

2024년도 제1차 계약직 직원 신규채용 공고

한국선원복지고용센터는 선원의 복지증진과 고용안정을 위해 설립된 해양수산부 산하 공직유관단체입니다. 선원들의 꿈과 희망이 실현되는 곳에서 함께 할 유능한 인재를 모십니다.

2024년 2월 15일
한국선원복지고용센터 이사장

1. 채용개요

연번	구분	채용인원	근무지	보수(월)	채용방식 (블라인드채용)
1	행정	1명	충남지역사무소 (충청남도 보령시 대천항중앙길 48)	2,439,500원	제한경쟁 채용
2	통역 (인도네시아어)	1명	성산포선원회관 (제주특별자치도 서귀포시 성산읍 성산등용로 109)	2,091,600원	

- ※ 복리후생(4대보험) 포함
- ※ 연차수당, 시간외근무 및 휴일근로수당 별도

2. 직무내용 및 근무조건

구분	직무내용	근무조건
행정	<ul style="list-style-type: none">○ 선원의 고용 및 복지업무, 센터 사업홍보 등○ 충남지역사무소 행정업무(운영 및 관리)○ 선원회관 및 선원휴게소(대천항, 대산항) 관리 총괄○ 선원 무료셔틀차량 운행, 유지 보수 및 대장 작성○ 기타 보조업무	<ul style="list-style-type: none">○ 근로일수: 주 5일(월~금)○ 근로시간: 09:00~18:00○ 휴게시간: 12:00~13:00
통역 (인도네시아어)	<ul style="list-style-type: none">○ 외국인(인도네시아) 선원 대상 고충상담, 통·번역지원○ 한국어 교육프로그램 운영 등 외국인선원 관련 업무○ 기타 보조업무	

- * 센터 내부 및 현지 근무환경에 따라 근로시간의 변경(확대 또는 축소) 가능
- ※ 세부 직무내용은 (붙임5-1, 5-2) 참고
- ※ 직무내용은 센터 필요에 따라 변경될 수 있으며 **채용분야별 중복지원 불가**

3. 계약형태 및 근무기간

연번	구분	지역	채용형태	근무기간
1	행정	충남 보령	계약직	임용예정일~2024. 12. 31.
2	통역 (인도네시아어)	제주(성산포)		

※ 임용예정일: 2024년 4월 1일(월)

4. 응시자격

구분	응시자격	
공통 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성별, 연령 및 학력 제한 없음 * 단, 센터 정년이 만 60세임을 고려하여 계약만료일까지 정년이 도래하지 않은 자 ** 만 60세 이상도 지원 가능하나 만 65세의 범위 내에서 월간 또는 연간 단위의 계약직 직원으로 채용 ○ 센터 「인사규정」 제9조에 따른 결격 사유가 없는 자(하단 참조) ○ 임용예정일부터 근무 가능한 자 	
	<p>※ 다음 자격기준 중 어느 하나를 충족하는 자</p>	
세부 자격	통역사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인도네시아어를 사용하는 국가 출신으로써 한국 영주권(F-5) 소지자 또는 한국국적 취득자 ○ 인도네시아어에 능통하거나 관련 자격증을 소지한 자
	행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제1종 보통 이상의 운전면허를 보유한 자

※ 지원자는 자기소개서 서식의 **응시자격에 대한 해당 사항을 반드시 선택**하여야 하며, **최종 합격자 발표 후 증빙자료를 제출하여야 함.**

인사규정 제9조(결격사유)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 피성년후견인, 피한정후견인 또는 파산자로서 복권되지 아니한 자 2. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날부터 2년이 경과하지 아니한 자 4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자 5. 법률 또는 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자 6. 신체검사결과 직무수행이 곤란하다고 인정되는 자 7. 전 근무기관에서 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자 8. 전 근무기관에서 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자(부패행위로 인한 당연 퇴직 및 면직된 경우도 포함) 9. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자 10. 직무와 관련하여 「형법」제303조, 제355조 및 제356조 또는 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한다. 11. 채용과정에서 비위행위에 직·간접적으로 가담한 응시자 및 이전 채용과정에서 허위서류 등을 제출하였다가 적발되어 만 5년이 경과하지 않은 자 12. 공무원 또는 공공기관 임직원으로 재직하였던 자가 직무와 관련된 비위행위로 처벌받은 경우

