

(재)경상북도여성정책개발원 공고 제2022-52호

직원[임시직] 채용시험 계획 공고

경상북도 출연기관인 (재)경상북도여성정책개발원과 함께 지역발전을 선도할 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2022년 11월 10일

(재)경상북도여성정책개발원장

1. 선발예정인원 및 주요업무

구 분	직 종	선 발 예정인원	주요업무	근무지*
경력 경쟁	전담인력 (아이돌봄)	2명	○ 돌봄시설 환경개선 사업운영 ○ 우수 돌봄프로그램 발굴 및 보급 확산 사업운영 ○ 기타 사업운영에 필요한 제반 행정업무 등	경북* 신도청
	취업상담사 (육아휴직대체)	1명	○ 광역여성새로일하기센터 운영관련 사업지원 ○ 광역여성새로일하기센터 업무전반	청송군청 주민행복과

* 경북 신도청 제2행정타운 경북여성가족플라자

2. 근무조건

가. 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(오전 9시~오후 6시까지) 근무, 월요일부터 금요일
나. 보수 및 계약기간

구 분	직 종	월 기본급	계 약 기 간	비고
경력 경쟁	전담인력 (아이돌봄)	240만원/月	임용일로부터 ~ 23.4월말까지 (추후 예산확보 및 사업 연장 등 여건에 따라 2023.12월까지 계약연장 가능)	
	취업상담사 (육아휴직대체)	192만원/月	임용일로부터 ~ 23.10월말까지 (육아휴직자 휴직기간 연장 및 조기 복직여부 등에 따라 연장 또는 조기종료 가능)	제수당 별도

3. 시험 방법

가. 시험방법

구 분	1차	2차	비고
경력경쟁	서류심사 (선발예정인원 3배수)	면접시험	

나. 서류전형 평가기준·방법 및 합격배수

1) 평가기준

직 종	평가기준(총 4개 항목, 100점 만점)
전담인력 (아이돌봄)	- 정성평가 : 응시원서 및 자기소개서(25), 발전 및 기여가능성(25) - 정량평가 : 직무경력(25), 학력사항(25)
취업상담사 (육아휴직대체)	- 정성평가 : 응시원서 및 자기소개서(25), 발전 및 기여가능성(25) - 정량평가 : 직무경력(25), 자격사항(25)

2) 평가방법 : 응시원서, 증빙서류에 기반한 적격여부 및 심사 실시

3) 합격배수 : 선발예정인원의 3배수(배수 내 동점자는 전원 합격처리)

다. 면접시험 평가기준 및 평가방법

1) 평가내용(총 4개 항목, 100점)

- 직무수행능력(20), 직업기초능력(20) 장애의 발전가능성(30), 품행 등 인성(30)

2) 평가방법 : 응시원서, 자기소개서 등을 토대로 면접시험 실시

3) 면접시험 '불합격'은 성적순위에 관계없이 최종불합격

※ 불 합 격

- 위원의 과반수가 4개 심사요소 중 2개 항목 이상을 “부족”으로 평정한 경우
- 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 심사요소에 대하여 “부족”으로 평정한 경우

라. 최종합격자 결정

- 1) 전형 점수(서류심사 50%, 면접시험 50%)를 합산하여 고득점자 순으로 합격자 결정
- 2) 동점자가 발생할 경우 면접심사 고득점자 순으로 결정

4. 응 시 자 격

가. 공통응시자격

- 1) 응시연령 : 제한없음
- 2) 성 별 : 제한없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람 또는 최종 합격자 발표예정일 전일까지 전역 가능한 사람)
- 3) 자격 및 경력사항 : 당해시험 공고일 기준
- 4) 인사규정에 정한 결격사유에 해당하지 아니한 사람(기준일 : 당해시험 공고일)

1. 피성년후견인, 피한정후견인과 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자
2. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니 하기로 확정된 후 2년 이 경과되지 아니한 자
3. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
4. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
5. 출자·출연기관과의 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자
6. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등 의 취업제한을 받는 자
7. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
8. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
9. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
10. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 응시자격(기준일 : 당해시험 공고일)

구 분	직 종	선 발 예정인원	응 시 자 격
경력 경쟁	전담인력 (아이돌봄)	2명	○ 인문, 사회, 교육, 자연, 공학계열 전문학사 이상의 학위 소지자 ○ 각종 보조금 사업의 집행, 관리, 행정 관련 1년 이상의 경력을 가진 자 ○ 국가, 지방자치단체, 산하 공공기관 및 대학에서 1년 이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 기타 위와 동등한 자격이나 능력이 있다고 인정하는 자
	취업상담사 (육아휴직대체)	1명	○ 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람 ○ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 ○ 직업상담, 직업교육훈련, 사회복지 등 관련업무에 1년 이상 종사한 사람

