

일하는 모든 사람이 언제 어디서든 안전하고 건강할 권리를 누리는 대한민국

안전보건공단 업무직 직원 채용 공고

일하는 사람의 안전과 건강을 지키는 안전보건공단에서 업무직 직원을 다음과 같이 모집합니다.

2021년 8월 13일

한국산업안전보건공단 이사장

《블라인드 채용 및 유의사항 안내》

- ◆ 우리 공단은 블라인드 채용 가이드 라인을 준수하며, 편견을 줄 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.
 - 지원서 작성 시 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용 (예: 성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 혼인여부, 가족관계, 전직장명 등)이 드러나지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- ◆ 본 채용공고 내 채용분야, 직종 등을 달리하여 중복지원할 수 없으며 중복지원 시 불합격 처리됩니다.

1. 채용분야 및 근무조건

□ 채용인원: 총 3명

【일반경쟁(2명)】

구분	직종	인원	근무형태	보수(기본급)
업무직(일반)	전산원	1명	전일제 (주 5일, 40시간)	1,822,480원
	전화상담원	1명	시간선택제 (주 5일, 30시간)	1,364,680원

【보훈 제한경쟁(1명)】

구분	직종	인원	근무형태	보수(기본급)
업무직(보훈)	청소원	1명	전일제 (주 5일, 40시간)	1,822,480원

※ 보수는 기본급으로 4대 보험 본인부담금 포함이며, 중식보조비 등은 공단 내규에 의해 별도 산정 지급

□ 근무조건

- 근무기간 : 임용예정일 ~ 정년도래일
- 근무장소 : 안전보건공단 본부(울산)

2. 지원자격 및 수행업무

□ 지원자격

구분	지원자격
공통사항	■ 공단「인사규정」제18조(결격사유)[덧붙임1]에 해당하지 않는 자 ■ 정년(임용일 기준 만 60세)에 도달하지 않은 자 ※ 단, 청소원에 한해 정년을 임용일 기준 만 65세로 함 ■ 임용예정일 즉시 근무 가능한자
업무직(보훈) <청소원>	■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 관계법령에 따른 취업지원대상자 ※ 취업지원대상자 여부는 국가보훈처 등을 통해 본인이 사전에 확인하시기 바라며, <u>입사지원서 입력정보로 관계기관 등에 진위여부를 확인하여 자격요건을 인정할 예정이므로 보훈번호 등 정보입력에 유의하여야 하며, 오기재에 따른 책임은 본인에게 있음</u>

□ 수행업무

직종	수행업무
전산원	■ 공단 내·외부 고객의 요청에 의한 하드웨어 및 소프트웨어 기술지원 ■ 소프트웨어의 기능에 관한 설계·구현·테스트를 수행하여 서비스 개선 ■ 지속적인 모니터링을 통해 소프트웨어 성능을 안정적으로 유지관리 ☞ NCS 기반 직무설명서 [덧붙임2]
전화상담원	■ 공단 사업에 대한 전화 상담 업무 ■ 고객의 소리 수집 및 정리 업무 ■ 공단 서비스를 받은 사업장 및 개인을 대상으로 구조화된 설문지를 활용한 전화면접 조사 업무 ☞ NCS 기반 직무설명서 [덧붙임2]
청소원	■ 청사 옥내, 옥외 청소 및 중량물 운반 ■ 청사 반출 쓰레기 분리 및 수거 ■ 기타 청소 및 미화업무와 관련된 사항 ☞ NCS 기반 직무설명서 [덧붙임2]

3. 전형절차 및 일정

※ 채용전형별 일정은 업무사정 및 대외환경에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 해당내용을 공단 홈페이지에 공지할 예정입니다.



