

# 경북여성정책개발원 신입직원 채용시험 계획 공고

경상북도여성정책개발원과 함께 지역발전을 선도할 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2019년 9월 24일

경북여성정책개발원장

## 1. 선발예정인원 및 시험과목

직종	직급	선발 예정인원	시험과목	
			공통(1과목)	전공(2과목)
일반직	9급	1명	NCS직업기초능력평가	경영학, 회계학

※ NCS직업기초능력평가는 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력 6개 영역에서 출제됩니다.

## 2. 직무내용 및 근무조건

### 가. 직무내용

직종	직급	직무내용
일반직	9급	· 예(결)산, 이사회(법인), 계약, 인사, 기타 업무 수행 등

※ 상세 직무내용은 첨부된 직종별 직무기술서를 참고하시기 바랍니다.

### 나. 근무조건

1) 근무지 : 경상북도 경산시 소재

※ 2020년 경북도청 소재지(예천)로 기관 이전 예정

2) 보수 및 복리후생 : 기관 내부규정에 따름(일반직 공무원 9급 상당)

### 3. 시험 방법

#### 가. 1차 시험(필기시험)

- 1) 배 점 : 공통 300점 만점, 전공 과목당 100점 만점(문항당 5점)
- 2) 문항형식 : 100문항(공통 60문항, 전공 과목당 20문항), 4지 선택형(문항당 1분 기준)
- 3) 합격기준 : 각 과목 만점의 40%이상 득점한 사람 중 총득점이 높은 순
- 4) 합격배수 : 선발예정인원의 5배수(필기시험 동점자는 모두 합격자로 함)

나. 2차 시험(서류전형) : 자격요건 적격여부 심사(적격자 전원 합격)

다. 3차 시험(면접시험) : 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정

라. 최종합격자 결정 : 필기시험(60%)+면접시험(40%) 점수 합산 고득점자 순

### 4. 응시 자격

#### 가. 공통 응시자격

- 1) 경상북도여성정책개발원 인사규정에 정한 결격사유에 해당하지 아니한 사람  
(기준일 : 당해시험의 면접시험 최종예정일)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니 하기로 확정된 후 2년이 경과 되지 아니한 사람
3. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
4. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
5. 출자·출연기관과의 거래상 밀접한 이해관계를 가진 사람
6. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업 제한을 받는 사람
7. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
8. 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
9. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
10. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

- 2) 응시연령 : 18세 이상(2001. 12. 31. 이전 출생자)
- 3) 성 별 : 제한없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람 또는 최종 합격자 발표예정일 전일까지 전역 가능한 사람)

## 5. 시험 일정

구 분		일 정	비 고
원서접수		'19. 10. 7. ~ 10. 14.	인터넷원서접수센터
필기시험 장소 공고		'19. 10. 25.	경상북도 홈페이지 시험정보란
응시료 출력		'19. 10. 25. 이후	인터넷원서접수센터
1차 시험	필기시험	'19. 11. 9.	안동지역(예정)
	합격자 발표	'19. 11. 26.	개발원 홈페이지, 개별연락
2차 시험	서류전형	'19. 12. 9.	-
	합격자 발표	'19. 12. 10.	개발원 홈페이지, 개별연락
3차 시험	면접시험	'19. 12. 16.	-
	합격자 발표	'19. 12. 17.	개발원 홈페이지, 개별연락

## 6. 응시원서 접수(인터넷 접수만 가능)

### 가. 접수방법

- 1) 접 수 처 : 경상북도 공공기관 인터넷원서접수센터(<http://gb.incruit.com>)
  - ※ 원서접수와 관련된 내용은 인터넷원서접수센터 질문게시판에 문의하시기 바랍니다.
- 2) 접수기간 : '19. 10. 7. ~ 10. 14.(5일간, 토·일요일, 공휴일 제외)
  - ※ 접수기간 중 09:00부터 21:00까지(단, 마감일 18:00까지)
- 3) 응시원서 등록용 사진파일(jpg)은 최근 6개월 이내에 촬영한 규격 3.5cm × 4.5cm (해상도 100dpi 이상)의 상반신 사진으로, 응시자 얼굴이 사진 정면에 나타나고 개인식별이 용이한 사진으로 등록해야 합니다.
  - ※ 모자 또는 선글라스 착용, 배경사진 등은 사용불가

## 나. 접수시 유의사항

- 1) 경상북도에서 동일 날짜에 시행하는 공공기관 직원 채용시험에 중복하여 원서를 접수할 수 없습니다.
- 2) 접수기간에는 기재사항을 수정할 수 있으나, 접수기간이 종료된 후에는 수정할 수 없습니다.(단, 가산점 적용대상은 필기시험 전일까지 수정 가능)
- 3) 응시표는 원서접수 기간에는 출력되지 않으며, 별도로 정한 기간에 원서접수센터에서 출력할 수 있습니다.
- 4) 작성 중인 지원서라 하더라도 제출완료하지 않아 접수번호를 부여받지 못하면 접수가 되지 않음을 유의하시기 바랍니다.

