

2020년 양양국유림관리소 사무보조원 모집 공고

양양국유림관리소에서는 조림·숲가꾸기 및 산림경영 업무 등 경영자원팀의 원활한 업무 처리를 위하여 업무 보조를 할 사무보조원을 다음과 같이 모집합니다.

2020년 1월 8일
양양국유림관리소장

1. 모집인원 : 1명

2. 신청접수 및 선발일정

서류접수	면접일자	선발자 확정 발표	사업착수
2020. 1. 13.(월) ~ 1. 17.(금)	2020. 1. 22.(수), 14:00	2020. 1. 23.(목) 합격자 개별 통보	20. 2. 3.

※ 면접 일자 및 시간은 사정에 따라 변경될 수 있음.

가. 신청서류

- (1) 근로 신청서(서식1 참조)
- (2) 이력서 및 자기소개서
- (3) 주민등록등본: 세대주 또는 부양가족 확인용
- (4) 구직등록증
- (5) 자격증 사본(컴퓨터 및 산림 관련 자격증 소지자에 한함)

나. 접수방법 : 방문접수

※ 참여자 본인이 직접 방문하여 접수

다. 면접일자 : 2020. 1. 22.(수) 14:00

※ 국유림관리소 일정에 따라 변경될 수 있음(변경 시 유선통보)

라. 면접장소 : 양양국유림관리소 대회의실

마. 선발자 확정 발표 : 2020. 1. 23.(목) 합격자 개별(유선)통보

3. 응시자격 및 선발기준

가. 신청자격

- 신청일 현재 만 18세 이상인 자로 컴퓨터 활용이 가능한 자

나. 신청자격의 제한

- 사업추진여건 및 작업도구 등을 사용하는 사업에 장애(청각, 간질, 정신질환 등)가 있는 장애우
- 고교·대학(이하 “2년제, 3년제 대학과 대학원을 포함 한다“)재학생
 - ※ 다만, 2020년 2월 고교·대학졸업 예정자 및 구직 등록한 대학휴학생, 방송통신대학·야간대학 재학생의 경우는 참여 가능
- 과거 산림청 및 타기관(지자체 등)사업 추진 과정시 상습적으로 결근, 지각, 조퇴하거나, 음주, 근무지 이탈 또는 감독자의 지시에 불응하는 등 근무태도가 불량하여 사업 참여 배제를 받은 자

다. 신청인원이 선발계획 인원보다 많은 경우에는 다음 항목을 우선 고려하여 선발

- (1) 컴퓨터 및 산림관련 자격증 소지자
(디지털카메라 편집, 한글, 엑셀, 파워포인트 등)
- (2) FGMS 도면작업 관련 능숙자(Easy map, 산림공간정책정보시스템 등)
- (3) 세대주이면서 부양가족수가 많은 자 등

라. 가점사항

- (1) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 및 동법 시행령 제48조에 따른 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 국가보훈대상자
 - ※ 등급에 따라 만점의 10% 또는 5%

4. 근무내용

가. 근무기간 : 2020년 2월~8월(7개월)

- ※ 근로기간은 예산 및 여건에 따라 연장될 수 있음

나. 근무장소 : 양양국유림관리소 경영자원팀

다. 근로내용

- 조림·숲가꾸기사업 및 산림경영 관련 각종 업무 보조
- 사업실적 정리 및 각종 대장 작성 및 정리
- 양양국유림관리소(경영자원팀)에서 부여하는 업무 등

5. 임금 및 근로조건

가. 임금은 2019년 산림청 공무원직 근로자 임금 적용

**추후 2020년 산림청 공무원직 근로자 임금 확정시 소급적용 예정*

나. 근무시간 : 09:00 ~ 18:00(8시간)

다. 주말(토, 일)·공휴일 근무가 필요한 경우 주중 대체휴일을 정하되, 휴일근무는 평일근무로 간주

라. 1개월간 개근 시 다음달에 1일의 연차 유급휴일 지급

마. 4대 보험 의무 가입

※ 4대 보험 적용에 따른 보험료 중 본인부담금은 임금에서 공제 후 지급

바. 근로계약 해제사유 발생시 즉시 업무해제(무단결근, 업무태만, 불법행위 등)

6. 기타 유의사항

가. 근무 장소까지 출·퇴근은 개별적으로 해결해야 합니다.

