

# 한국소비자원 제1차 기간제근로자 채용공고

## 1. 채용 분야 및 지원자격

### 가. 모집분야

분야	근무지역	업무 내용	직급·직위	모집인원
비서	서울지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>임원 수행관련 사무·행정</li> <li>비서팀 운영 보조 등</li> </ul>	기간제 (실무관)	1명
1372정보관리	본원	<ul style="list-style-type: none"> <li>1372소비자상담센터 소비자 VOC 처리, 상담 데이터 품질 관리, 소비자 상담원 교육 등</li> </ul>	기간제 (전문위원)	1명
2차상담	서울지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>방문·2차 후속 상담 및 인터넷상담 검증관리, 약성 민원 대응 및 온라인 피해구제 처리 등</li> </ul>	기간제 (전문위원)	2명
연구보조	본원	<ul style="list-style-type: none"> <li>자료 취합·검토 등 평가회의 지원, 화상면담 지원</li> <li>평가결과 분석 및 제도연구 관련 연구보조</li> </ul>	기간제 (실무관)	1명
합계				5명

### 나. 지원자격

분야	근무지역	인원	지원자격
비서	서울지원	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>공통 지원자격 외 별도 자격제한 없음</li> <li>비서학과 졸업 또는 비서 업무경험 보유자 우대</li> </ul>
1372정보관리	본원	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>연령 : 공고마감일 기준 만 60세 이상 고령자</li> <li>경력 : 관련 분야(소비자상담, 피해구제 등)에 2년 이상 근무경력이 있는 자</li> </ul>
2차상담	서울지원	2	
연구보조	본원	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>공통 지원자격 외 별도 자격제한 없음</li> <li>한글·엑셀 등 문서활용능력 보유자 우대</li> </ul>
공통			<ul style="list-style-type: none"> <li>우리 원 인사규정 제19조(채용결격사유)에 해당하지 않는 자</li> <li>임용예정일 이후 근무가 가능한 자</li> </ul>
※ 한국소비자원 인사규정 제19조(채용결격사유) <ul style="list-style-type: none"> <li>국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자</li> <li>병역법에 의한 병역기피자</li> <li>「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자</li> </ul>			

※ 분야별 중복 지원 불가

※ 최종합격자는 해당 근무지에서 근무(한국소비자원 홈페이지(www.kca.go.kr) - 'KCA소개' - '오시는길'에서 근무지 확인 가능)

## 다. 근로 조건

지원 분야	근무지	근무시간	보수(세전)	계약기간(예정)
비서	한국소비자원 서울지원	주 5일(40시간)	월 약 210만원	약 4개월* ('23.1.2.~ '23.5.4.)
1372정보관리	한국소비자원 본원	주 5일(40시간)	월 약 270만원	약 12개월 ('23.1.2.~ '23.12.31.)
2차상담	한국소비자원 서울지원	주 5일(40시간)		
연구보조	한국소비자원 본원	주 5일(40시간)	월 약 210만원	약 8개월 ('23.2.1.~ '23.9.30.)

\* 기간제(비서)의 경우 휴직대체인력으로 기관 사정 등에 따라 계약기간 연장 가능

## 2. 전형방법 및 합격자 발표

### 가. 전형방법

1차 서류전형, 2차 면접전형으로 진행

채용공고	서류전형	면접시험	임용
온라인 공고 (15일)	교육, 자격, 경력, 자기소개서 (5배수 선발)	실무면접	임용

### 나. 전형일정 및 임용예정일

일정	내용
'22.11.30.~'22.12.14.	모집 공고 및 지원서 접수(15일)
'22.12.15.~'22.12.19.	서류전형 평가
'22.12.20.	서류전형 합격자 발표
'22.12.22.	면접심사
'22.12.27.	최종 합격자 발표
'22.12.28.~'23.1.1.	신체검사 등 임용예정자 준비기간
'23.1.2.	임용 발령(비서, 1372정보관리, 2차상담)
'23.2.1.	임용 발령(연구보조)

※ 전형별 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 채용 홈페이지에 공지 예정

### 3. 지원서 접수 : 이메일 접수

□ 접수처 : [jobkca@kca.go.kr](mailto:jobkca@kca.go.kr)

※ 메일 발송 후 정상적으로 입사지원이 되었는지 기획조정실 인재경영팀(043-880-5608)에 확인 요망

□ 접수방법 : 지원서 양식을 작성 후 원본파일(hwp) 및 스캔본(pdf) 각각 1부를 [jobkca@kca.go.kr](mailto:jobkca@kca.go.kr) 로 발송

