제7조 제1항에 따라 대한변호사협회에 등록된 자를 말하며, 해외 자격증 보유자의 경우 이에 준하는 등록을 완료한 자로 한한다.
- 「국가기술자격법 시행령」 상 기술사 및 「건축사법」 상 건축사는 10년 가산, 「국가기술자격법 시행령」 상 기사는 1년 가산(단, 산업기사 자격은 가산 대상에 포함하지 않음)
기술사는 국가기술자격자 기준, 해당 전문분야의 관련 기술사자격을 가진 사람을 뜻하며, 기사는 해당 전문분야의 관련 기사자격을 가진 사람을 의미한다. 건축사는 「건축사법」에 따른 건축사를 말한다.
- 학위와 자격을 둘 다 합산할 수 없음

③ 외국인 전문가 활용 시에는 국내법 기준이 아닌 해당국가 유사 법령에 따른 자격 요건 준용 가능

별표2
어학점수 환산표

TOEIC	TOEIC-S	NEW TEPS	TEPS-S	OPIC	TOEFL	G-TELP (레벨2)	JPT	신 HSK
990	200	558 - 600	90 - 100	AL	119-120	99	990	6급 210~300
985	190	526 - 557	80 - 89		117-118		985	
980	180	504 - 525	76 - 79		116		980	
975	170	486 - 503	73 - 75				975	
970		471 - 485	71 - 72		115		970	
965		458 - 470	70	IH	114	98	965	
960	160	446 - 457	68 - 69		113		960	
955		437 - 445	67		112	97	955	
950		428 - 436	66		111		950	6급 195~209
945	150	420 - 427	65			96	945	
940		412 - 419			110	95	940	
935		406 - 411	64		109		935	
930		400 - 405	63			94	930	
925		394 - 399			108	93	925	6급 180~194
920	140	389 - 393	62		107		920	
915		384 - 388		IM3		92	915	
910		379 - 383	61		106	91	910	
905		375 - 378	60		105		905	
900		370 - 374	59			90	900	5급 210~300
895		366 - 369	58		104	89	895	
890		362 - 365			103	88	890	
885		359 - 361					885	
880		355 - 358			102	87	880	
875	130	352 - 354	57		101	86	875	
870		348 - 351					870	
865		345 - 347	56		100	85	865	
860		342 - 344			99		860	
855		339 - 341				84	855	
850		336 - 338	55		98	83	850	

TOEIC	TOEIC-S	NEW TEPS	TEPS-S	OPIC	TOEFL	G-TELP (레벨2)	JPT	신 HSK
845		333 - 335			97	82	845	
840		330 - 332	54		96		840	
835		327 - 329				81	835	
830		324 - 326		IM2	95	80	830	
825		322 - 323	53		94		825	
820		319 - 321				79	820	
815	120	316 - 318	52		93	78	815	
810		314 - 315			92		810	
805		311 - 313				77	805	
800		309 - 310	51		91	76	800	5급 195~209
795		306 - 308			90	75	795	
790		304 - 305					790	
785		301 - 303	50		89	74	785	
780		299 - 300			88	73	780	
775		297 - 298	49			72	775	
770		294 - 296			87		770	
765		292 - 293	48		86	71	765	
760		290 - 291					760	
755		288 - 289			85	70	755	
750	110	285 - 287	47			69	750	5급 180~194
745		283 - 284			84		745	
740		281 - 282	46		83	68	740	
735		279 - 280				67	735	
730		277 - 278	45		82		730	
725		274 - 276					725	
720		272 - 273			81	66	720	
715		270 - 271	44			65	715	
710		268 - 269			80		710	
705		266 - 267				64	705	
700		264 - 265	43	IM1	79		700	

【별표3】

입 사 지 원 서

1. 지원사항 【해당란에 √ 표시】

지원분야	[부문] 기간제 (PAO)
------	----------------

2. 인적사항

성명	홍길동	성명(영어)	Hong Gil dong
현주소			
이메일			
전화번호		휴대폰	
병역사항	<input type="checkbox"/> 병역필 <input type="checkbox"/> 병역면제 <input type="checkbox"/> 병역미필 <input type="checkbox"/> 해당없음		

