

# 일하는 모든 사람이 언제 어디서든 안전하고 건강할 권리를 누리는 대한민국 안전보건공단 업무직 및 기간제 채용 공고

일하는 사람의 안전과 건강을 지키는 안전보건공단에서 업무직 직원 및 기간제 근로자를 다음과 같이 모집합니다.

2021년 4월 7일

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 예정인원

□ 채용인원 : 총 5명 … 업무직 4명, 기간제 1명

| 구분      | 직종          | 인원 | 근무형태             | 근무기간                   | 근무장소                               | 보수(기본급)      |
|---------|-------------|----|------------------|------------------------|------------------------------------|--------------|
| 계       |             | 5명 | -                |                        |                                    |              |
| 업무직     | 시설관리원* (기계) | 2명 | 교대근무제 (3교대)      | 임용예정일~ 정년도래일           | 안전보건공단<br>본부<br>(울산 중구<br>종가로 400) | 월 2,105,920원 |
|         | 시설관리원 (영선)  | 2명 | 전일제 (주 5일, 40시간) |                        |                                    | 월 1,822,480원 |
| 기간제 근로자 | 안내원         | 1명 | 전일제 (주 5일, 40시간) | 임용예정일~ 2021. 12. 6.(월) |                                    | 일 69,760원    |

\* 시설관리원(기계) 채용자는 근무 특성에 따라 단속적 근로예정

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

## 2. 지원자격 및 수행업무

### □ 지원자격

| 구분   |                   | 지원자격                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통사항 |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 공단「인사규정」제18조(결격사유)<a href="#">[덧붙임1]</a>에 해당하지 않는 자</li> <li>▲ 정년(임용일 기준 만 60세)에 도달하지 않은 자               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 기간제 근로자의 경우 임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</li> </ul> </li> <li>▲ 임용예정일 즉시 근무 가능한자</li> </ul> |
| 업무직  | 시설<br>관리원<br>(기계) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 다음의 요건을 <b>모두</b> 충족하는 자</li> <li>(1) 에너지관리기능장·기사·산업기사·기능사 또는<br/>인정검사대상기기관리자 양성교육 이수자</li> <li>(2) 가스기능장·기술사·기사·산업기사·기능사 또는<br/>사용시설 안전관리자 양성교육 이수자 또는<br/>가스용보일러 관리자 양성교육 이수자</li> </ul>                                                     |

### □ 수행업무

| 직종         |               | 수행업무                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 업무직        | 시설관리원<br>(기계) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 보일러, 흡수식 냉온수기 등 냉난방기 설비 관리</li> <li>▲ 신재생에너지 설비 관리</li> <li>▲ 저수조, 우수조, 빗물재이용시설 등 수도설비 관리</li> <li>▲ 기타 시설관리업무와 관련된 사항</li> <li>☞ <a href="#">NCS 기반 직무설명서 [덧붙임2]</a></li> </ul> |
|            | 시설관리원<br>(영선) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 공단의 옥 내외 건축물에 대한 경미한 수리</li> <li>▲ 천장 및 바닥재 교체, 벽면 보수, 도장 등</li> <li>▲ 기타 시설관리업무와 관련된 사항</li> <li>☞ <a href="#">NCS 기반 직무설명서 [덧붙임2]</a></li> </ul>                               |
| 기간제<br>근로자 | 안내원           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 청사 내방객 안내 업무</li> <li>▲ 전화응대, 민원응대 업무</li> <li>▲ 직원의 출입 편의 지원 업무</li> <li>☞ <a href="#">NCS 기반 직무설명서 [덧붙임2]</a></li> </ul>                                                       |

### 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  | 원서접수      | 4. 7.(수) 10:00 ~ 4. 19.(월) 18:00 | 온라인 접수 |
| 2  | 서류심사      | 4. 22.(목)                        | 5배수 선발 |
| 3  | 서류 합격자 발표 | 4. 26.(월)                        |        |
| 4  | 면접심사      | 4. 28.(수)                        | 1배수 선발 |
| 5  | 최종 합격자 발표 | 5. 3.(월)                         |        |
| 6  | 임용        | 5. 6.(목) 예정                      |        |

#### 1 원서접수

- 접수기간: '21. 4. 7.(수) 10:00 ~ 4. 19.(월) 18:00 <13일>
  - 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》

