

최저임금위원회 사무국 연구위원 채용 공고

최저임금위원회 사무국에서 근무할 연구위원을 다음과 같이 공개모집 하니 많은 지원 바랍니다.

2024년 4월 4일

최저임금위원회위원장

※ 본 채용은 NCS(국가직무능력표준) 기반의 채용방식을 따르고 있습니다. 채용 분야별 주요 직무 수행 내용과 요구되는 지식·기술·태도 등은 본문에 포함된 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

1. 채용 개요

| 채용분야 | 고용형태 | 근무지 | 채용인원 | 담당업무 |
|------|----------------|----------------------------|------|--------------|
| 연구위원 | 공무직 (무기계약직) | 최저임금위원회 사무국 (정부세종청사) | 1명 | 직무설명자료 참고 |

2. 응시 자격 및 우대사항

□ 공통 자격

- 20세 이상인 자('04.5.2. 이전 출생자)로 면접전형일 기준 「고용노동부 공무직 운영규정」 등 관련 규정상 정년(60세)에 도달하지 않은 자
- 「국가공무원법」 제33조 등 채용결격사유에 해당하지 않는 자

<채용결격사유>

① 「국가공무원법」

제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 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·청소년 대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」

제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령상 결격사유에 해당하는 자

④ 「고용노동부 공무직근로자 운영규정」(고용노동부훈령 제434호)

제9조(채용결격 사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013.7.1.전에 선고를 받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다.)
2. ~ 7. 「국가공무원법」 제33조 제2호~제6호, 제8호와 동일

□ 응시 자격

- 공통 자격 外 응시 자격 제한 없음

□ 가점 사항 (원서접수 마감일 기준)

| 구분 | | 부가 점수 |
|----------------|--|----------------------------------|
| 법정 가점 | <ul style="list-style-type: none"> ▲ 「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 ▲ 「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 | 관련 법령에 따라 각 전형 단계별 만점의 5% 또는 10% |
| 사회 형평 가점 | <ul style="list-style-type: none"> ▲ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 ▲ 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 ▲ 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자 | 각 전형단계별 만점의 3% |

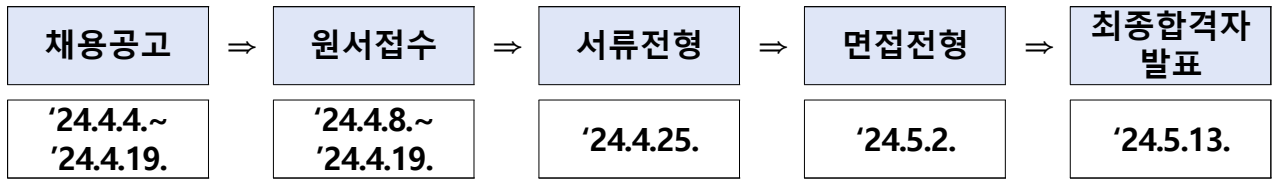
* 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함)하며, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%(사회형평가점 포함시)를 초과할 수 없음

□ 우대사항 (원서접수 마감일 기준)

| 주요 내용 | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▲ 관련 학과 석사·박사 학위 ▲ 관련 분야 경력(연차별 차등우대) ▲ 관련 분야 논문·연구용역·저서 실적 ▲ 사회조사분석사 1급·2급(둘 중 하나만 인정 하며 종류별 차등 배점) | <p>[관련학과] 경제학, 경제금융학, 국제경제학, 노동경제학, 산업경제학, 경제통계학, 계량경제학 등</p> <p>[관련분야] 국가·지자체, 민간연구기관·단체 등에서의 경제 분야 연구 등</p> |

- * 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- * 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건만 인정(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음)

3. 채용 절차



□ 서류전형 방법

- 가산점수를 제외한 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 서류전형 평가점수에 가산점수를 합산한 고득점 순으로 합격자 결정
 - 합격자 배수를 초과하여 동점자가 발생한 경우 전원 합격
 - * 7배수(7명)로 면접전형 대상자 결정 예정

| 계 | 평가점수 | | | | 가점 |
|-----------|-------|-----|-----|-----|-----------------------|
| | 자기소개서 | 교육 | 경력 | 자격증 | |
| 100점 + 가점 | 35점 | 15점 | 40점 | 10점 | 각 전형별 만점의 3%, 5%, 10% |

□ 면접전형 방법

- 서류전형 합격자 대상 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정

| 계 | 평정요소 | | | | | 가점 |
|-----------|------------|----------------|----------------|--------------|-------------------------|-----------------------|
| | 전문지식과 응용능력 | 공무수행자로서의 기본 자세 | 의사발표의 정확성, 논리성 | 예의, 품행 및 성실성 | 창의력, 의지력, 문제해결능력, 발전가능성 | |
| 100점 + 가점 | 40점 | 15점 | 15점 | 15점 | 15점 | 각 전형별 만점의 3%, 5%, 10% |