5. 응시원서 접수기간 및 시험일정

구 분		일 정	비 고
원서접수		11. 11. ~ 11. 21.	우편 및 방문 접수
1차 전형	서류전형	11. 23. 예정	
	합격자발표	11. 24. 예정	홈페이지 공고
2차 전형	면접시험	11. 29. 예정	개발원 본원(예천)
	합격자발표	11. 30. 예정	홈페이지 공고
임용예정		12월초 예정	

※ 상기 일정은 내·외부 여건에 따라 달라질 수 있음

6. 가산점 적용

가. 가산점 적용대상자 및 가산점 비율표

구 분	가산비율	비 고
취업지원대상자	과목별 만점의 10% 또는 5%	
장 애 인	과목별 만점의 5%	

나. 가산점 적용과 관련한 유의사항

- 1) 각 과목 만점의 40% 이상 득점한 자에 한하여 가산점을 적용하며, 각 과목별 만점의 가산비율에 해당하는 점수를 가산합니다.
- 2) 가산점을 받고자 하는 자는 원서접수기간 내에 해당 요건을 갖추어야 하며, 관련 증빙서류를 제출해야 합니다.
- 3) 장애인 적용기준
 - 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조 따른 장애인
- 4) 취업지원대상자 적용기준
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」

제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업 지원대상자

- 각 과목 40% 이상 득점한 사람에 한하여 각 과목별 득점에 각 과목별 만점의 일정비율(10% 또는 5%)에 해당하는 점수를 가산합니다.
- 취업대상자 가산점을 받아 합격하는 인원은 모집단위별로 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없습니다. 단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않습니다.

※ 취업지원대상자 여부와 가산비율은 본인이 사전에 국가보훈처 및 지방보훈(지)청에 확인하시기 바랍니다.(보훈상담센터 ☎ 1577-0606)

7. 응시원서 및 증빙서류 제출

가. 제출방법 : 등기우편 및 방문제출

※ 제출처 : 경북 예천군 호명면 도청대로 53, 경북여성가족플라자 동행관 3층 경영기획실 행정지원팀

나. 제출서류

- 1) 응시원서, 자기소개서, 개인정보 제공 동의서 각 1부 ※ 별지서식 참조
- 2) 직무수행계획서 1부 ※ 별지서식 참조
- 3) 병역사항이 기재된 주민등록초본 1부(남성에 한함)
- 4) 최종학력증명서 1부(전담인력 지원자에 한함)
- 5) 건강보험자격득실확인서 1부
- 6) 경력증명서 각 1부(대상자에 한함)

※ 해당근무처에서 담당업무명을 명시하여 발행한 것으로 경력을 증빙할 수 있는 **건강보험자격득실확인서(최근 3개월 이내, 국민건강보험공단 온라인 발급)**를 함께 제출하여야 함

※ 응시원서에 기재된 경력사항 중, **경력증명서를 제출한 경력에 한하여 건강보험자격득실확인서와 대조 및 인정**

- 7) 가산점 관련 서류 각 1부(대상자에 한함)
- 8) 취업제한 관련 체크리스트 ※ 별지서식 참조
- 9) 자격증 사본 1부(취업상담사 지원자에 한함)

다. 유의사항

- 원서접수 제출기간내 서류 미제출한 경우, 제출한 입사지원서 기재사항의 확인이 불가능한 경우, 입사지원서 기재사항이 제출서류와 다른 경우 등은 불합격 처리

되며 임용 후에도 임용이 취소될 수 있음

- 모든 증빙서류는 '증빙서류 세부목록' 순서대로 더블클립, 집게 등을 이용하여 편철하고 서류의 양이 많아 두꺼운 경우에는 견출지에 번호를 붙여 구분 제출
- 최종합격자의 제출서류는 반환하지 않으며 불합격 시에 채용서류 반환을 원하는 응시자는 '채용서류 반환청구서'를 작성하여 함께 제출