연번	구분	일자	비고
1	채용공고 및 원서접수	8. 13.(금) 10:00 ~ 8. 24.(화) 18:00	온라인 접수
2	서류심사	8월 말 예정	5배수 선발
3	서류 합격자 발표	9. 1.(수) 예정	
4	면접심사	9. 3.(금) 예정	1배수 선발
5	최종 합격자 발표	9. 9.(목) 예정	
6	임용	9. 13.(월) 예정	

1 원서접수

- 접수기간: '21. 8. 13.(금) 10:00 ~ 8. 24.(화) 18:00 <12일>
- 제출서류: 입사지원서 및 직무수행계획서
 - ※ 직무수행계획서 항목은 [\[덧붙임3\]](#) 참조
- 접수방법: 안전보건공단 채용 사이트 내 온라인 작성·접수
 - ※ 방문 및 우편접수 불가하며, 접수 마감시간 전까지 최종 제출이 완료되어야함

《원서접수 유의사항》

- 입사지원서 기재내용의 착오·누락·오기재로 인한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 지원자격 및 우대사항 등의 경우 입사지원서 입력정보와 증빙서류의 정보가 상이할 경우 **입사지원서 입력정보를 기준으로 관계기관 등에 진위여부를 판단하므로 정보입력 시 유의**
- 본인 확인 채용조건 우대사항 원서접수서류 기재사항 등의 사실 확인을 위한 증빙서류는 서류전형 합격자를 대상으로 면접전형 당일 면접시작 전까지 별도로 제출받아 사실여부를 확인할 예정임
- 블라인드 채용에 따라 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용*을 작성할 수 없으며 작성으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있음
 - * (예시)성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 혼인여부, 가족관계, 전직장명 등
- **제출 후 기재사항에 대한 변경 또는 삭제는 불가**하므로 기재내용에 대한 충분한 확인검토 후 최종 제출

2 서류전형

- 심사항목: 지원동기, 직무수행능력, 조직이해능력, 자기개발능력
- 심사방법: 입사지원서, 직무수행계획서 등 심사
- 합격안내: '21. 9. 1.(수) 예정, 공단 홈페이지 및 채용사이트에 게시

3 면접전형

- 심사일정 및 장소: '21. 9. 3.(금) 예정, 공단 본부(울산) 예정
- 심사항목: 직무관련 지식·경험, 정신자세, 공감소통능력, 공직윤리
- 심사방법: 증빙서류 제출·확인 후 면접심사
- 면접전형 증빙서류

구분	제출서류 목록
응시자 전원	■ 사진이 부착된 신분증* 원본(제시용) 및 사본(제출용) * 주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권, 주민등록증발급확인서 ■ 후견등기사항 부존재 증명서 원본 <'21. 8. 24. 이후 발급> ■ 건강보험 자격득실확인서 원본 <'21. 8. 24. 이후 발급> ■ 부패방지권익위법 상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 원본
해당자	■ (취업지원대상자) 취업지원대상자증명서 원본 <'21. 8. 24. 이후 발급> ※ 보훈 제한경쟁분야(청소원) 필수 제출 ■ (장애인) 장애인증명서(지자체 및 온라인 발급) 원본 <'21. 8. 24. 이후 발급> ■ (직무관련 자격) 국가기술자격취득사항확인서 원본 또는 국가기술자격증 사본 ■ (직무관련 경력) 경력(재직)증명서

《면접전형 유의사항》

- 증빙서류는 면접전형 당일 면접심사 전까지 현장에서 제출하며, 미제출 시 면접전형 참가 제한될 수 있음
- 원칙적으로 원본(사본을 별도로 명시한 경우에는 사본)을 제출해야하며, 명시한 증빙서류 외 다른 서류는 인정되지 않을 수 있음
- 증빙서류는 본인 확인, 채용조건, 우대사항, 원서접수서류 기재사항 등의 사실 확인 등을 위한 자료로만 활용
- 증빙서류 미제출 또는 증빙서류 확인 결과 기재사항과 일치하지 않을 경우 불이익은 응시자 본인에게 있음

4 합격자 발표

- 발표일자 및 방법: '21. 9. 9.(목) 예정, 공단 홈페이지 및 채용사이트에 게시
- 발표내용: 최종합격 여부

5 임용

- 임용일자: '21. 9. 13.(월) 예정
- 임용서류: 임용대상자에게 개별 안내
 - 임용일 당일까지 제출받아 임용 적격여부 확인 및 인사기록 근거자료로 활용