- 불합격기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접전형 점수 고득점자 순으로 최종합격자 결정
 - * 불합격기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "미흡"으로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "미흡"으로 평정했을 때
- 동점자 발생 시 취업지원대상자 > 사회형평적 채용 대상자 > 서류전형 성적 순으로 결정
 - 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 채용 관련 심의기구*의 심의·의결을 통하여 결정
 - * 「고용노동부 공무원 및 기간제근로자 공정채용 지침」 제4조(채용 관련 심의기구)에 따라 운영지원과장이 설치·운영

□ 최종합격자 및 예비합격자 결정

| 채용분야 | 최종합격자 | 예비합격자 (운영기한) |
|------|-------|--------------------------|
| 연구위원 | 1명 | 3명 (최종합격자 발표일로부터 6개월) |

- 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 우대사항 증빙자료 등을 최종 확인 후 최종합격자 발표

* 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 인사위원회 심의의결을 통하여 합격 또는 임용 취소

- 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생, 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 비리 피해자 구제 등을 대비하여 예비합격자 3명 선정

- 예비합격자는 면접전형 후순위자로 결정
- 적격자가 없을 경우 선발하지 아니할 수 있음
- 예비합격자 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 6개월

4. 전형 일정

| 구분 | 일정 | 비고 |
|--------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 채용공고 기간 | '24.4.4. ~ '24.4.19. | 최저임금위원회 및 고용노동부 홈페이지, 나라일터 게시 |
| 원서접수 기간 | '24.4.8. 09:00 ~ '24.4.19. 18:00 | E-mail 및 등기우편 접수 |
| 서류전형 | '24. 4. 25. | 채용예정인원의 7배수 선발 |
| 서류전형 합격자 발표일 | '24. 4. 26. | 최저임금위원회 및 고용노동부 홈페이지 게시(개별 통보) |
| 면접전형 | '24. 5. 2. | 면접 시간 등은 서류전형 합격자 공고시 발표 |
| 최종합격자 발표일 | '24. 5. 13. | 최저임금위원회 및 고용노동부 홈페이지 게시(개별 통보) |
| 채용 예정일 | '24. 6. 3. | 근로계약서 작성 및 근무 개시 |

※ 상기 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

5. 원서접수 및 제출서류 안내

□ 원서접수

- 접수기간: '24. 4. 4. 09:00 ~ '24. 4. 19. 18:00
- 접수방법: 전자우편(E-mail) 접수 등
 - * 접수기간 마감일 18:00까지 메일 도착분(등기우편 포함)에 한하여 유효
 - * 택배 및 퀵서비스 불가
- 등기우편 접수 주소: (30117) 세종특별자치시 한누리대로 422 정부 세종청사 11동 403호, 최저임금위원회 사무국
- 전자우편(E-mail) 접수 주소: today1234@korea.kr

○ 응시자 제출서류

| 제출시기 | 제출서류 | |
|--------------------------------|---|--|
| 원서접수 시 | - 입사지원서(응시원서), 자기소개서, 개인정보 수집 및 이용·제공 동의서 ※ 공고의 붙임 양식이 아닌 별도 양식 등으로 제출할 시 불합격 처리 | |
| 서류전형 합격자 발표일~면접 전형 당일 | 제출대상 | 제출서류 |
| | 합격자 전원 | 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부 |
| | 가점 대상자 | ① 법정 가점(취업지원 가점) 대상자: 취업지원대상자증명서 1부 ② 사회형평 가점 대상자 <ul style="list-style-type: none"> ▲ 장애인: 장애인증명서 1부 ▲ 저소득층: 국민기초생활수급자증명서 1부 ▲ 한부모가족: 한부모가족증명서 1부 ▲ 북한이탈주민: 북한이탈주민등록확인서 1부 ▲ 다문화가족: 다음의 증빙서류 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 가족관계증명서 - 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 - 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서 (혼인한 외국인의 전 국적 표시) - 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록 사실증명서(결혼이민자) |
| | 우대사항 대상자 | 우대사항 관련 자격증 사본 및 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 ※ 경력증명서는 공고일 이후 발급분에 한함 |
| 최종합격자 발표 후 | - 임용후보자 등록원서, 행정정보공동이용 동의서, 공정채용확인서, 채용 신체검사서, 채용결격사유 부존재 확인서 등 ※ 구체적인 최종합격자 제출서류는 발표 후 별도 안내 예정 | |

* 응시자 제출서류는 증빙서류 검증 과정에서 필요시 일부 추가 요구 등 변동 가능

** 심사에 불필요한 증빙서류(우대사항 증빙자료 등)는 심사위원회에 일절 제공되지 않음

6. 근무조건 등

| 신분 | 계약기간 | 근무시간 | 보수 |
|------------|-----------------------|--|---|
| 공무직 근로자 | 기간의 정함이 없는 무기계약 | 주 5일 (월~금, 09:00~18:00), 주 40시간 | <ul style="list-style-type: none"> - (기본급) 월 2,711,150원 - (기타 복리수당) 정액급식비 월 14만원, 명절상여금 연 100만 원 내외 (설·추석), 복리후생비(복지포인트) 연평균 40만 원 내외 * 기타 복리수당은 「예산 및 기금운용계획 집행지침 (기획재정부/고용노동부)」에서 정하는 바에 따라 변동이 있으며, 초과근무수당, 연가보상비 등은 지급사유 발생 시 관계 법령에 따라 지급 |