8. 응시자 유의사항

- 가. 응시자 유의사항을 준수하지 않을 경우에는 불이익을 받을 수 있습니다.
- 나. 최종합격자로 결정되었다 하더라도 추후 응시자격 미충족 및 임용결격자로 확인될 경우에는 합격이 취소됩니다.
- 다. 최종합격자가 임용되는 것을 포기하거나 임용된 후 퇴직하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 라. 부정행위자 등에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 적발된 날로부터 5년간 경상북도에서 실시하는 공공기관 직원 채용시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 마. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험기일 7일 전 까지 채용기관 홈페이지에 공고합니다.
- 바. 채용예정 인원 대비 응시자가 2배수에 미달할 경우 1회 이상 추가 모집공고 진행 합니다.
- 사. 추가모집 공고에도 불구하고 응시자가 2배수에 미달할 경우 기존 지원자에 대한 서류·면접 전형 실시 및 합격자 선정여부 결정할 수 있습니다.
- 아. 해당분야 적격자가 없을시 채용하지 않을 수 있습니다.
- 자. 전 단계의 전형에 합격하지 않으면 다음 단계의 전형에 응시할 수 없습니다.
- 차. 각 단계별 합격자 발표는 개별 통보 또는 개발원 홈페이지에 공고합니다.
- 카. 채용일정 등은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 개발원 홈페이지에 게재하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.
- 타. 기타 시험관련 문의사항은 (재)경북여성정책개발원 행정지원팀(☎ 054-650-7904)으로 문의하시기 바랍니다.

직무기술서

채용분야	전담인력 (아이돌봄)	주요업무	공고문 수행업무 참조
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무수행 내용	공고문 수행업무 참조		
필요지식· 기술	○ 사업과제 기획-수행-평가 전반의 주관 및 관리 능력 ○ 각종 보고서 등의 이해 및 분석을 통한 보고서 작성 능력 ○ 이해 관계자와의 의사소통 방법 및 관리에 대한 지식 ○ 대내외 고객과의 소통 능력 ○ 사업대상 지역 경북도 내로 운전 가능자		
직무수행 태도	○ 법, 데이터 등 근거에 기반하여 상대방을 설득할 수 있는 태도 ○ 다양한 정보수집을 하려는 태도 및 수용적 의지와 관찰 태도 ○ 창의성을 현실화할 수 있는 적극적인 자세 ○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성 ○ 업무협조 노력 및 업무규정 준수 ○ 정부, 지자체 등 유관기관 및 소속원 간 협조를 통한 원활한 소통 능력		
직업기초 능력	○ 대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력 ○ 자기개발능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리, 대외활동능력		
전형방법	○ 서류심사(적부 및 평가) → 면접전형 → 합격자발표 → 임용		

직무기술서

채용분야	취업상담사	주요업무	공고문 수행업무 참조
자격요건	공고문 응시자격 요건 참조		
직무수행 내용	공고문 수행업무 참조		
필요지식· 기술	○ 채용연계 및 채용관련 사업 업무 경험, 능력 ○ 문서 작성 프로그램(한글, 엑셀, PPT) 활용 능력 ○ 기타 일자리 관련 사업(채용행사, 박람회 등) 수행 경험 ○ 기업체, 구직자, 직원 등 대내외 고객과의 소통 능력 ○ 사업대상지역은 경북도내로 운전능숙자(자동차보유자)		
직무수행 태도	○ 문제 해결의 적극적인 의지와 프로그램 진행의 창의적인 사고 노력 ○ 다양한 정보수집을 하려는 태도 및 수용적 의지와 관찰 태도 ○ 창의성을 현실화할 수 있는 적극적인 자세 ○ 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성 ○ 업무협조 노력 및 업무규정 준수 ○ 정부, 지자체 등 유관기관 및 소속원 간 협조를 통한 원활한 소통능력		
직업기초 능력	○ 대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력 ○ 자기개발능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리, 대외활동능력		
전형방법	○ 서류심사(적부 및 평가) → 면접전형 → 합격자발표 → 임용		

별지 1

응시원서

응 시 원 서

1. 인적사항

지 원 직 급		※접수번호	
성 명	(한글) (한자) (영문)		
현 주 소			
연 락 처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전 자 우 편	

2. 교육사항

* 작성 전, 공고문의 수행직무 내용을 참고해 주시기 바랍니다.

* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미하며, 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다. 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.

* 교육 과목은 최대 10개 과목까지만 작성하여 주시기 바랍니다.

학교교육 / 직업훈련

관련분야 학교교육 / 직업훈련을 이수한 경험이 있습니까?	예 () 아니오 ()
---------------------------------	---------------

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.

* 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.

교육구분	교육과목 및 교육 과정	이수시간(예 : 20H)
☐ 학교		
☐ 직업		
☐ 기타		

3. 자격사항

*지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해주십시오.

자격증	등록번호	발행기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

* 경력은 조직에 소속되어 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 경험은 일정한 임금 없이 직무와 관련된 활동을 의미합니다. 경험의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 질문에 대하여 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.

경 력 / 경 험 유 무	
직무 관련 업무를 수행하거나 경험을 해 본 일이 있습니까?	예 () 아니오 ()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.

* 필요시 작성 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.