5. 우대사항(가점)

구 분	관 련 법 률	가산 적용비율
취업지원 대 상 자	1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자 2. 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원대상자	만점의 5~10%
장 애 인	1. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인	만 점 의 5 %
※ 가점이 중복될 경우 최고 가점 사항만 반영 ※ 대상자는 증빙서류를 서류전형 합격자 발표 후 별도 안내에 따라 '24.3.5.(화)까지 반드시 제출		

6. 채용절차 및 일정

채 용 절 차	전 형 일 정	비 고
채용공고 및 서류 접수	2024. 2. 15.(목)~2. 22.(목)	E-mail 접수
서류전형 합격자 발표	2024. 2. 29.(목)	센터 홈페이지 게시 및 개별 통보
가점 대상자 증빙서류 제출	2024. 3. 4.(월)~3. 5.(화)	E-mail 제출
면접시험 시행	(제 주) 2024. 3. 8.(금) (총 남) 2024. 3. 12.(화)	장소: 근무지역 내
최종 합격자 발표	2024. 3. 15.(금)	센터 홈페이지 게시 및 개별 통보
최종 합격자 제출서류 제출	2024. 3. 18.(월)~3. 20.(수)	E-mail 제출
제출서류 진위여부 및 임용결격사유 확인	2024. 3. 21.(목)~3. 29.(금)	
임용예정일	2024. 4. 1.(월)	센터 사정에 따라 변경될 수 있음
※ 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 응시자에게 개별 공지 ※ 면접시험 시간 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 별도 안내 ※ 각 단계별 합격자 발표는 센터 홈페이지 게시 및 개별 통보		

7. 단계별 시험 방식 및 평가 방법(블라인드 채용 준수)

□ 【1단계: 서류전형】

- (대 상) 서류 접수 기한 내 응시한 응시자 전원
- (평가방법) 응시자격 및 제출서류* 충족 여부 검토
 - 위변조, 자필서명 누락여부, 경력·경험기술서(해당자) 작성여부 판단
- * ①응시원서(자필 서명 필수) ②자기소개서 ③경력·경험기술서(해당자*에 한함)
④개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(자필 서명 필수)
- * 응시원서 상 경력사항을 기재한 응시자의 경우 경력·경험기술서 필히 작성
- (합격자 결정) 응시자격 및 제출서류에 미비점이 없는 응시자 전원 합격자 결정
- ※ 서류전형 합격자에 한해 취업지원 대상자 증명서 또는 장애인 증명서 추가 제출

□ 【2단계: 면접시험】

- (대 상) 서류전형 합격자
- (평가내용)

응시분야	면 접 시 험
행 정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1차 면접(보고서 작성) <ul style="list-style-type: none"> - 배부된 자료(전문가 기고문, 신문사설, 해당부처 보도자료, 시민단체 동향 등 10페이지 내외 분량)를 60분 내에 요약 정리하여 보고서(1장 내외)로 작성 후 발표(5분 내외) - 배부 자료에 대한 내용 파악 여부 등 보고서에 대하여 면접시험 실시(10분 내외) ○ 2차 면접(심층면접) <ul style="list-style-type: none"> - 응시원서, 자기소개서 및 경력·경험기술서 등 지원자가 제출한 자료를 바탕으로 업무를 수행하는데 필요한 사항에 대하여 면접시험 실시(10분 내외)
통역사 (인도네시아)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심층면접 <ul style="list-style-type: none"> - 응시원서, 자기소개서 및 경력·경험기술서 등 지원자가 제출한 자료를 바탕으로 업무를 수행하는데 필요한 사항에 대하여 면접시험 실시

