

K-water 본사권 사회형평적 인재(장애인) 채용

단기계약근로자 채용 공고문

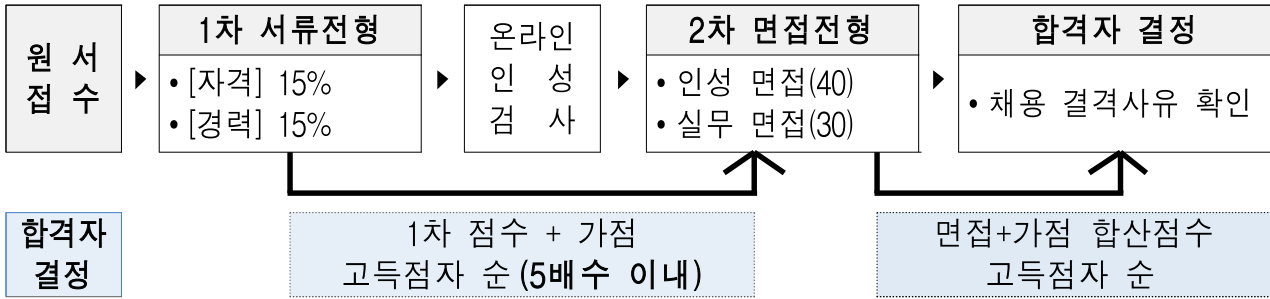
채용 개요

- 채용인원 : 기간제근로자 13명
- 근무기간 : 2022.6월 ~ 2022.12월(7개월 간)
- 근무장소 : K-water 본사(대전광역시 대덕구 신탄진로 200)
* 인재개발원 및 K-water 연구원: 대전 유성구 유성대로 1689번길 125
- 채용직무 : 사무관리(서무보조)
※ 직무 세부내용은 붙임 1. 직무기술서 참조
- 근무형태
 - 통상근무 : 주 5일, 전일제(1일 8시간 근로)
- 보수수준 : 9,160원/시간 (성과급, 부가급여 등 별도)
※ 기타 급여 사항은 기간제근로자 관련 공사 연봉기준 등에 의함
- 복지후생 : 4대보험 가입 등
※ 공사 복지후생 관련규정에 의함

지원 자격

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인
- 연령, 성별, 학력 제한 없음
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자(병역특례 근무중인 자 제외)
- 우리 공사 인사규정에 의한 결격사유가 없는 자(붙임 2 참조)
- 채용예정일부터 현업 전일근무가 가능한 자

전형 절차



전형 방법

1. 원서 접수

□ 접수기간 : '22. 4. 29.(금) ~ '22. 5. 13.(금) 18:00까지

- ※ 입사지원시스템은 '22.4.29.(금)부터 입력가능하며, 접수 마감일 18:00에 자동 종료됩니다. 입사지원 마감시간에 임박한 경우 다수 지원자가 동시 접속으로 시스템이 불안정할 수 있으며 어떠한 경우에도 접수기간은 연장하지 않으니, 사전에 시간적 여유를 두고 미리 지원서를 최종제출해 주시기 바랍니다.
- ※ 접수 마감일 전까지는 지원서 저장 및 수정이 가능합니다. 다만 최종 제출한 후에는 지원서 수정이 불가하오니 반드시 내용을 확인하신 후 최종 제출해주시기 바랍니다.
- ※ 최종제출을 완료하여야 입사 지원한 것으로 인정합니다.
- ※ 지원서 작성 시 개인 인적사항(출생지, 학교명, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재를 금지합니다.

□ 접수 방법 : 입사지원시스템을 통해 접수

○ 입사지원시스템 주소(URL) : <https://k-water.recruiter.co.kr>

※ 우편, E-mail, FAX 등을 통한 입사지원 불가

□ 제출서류

○ 자격기준 및 우대사항, 가점 등 합격결정과 관련있는 증빙서류의 진위여부 확인을 위해 대상 서류 사본을 입사지원시스템에 첨부·제출(단순 사진촬영 및 캡처는 인정하지 않음)

※ 제출서류는 진위 확인을 거치며, 허위 작성, 증빙서류의 위·변조 및 미제출 등으로 인한 불합격이나 합격 취소 및 손해에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음

① **[필수] 자기소개서**

* 입사지원시스템 지원서 제출시 작성

② **[필수] 장애인증명서** * 장애인 카드 또는 수첩 등 불가

③ [자격] 자격증 사본 또는 국가기술자격 취득사항 확인서(해당자에 한함)

④-1 [경력] 경력증명서(해당자에 한함)

* 기관장 직인이 반드시 날인되고, 세부 수행직무 및 입사일·퇴사일이 “년, 월, 일”까지 표기된 서류에 한함

* 입사지원시스템 지원서 제출시 경력기술서에 해당경력 작성 필수

④-2 [경력] 국민연금 가입자 가입증명서, 건강보험 자격득실 확인서, 고용보험 피보험자격 이력내역서 중 1개 이상 증명서(해당자에 한함)