- ◇ 해당 채용분야 직무설명서를 반드시 확인하고 입사지원서 및 직무수행계획서를 양식에 맞게 작성해 주시기 바랍니다.
- ◇ 채용조건 충족 및 우대사항 해당 여부는 원서접수 마감일을 기준으로 정합니다.
- ◇ 블라인드 채용에 따라 직무와 관련 없는 인적사항 또는 인적사항을 유추할 수 있는 내용(예: 성별 연령 사진 신체조건 학교명 출신지역 종교 혼인여부 가족관계 전직장명 등)을 작성할 경우 이로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- ◇ 지원서 상 항목 누락, 허위 또는 불성실 기재 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- ◇ 제출 후 기재사항에 대한 변경 또는 삭제는 불가하오니 기재내용에 대한 충분한 확인·검토 후 최종 제출해 주시기 바랍니다.
- ◇ **본 채용공고 내 채용분야, 직종 등을 달리하여 중복지원할 수 없으며 중복지원 시 불합격 처리됩니다.**
- ◇ 온라인 접수 외 우편 및 방문 접수 등은 불가합니다.
- ◇ 본인 확인, 채용조건, 우대사항, 원서접수서류 기재사항 등의 사실 확인을 위한 증빙서류는 서류전형 합격자를 대상으로 면접전형 당일 면접시작 전까지 별도로 제출받아 사실여부를 확인할 예정입니다.

## 2 서류전형

- 심사기준 : 지원동기, 직무수행능력, 조직이해능력, 자기개발능력 등
- 심사방법 : 입사지원서, 직무수행계획서 심사
- 합격안내 : '21. 4. 26.(월) 예정, 공단 홈페이지 및 채용사이트에 게시

## 3 면접전형

- 심사일정 : '21. 4. 28.(수), 공단 본부 예정
- 심사기준 : 직무관련 지식·경험, 정신자세, 공감소통능력, 공직윤리 등
- 심사방법 : 증빙서류 제출·확인 후 면접심사

| 구분        | 제출서류 목록                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 응시자<br>전원 | ▲ 사진이 부착된 신분증* 원본(제시용) 및 사본(제출용) 1부.<br>* 주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권, 주민등록증발급확인서<br>▲ 후견등기사항 부존재 증명서 원본 1부. <'21. 4. 19. 이후 발급><br>▲ 건강보험 자격득실확인서 원본 1부. <'21. 4. 19. 이후 발급><br>▲ 부패방지권익위법 상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 원본 1부. |
| 해당자       | ▲ 취업지원대상자증명서 원본 1부.<br>▲ 장애인증명서(지자체 및 온라인 발급) 원본 1부. <'21. 4. 19. 이후 발급><br>▲ 국가기술자격취득사항확인서 원본 또는 국가기술자격증 사본 1부.<br>▲ 경력증명서 1부.<br>▲ 교육이수증 1부. <시설관리원-기계 지원자 中 해당자>                                                         |