《임용 유의사항》

- 합격자는 임용일부터 정상근무가 가능하여야 함
- 임용서류는 원칙적으로 원본(사본을 별도로 명시한 경우에는 사본)을 제출해야하며, 명시한 임용서류 외 다른 서류는 인정되지 않을 수 있음
- 임용서류 미제출 또는 임용서류 확인 결과 합격자 등록정보와 일치하지 않을 경우 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있음
- 임용 후 신원조사 결과 등에서 임용 결격사유가 확인될 경우 임용취소
- 임용 후 수습기간을 운영하며, 수습에 관한 기간 및 내용 등은 공단 내규에 따름

4. 우대사항 동일전형에서 가산점이 2개 이상인 경우 그 중 유리한 1개만 적용

- ※ 모든 우대사항은 관련정보를 입사지원서에 기재하고, [관련 증빙서류를 면접당일 면접시작 전까지 제출해야 인정](#)
- ※ 입사지원서 기재내용의 착오, 누락, 오기재로 인한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 특히 우대사항 등 가점부여의 경우 입사지원서 입력정보와 증빙서류의 정보가 상이할 경우 [입사지원서 입력정보를 기준으로 관계기관 등에 진위여부를 판단하므로 정보입력 시 유의](#)

□ 채용분야별 우대사항 적용여부

구분	직종	장애인	직무경력	자격증	취업지원대상자
업무직(일반)	전산원	○	○	-	○
	전화상담원	○	-	○	○
업무직(보훈)	청소원	○	○	-	-

□ **장애인: 면접전형 만점의 5%** 가점 부여

- 적용분야: 전 채용분야
- 적용대상: 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
- 증빙서류: 장애인증명서(지자체 및 온라인 발급) 원본

□ **직무관련 경력 보유자(2년 이상): 면접전형 만점의 5%** 가점 부여

- 적용분야: 전산원, 청소원
- 적용대상: 직무관련 분야에서 2년 이상 근무한 경력을 보유한 자
- 증빙서류: 경력(재직)증명서(재직·퇴직업체 발급분만 인정)

《경력인정요건》

- 입사지원서에 기재한 경력은 경력(재직)증명서로 증빙할 수 있어야 함
※ 증빙하지 못하는 경력을 지원서에 기재한 경우 불이익은 본인에게 있으므로 사전에 경력증명서 발급가능 여부를 반드시 확인하시기 바라며, 폐업 등 개별적인 사정으로 경력증빙을 하지 못하는 경우 해당경력 불인정함
- 경력(재직)증명서 상 근무기간과 담당업무가 반드시 명기되어 있어야 하며, 발행기관의 증명서 양식에 근무기간 또는 담당업무란이 없는 경우에는 [덧붙임4]의 양식에 작성하여 제출
- 경력(재직)증명서와 건강보험자격득실확인서 상의 중복되는 기간만 인정
- **경력(재직)증명서 상 담당업무에 관련분야 키워드가 기재된 것만 인정**

전산원	IT, 컴퓨터, 정보통신
청소원	청소, 미화

- 경력산정 시 현재 재직 중인 경우에는 원서접수 마감일을 근무종료일로 함
- 제출한 경력이 관련 업무경력이 아니라고 판단될 시 합격 또는 채용을 취소할 수 있음

□ **직무관련 국가기술자격증 취득자: 면접전형 만점의 5%** 가점 부여

- 적용분야: 전화상담원
- 적용대상: 「국가기술자격법」에 의한 직무관련 자격증 취득자

전화상담원	■ 소비자전문상담사 1급 또는 2급 ■ 텔레마케팅관리사
-------	--

- 증빙서류: 국가기술자격취득사항확인서 원본 또는 국가기술자격증 사본
※ 2개 이상 자격증 보유 시 그 중 유리한 1개 자격증만 가점 반영

□ **취업지원대상자: 면접전형 동점자 발생 시 우대처리(가점 미부여)**

○ 적용분야: 전산원, 전화상담원

※ 보훈 제한경쟁분야(청소원)의 경우 해당조건이 지원자격이므로 우대 적용하지 않음

○ 적용대상: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계법령에 따른 취업지원대상자

○ 증빙서류: 취업지원대상자증명서 원본

※ 취업지원대상자 여부와 가점비율은 국가보훈처 등을 통해 본인이 사전에 확인하시기 바라며, 입사지원서 입력정보로 진위여부를 확인하여 우대사항을 인정하므로 보훈번호 · 가점비율 등 정보 입력 유의

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 채용분야별 채용예정인원이 4명 이상인 경우에만 가산점을 부여하고, 채용예정인원이 4명 미만인 경우는 동점자 발생 시 우선순위만 부여함

5. 기타 안내사항

○ 우리 공단은 공정하고 편견 없는 공개경쟁 및 블라인드 채용방식을 따릅니다.