3. 우대(가점) 사항

■ 특별가점 대상자 여부 【해당란에 √ 표시】

청년	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오		
취업지원대상자	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	관계	
		보훈번호	
		가점비율	<input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%
장애인	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	장애급수	<input type="checkbox"/> 경증 <input type="checkbox"/> 중증
		장애내용	

4. 어학성적

※ 채용일 기준(9/13) 최근 24개월 이내 성적에 한하여 1개만 인정

※ 기입한 어학성적은 증빙을 통해 확인 예정이며, 증빙이 불가능한 경우 증빙서류 부격적으로 불합격 처리 될 수 있습니다.

자격증명	발행처	합격일	자격번호(인증번호)

5. 자격사항

※ 채용공고 마감일(8/19)까지 취득 완료한 자격증에 한하여 인정

※ 기입한 자격증은 추후 증빙을 통해 확인 예정이며, 증빙이 불가능한 경우 증빙서류 부격적으로 불합격 처리 될 수 있습니다.

자격증명	발행처	합격일	자격번호(인증번호)

6. 교육사항

※ 직무와 관련된 교육사항을 기입하여 주시기 바랍니다.(최대 5개 입력)

※ 학교교육은 제도화된 학교내에서 이루어지는 교육과정을 의미하며, 직업교육은 학교이외의 실업교육, 기능교육, 직업훈련등을 이수한 교육과정을 의미합니다.

※ 교육사항은 추후 성적증명서, 교육 이수증 등 증빙을 통해 확인 예정이며, 증빙 불가 시 증빙서류 부격적으로 불합격 처리 될 수 있습니다.

교육구분	교육과정명	이수단위 또는 시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육		

7. 직무관련 경력사항

※ 근로계약서 작성 및 금전적 보수를 받고 일했던 이력으로, 일용직 경력인 경우 입력 불가합니다.

※ 경력증명서 또는 건강보험자격득실 확인서 등에서 확인 가능한 경력만 기입하시기 바랍니다.

※ 경력사항은 추후 증빙을 통해 확인 예정이며 근무기간 차이가 30일 초과면 증빙 서류 부격적으로 불합격 처리 될 수 있습니다.

회사명	근무형태	근무기간 (년월일~년월일)	직위	업무내용

8. 자기소개 및 직무수행계획

※ 문항별 300자 이상 600자 이내

※ 자기소개서 작성 시 출신지역, 학교명, 연령 등 직무능력과 무관한 개인정보 사항을 기재하여서는 아니 되며, 기재 시 지원자 본인에게 불이익이 될 수 있습니다.

1. 한국석유관리원 해당직무에 지원하게 된 동기에 대하여 본인의 교육, 경험, 경력 등과 연계하여 구체적으로 기술하여 주십시오.
2. 관리원 인재상 4가지(창의·열정·화합·전문) 중 본인과 가장 부합된다고 생각하는 인재상을 한가지 선택하여 그렇게 생각하는 이유를 구체적인 사례를 들어 기술하여 주십시오.
3. 사업 및 프로젝트관리에 비슷한 업무수행 경험이 있다면 구체적으로 기술하여 주시고, 또한 본인의 최종 목표가 무엇인지 기술하여 주시기 바랍니다.
4. 나와 다른 생각이나 성향을 가진 사람과 함께 어려움이나 갈등상황을 해결하며 공동의 목표를 달성했던 경험에 대하여 기술하여 주시기 바랍니다.

【별표4】

채용서류 반환청구서

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

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

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국석유관리원이사장 귀하

공지사항

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

【별표5】

채용전형 이의 신청서

성 명	
응시번호	
연락처	
이메일	
채용유형	
전형구분	
전 형 일	
이의신청내용	(육하원칙에 따라 자세하게 기술 및 채용비리 증빙 첨부 필수)
20	
(신청자) 성명 (서명 또는 인)	
한국석유관리원이사장 귀하	