### 《면접전형 유의사항》

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

## 4 합격자 발표

- 발표일자 및 방법 : '21. 5. 3.(월) 예정, 공단 홈페이지 및 채용사이트에 게시
- 발표내용 : 최종 합격 여부

## 5 임용

○ 임용일자 : '21. 5. 6.(목) 예정

| 구분               | 제출서류 목록                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 합격자<br>전원        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 사진이 부착된 신분증* 원본(제시용) 및 사본(제출용) 1부.*<br/>* 주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권, 주민등록증발급확인서</li> <li>▲ 후견등기사항 부존재 증명서 원본 1부.* &lt;'21. 4. 19. 이후 발급&gt;</li> <li>▲ 건강보험 자격득실확인서 원본 1부.* &lt;'21. 4. 19. 이후 발급&gt;</li> <li>▲ 병적증명서(제국민역 및 실역미필보충역) 원본 또는 주민등록표초본(병역사항 포함) 원본 1부.</li> <li>▲ 신원진술서(사진 포함) 원본 2부.</li> <li>▲ 가족관계등록부 중 기본증명서(상세) 원본 2부.</li> <li>▲ 최종학력증명서 원본 1부.</li> </ul> |
| 해당자              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 취업지원대상자증명서 원본 1부.*</li> <li>▲ 장애인증명서(지자체 및 온라인발급) 원본 1부.* &lt;'21. 4. 19. 이후 발급&gt;</li> <li>▲ 국가기술자격취득사항확인서 원본 또는 국가기술자격증 사본 1부.*</li> <li>▲ 경력증명서 1부.*</li> <li>▲ 교육이수증 1부.* &lt;시설관리원-기계 지원자 中 해당자&gt;</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| 현장<br>작성<br>(공통) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 부패방지권익위법 상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 원본 1부.</li> <li>▲ 개인정보제공동의서 원본 1부.</li> <li>▲ 개인정보보호 서약서 원본 1부.</li> <li>▲ 부정청탁금지법 준수 서약서 원본 1부.</li> <li>▲ 서약서 원본 1부.</li> <li>▲ 보안서약서 원본 1부.</li> <li>▲ 근로계약서 원본 2부. ※ 1부는 본인 보관</li> <li>▲ 친인척 재직여부 확인서 원본 1부.</li> </ul>                                                                                                           |

\* 임용 시 면접전형 증빙서류로 기 제출한 서류와 중복되는 경우 임용서류로 대체 가능

### 《임용 유의사항》

- ◇ 합격자는 임용일부터 정상근무가 가능해야 합니다.
- ◇ 임용서류는 원칙적으로 원본(사본을 별도로 명시한 경우에는 사본)을 제출해야하며, 명시한 임용서류 외 다른 서류는 인정되지 않을 수 있습니다.
- ◇ 임용서류 미제출 또는 임용서류 확인 결과 합격자 등록정보와 일치하지 않을 경우 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- ◇ 임용 후 신원조사 결과 등에서 임용 결격사유가 확인될 경우 임용은 취소됩니다.
- ◇ 업무직의 경우 임용 후 수습기간을 운영하며, 수습에 관한 기간 및 내용 등은 공단 내규에 따릅니다.

#### 4. 우대사항 ... 아래 항목 중 가장 유리한 1개 분야만 인정

##### □ 우대사항 적용기준표

| 구분                     | 적용분야     | 가점부여                                                                   |                          |
|------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                        |          | 전형구분                                                                   | 가점비율                     |
| 장애인                    | 업무직, 기간제 | 면접전형                                                                   | 만점의 5%                   |
| 직무관련 경력 보유자<br>(2년 이상) | 업무직      | 면접전형                                                                   | 만점의 5%                   |
| 직무관련<br>국가기술자격증 취득자    | 업무직      | 면접전형                                                                   | 자격수준에 따라<br>만점의 1, 3, 5% |
| 취업지원대상자                | 업무직, 기간제 | ※ 본 채용은 채용인원이 4명 미만인 경우로 취업지원대상자 가점은 부여되지 않음.<br>(단, 면접전형에서 동점자 우대 처리) |                          |

※ 모든 우대사항은 관련정보를 입사지원서에 기재하고, 관련 증빙서류를 면접당일 면접시작 전까지 제출해야 인정

※ 입사지원서 기재내용의 착오, 누락, 오기재로 인한 불이익은 모두 자원자 본인에게 책임이 있으며, 특히 우대사항 등 가점부여의 경우 입사지원서 입력정보와 증빙서류의 정보가 상이할 경우 입사지원서 입력정보를 기준으로 관계기관 등에 진위여부를 판단하므로 정보입력 시 유의

##### ○ 장애인 : 면접전형 만점의 5% 가점 부여

- 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

- 적용대상 : 직무관련 분야에서 2년 이상 근무한 경력을 보유한 자
- 증빙서류 : 경력증명서(재직·퇴직업체 발급분만 인정)

※ 제출한 경력이 관련 업무경력이 아니라고 판단될 시 합격 또는 채용을 취소할 수 있음

##### [경력인정요건]

- 경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 반드시 명기되어 있어야하며, 발행기관의 경력증명서 양식에 근무기간 또는 담당업무란이 없는 경우에는 [덧붙임4]의 양식에 작성하여 제출
- 경력증명서와 건강보험자격득실확인서 상의 중복되는 기간만 인정
- 경력증명서 상 담당업무에 관련분야 키워드(아래 표 참조)가 기재된 것만 인정
- 경력산정 시 현재 재직 중인 경우에는 원서접수 마감일을 근무종료일로 함

| 직종        | 관련분야(키워드)       |
|-----------|-----------------|
| 시설관리원(기계) | 기계, 가스, 소방, 에너지 |
| 시설관리원(영선) | 건축, 토목, 영선      |