○ 채용공고 내용은 업무 사정 등으로 변경될 수 있고, 변경된 사항은 변경공고 또는 공지하거나, 해당전형 응시자에 한하여 개별 통보할 수 있습니다.

○ 다음에 해당되는 경우 채용절차를 중지하거나 합격을 취소할 수 있습니다.

- 신원조사 결과 임용 결격사유에 해당하는 경우
- 부정한 방법에 의하여 채용에 지원한 경우
- 제출서류 중에 허위사실 기재 또는 소정서류를 완비하지 못한 경우
- 본인 또는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우

○ 부정한 방법 등으로 채용절차가 중지되거나 합격이 취소된 자에 대해서는 채용절차 중지일 또는 합격 취소일로부터 5년간 공단 채용시험 응시자격을 제한할 수 있습니다.

- 재직 중에는 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며
공단의 승인 없이 다른 직무를 겸할 수 없습니다.
- 4대보험 가입자의 경우 임용일 전 직전 근무지에서 퇴사를 완료하셔야 합니다.
- 「공직자윤리법」제3조에 해당하는 지원자께서는 관할 공직자윤리위원회의
사전 취업심사를 반드시 받으시기 바라며, 위반 시 법 제30조제3항제8호에
따라 1천만원 이하의 과태료가 부과됩니다.
- 응시자 또는 합격자가 채용예정인원에 미달하거나 적격자가 없는 경우
채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종 합격자 임용포기 등에 따른 예비합격자를 5명 이내 범위에서
선발·운영하오니 입사지원서에 반드시 정확한 연락처를 기재하시기 바라며,
연락 불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지하시기 바랍니다.
- 다만, 응시자 또는 합격자가 채용예정인원에 미달하거나 적격자가 없는
경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종 합격 통보된 자가 임용일 무단결근한 경우 합격 및 임용을 포기한
것으로 간주하며, 최종합격 포기 시 반드시 사전에 연락주시기 바랍니다.
- 불합격자는 최종 합격자 발표일로부터 3일간(주말 및 공휴일 제외) 채용
절차에 관한 이의신청서[[덧붙임5](#)]를 작성하여 이메일(recruit2@kosha.or.kr)로
제출할 수 있습니다.
- 이의신청 접수 시, ①성명, ②지원분야 및 응시번호, ③생년월일, ④연락처,
⑤자필서명 중 1개라도 누락될 경우 미접수

《이의신청 처리 예외사유》

- 채용전형 불합격과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 시험출제자심사위원 개인정보 요구 및 지적재산권 침해 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 타인의 합격사실에 대한 이의 신청, 정보 요구 등
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

- 제출 서류는 불합격자에 한해 최종 합격자 발표일로부터 14일 이내에 반환청구서[[덧붙임6](#)]를 작성 및 이메일(recruit2@kosha.or.kr) 제출을 통해 반환 청구할 수 있으며, 반환 청구기간 후에는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
- 코로나19의 확산을 방지하고 응시자의 건강과 안전을 위해 아래와 같이 면접전형 시 유의사항을 사전 안내하오니, 안전한 면접장 조성을 위해 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

