

2007년도 계약직공무원 채용시험 시행계획 공고

「고객에게 사랑과 신뢰받는 선진 우정기업」을 추구하는 우정사업본부에서는 다음과 같이 홍보담당 계약직공무원(6호)을 공개모집하니, 창의적이고 의욕 있는 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2007년 12월 4일

우정사업본부장

1. 채용 분야, 주요 담당업무 및 채용인원

채용 분야	채용 예정 직 급	주요 담당 업무	채용 인원
홍보 담당	일반계약직 6호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우정사업본부 홍보업무 기획 및 운영 ○ 우정사업 관련 기획홍보자료 작성 및 배포 ○ 우정사업본부 주요정책 및 관련 이슈에 대한 미디어 분석 ○ 기관 이미지제고 프로그램 개발 및 각종 홍보물 기획 	1명

2. 응시자격

- 국가공무원법 제33조제1항 각호의 결격사유에 해당되지 않으며, 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자로서 다음의 채용자격기준 중 하나를 갖춘 자

- 채용자격 기준

학위기준	- 관련분야 석사학위 소지자
경력 기준	공무원 - 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력자
	민간인 - 관련분야 학사학위 취득 후, 1년이상 관련분야 실무경력자 - 학사학위 취득 후, 3년이상 관련분야 실무경력자 - 전문대학 관련학과 졸업이상의 학력소지 후, 3년이상 관련분야 실무경력자 - 관련분야 6년 이상 실무경력자

※ 관련학위 : 신문방송·광고·홍보 관련학과

※ 관련분야 : 신문방송·광고·홍보 관련업무

※ 실무경력 : 법인 또는 「비영리민간단체지원법」의 지원을 받는 단체에서의 경력

3. 채용 기간 : 2년(근무실적이 우수하거나 계속 근무 필요시 계약기간 포함
최대 5년의 범위 안에서 연장 가능)

4. 시험방법

가. 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 공고된 응시자격 기준에 적합하면 모두 합격
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 10배수 이상인 때에는 관련법규에 따라 선발예정인원의 5배수 이상으로 서류전형합격자 제한 가능

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 검정(컴퓨터 활용능력과 기획홍보자료 작성능력을 검정하기 위하여 필요시 실기시험도 함께 실시)
- ※ 최종합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 3월 이내에 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정함

5. 시험일시 및 장소, 합격자 발표 : 개별 통보

6. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2007. 12. 12(수) ~ 2007. 12. 14(금)

나. 접 수 처 : 우정사업본부 총무팀(광화문우체국 9층)

- 주소 : (우) 110-110 서울시 종로구 종로6 우정사업본부 총무팀(서린동 154-1)
- 전화 : ☎02-2195-1416~8

다. 접수방법

- 접수처에 직접 방문하여 제출하거나, 등기우편으로 제출

- 방문접수의 경우 평일 근무시간인 09:00~18:00 내에만 접수 가능하고, 우편접수는 2007. 12. 14(금), 18:00까지 도착분에 한하여 접수

※ 제출서류의 미비 등으로 인한 책임은 전적으로 응시자가 지게 되며, 택배로는 접수하지 않으므로 반드시 등기우편으로만 송부하기 바람

7. 제출서류

가. 응시원서(양식첨부) 1통

※ 소정양식에 사진(2매) 및 정부수입인지(7,000원 상당)부착

나. 이력서 1부(양식첨부)

다. 자기소개서 1부(양식첨부, A4용지 2~3매)

※ 응시원서, 이력서 및 자기소개서는 우정사업본부 홈페이지(www.koreapost.go.kr), 정보통신부 홈페이지(www.mic.go.kr) 또는 중앙인사위원회 홈페이지(www.csc.go.kr)에서 다운받아 사용

라. (박사·석사·학사)학위증명서 각 1부

마. 인터넷검색사 및 워드프로세서 등 정보화능력 자격증명서 각 1부

바. 주민등록초본(병역사항 기재) 1부

사. 경력(재직)증명서 및 경력에 대한 설명서 1부

※ 제출한 경력(재직)증명서의 경력만 인정되며, 경력증명서에 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재

8. 보수수준

- 연봉기준 : 상한액 49,952천원 ~ 하한액 25,166천원

※ 계약자의 구체적인 연봉액은 능력·자격·경력 등을 고려하여 협의·결정

9. 유의사항

가. 부정한 목적으로 시험에 관한 제출서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위기재 한 경우에는 당해 시험의 무효처리 및 공무원임용시험령 제51조에 따라 부정행위자로 처리하게 됩니다.