< 평가항목 및 평점기준 점수 >

① 행정

평가항목		배점	평점기준 점수
보고서 평가	보고서 체계의 적정성	10점	평점요소별 10점~4점 부여 상: 10~8점 중: 7~5점 하: 4점
	보고 내용의 정확성	10점	
	보고 내용의 간결성	10점	
	이해의 용이성	10점	
	보고서의 완결성	10점	
역량 평가	전문성(이론, 실무, 응용능력 등)	10점	
	직장인으로서 자세 및 인품 (인생관, 직업관, 성실성, 품행 등)	10점	
	잠재능력 및 발전가능성 (자기개발능력, 창의성 등)	10점	
	의사발표 및 표현력 (객관성, 논리성, 설득력, 자신감 등)	10점	
	직장능력(대인관계능력, 협상력 등)	10점	
취업지원 대상자 또는 장애인	가점만 부여	법령에서 정한 기준에 따름	
합 계 (100점)			100~40점

② 통역

평가항목		배점	평점기준 점수
전문성(이론, 실무, 응용능력 등)		20점	평점요소별 20~8점 부여 상: 20~15점 중: 14~9점 하: 8점
직장인으로서 자세 및 인품 (인생관, 직업관, 성실성, 품행 등)		20점	
잠재능력 및 발전가능성 (자기개발능력, 창의성 등)		20점	
의사발표 및 표현력 (객관성, 논리성, 설득력, 자신감 등)		20점	
직장능력(대인관계능력, 협상력 등)		20점	
취업지원 대상자 또는 장애인		가점만 부여	법령에서 정한 기준에 따름
합 계 (100점)			100~40점

□ 【3단계: 제한경쟁채용 점검위원회 개최】

- (평가사항) 제한경쟁채용 절차의 객관성 및 공정성 점검

□ 【4단계: 최종 합격자】

- (최종 합격자 결정) 「직원채용규칙」 제15조제3항제1호(합격자결정)에 따라 면접시험 위원의 평점을 합산하여 평균 총점(100점 만점 기준)이 60점 이상인 응시자 중에서 채용분야별 최고 득점자로 결정

※ 최종 합격자 결정 시 동점자 처리는 한국선원복지고용센터 「직원채용규칙」 제16조에 따름

□ 【5단계: 최종 합격자 제출서류 진위여부 및 임용결격사유 확인】

- (대 상) 최종 합격자로 발표된 자
- (최종 합격자 제출서류 제출기간) 2024. 3. 18.(월)~3. 20.(수)
 - 상기기간에 제출서류를 스캔하여 센터 인사 전용 메일(hr@koswec.or.kr)로 제출(임용 확정 시 원본 제출)
- (최종 합격자 제출서류 유효기간) 상기 제출서류는 2024. 1. 1. 이후 발급된 서류와 임용예정일 기준 유효기간 내 공인어학성적 및 자격증만을 인정
- (최종 합격자 제출서류 진위여부 확인) 인터넷 진위 확인 활용 및 발급기관에 진위여부 확인 실시
- (임용결격사유 확인) 한국선원복지고용센터 신규임용을 위한 서약서 징구

□ 【6단계: 최종 임용 결정】

- 제출서류 진위여부 확인, 임용 결격사유 확인 및 제한경쟁채용 절차의 적정성 점검 결과에 따라 최종 합격자에 대한 임용 여부 결정

8. 접수방법

구 분	내 용
공 고 장 소	• 한국선원복지고용센터 홈페이지(채용공고) www.koswec.or.kr , 워크넷, 사람인, 잡코리아, 인크루트 등 공고
채 용 공 고	• 2024. 2. 15.(목)
접 수 기 간	• 2024. 2. 15.(목)~2. 22.(목)
접 수 방 법	<p><마감 당일 18시까지 접수 분에 한하며, 방문 또는 FAX는 접수되지 않음></p> <ul style="list-style-type: none"> • (E-mail 접수) hr@koswec.or.kr • (문 의 처) 경영지원팀(☎ 051-996-3625)