○ 직무관련 국가기술자격증 취득자 : 자격수준에 따라 면접전형 만점의 1%(기능사), 3%(산업기사), 5%(기사, 기술사, 기능장) 가점 부여

- 적용대상 : 「국가기술자격법」에 의한 직무관련 자격증 취득자
- 증빙서류 : 국가기술자격취득사항확인서 원본 또는 국가기술자격증 사본  
※ 2개 이상 자격증 보유 시 그 중 유리한 1개 자격증만 가점 반영

| 직종            | 우대자격   |            |            |        |        |
|---------------|--------|------------|------------|--------|--------|
|               | 기능사    | 산업기사       | 기사         | 기술사    | 기능장    |
| 시설관리원<br>(기계) | 위험물    | 위험물        | 공조냉동기계     | 공조냉동기계 | 위험물    |
|               | 공조냉동기계 | 공조냉동기계     | 건설안전       | 건설안전   | 용접     |
|               | 용접     | 건설안전       | 소방설비(기계분야) | 용접     | -      |
|               | 특수용접   | 소방설비(기계분야) | 용접         | -      | -      |
|               | -      | 용접         | -          | -      | -      |
| 시설관리원<br>(영선) | -      | 건축         | 건축         | 건축구조   | 건축목재시공 |
|               | -      | 토목         | 토목         | 건축시공   | 건축일반시공 |
|               | -      | 건설안전       | 건설안전       | 건축기계설비 | -      |
|               | -      | -          | -          | 토목구조   | -      |
|               | -      | -          | -          | 토목시공   | -      |
|               | -      | -          | -          | 건설안전   | -      |

○ 취업지원대상자 : 면접전형 동점자 발생 시 우대처리(가점 미부여)

- 적용대상 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계 법령에 따른 취업지원대상자
- 증빙서류 : 취업지원대상자증명서 원본

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

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 따라 채용분야별 채용예정 인원이 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.
- 최종 합격자 임용포기 등에 따른 예비합격자를 선발 할 수 있습니다.
  - 다만, 응시자 또는 합격자가 채용예정인원에 미달하거나 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

- 응시자 또는 합격자가 채용예정인원에 미달하거나 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종 합격자 임용포기 등에 따른 예비합격자를 운영하오니, 입사지원서에 반드시 정확한 연락처를 기재하시기 바라며, 연락 불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지하시기 바랍니다.
- 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
  - 운영내용 : 불합격자가 채용절차에 관한 이의신청서를 작성·제출한 경우 이의신청 내용에 대해 검토 및 답변 처리

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

## 6. 코로나19 관련 응시자 유의사항

- 코로나19의 확산을 방지하고 응시자의 건강과 안전을 위해 아래와 같이 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 면접응시가 불가합니다.
  - 면접일 기준 14일 이내 해외를 방문한 사실이 있는 자
  - 환자 및 감염병 의심자 등 격리대상자
- ◇ 응시자는 면접장 출입 전 반드시 손소독제로 손을 소독한 후, 발열 검사를 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 방역당국의 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.