- 발열(37.5℃ 이상) 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 있는 자는 면접일정이 조정되거나 응시가 제한될 수 있습니다.
- 다음의 대상자는 면접장 출입 및 면접응시 제한될 수 있습니다.
 - 면접일 기준 14일 이내 해외를 방문한 사실이 있는 자
 - 환자 및 감염병 의심자 등 격리대상자
- 응시자는 면접장 출입 전 반드시 손소독제로 손을 소독한 후, 발열검사를 받아야 하며, 마스크를 계속 착용(신분확인 시간 제외)해야 합니다.
- 응시자가 코로나19 예방수칙 및 감독관의 지시에 따르지 않을 경우 감독관의 제재조치가 가능할 수 있습니다.
- 확진자 및 자가격리 대상자는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 근거하여 방역 당국의 입원 또는 격리 지침 등을 위반하지 않도록 유의해야하며, 전형에 응시하여 감염증 확산 등의 물의를 일으킬 경우 그에 대한 책임은(민·형사상책임 등) 응시자 본인에게 있습니다.
- 감염병 위기경보 단계 변동, 예방수칙 강화 등 대내·외 상황변화에 따라 상기사항은 변동될 수 있으며, 변동사항 발생 시 전형단계별로 상세안내를 할 예정입니다.

- 기타 자세한 사항은 채용사이트 Q&A 게시판으로 문의하시기 바랍니다.

[공단 「인사규정」 제18조(결격사유)]

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자
5. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
7. 전직근무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 면직, 해임된 자로서 그 징계 처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
8. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제3호에 따른 공직자였던 자가 재직 중 같은 법 제2조제4호에 따른 직무와 관련된 부패행위로 300만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
10. 미성년자에 대한 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행 유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
11. 공공기관 등에서 채용비위로 면직되거나 채용이 취소된 지 5년이 지나지 아니한 자

직무설명서

채용분야		근무조건		채용예정인원
구분	직종	근무형태	근무지	
업무직(일반)	전산원	전일제	울산광역시	1명
공단사업	산업재해예방기술의 연구·개발 및 보급, 산업안전보건에 관한 교육, 사업장의 산업재해예방을 위한 안전·보건진단 및 안전보건관리 등 기술지원, 유해하거나 위험한 기계·기구 등의 안전인증 및 안전검사, 산업재해예방 시설자금 지원, 산업재해예방시설의 설치·운영, 산업안전보건에 관한 정보 및 자료의 수집·발간·제공, 산업안전보건에 관한 국제협력, 업무상질병 예방을 위한 의료사업 등			
핵심책무	산재예방사업의 효율적 지원을 위한 산재예방 정보 시스템(내부업무)의 유지보수 · 기능개선			
수행직무	○ 공단 내·외부 고객의 요청에 의한 하드웨어 및 소프트웨어 기술지원 ○ 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하여 서비스를 개선 ○ 지속적인 모니터링을 수행하여 소프트웨어의 성능을 안정적으로 유지관리			
필요지식 및 기술	○ 소프트웨어 개발표준 및 프로그래밍 표준에 대한 이해 ○ 어플리케이션 구성, 운영체제 특성에 대한 지식 ○ 응용SW 개발에 필요한 프로그래밍 언어 및 도구 활용 능력 ○ 기술영역별 미들웨어, 솔루션 활용능력 ○ 데이터 연계 및 이관 활용 능력 ○ 소스코드 인스펙션 능력 ○ 애플리케이션 환경이해 및 운영기술 ○ 정보수집 및 관리능력 ○ 위험요인 사전식별 및 장애조치 능력			
필요역량 및 태도	○ 객관적·종합적인 분석태도 및 요구사항에 대한 명확한 판단력 ○ 문제점 해결을 위한 적극적인 태도 및 시스템 개선의지 ○ 신지식 습득력, 정보수집 및 분석, 위기대처 능력, 투명하고 공정한 업무수행 태도 ○ 고객중심적인 사고 및 다양한 기술적 대안을 탐구하는 의지			

직종 : 업무직-일반-전산원					
응 시 조 건	직무	o 아래 응시조건을 모두 충족한 자			
		학위	o 무관	증 빙 서 류	-
		자격	o 무관		-
		경력	o 무관		-
우대사항	o 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자				
	o 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인			증 빙 서 류	o 장애인증명서 (지자체, 온라인 발급) 원본
	o 직무관련 경력 보유자(2년 이상) (관련분야 키워드 : IT, 컴퓨터, 정보통신) ※ 채용공고문의 경력인정요건 참조				o 경력(재직)증명서 *건강보험자격득실확인서와 중복되는 기간만 인정
	o 취업지원대상자				o 취업지원대상자증명서 원본

