

개별공시지가업무보조 기간제근로자 채용 공고

국세와 지방세의 기초자료가 되는 개별공시지가업무의 원활한 추진을 위해 개별공시지가 업무보조 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2017년 2월 10일

예 천 군



1. 채용분야 및 인원

근무기관	채 용 분 야	종 별	채용 인원	근무기간
종합민원과	개별공시지가 업무보조	기간제 근로자	1명	2017. 2. 20부터 - 300일정도 - 예산범위 내 조정가능

2. 응시자격

- ☐ 워드프로세서 또는 컴퓨터관련 자격증 소지자
- ☐ 지방공무원법 제31조(결격사유), 규정에의한 결격사유가 없고 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- ☐ 우대조건
 - 운전면허소지자 및 차량운전이 가능한 자
 - 각종 행정기관 근무경력자 및 예천군 관내 지역에 밝은 자

3. 임금 등 고용조건

- ☐ 보 수 : 금52,000원/일(주,월만근시 주휴, 월차수당 지급)

□ 근로조건

- 근무형태 : 1일 8근무시간 주5일 근무(공무원 근무시간 준용)
- 근로자의 법적지위는 근로기준법상의 근로자로서 기간제근로자
- 4대 보험 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 의무가입 후 임금 지급시 개인별 부담금 원천공제

□ 근무처 : 예천군 종합민원과

□ 수행업무 : 개별공시지가 업무보조

□ 근무시간 : 1일 8시간(주5일, 공무원 근로시간 준용)

□ 근로기간 : 2017. 2. 20부터 (300일정도, 예산범위내 조정가능)

4. 원서교부 및 접수

□ 교부 및 접수처 : 예천군 종합민원과 토지관리담당

- 주소 : 경북 예천군 예천읍 군청길 33 (예천군청 종합민원과)
- 전화번호 : 054) 650-6388

□ 접수기간 : 2017. 2. 10 ~ 2. 16. (09:00~18:00)

□ 접수방법: 직접방문접수

5. 채용방법

□ 1차시험 : 서류심사

□ 2차시험 : 면접

- 면접시험일시 및 장소 : 2017. 2. 17.(금) 10:00 예천군청 종합민원과

6. 채용일정

□ 공 고 일 : 2017. 2. 10.(금)

□ 공고장소 : 예천군홈페이지

□ 접수마감 : 2017. 2. 16.(목) 18:00까지

□ 최종합격자 발표 : 2017. 2. 17.(금) - (개 별 통 보)

7. 제출서류

- 응시원서 1부
- 이력서 및 자기소개서 각1부
- 자격증 사본 1부
- 경력증명서 1부 : 해당자에 한함

8. 응시자 유의사항

- 응시원서 제출시 본인확인이 가능한 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등) 필히 지참하여야 하며, 이를 확인할 수 없을 시에는 접수를 받지 않습니다.
 - 채용하고자 하는 인력은 공무원 신분이 아니며, 예천군 종합민원과 기간제근로자로서 계약기간이 만료됨과 동시에 고용계약이 종료됩니다.
 - 응시 서류상의 기재사항 착오 또는 누락이나 연락두절 등으로 인한 채용과 관련하여 발생하는 문제의 모든 책임은 응시자에게 있음을 알려드립니다.
 - 제출된 서류는 일체 반환되지 아니하며, 제출 서류의 내용이 허위로 판명된 경우에는 해당자에 대하여 합격 후에도 이를 취소할 수 있습니다.
 - 최종합격자로 결정되었다 하더라도 추후 응시자격 제한 및 채용 결격자로 확인될 경우에는 합격이 취소됩니다.
 - 합격자는 서류심사 및 면접시험 결과로 최종 집계표에 의거 고득점자로 결정합니다.
 - 본 채용 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 개별적으로 통보합니다.
- ※ 기타 자세한 사항은 예천군 종합민원과 토지관리담당으로 문의하시기 바랍니다.

[illegible]

자 기 소 개 서

지 원 동 기

성 장 과 정

주요경력 및 특기사항

기 타 사 항

2017. . . 작 성 자 :

(인)

응 시 원 서

아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 당해시험의 정지 또는 무효가 되고, 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

※ 접수번호		응시분야						사 진 (1) 6개월이내에 촬영한 상반신 사진 (3cm×4cm)
성명	(한글)			생 년 월 일				
	(한자)							
주소	(전화) (H.P)							
학 력	부터	까지	학 교 명			전공학과	학위명	
			고등학교					
가 족 사 항	관계	성명		연령				
자격 면허	취득일자	종 별		병역	군별	계급	복무기간	미필사유
주 요 경 력	기 간		직장명		직 위		담당업무	
귀 원의 채용에 응시하고자 원서를 제출합니다. 2017년 월 일 응 시 자 (인) 종합민원과장 귀하								

응 시 표	성 명	한글			※응시번호				사 진 (2) 위와 동일사진 (3cm×4cm)
		한자			응시분야		방 문 간호사		
	생년월일								
	2017년 월 일 예천군 종합민원과장								

※ 작성요령은 (뒷면)을 참고하시기 바랍니다.

※ 뒷면

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 필체로 작성합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 「응시원서」는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

<작 성 요 령>

- ① 전 화 : 상시 연락 가능한 전화번호를 기재
- ② 학 력 : 고등학교, 대학교, 대학원(이상) 졸업을 구분하여 작성하되, 전공학과와 학위명을 정확히 기재 (기타 재학·수료 등의 경우는 별도 구분 기재)
- ③ 면허·자격 : 정보화관련 자격증
※ 운전면허 소지자 기재
- ④ 주요경력 : 공무 또는 사회경력을 기재
- ⑤ ※표시가 되어 있는 접수번호 및 응시번호란은 기재하지 않음