나. 위의 내용 외의 사항은 「산림청 기간제근로자 관리규정」에 따릅니다.

다. 제출서류 미비 및 잘못 기재로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며 기재사항이 사실과 다른 경우에는 채용을 취소할 수 있습니다.

라. 본 공고문은 정부지원 일자리사업 통합정보시스템(일모아시스템 : www.ilmoa.go.kr) 및 속초시, 양양군, 산림청 홈페이지에서도 볼 수 있습니다.

마. 기타 자세한 사항은 **양양국유림관리소 경영자원팀**
(전화 033-670-3043)으로 문의하시기 바랍니다.

붙임 1. 근로신청서 1부.

2. 개인정보 이용 및 제공 사전 동의서 1부. 끝.

【붙임 제1호 서식】

사무보조원 근로 신청서

접수번호											
성명					남, 여		생년월일				
주소							연락전화번호				
주요이력사항	최종학력 및 전공			학교(재학, 중퇴, 졸업), 전공 :							
	관련 자격 면허	1. 2. 3.					임 업 관 련 교 육 수	교 육 명		교 육 일 수	비 고
								1.		주	
								2.		주	
	3.		주								
	병역	①필 ②미필 ③면제					복무기간		년 개월		
	혼인	①기혼 ②미혼 ③기타			세대주	①해당 ②해당없음		부양가족 (*세대인원)		인 (*인)	
	취업 관련	①실직 ②미취업		실업 기간	년 월	전직업	회사원, 제조업, 자영업, 서비스업, 공무원, 학생, 농업, 일용직, 주부, 기타()				
기타 사항	주거상태	자가(), 전세(), 월세(), 기타()									
	세대원 소득	월 만원									
경력 사항	① ② ③										
기타 사항 (본인)											
산림분야 사회서비스 일자리사업 참여 경력				기간 및 참여사업 :							

※ 이력서 및 자기소개서 첨부

개인정보 이용 및 제공 사전 동의서

1. 타 부처에서 관리하는 개인정보를 산림청에서 이용하는 것에 대한 동의

가. 목적 : 사업 참여자 선정 및 부정·중복수급 여부 확인 및 사후관리

나. 이용사업 : 공공산림가꾸기, 산림서비스도우미, 산림재해모니터링, 산불전문예방진화대, 산림병해충예찰방제단, 해외인턴

다. 이용정보: (고유식별정보) 성명, 주민등록(등본, 초본)

(개인정보) 병무, 교정, 기초생활보장 수급자, 장애인등록증, 건강보험, 토지·건물 등기부 등본, 종합소득내역

(민감정보) 법령의 규정에 의해 국가 및 지방자치단체가 실시하는 공공부조 및 사회서비스 수혜이력으로서 일모아 근로내역 등 유사서비스 수혜이력

라. 동의주체 : 사업참여자 본인과 그 가구원

※ 위의 내용에 대해 동의(「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보공동이용에 대한 동의)하지 않을 경우는 위 목록 중 업무담당자가 요청하는 자료를 직접 제출해야 함

2. 산림청 사업참여 내역을 타 기관에 제공하는 것에 대한 동의

가. 목적 : 타법에 의한 복지대상자 선정 및 부정·중복수급 여부 확인 및 사후관리

나. 제공정보 : 공공산림가꾸기, 산림서비스도우미, 산림재해모니터링, 산불전문예방진화대, 산림병해충예찰방제단, 해외인턴 사업 참여내역

다. 이용기관 : 국가 및 지방자치단체(업무수탁기관 포함)

라. 활용분야 : 국가 및 지방자치단체가 실시하는 공공부조, 사회서비스

마. 동의주체 : 사업참여자 본인과 그 가구원

본인은 개인정보보호법 제15조·제17조·제18조, 제23조 및 제24조에 따른 개인정보, 민감정보, 고유식별정보의 처리에 관하여 고지 받았으며, 산림청(정보처리업무의 위탁기관을 포함)이 개인정보를 이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

본인은 위의 동의사항에 관하여 개인정보보호법 제17조 제2항 및 제18조 제3항에 따른 안내로 갈음하는 것에 동의합니다.

2020 년 1 월 일

신청인과의 관계 :

이름 (서명) :

(인 또는 서명)