

## 2019년도 농협생명 장애인 특별채용 안내문

### 1. 채용 분야 및 인원

채용직급	채용분야(근무지)	인원	직무내용
무기계약직	본사(서울)	○○명	- 사무지원

### 2. 급여수준 : 월봉급 2,067,500원 (연 환산 25백만원 수준)

※ 4대보험, 시간외수당, 복지포인트(분기 50만원), 가정의 날 행사비, 피복비, 경조사비 등 별도 지원

### 3. 지원 자격

구분	내 용
자격	○ 장애인고용촉진 및 직업재활법에 의한 장애인 ○ 연령, 학력, 전공, 학점, 어학점수 제한없음
기타	○ 남자는 병역필 또는 면제자에 한함(2019.4.30.이전 병역필 가능한 자 포함) ○ 금번 장애인 채용 참여 계열사간 중복지원 불가

### 4. 채용 절차

- 1차 전형(서류) : 온라인 인·적성 평가, 자기소개서 평가
- 2차 전형(면접) : 집단면접

#### 【 전형별 세부 내용 】

구분	내 용
1차 (서류) 전형	<input type="checkbox"/> 개인별 입사지원서 및 자기소개서 작성 - 자기소개서 평가 시 블라인드 원칙 위반(세부사항은 아래 「유의사항」 참조), 불성실 기재 (분량부족, 반복작성, 타사명 기재 등), 허위 기재 시 불이익을 받을 수 있습니다.

#### 온라인 인·적성 평가(Level 1)

- 평가일정 : 2019.4.18.(목) 10:00 ~ 4.19.(금) 18:00 (170문항)
- 주의사항
  - ① 대리응시 및 솔직하지 않은 답변의 경우 불합격 처리 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
  - ② 평가 마감시간에 응시가 집중되어 접속이 어려울 수 있으니 미리 접속하여 평가를 완료하시기 바랍니다. 마감시간 이후에는 어떠한 경우에도 접속 및 응시가 불가합니다.

#### 2차 (면접) 전형

#### 집단면접

- 피면접자 4~6명 1개조를 대상으로 多대多 면접

### 5. 지원서 접수

- 접수기간 : 2019. 3. 28.(목) ~ 4. 17.(수) 18:00
- 접수방법 : 인터넷 농협홈페이지(<http://www.nonghyup.com>) 배너 및  
사람인(<https://nonghyup.saramin.co.kr>) 홈페이지에 직접  
접속하여 입사지원서 작성

### 6. 온라인 인·적성 평가

- 기 간 : 2019. 4. 18.(목) 10:00 ~ 4. 19.(금) 18:00, 2일간
- 접속방법 : 입사지원서 접수방법과 동일

### 7. 채용 일정(예정)

구분	일 정	비 고
1차 전형(서류) 합격자 발표	2019.4.30.(화) 17:00 (예정)	지원서 접수 홈페이지에서 개별 확인
2차 전형(면접)	2019.5.13.(월) ~ 5.24.(금)	면접장소 등 세부사항은 1차 전형 합격자 발표 시 공지
최종합격자 발표	2019.5.31.(금) 17:00 (예정)	지원서 접수 홈페이지에서 개별 확인
발령 및 배치	2019.6월 중	-

※ 상기 일정은 채용 진행상황에 따라 변경될 수 있음

## 8. 제출 서류

### ※ 1차(서류)전형 합격자에 한하여 면접 시 제출

구 분	내 용
1차(서류)전형합격자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공 통 : 주민등록 초본 1부 &lt;필수&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 병적사항 기재분 (미기재분 제출시 병적증명서 추가 제출)</li> <li>- 군복무 중인 자의 경우 복무만료예정 확인서류 추가제출 (전역예정증명서 등)</li> <li>- 장애인증명서 또는 상이등급이 기재된 보훈보상대상자증 사본(원본 지참)</li> </ul> </li> <li>○ 해당자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 취업지원대상자증명서</li> </ul> </li> </ul>
최종합격자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종학교 졸업(예정)증명서 (석사이상은 학부 졸업증명서 포함)</li> <li>○ 해당자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경력증명서</li> </ul> </li> </ul>

- 주 1. 제출서류는 주민번호 뒷자리(첫째자리는 표시가능)가 별표(또는 삭제) 처리된 것으로 제출  
 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 채용서류의 반환에 관한 사항 (필수확인)  
 - 제출서류는 채용 여부 확정된 이후 채용서류 반환 청구서로 반환을 청구하는 경우 본인확인 후 반환(반환비용 당사 부담)  
 - 제출서류는 「남녀고용평등과 일가정 양립지원에 관한 법률」에 의거 최종합격자 발표일 이후 3년간 보관 후 파기  
 3. 제출서류는 제출일 기준 1개월 이내 발급분만 가능

## 9. 유의사항

- 지원서 기재사항이 사실과 다를 경우(증빙서 미제출 포함) 합격취소 또는 면직처리
- 최종 합격자가 지정일('19. 6월 예정)에 입사하지 않을 경우 합격취소
- 당사 인사관련 규정상 신규채용 결격사유 해당자는 합격취소 또는 면직처리
- 최종합격 후 수습기간에 평가결과가 불량하거나 업무능력이 현저히 부족하다고 판단될 경우 면직될 수 있음
- 정해진 기간 내 건강검진 미수검(재검진 미수검 포함)시 불합격 처리
- 부정한 채용청탁 사실이 확인된 경우
  - 1) 지원자의 불이익 조치
    - 채용 전형 중 : 해당 단계 합격 취소
    - 최종합격 후 입사 전 : 최종 합격 취소

- 입사 후 : 면직
- 응시제한 : 해당 채용의 최종합격자 발표일로부터 7년간 채용전형 응시 불가
- 채용청탁 관련 내용 및 관련자는 농협홈페이지 등에 공개할 예정임

- 2) 피해자 구제 조치 : 피해단계 다음 전형에 대한 응시기회 부여
- 입사지원서 작성 시 작·간접적으로 **성명, 학교명, 학점, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의** (작성 시 채용전형에서 불이익을 받을 수 있음)
    - 학교명 : 직접적인 학교명은 물론, 이니셜, 동아리명, 학교소재지, 상징물, 교수성명 등을 통해 학교가 드러나지 않도록 작성
    - 가족관계 : 일반적인 가족구성은 기재가 가능하나, 가족구성원의 이름, 소속 단체, 직장, 직위 등이 드러나지 않도록 작성

## 10. 참고사항

- 취업지원대상자는 관계 법령에 의거 우대
- 최종합격자는 근무지 배치 전 인사담당부서와 개별상담 예정
- 문의처 : 농협생명 경영지원부 인사팀(02-3786-7168,7153)