## [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       | 시설관리원(기계)                                                                                                                                                                                                         | 교대근무제(3교대)                                                                                                                                           | 울산광역시 | 2명                                                     |
| 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      | ○ 냉·난방기, 가스설비, 수도시설 등 청사 설비 관리 및 운영                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |       |                                                        |
| 수행직무      | ○ 보일러, 흡수식 냉온수기 등 냉난방기 설비 관리<br>○ 신재생에너지 설비 관리<br>○ 저수조, 우수조, 빗물재이용시설 등 수도설비 관리<br>○ 기타 시설관리업무와 관련된 사항                                                                                                            |                                                                                                                                                      |       |                                                        |
| 필요지식 및 기술 | ○ 청사 운영에 필요한 기계설비에 관한 지식 등                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      |       |                                                        |
| 필요역량 및 태도 | ○ 직무수행능력, 조직이해능력, 의사소통능력, 자기개발능력 등<br>○ 정신자세, 인재상, 공직윤리, 발전가능성 등<br>○ 사내 기계 설비를 유지 관리하려는 노력<br>○ 대인관계 원활하고 상호 협력할 수 있는 배려심<br>○ 근면하고 성실하며, 맡은 업무에 대해 책임감 있는 태도<br>○ 산업재해 예방을 위한 투철한 사명감과 공적업무 수행에 따른 청렴한 의식       |                                                                                                                                                      |       |                                                        |
| 응시조건      | 업무직[시설관리원(기계)]                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                      |       |                                                        |
|           | ○ 아래 응시조건을 모두 충족한 자                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |       |                                                        |
|           | 학위                                                                                                                                                                                                                | ○ 무관                                                                                                                                                 | 증빙서류  | -                                                      |
|           | 자격                                                                                                                                                                                                                | ○ 다음의 요건을 모두 충족하는 자<br>(1) 에너지관리기능장·기사·산업기사·기능사 또는 인정 검사대상기기관리자 양성교육 이수자<br>(2) 가스기능장·기술사·기사·산업기사·기능사 또는 사용 시설 안전관리자 양성교육 이수자 또는 가스용 보일러관리자 양성교육 이수자 |       | ○ (자격)국가기술자격 취득사항 확인서 원본 또는 국가기술자격증 사본<br>○ (교육) 교육이수증 |
|           | 경력                                                                                                                                                                                                                | ○ 무관                                                                                                                                                 |       | -                                                      |

| 우대사항                                             | ○ 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자       |                                      | 증빙서류                                    | ○ 장애인증명서<br>(지자체 및 온라인 발급)              |
|--------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                  | ○ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 |                                      |                                         | ○ 국가기술자격취득사항<br>확인서 원본 또는<br>국가기술자격증 사본 |
|                                                  | ○ 직무 관련 국가기술자격 취득자           |                                      |                                         |                                         |
|                                                  | 기능사                          | 위험물, 공조냉동기계, 용접, 특수용접                |                                         |                                         |
|                                                  | 산업기사                         | 위험물, 공조냉동기계, 건설안전,<br>소방설비(기계분야), 용접 |                                         |                                         |
|                                                  | 기사                           | 공조냉동기계, 건설안전,<br>소방설비(기계분야), 용접      |                                         |                                         |
|                                                  | 기술사                          | 공조냉동기계, 건설안전, 용접                     |                                         |                                         |
| 기능장                                              | 위험물, 용접                      |                                      |                                         |                                         |
| ○ 직무관련 경력 보유자(2년 이상)<br>(관련분야 : 기계, 가스, 소방, 에너지) |                              |                                      | ○ 경력증명서<br>*건강보험자격득실확인서와<br>중복되는 기간만 인정 |                                         |
| ○ 취업지원대상자                                        |                              |                                      | ○ 취업지원대상자증명서 원본                         |                                         |

## 직무설명서

| 채용분야      |                                                                                                                                                                                                                        | 근무조건 |       | 채용예정인원 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------|
| 구분        | 직종                                                                                                                                                                                                                     | 근무형태 | 근무지   |        |
| 업무직       | 시설관리원(영선)                                                                                                                                                                                                              | 전일제  | 울산광역시 | 2명     |
| 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      | ○ 공단 센터권 청사 건물·구축물 등 부대시설의 유지보수 및 관리                                                                                                                                                                                   |      |       |        |
| 수행직무      | ○ 공단의 옥 내외 건축물에 대한 경미한 수리<br>○ 천장 및 바닥재 교체, 벽면 보수, 도장 등<br>○ 기타 시설관리업무와 관련된 사항                                                                                                                                         |      |       |        |
| 필요지식 및 기술 | ○ 영선, 건설, 토목 관련 지식 등                                                                                                                                                                                                   |      |       |        |
| 필요역량 및 태도 | ○ 직무수행능력, 조직이해능력, 의사소통능력, 자기개발능력 등<br>○ 정신자세, 인재상, 공직윤리, 발전가능성 등<br>○ 자신이 맡은 시설물을 유지 관리하려는 노력<br>○ 대인관계 원활하고 상호 협력할 수 있는 배려심<br>○ 근면하고 성실한 업무 태도<br>○ 맡은 업무에 대한 책임감 있는 태도<br>○ 산업재해 예방을 위한 투철한 사명감과 공적업무 수행에 따른 청렴한 의식 |      |       |        |
| 응시 조건     | 업무직[시설관리원(영선)]                                                                                                                                                                                                         |      |       |        |
|           | ○ 아래 응시조건을 모두 충족한 자                                                                                                                                                                                                    |      |       |        |
|           | 학 위                                                                                                                                                                                                                    | ○ 무관 | 증빙 서류 | -      |
|           | 자 격                                                                                                                                                                                                                    | ○ 무관 |       | -      |
|           | 경 력                                                                                                                                                                                                                    | ○ 무관 |       | -      |