구분	소속기관	활동기간	직위/역할	활동내용
☐ 경력				
☐ 경험				

위 본인은 귀원의 직원 채용 응시자로서 위의 기재사항은 사실과 틀림없음을 확인하며, 만일 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 등 어떠한 처분도 감수할 것임을 서약합니다.

20 년 월 일

지 원 자

(서명 또는 인)

별지 2

자기소개서

자 기 소 개 서

1. 지금까지의 경험 중 해결하기 힘든 문제에 부딪혀 어려움을 겪었으나 이를 극복한 사례가 있다면 서술해 주시기 바랍니다.

2. 동아리, 프로젝트, 업무 등의 경험에서 본인의 주도하에 전체 업무를 수행한 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다.

3. 지원하신 직무의 전문성을 키우기 위해 남들과 달리 특별한 노력을 한 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다.

4. 지원분야와 관련하여 경북여성정책개발원에 지원한 동기와 입사 후 실천방향을 서술해 주시기 바랍니다.

※ A4용지 3매 이내, 본인이 직접 작성, 맑은 고딕(글자크기 12, 줄간 160, 자간 0)
※ 출신지역, 가족관계, 학교 등을 암시하는 내용 기재 금지(기재시 불이익 처분)

☐ 위의 기재사항은 모두 사실임을 확약하며, 추후 허위가 발견될 시 임용취소 등 귀원의 어떠한 조치도 이의 없이 수락할 것을 서약합니다.

20 . . .

지원자 : (서명 또는 인)

재단법인 경상북도여성정책개발원장 귀하

별지 3

직무수행계획서

직무수행 계획서

※ 단, 보조원은 작성 및 제출 제외

【작성요령】

- ① 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 응시하는 분야(담당 업무)를 참고하여 어떻게 업무를 수행할 것인지 작성함.
- ② 분량은 A4용지 5매 내외로 작성
· 글씨크기 13P, 줄간격 160mm. 용지 좌우 여백은 각 20mm, 상하 여백은 각 15mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

별지 4

개인정보 수집·이용·제공 동의서

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

성 명	
생년월일	연도(나이)미기재, 월일만 기재
주 소	
연 락 처 (휴대전화)	
수 집 하 는 개 인 정 보 항 목	· 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목
개 인 정 보 의 수집 및 이용목적	· 채용 제한 사유 해당여부, 채용심사 관련 확인
개 인 정 보 의 보유 및 이용기간	· 채용 관련 목적을 달성할 경우 파기
개 인 정 보 제 공 동의 거부권리 및 동의거부에 따른 불 이 익 내 용	· 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. · 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. · 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되 지 않습니다. · 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.
개인정보의 수집 및 이용 목적에 동의합니까?(해당란에 √표시) ☐동의함 ☐동의하지 않음	
년 월 일 성 명 : (서명 또는 인)	

별지 5

취업제한 관련 체크리스트

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, (채용, 공공근로) 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부 _____ ☒ 있음 ☐ 없음 ☐

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호

「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. '공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직중, 퇴직후 불문)

※ 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호

가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위

나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위

다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당

금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

- 3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

- 3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

- 4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

- 4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)

- 4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로 개정된 것) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

- 1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 ☒ 해당 ☐ 비해당 ☐

- 1, 2, 41, 42, 43 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 ☒ 해당 ☐ 비해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

년 월 일

지 원 자

(서명)

별지 6

증빙서류 세부목록

증빙서류 세부목록

○ 증빙서류 세부목록(제출여부에 '○' 표기우, 첫 장에 철하여 제출)

구분	제출서류	제출여부
1	주민등록초본(남성만)	
2	자격증사본	
3	경력증명서	
4	건강보험자격득실확인서	
5	가산점 대상 증빙서류	
6	취업제한 관련 체크리스트	

상기 목록과 제출한 서류가 틀림없음을 확인합니다.

20 . . .

성명 : (서명 또는 인)

별표 1 서류심사 자격증 인정기준

○ 자격증 인정기준

- 분야별 최대 2개까지 인정하며, 동일한 자격증일 경우 고급자격증 1개만 인정
ex) 전산회계 1급 및 전산회계 2급 경우, 전산회계 1급만 1개만 인정

[취업상담사]

분 야	자격증명	발급기관	비 고
컴퓨터 활용	컴퓨터활용능력 워드프로세서 정보처리 사무자동화	대한상공회의소 대한상공회의소 한국산업인력공단 한국산업인력공단	2급이상 1급 또는 단일등급 산업기사 이상 산업기사
일자리 및 교육	직업상담사 직업능력 개발훈련 교사 창업보육전문매니저 평생교육사 사회복지사	한국산업인력공단 고용노동부 (사)한국창업보육협회 교육부/국가평생교육진흥원 보건복지부	2급이상 3급이상 - 2급이상 -