- 나. 응시희망자는 응시자격요건이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 응시원서상 기재 착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 다. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 추후 허위사실이 발견될 때는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 라. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 1주일 전까지 우정사업본부 홈페이지를 통해 공고할 예정입니다.
- 마. 기타 상세한 내용은 우정사업본부 총무팀(☎02-2195-1416~8)로 문의하시기 바랍니다.

(앞 면)

응 시 원 서

나는 우정사업본부 ()에 응시하고자 아래와 같이 원서를 제출합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의하여 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년 간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2007년 12월 일
우정사업본부장 귀하

①임용예정기관	우정사업본부		② 시험구분	기재하지 않음	③ 임용예정직급	
④현소속기관		⑤ 지원 분야				
⑥ 성 명	한 글		⑦ 현직급	계 급		
	한 자			직 렬		
⑧ 주 소				⑨ 연락처	전 화	
					H·P	
⑩최종학력			⑬시험과목	1차과목	기재하지 않음	
⑪주민등록번호	-			2차과목	기재하지 않음	
⑫필기시험면제사유	기재하지 않음		⑮국가유공자			
⑭자격, 면허등						
정부수입인지 붙이는 란 (7,000원)	상기 기재사항을 확인하고 응시표를 교부함. 2007. 12. . 우정사업본부 총무팀장				(사 진) (3.5cm×4.5cm)	
※응시번호						

절 취 선

※응시번호			응 시 표		(사 진) (3.5cm×4.5cm)
2007년 시행	우정사업본부 ()시험				
임용예정기관	_____				
임용 예정직급	_____				
성 명	_____				
			2007년 12월 일		
			우정사업본부 총무팀장		

(뒷면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 필체로 작성합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하고, 전화번호는 지역번호까지 기재
- ② 성 명 : 정자로 기재
- ③ 주민등록번호 : 정자로 기재
- ④ 정부수입인지는 우체국에서 구입하시고, 응시원서에 붙여 주시기 바랍니다.
『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 마십시오.

《우편접수자 접수요령》

- ① 응시원서를 응시원서 작성요령에 따라 작성합니다.
 - ② 반신용 우편봉투에 반신용 우표(등기우편요금상당 우표)를 붙이고 응시자 성명·주소·우편번호를 기입합니다. (응시료 송부시 개인정보가 노출되지 않도록 하기 위한 것임)
- ※ 우편접수시 원서가 구겨지거나 훼손될 수 있으며 기재사항의 누락 등으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 가급적 접수처에 직접 접수시키기 바랍니다.

이 력 서

※ 접수번호				채용직급				사 진 (3cm×4cm)
성 명		(한글) (한자)		주민등록 번호				
주 소		(TEL:) (HP :) (이메일:)						
학 력	부 터	까 지	학 교 명(고교이상)		전공학과	학위명		
			고등학교					
경 력	기 간	직 장 명	직 위		담당사무	발령기관		
자격 면허	일자	종 별	병역	군별	계급	복무기간	미필사유	
귀 본부의 채용시험에 응시하고자 원서를 제출합니다. 2007. 12. . (인)								

자 기 소 개 서

○ 양 식

<h2>자 기 소 개 서</h2> <p>성 명 : 생년월일 :</p> <p style="text-align: right;">2007. 12. .</p> <p style="text-align: right;">작성자 ○ ○ ○ (서명)</p>
--

○ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 향후 포부와 관련분야 활동·업적 등이 있으면 나타나도록 작성
- 분량 : A4용지 2~3매 정도 (상벌사항이 있을 경우 반드시 기재)