직무설명서

채용분야		근무조건		채용예정인원
구분	직종	근무형태	근무지	
업무직(일반)	전화상담원	시간선택제	울산광역시	1명

공단사업	산업재해예방기술의 연구·개발 및 보급, 산업안전보건에 관한 교육, 사업장의 산업재해예방을 위한 안전·보건진단 및 안전보건관리 등 기술지원, 유해하거나 위험한 기계·기구 등의 안전인증 및 안전검사, 산업재해예방 시설자금 지원, 산업재해예방시설의 설치·운영, 산업안전보건에 관한 정보 및 자료의 수집·발간·제공, 산업안전보건에 관한 국제협력, 업무상질병 예방을 위한 의료사업 등
------	---

핵심책무	○ 공단사업에 대한 인입 전화 상담 및 수행사업 고객만족도 전화면접조사
------	---

수행직무	○ 공단 사업에 대한 전화 상담 업무 ○ 고객의 소리 수집 및 정리 업무 ○ 공단 서비스를 받은 사업장 및 개인을 대상으로 구조화된 설문지를 활용한 전화면접 조사 업무
------	---

필요지식 및 기술	○ 고객 응대 관련 기본 지식과 기술 ○ 전화상담 및 전화조사에 필요한 일반적 수준의 언어 능력 및 의사소통 능력 ○ 상담이력 정리 및 전화조사 시스템 활용을 위한 기본적인 컴퓨터 활용 능력
-----------	--

필요역량 및 태도	○ 고객의 요구사항을 이해하고 경청하는 자세 ○ 전화상담 및 전화면접 조사에 필요한 일반적 수준의 언어능력 및 청력 ○ 조직에 잘 융화될 수 있는 친화력과 협력하는 자세 ○ 업무 수행 관련 비밀엄수 및 품위유지의 자세
-----------	--

직종: 업무직-일반-전화상담원					
응시조건	직무	o 아래 응시조건을 모두 충족한 자			증빙서류
		학위	o 무관		
		자격	o 무관		
		경력	o 무관		
우대사항	o 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자				
	o 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인			증빙서류	o 장애인증명서 (지자체, 온라인 발급) 원본
	o 직무관련 국가기술자격취득자 - 소비자전문상담사 1급 또는 2급, 텔레마케팅관리사				o 국가기술자격취득사항 확인서 원본 또는 국가기술자격증 사본
	o 취업지원대상자				o 취업지원대상자증명서 원본

직무설명서

채용분야		근무조건		채용예정인원
구분	직종	근무형태	근무지	
업무직(보훈)	청소원	전일제	울산광역시	1명

공단사업	산업재해예방기술의 연구·개발 및 보급, 산업안전보건에 관한 교육, 사업장의 산업재해예방을 위한 안전·보건진단 및 안전보건관리 등 기술지원, 유해하거나 위험한 기계·기구 등의 안전인증 및 안전검사, 산업재해예방 시설자금 지원, 산업재해예방시설의 설치·운영, 산업안전보건에 관한 정보 및 자료의 수집·발간·제공, 산업안전보건에 관한 국제협력, 업무상질병 예방을 위한 의료사업 등
------	---

핵심책무	○ 시설물 내·외부 청소, 중량물 운반 및 쓰레기 수거 처리, 위생관리, 미화업무
------	---

수행직무	○ 청사 옥내, 옥외 청소 및 중량물 운반 ○ 청사 반출 쓰레기 분리 및 수거 ○ 기타 청소 및 미화업무와 관련된 사항
------	--

필요지식 및 기술	○ 폐기물, 재활용품 분리 등 쓰레기 처리방법에 관한 사항 ○ 폐기물 관련 법령에 관한 사항(폐기물관리법, 시행령 등) ○ 개인정보가 노출된 출력물 등 개인정보 관리에 관한 사항
-----------	---

필요역량 및 태도	○ 직무수행능력, 조직이해능력, 의사소통능력, 자기개발능력, 공직윤리 등 ○ 정신자세, 인재상, 공직윤리, 발전가능성 등 ○ 청소, 환경미화업무를 책임감 있고, 근면하고 성실하게 수행하려는 태도 ○ 대인관계 원활하고 상호 협력할 수 있는 배려심 ○ 근면하고 성실한 업무 태도 ○ 맡은 업무에 대한 책임감 있는 태도 ○ 산업재해 예방을 위한 투철한 사명감과 공적업무 수행에 따른 청렴한 의식
-----------	---