9. 제출서류

구 분	제 출 서 류	비 고
필수서류	서류 접수 시 <ul style="list-style-type: none"> ○ 응시원서 1부(소정양식) ○ 자기소개서 1부(소정양식) ○ 경력·경험기술서 1부(소정양식, 해당자에 한함) - 응시원서 상 경력사항을 기재한 응시자의 경우 경력·경험기술서 필히 작성 ○ 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 1부(소정양식) 	센터 홈페이지 및 채용공고 사이트에서 다운
	최종 합격 시 <ul style="list-style-type: none"> ○ 주민등록등본 1부 ○ 주민등록초본 1부(남자에 한함, 병역사항 기재) ○ 채용 신체검사서 1부 ○ 자격 및 경력증명서(해당자에 한함) 각 1부 ○ 사진(3.5×4.5) 1매 ○ 최종학력증명서 1부 ○ 기타 인사관리 상 필요하다고 인정되는 서류 (최종 합격자 발표 시 안내) 각 1부 	센터 인사 전용 메일로 제출
증빙서류	○ 취업지원 대상자 또는 장애인 증명서류(24.3.5.(화)까지 제출)	해당자에 한함

※ 응시원서, 개인정보 수집·이용·제공 동의서 상 모든 동의란 선택 및 **자필 서명 필수**

※ 응시원서 상 모든 내용은 **증빙이 가능한 사항만을 기재**

※ 응시원서 및 경력·경험기술서의 내용은 **직무와 연관된 사항만을 작성**

10. 기타 유의사항(반드시 숙지)

- 채용공고를 숙지하지 않아 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 모집 분야별 중복지원은 불가합니다.
- 우리센터는 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 각 전형 위원들에게 제공되지 않습니다.
- 정부의 블라인드 정책에 따라 제출서류에 직·간접적으로 학교명, 나이, 성별, 출신지, 가족관계 등 인적사항이 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 면접시험위원 제척 위반, 허위서류 제출, 청탁, 압력, 뇌물의 행사 등을 통한 채용비리가 적발되었을 경우 합격 취소, 사법처리 등의 불이익이 발생합니다.
- 각 전형 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 1가지)을 반드시 지참해야 합니다.
- 접수된 응시원서나 구비서류는 서류접수 기간이 종료된 이후에는 일절 변경·추가 보완 등이 불가 합니다.
- 제출서류에 기재된 내용이 허위로 판명되거나 센터 「인사규정」 제9조에 따른 결격사유에 해당하는 경우에는 즉시 합격 또는 채용을 취소합니다.
- 제출된 서류의 기재착오·누락 또는 연락이 되지 않아 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 제출서류에 기재된 내용의 사실 여부는 증빙서류 기준으로 판단할 예정이므로 반드시 증빙할 수 있는 사항만을 기재하시고, 모든 사항을 증빙서류와 일치하게 작성하시기 바랍니다. 허위 및 오기재로 인하여 합격 취소 등 불이익이 발생할 수 있습니다.
- 유효기간(임용예정일 기준)이 마감된 공인어학성적 및 자격증은 기재하지 마시기 바랍니다.
- 증빙서류는 관계기관에 사실여부 확인 예정이며, 모든 응시자는 조화에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.
- 채용과정에서 ‘부정한 행위를 한 자’는 센터 「직원채용규칙」에 따라 당해 시험을 무효로 하고, 5년간 임용자격을 박탈하고, ‘허위 기재자’는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고, 2년간 시험의 응시자격을 정지합니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경하는 경우에는 변경된 사항을 센터 홈페이지(개별 문자 통지)에 공고하므로 유의하시기 바랍니다.

- 해당분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격자가 임용을 포기할 경우 임용포기서를 제출하여야 하며, 센터 「직원채용규칙」에 따라 차순위 예비합격자순으로 최종 임용할 수 있습니다.
- 응시자가 최종 합격자 발표가 있는 날로부터 14일 이내에 서류의 반환을 청구하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용서류를 반환할 수 있으며, 채용서류 반환 요청이 없는 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기할 예정입니다.
- 본 공고사항에 없는 내용에 대해서는 한국선원복지고용센터의 유권해석에 의하며, 기타 채용과 관련한 세부 사항은 한국선원복지고용센터 경영지원팀으로 문의하시기 바랍니다. (☎전화번호: 경영지원팀 051-996-3625)