* 해당 공단 및 고용보험 사이트에서 본인이 직접 발급 가능

⑤ [결격 확인] 병역사항이 기재된 초본, 병적증명서 또는 군경력증명서 (병역면제자 포함 **남성 지원자 필수 제출**)

⑥ [우대] 취업지원대상자 증명서(해당자에 한함)

2. 1차전형 : 서류심사

□ 선발인원 : 최종 선발인원의 5배수 이내(동점자 전원 선발)

□ 선발기준 : 자격요건을 갖춘 자를 대상으로 서류심사 결과 고득점자 순

□ 서류심사 : 자격증, 경력 및 가점 합계

평가방법(배점)

○ **【자격】** (15%) : 지원서 접수 마감일 기준

- 관련 업무 자격증 소지 ※ 붙임 3. 자격증 분류표에 열거된 자격에 한하여 인정

자 격 증	점 수
정보처리기사, 컴퓨터활용능력1급	15점
정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력2급, 사무자동화산업기사	10점
정보처리기능사, 워드프로세서	5점
자격증 미소지자	0점

○ **【경력】** (15%) : 관련 업무 경력에 한하여 인정

- 경력증명서 상 사무경력에 준하는 **행정, 경영, 총무, 사무, 회계, 경리, 세무** 업무에 한함

※ 경력증명서 증빙 및 경력기술서 내 해당경력 작성 필수

2년 미만	2년 이상	3년 이상	4년 이상
0점	5점	10점	15점

○ **【우대사항】** 증빙서류에 따라 가산

- 법률상 가점 : 취업지원대상자(5%, 10%)

3. 온라인 인성검사

검사방법 : 온라인 검사

※ 인성검사에 대한 세부 내용은 1차전형 합격자를 대상으로 별도 안내

검사내용 : 성실성, 대인 관계성 등 인성 검사

※ 결과는 면접전형 시 면접위원에게 참고자료로 제공하며, 해당 인성검사를 받지 않을 경우 면접전형 응시 대상에서 제외

4. 2차전형 : 면접전형

면접방법 : 구조화된 면접지로 직무능력을 평가하되, 공정성 제고를 위하여 블라인드 면접 실시

※ 면접형태는 일대다 형식.(지원자 1명 : 면접위원 다수)

※ 무작위 면접번호 부여(개인신상 비공개), 면접 시 성명 등 개인 신상 표출 금지

전형구성

평가방법(배점)

- 【인성면접】 (40%) 및 【실무면접】 (30%) 실시
- 【우대사항】 증빙서류에 따라 가산
 - 법률상 가점 : 취업지원대상자(5%, 10%)

5. 최종합격자 결정

선발기준 : 1차(서류심사), 2차(면접전형) 및 가점 합산 고득점자 순

※ 최종합격자 채용포기시 차순위자 채용

동점자 처리 : 아래 순위별 고득점자

- ① 취업지원대상자(10%가점 > 5%가점) ② 면접전형 ③ 서류심사

전형 일정(예정)

구 분	일 자	내 용
○ 원서접수	'22.4.29. ~ 5.13.	○ 인터넷 접수
○ 1차전형(서류심사) 발표	'22.5.17.	○ 개별통보(인성검사 및 면접일정 통지)
○ 온라인 인성검사 실시	별도 통보	○ 미응시자는 면접포기 간주
○ 면접평가 실시	'22.5.23.	○ 인성 및 실무면접 실시
○ 최종 합격자 발표	'22.5.24.	○ 개별통보

우대요건

구 분	가 점	제출서류
국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따른 취업지원대상자 ▶ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 ▶ 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 ▶ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9 ▶ 5.18 민주유공자예우에 관한 법률 제20조 ▶ 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조 ▶ 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조	각 전형 단계별 점수 만점의 5% 또는 10% 단, 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음(응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 제외)	취업지원대상자 증명서 사본 첨부

* 취업지원대상자에 대한 법률상 가점의 세부내용은 국가보훈처 ‘취업지원 업무처리지침 제41조의3에 따름

* 가점은 유리한 하나만 적용하되, 취업지원대상자에 대한 법률상 가점은 각 전형단계마다 부여 가능

기타 사항

- 상기 일정은 우리공사 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 일정 변경시 별도 통보 예정입니다.
 - 채용은 블라인드 채용으로 진행되며, 편견이 개입되는 개인정보는 심사위원회에 제공되지 않습니다.
 - 지원서 작성내용 및 제출서류가 허위이거나, 신원조사 부적격, 기타 채용 자격요건 미구비자 등은 최종 합격여부에 관계없이 채용에서 제외됩니다.
- ※ 서류접수 마감일 기준 유효하게 발급된 원본서류에 한하며, 증명되지 않은 사항은 허위로 간주됨.