응 시 조 건	직종: 업무직·보훈·청소원					
	직무	o 아래 응시조건을 모두 충족한 자			증 빙 서 류	
		학위	o 무관			-
		자격	o 무관			-
		경력	o 무관			-
		기타	o 취업지원대상자			o 취업지원대상자증명서 원본
우대사항	o 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자					
	o 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인			증 빙 서 류	o 장애인증명서 (지자체, 온라인 발급) 원본	
	o 직무관련 경력 보유자(2년 이상) (관련분야 키워드 : 청소, 미화) ※ 채용공고문의 경력인정요건 참조				o 경력(재직)증명서 *건강보험자격득실확인서와 중복되는 기간만 인정	

직무수행계획서 항목

- ◆ 직무수행계획서는 각 채용분야별 아래의 4가지 항목으로 구성되어 있으며, 작성은 입사지원 사이트에서 가능합니다.
- ◆ 블라인드 채용에 따라 지원서 작성 시 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용(예: 성별, 연령, 사진, 신체조건, 학교명, 출신지역, 종교, 혼인여부, 가족관계, 전직장명 등)이 드러나지 않도록 주의하시기 바랍니다.

1	[지원동기] 안전보건공단에 지원하게 된 동기와 우리 공단이 귀하를 채용해야하는 이유를 기술해주시기 바랍니다. (700자 이내)
2	[직무수행능력] 지원분야의 직무를 수행하기 위해 본인이 갖춘 역량과 이를 바탕으로 어떻게 직무를 수행할 계획인지 기술해주시기 바랍니다. (700자 이내)
3	[조직이해능력] 안전보건공단이 어떤 일을 하는 기관인지와 공단 직원으로서 갖춰야할 덕목에 대해 기술해주시기 바랍니다. (700자 이내)
4	[자기개발능력] 최근 5년 이내 자기개발을 위해서 노력한 경험에 대해 기술해주시기 바랍니다. (700자 이내)

경 력 증 명 서

인적사항	성 명			
	연락처			
근무경력	근무기간	부서명	직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 작성할 것)
	... - ...			
위와 같이 경력을 증명합니다. 년 월 일				
기관명		작성자		직 인
사업자등록번호		문의전화		
		대표자		
※ 담당업무내용에 공단에서 요구하는 관련분야 키워드 미기재 시 경력 불인정 ※ 발행기관의 직인 필수				

이의신청서

공고번호		이의전형	☐ 서류전형, ☐ 면접전형
채용분야		응시번호	
성 명		생년월일	
연 락 처		이 메 일	
이의신청 내 용			
상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다. 년 월 일 신 청 인 (서명) 한국산업안전보건공단 이사장 귀하			
유 의 사 항			
• 채용절차에 관한 이의신청서입니다. • 이의신청서 작성정보(채용분야 및 응시번호, 성명, 생년월일, 전화번호, 이메일, 자필서명 등) 중 1개라도 누락 시 접수되지 않습니다. • 이의신청 내용은 사실과 육하원칙에 의거하여 정확하게 기재하시기 바랍니다. • 불합격과 무관한 문의, 개인정보 요구 및 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 사항, 타인의 합격 사실에 대한 이의신청 또는 정보요구 등은 처리되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다. • 사실관계 확인에 따라 답변은 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.			

반환청구서

공고번호		접수일자	
채용분야		응시번호	
성 명		연 락 처	
반환주소	(우편번호 □□□□□)		
반환요구 서류	1. 2. 3.		
반환방법	☐ 등기우편(우편요금 착불), ☐ 등기우편(우편요금을 선 계좌이체)		
「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용 서류 반환을 청구합니다. 년 월 일 청 구 인 (서명) 한국산업안전보건공단 이사장 귀하			
공 지 사 항			
· 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하면 구인자는 구직자가 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 채용서류를 발송하도록 하고 있습니다. · 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제1항에 따라 채용서류를 홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 경우나 구인자의 요구 없이 구직자가 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다. · 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달할 수 있습니다. · 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 동 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.			