| 우대사항                                        | o 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자                                                                                                                                                                                            |                                         | 증빙서류 |              |              |    |              |     |                                      |     |                |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------|--------------|--------------|----|--------------|-----|--------------------------------------|-----|----------------|
|                                             | o 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인                                                                                                                                                                                      | o 장애인증명서<br>(지자체 및 온라인 발급)              |      |              |              |    |              |     |                                      |     |                |
|                                             | o 직무 관련 국가기술자격 취득자                                                                                                                                                                                                | o 국가기술자격취득사항<br>확인서 원본 또는<br>국가기술자격증 사본 |      |              |              |    |              |     |                                      |     |                |
|                                             | <table><tr><td>산업기사</td><td>건축, 토목, 건설안전</td></tr><tr><td>기사</td><td>건축, 토목, 건설안전</td></tr><tr><td>기술사</td><td>건축구조, 건축시공, 건축기계설비, 토목구조, 토목시공, 건설안전</td></tr><tr><td>기능장</td><td>건축목재시공, 건축일반시공</td></tr></table> |                                         |      | 산업기사         | 건축, 토목, 건설안전 | 기사 | 건축, 토목, 건설안전 | 기술사 | 건축구조, 건축시공, 건축기계설비, 토목구조, 토목시공, 건설안전 | 기능장 | 건축목재시공, 건축일반시공 |
|                                             | 산업기사                                                                                                                                                                                                              |                                         |      | 건축, 토목, 건설안전 |              |    |              |     |                                      |     |                |
|                                             | 기사                                                                                                                                                                                                                |                                         |      | 건축, 토목, 건설안전 |              |    |              |     |                                      |     |                |
| 기술사                                         | 건축구조, 건축시공, 건축기계설비, 토목구조, 토목시공, 건설안전                                                                                                                                                                              |                                         |      |              |              |    |              |     |                                      |     |                |
| 기능장                                         | 건축목재시공, 건축일반시공                                                                                                                                                                                                    |                                         |      |              |              |    |              |     |                                      |     |                |
| o 직무관련 경력 보유자(2년 이상)<br>(관련분야 : 건축, 토목, 영선) | o 경력증명서<br>*건강보험자격득실확인서와<br>중복되는 기간만 인정                                                                                                                                                                           |                                         |      |              |              |    |              |     |                                      |     |                |
| o 취업지원대상자                                   | o 취업지원대상자증명서 원본                                                                                                                                                                                                   |                                         |      |              |              |    |              |     |                                      |     |                |