- 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 공사 규정 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 취소, 채용시 자격 제한, 관련기관 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있습니다.
- 아래의 경우로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으니 지원서 최종 제출 전에 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
 - 첨부 서류의 낮은 해상도, 문서 잘림 등의 사유로 내용 확인이 불가능한 경우
 - 첨부 서류를 원서 접수 기간 내에 제출하지 않은 경우
 - 오타, 착오 등으로 지원서에 입력을 잘못된 경우
- 지원서 접수시 스캔하여 제출한 서류는 반환하지 않습니다. 다만 원본 서류를 제출한 경우에는 최종합격자 발표일 14일 이내에 채용서류 반환청구서(붙임4 양식)를 작성하여 해당 지원기관으로 반환 요청 시 원본 서류는 우편을 통해 반환할 예정입니다.
- 단계별 전형 결과 적격자가 없는 경우 합격배수 및 선발 예정 인원보다 적은 인원을 선발하거나 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용결격사유에 해당하여 채용이 불가능한 경우 등 결원인력 충원이 필요한 경우에 한하여 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자를 선발할 수 있으며, 결원 발생시 대상자에게 개별통보 됩니다.
- 처우 및 근무조건은 입사일 현재 K-water 관련 규정을 적용합니다.
 - ※ K-water 관련 규정은 공공기관 알리오(www.alio.go.kr)에서 확인할 수 있습니다.

문의처 안내

- 채용 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순확인 등의 문의는 자제하여 주시기 바랍니다. 또한 공고에 미기재된 내용은 개별적으로 안내하지 않음을 참고하여 주시기 바랍니다.
- 문의처 : K-water 기획조정실 일자리기획부 (☎042-629-2392)
 - ※ 답변 가능시간 : 평일 오전 9시 ~ 오후 6시

< 채용 청탁 금지 안내 >

- ◆ K-water는 투명하고 공정한 채용을 위한 채용제도를 운영하고 있습니다. 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 할 경우, 해당 지원자를 채용 전형에서 제외하고, 합격 후에도 관련 규정에 따라 합격 취소 및 직권면직 등의 조치를 취합니다.
- ◆ 채용 청탁 등 부정행위 신고를 위한 ‘청탁금지법 위반신고센터’를 운영하고 있으니 관련 사실은 신고센터를 통해 신고하시기 바랍니다.

K-water 기획조정실장

- 붙임 : 1. 장애인 채용 직무기술서 1부.
2. 채용 결격사유 1부.
3. 자격증 분류표 1부.
4. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.

[붙임 1] 장애인 채용 직무기술서

채용분야	사무관리(사무보조)		
직무환경	근무예정지	모집인원	근무지역
	법무실	1명	대전광역시 대덕구 연축동
	K-water연구원	4명	대전광역시 유성구 전민동
	인재경영처	1명	대전광역시 대덕구 연축동
	인재개발원	3명	대전광역시 유성구 전민동
	에코시티처	2명	대전광역시 대덕구 연축동
	물순환지하수처	2명	대전광역시 대덕구 연축동
직무내용	부서	직무내용	
	법무실	분쟁조정 관련문서 등 자료정리	
	K-water연구원	회계업무 보조, 자료분류 및 관리	
	인재경영처	본사권 등기우편물 및 택배 수발신 관리 등	
	인재개발원	기타 교육 운영지원 및 자료작성 업무	
	에코시티처	문서 수발신 및 간단한 문서작성	
	물순환지하수처	간단한 문서작성 등 단순 업무	
작업환경* (해당번호에 표기)	작업장소	① 실내 ② 실내·외 ③ 실외	
	드는 힘	① 5kg 이내의 물건을 다룸 ② 5~20kg의 물건을 다룸 ③ 20kg 이상의 물건을 다룸	
	서거나 걷기	① 서거나 걷는 일 거의 없음 ② 일부 서서 하는 일 ③ 오랫동안 서거나 걷는 일	
	듣고 말하기	① 듣고 말하는 작업 거의 없음 ② 간단한 듣고 말하기 중요 ③ 듣고 말하기 중요	
	시력	① 일상적인 활동이 가능한 정도 ② 비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있는 정도 ③ 작은 글씨를 읽을 수 있는 정도	
	양손 사용	① 한 손으로 작업 ② 한 손으로 보조하는 작업 ③ 양손으로 작업	

[붙임 2] 채용 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
8. 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행자
9. 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 후 5년이 지나지 아니한 자
10. 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직하였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 경우
11. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
12. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
13. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 자를 포함한다.)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
14. 공사와 체결한 다른 근로계약을 위반하여 계약이 해지된 자
15. 외국인 또는 국외사무소 근무예정 내국인으로서 출입국관리 관계법령과 보안관계규정을 위반한 자

[붙임 3] 자격증 분류표 (사무관리)

구분	기능사(5점)	산업기사(10점)	기사(15점)
공 통	정보처리기능사	정보처리산업기사	정보처리기사
사무관리	워드프로세서	컴퓨터활용능력2급 사무자동화산업기사	컴퓨터활용능력 1급

* 보유한 자격 중 최고 등급 1개만 인정함

[붙임 4] 채용서류 반환청구서

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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국수자원공사 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]