

2018년도 기간제 근로자 채용 공고

부동산행정정보일원화 자료정비를 위한 기간제근로자를 다음과 같이 채용 공고 하오니 많은 응모 바랍니다.

2018년 3월 9일

태 백 시



1. 근무기간: 2018. 4. 2. ~ 10. 17. (199일)
※ 예산사정에 따라 변경될 수 있음

2. 채용인원: 1명

3. 주요업무

- 지적도면 전산자료 정비
- 부동산종합공부간 불일치 자료 발굴 및 정비
- 지적민원처리 업무보조 등

4. 근무조건

- 근무시간: 1일 8시간(09:00~18:00), 주5일 근무, 주휴수당 지급, 1개월 개근시 유급휴일 지급
- 보 수: 1일 60,240원(주휴수당, 간식비 별도지급)
- 4대보험 가입(※근로자 부담분 보험료는 임금에서 원천징수)

5. 응시자격 및 선발기준

- 거주지: 공고일 현재 태백시에 주민등록이 되어 있는 자
- 성별: 제한없음(단, 남자는 병역을 필하였거나 면제된 자)
- 응시연령: 만18세이상 (2000년 3월 이전 출생자)
- 「지방공무원법」 제31조의 결격사유에 해당하지 아니한 자
- 다음의 조건에 해당하는 자는 선발시 우대
 - 국가유공자 등 또는 취업보호·지원대상자
 - 지적 및 컴퓨터 관련 자격증 소지자

6. 시험방법

- 1차 서류전형: 자격요건 및 주소지 등의 적합여부 심사
- 2차 면접시험: 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정
 - 일자: 2018. 3. 28.(수) 14시 (※사정에 따라 변경가능)
 - 대상: 서류심사 합격자
 - 장소: 화상회의실(시청 본관2층)

7. 응시원서 접수

- 접수기간 : [2018. 3. 20. ~ 3. 23.\(4일간\)](#)
- 접수처 : 태백시청 민원봉사과 지적팀(☎:033-550-2056)
- 접수방법 : 방문 및 우편접수
 - ※ 접수시간은 09:00 ~ 18:00, 우편은 3월 23일 18시까지 도착분에 한함.

7. 합격자 발표

- [2018. 3. 30.\(금\)](#) 합격자에 한해 개별통보

8. 제출서류

- 사진이 부착된 응시원서 1부(교부처(시 홈페이지)에서 교부하는 소정양식)

- 사진이 부착된 자필이력서 1부(소정양식)
 - ※ 태백시청 및 산하기관 근무경력이 있을 시 반드시 기재
- 주민등록초본(주소변동사항 및 병역사항(남자)기재된것) 1부
- 개인정보동의서(소정양식)
- 국가유공자 등 또는 취업보호·지원대상자를 증명하는 서류(해당자에 한함)
- 자격증사본(해당자에 한함)

9. 기타사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 제출서류의 내용이 허위로 판명될 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있음.
- 접수인원이 1명일 경우, 채용여건에 따라 서류심사 합격자에 한하여 면접 생략 후 합격처리 할 수 있음.
- 채용포기, 합격취소, 채용결격사유, 즉시 퇴직 등으로 결원이 발생 할 경우에는 차 하위자 순으로 추가합격자 결정.
- 자세한 사항은 태백시청 민원봉사과 지적팀(☎:033-550-2056)으로 문의