## 7. 가산점 적용

가. 가산점 적용 및 비율(필기시험 시행 전일까지 유효하게 등록된 경우에 한함)

구 분	가산비율	세부내용
장애인	5%	· 「장애인복지법」 상 등록된 장애인

## 나. 가산점 합산방법 및 유의사항

- 1) 각 과목 만점의 40% 이상 득점한 사람에 한하여 가산점을 적용하며, 각 과목별 득점에 각 과목별 만점의 일정비율에 해당하는 점수를 가산합니다.
- 2) 가산점은 필기시험 및 면접시험에 각각 적용합니다.
- 3) 가산특전을 받고자 하는 모든 응시자는 해당 요건을 갖추어 필기시험 시행전일까지 인터넷원서접수센터에 가산점 적용내용을 반드시 입력하여야 하며, 잘못 입력하여 발생하는 불이익은 응시자 본인의 귀책사유임을 알려드립니다.

## 8. 응시자 유의사항

- 가. 응시자는 응시표, 답안지, 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 유의사항을 준수하지 않을 경우에는 불이익을 받을 수 있습니다.
- 나. 응시자격과 관련된 증빙서류는 필기시험 합격자 발표일에 안내하는 기간 내에 제출하여야 합니다.
- 다. 최종합격자로 결정되었다 하더라도 추후 응시자격 미충족 및 임용결격자로 확인될

경우에는 합격이 취소됩니다.

- 라. 최종합격자가 임용포기, 결격사유 발생 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 마. 부정행위자 등에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정이 취소되고, 적발된 날로부터 5년간 경상북도에서 실시하는 공공기관 직원 채용시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 바. 필기시험 문제와 정답은 공개하지 않습니다.
- 사. 문제책은 가져갈 수 없으며 시험종료 즉시 답안지와 함께 제출해야 합니다.
- 아. 시험일정 등은 변경될 수 있으며, 변경사항은 시험실시일 7일전까지 개발원 홈페이지에 공고하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.
- 자. 기타 문의사항은 **경북여성정책개발원 행정지원실(☎ 053-817-7018)**로 문의하시기 바랍니다.

# 직무기술서

채용분야	일반직	주요업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 경영기획, 법인, 인사, 경영평가</li> <li>- 예산편성, 회계, 문서, 재산관리</li> <li>- 기타 기관운영과 관련된 행정업무</li> </ul>
자격요건	공고문 참조		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예(결)산, 이사회(법인), 계약, 직원복리후생</li> <li>○ 회계, 문서, 보안, 물품, 재산관리</li> <li>○ 업무기획, 인사, 복무, 중장기계획, 경영평가</li> <li>○ 교육과정 계획 수립, 교육과정 수행, 각종 지원 업무 및 행사 수행</li> </ul>		
필요지식· 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산편성기준, 재무제표, 비영리 회계관련 작성 기술</li> <li>○ 업무프로세스 분석, 조직행동에 대한 이해 및 지식</li> <li>○ 인적자원관리, 경영전략, 조직변화에 대한 이해 및 지식</li> <li>○ 법인 제규정 및 업무관련 법률에 대한 이해 및 지식</li> <li>○ 각종 기획서 작성기술 및 문서 작성 프로그램(한글, 엑셀, PPT) 활용 능력</li> </ul>		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제 해결의 적극적인 의지와 프로그램 개발의 창의적인 사고 노력</li> <li>○ 다양한 정보수집을 하려는 태도 및 수용적 의지와 관찰태도</li> <li>○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성</li> <li>○ 업무협조 노력 및 업무규정 준수</li> <li>○ 정부, 지자체 등 유관기관 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력</li> </ul>		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 수리능력</li> <li>○ 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리, 대외활동능력</li> </ul>		
시험방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 필기시험(NCS직무능력, 전공) → 서류전형(자격요건 적격여부 심사) → 면접시험 → 합격자발표 → 임용</li> </ul>		