□ 접수기간 : 2022. 11. 30.(수) ~ 2022. 12. 14.(수), 18:00까지

※ 개별방문, 우편 접수는 받지 않음

### 4. 가점항목

항목	내용	가산점	적용전형
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 장애인 등록이 되어있는 자	10%	서류
저소득층	「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 응시 원서 접수일 또는 마감일까지 계속하여 2년 이상인자	5%	서류
이전 지역인재	대학까지의 최종학력을 기준으로 충북, 충남, 대전 세종지역 학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자	5%	서류
비수도권 지역인재	대학까지의 최종학력을 기준으로 서울·경기·인천·해외지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학중인 자	3%	서류
북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 의한 북한이탈주민	5%	서류
다문화가족	「다문화가족 지원법」 제2조에 의한 다문화가족의 구성원	5%	서류
한국사시험 자격 소지자	한국사능력검정시험 1급, 2급 자격 소지자	3%	서류

※ 가점항목은 중복 인정하되, 가점의 합계는 전형단계별 만점의 15% 이내

※ 「국가유공자등예우및지원에관한법률」 제31조 제3항에 따라 선발예정인원이 3명 이하인 모집분야에 해당하므로 취업지원대상자 가점 미적용

## 5. 전형별 평가 기준

서류전형	면접전형
· 교육사항 : 20% · 자격사항 : 20% · 경력(경험)사항 : 20% · 자기소개서 : 40%	· 실무면접 : 100%

## 6. 전형별 합격자 선발

- 서류전형 합격자 : 종합평가점수 60점 이상 지원자 중 고득점자 순으로 채용예정인원의 5배수 선발
- 면접전형 합격자 : 종합평가점수 80점 이상 지원자 중 고득점자 순으로 채용 예정인원 선발
- 최종 임용 : 임용 결격사유에 해당 되지 않는 자에 한해 최종 임용

## 7. 기타

- 입사지원서 작성 시 학교명, 가족관계, 출신지, 신체적 조건 등 인적사항이 직접적·간접적으로 드러나지 않도록 유의
- 블라인드 채용에 따라 지원서에 기재된 내용만으로 평가를 실시하며, 모든 증빙서류는 면접 시 안내에 따라 반드시 제출
- ※ 증빙서류와 지원서에 작성한 내용이 상이한 경우 최종합격자에서 제외
- 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 등 관련법령에 따라 처리됨
- 지원서 기재사항 및 제출서류가 허위 혹은 위조된 것으로 판명될 경우 당해 선발에서 합격이 무효가 됨은 물론 우리 원 직원 선발 시 응시 자격이 영구히 박탈
- 임용 결격사유가 확인되거나 지원자격 제한에 해당될 경우, 신원조회 결과 부적합한 자에 대해서는 합격 또는 임용이 취소

- 채용서류는 반환 청구기간(채용확정일 14일 이후 180일) 내에 지원자의 청구에 따라 본인 확인 후 반환가능(보관기간이 경과한 증빙서류는 「개인 정보 보호법」에 따라 파기)
  - ※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 시행규칙 상 ‘서식3.채용서류 반환청구서’ 양식에 따라 반환청구서를 작성하여 [jobkca@kca.go.kr](mailto:jobkca@kca.go.kr) 앞 신청
- 채용비리 예방을 위한 피해자 구제제도(전형별 이의신청 제도) 안내 : 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 정보공개 청구를 할 경우 각 전형별 점수 확인, 이의 제기 등 가능
- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 등의 발생으로 결원이 발생한 경우, 임용일로부터 6개월 이내(비서분야의 경우 임용일로부터 3개월 이내)에 면접전형 고득점자 순으로 추가로 합격자를 결정 가능

## 8. 제출서류 : 면접 당일 제출

구분	제출서류
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성적증명서(또는 수료증, 교육사항 증빙자료)</li> <li>• 졸업(예정)증명서 또는 재학증명서</li> <li>• 주민등록등본(여성), 초본(남성, 군필자의 경우 군경력 포함)</li> </ul>
해당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자격 및 경력사항 증빙서류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입사지원서에 자격 및 경력사항을 입력한 경우에 한함</li> <li>- 자격증 및 경력증명서 원본 제출</li> </ul> </li> <li>• 장애인 증빙서류(장애인증명서 등)</li> <li>• 저소득층 증빙서류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수급자증명서(수급기간 명시), 한부모가족증명서(지원기간 명시) 등</li> </ul> </li> <li>• 북한이탈주민 증빙서류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 북한이탈주민등록확인서</li> </ul> </li> <li>• 다문화가족 증빙서류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본증명서, 가족관계증명서, 외국인 등록사실 증명서 등</li> </ul> </li> </ul>

## 9. 문의사항

- 입사지원과 관련된 문의사항은 유선 또는 이메일로 문의(기획조정실 인재경영팀  
☎ 043-880-5608 / E [jobkca@kca.go.kr](mailto:jobkca@kca.go.kr))