## 직무설명서

| 채용분야              |                              |                                                                                                                                                                                                                   | 근무조건 |     | 채용예정인원           |                            |
|-------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|------------------|----------------------------|
| 구분                | 직종                           |                                                                                                                                                                                                                   | 근무형태 | 근무지 |                  |                            |
| 기간제 근로자<br>(휴직대체) |                              |                                                                                                                                                                                                                   | 안내원  | 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              |                              | ○ 청사 내방객 안내 지원, 안내데스크 등 각종 행정업무 보조 등                                                                                                                                                                              |      |     |                  |                            |
| 수행직무              |                              | ○ 청사 내방객 안내 업무<br>○ 전화응대, 민원응대 업무<br>○ 직원의 출입 편의 지원 업무                                                                                                                                                            |      |     |                  |                            |
| 필요지식<br>및 기술      |                              | ○ 고객 응대 관련 기본 지식<br>○ 컴퓨터 활용 관련 지식 및 경험                                                                                                                                                                           |      |     |                  |                            |
| 필요역량<br>및 태도      |                              | ○ 내방객 및 민원인의 요구사항을 이해하고 배려하는 자세<br>○ 조직에 잘 융화될 수 있는 친화력<br>○ 동료들의 말에 경청하며 상호 협력하는 자세<br>○ 업무 수행 관련 비밀엄수 및 품위유지의 자세                                                                                                |      |     |                  |                            |
| 응시<br>조건          | 기간제근로자(안내원)                  |                                                                                                                                                                                                                   |      |     |                  |                            |
|                   | 직무                           | ○ 아래 응시조건을 모두 충족한 자                                                                                                                                                                                               |      |     |                  | 증<br>빙<br>서<br>류           |
|                   |                              | 학위                                                                                                                                                                                                                | ○ 무관 |     |                  |                            |
|                   |                              | 자격                                                                                                                                                                                                                | ○ 무관 |     |                  |                            |
|                   | 경력                           | ○ 무관                                                                                                                                                                                                              |      |     |                  |                            |
| 우대사항              | ○ 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자       |                                                                                                                                                                                                                   |      |     |                  |                            |
|                   | ○ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 |                                                                                                                                                                                                                   |      |     | 증<br>빙<br>서<br>류 | ○ 장애인증명서<br>(지자체 및 온라인 발급) |
|                   | ○ 취업지원대상자                    |                                                                                                                                                                                                                   |      |     |                  | ○ 취업지원대상자증명서 원본            |

## 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.

### ☐ 채용분야 : 업무직

|   |                                                                                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | [지원동기] 안전보건공단에 지원하게 된 동기와 우리 공단이 귀하를 채용해야하는 이유를 기술해주시기 바랍니다. (700자 이내)                       |
| 2 | [직무수행능력] 본인이 지원한 분야에 필요한 역량과 향후 직무수행계획을 기술해주시기 바랍니다. (700자 이내)                               |
| 3 | [조직이해능력] 안전보건공단의 핵심업무에 대해 설명하고, 공단 직원으로서 갖춰야할 가장 중요한 덕목이 무엇이라고 생각하는지 기술해 주시기 바랍니다. (700자 이내) |
| 4 | [자기개발능력] 직무 수행을 위해 본인만이 가진 장점을 자유롭게 기술해주시기 바랍니다. (700자 이내)                                   |

### ☐ 채용분야 : 기간제

|   |                                                                                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | [지원동기] 안전보건공단에 지원하게 된 동기와 우리 공단이 귀하를 채용해야하는 이유를 기술해주시기 바랍니다. (400자 이내)                       |
| 2 | [직무수행능력] 본인이 지원한 분야에 필요한 역량과 향후 직무수행계획을 기술해주시기 바랍니다. (400자 이내)                               |
| 3 | [조직이해능력] 안전보건공단의 핵심업무에 대해 설명하고, 공단 직원으로서 갖춰야할 가장 중요한 덕목이 무엇이라고 생각하는지 기술해 주시기 바랍니다. (400자 이내) |
| 4 | [자기개발능력] 직무 수행을 위해 본인만이 가진 장점을 자유롭게 기술해주시기 바랍니다. (400자 이내)                                   |

【덧붙임4】

## 경 력 증 명 서

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

## 이의신청서

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |      |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--------------------------------------------------------------|
| 공고번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | 이의전형 | <input type="checkbox"/> 서류전형, <input type="checkbox"/> 면접전형 |
| 채용분야                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | 응시번호 |                                                              |
| 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | 생년월일 |                                                              |
| 연락처                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 이메일  |                                                              |
| 이의신청<br>내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |      |                                                              |
| <p>상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 (서명)</p> <p>한국산업안전보건공단 이사장 귀하</p>                                                                                                                                                                                                                |  |      |                                                              |
| <b>유의사항</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용절차에 관한 이의신청서입니다.</li> <li>• 이의신청서 작성정보(채용분야 및 응시번호, 성명, 생년월일, 전화번호, 이메일, 자필서명 등) 중 1개라도 누락 시 접수되지 않습니다.</li> <li>• 이의신청 내용은 사실과 육하원칙에 의거하여 정확하게 기재하시기 바랍니다.</li> <li>• 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.</li> <li>• 사실관계 확인에 따라 답변은 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.</li> </ul> |  |      |                                                              |