- 그 밖에 복무 등에 관한 사항은 「고용노동부 공무직근로자 운영규정」 등 관련 규정에 따름

7. 유의사항

□ 채용서류 반환 관련

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음
 - * 다만, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당하지 않음
- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함
- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기
 - * 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

□ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용확인서)를 제출

- 채용비리 피해자 발생 시 고용노동부 공무원·기간제근로자 공정채용 지침 제28조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

□ 기타 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모 직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원회에 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원회에 제공됨
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 입사지원서는 접수 마감기한("24.4.19. 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본* 지참 (미지참 시 응시 불가)
 - * 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)
- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(044-202-8405)에게 문의

참고 NCS기반 연구위원 직무설명자료(경제분야)

- 서식
1. 입사지원서 1부
 2. 자기소개서 1부
 3. 개인정보 수집 및 이용·제공 동의서 1부
 4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부
 5. 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트
(확인서) 1부
 6. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.

참고

NCS기반 연구위원 직무설명자료(경제분야)

| 채용 분야 | 최저임금위원회 사무국 연구위원 | | | |
|-----------|---|----------|----------|----------|
| NCS 분류 체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| 기관 주요사업 | 최저임금안 심의·의결, 심의 기초자료 조사·분석, 최저임금제도 발전을 위한 심포지엄 등 개최, 외국의 최저임금제도 조사·연구 | | | |
| 직업 기초능력 | 문제해결능력, 의사소통능력, 정보능력, 공직관(직업윤리), 통계분석능력 | | | |
| 핵심직무 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 최저임금 효과 등 각종 이슈에 대한 심층적인 연구·분석 ■ 언론·학계·연구기관 등의 최저임금 관련 발표자료·논문 등 수집·분석 ■ 외국의 최저임금 국가별 자료 수집·분석 | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 최저임금 효과 등 각종 이슈에 대한 심층적인 연구·분석 ■ 언론·학계·연구기관 등의 최저임금 관련 발표자료·논문 등 수집·분석(연구기록 축적) ■ 외국의 최저임금 국가별 자료 수집·분석 ■ 기타 최저임금 결정기준에 관한 실태 분석 ■ 위원회(전문위원회, 연구위원회 포함) 운영 지원 | | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 사회(고용·노동·복지 등) 통계 및 노동시장 동향 조사·분석 관련 지식 ■ 주요 정책 지표 및 경제·사회 통계 관련 지식 ■ 경제 관련 통계 및 연구결과 분석·해석 능력 ■ 데이터분석기법에 대한 지식 | | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 업무 이해 능력 및 의사표현 능력 ■ 필요 정보 수집 및 분석 능력 ■ OA활용 및 문서작성 능력 ■ 데이터 분석 도구 활용 능력 | | | |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 임무수행을 통해 국가와 국민에 봉사하는 태도(성실성) ■ 고객중심적인 사고 및 다양한 기술적 대안을 탐구하는 의지 ■ 각종 통계 정보 수집과 내용 확인 의지 ■ 대인관계를 원활히 할 수 있는 긍정적인 자세와 커뮤니케이션 능력 ■ 문제점 해결을 위한 적극적인 태도 및 제도 개선 의지 ■ 투명하고 공정한 업무수행 태도 | | | |
| 참고 사이트 | <ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr | | | |

NCS 기반 입사지원서

| | | | |
|------|------|------|---------|
| 지원분야 | 연구위원 | 채용관서 | 최저임금위원회 |
|------|------|------|---------|

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

| | | | |
|------------|---|------------------|--|
| 성명 | | 생년월일 | |
| 실거주지 | | | |
| 연락처 | (본인휴대폰) (비상연락처) | 전자우편 (E-mail) | |
| 가점사항 여부 | <input type="checkbox"/> 취업지원 대상자 | 취업지원 대상자 가점비율 | <input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10% |
| | <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 저소득층(국민기초생활수급자, 한부모가족) <input type="checkbox"/> 북한이탈주민 <input type="checkbox"/> 다문화가족 | | |

2. 교육 사항(학교 교육)

* 학교 교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정(대학교 이상)을 의미합니다.
아래의 질문에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

○ 응시 분야 관련 취득 학위가 있습니까? 예() 아니오()

* '예'라고 응답한 경우 해당하는 학위를 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성)

☞ [경제분야] 경제학, 경제금융학, 국제경제학, 노동경제학, 산업경제학, 경제통계학, 계량경제학 등 관련학과

| 전공 | 학위종류 | 학위번호 | 학위취득일 |
|-----|------|------|-------------|
| ○○학 | 학사 | | 2017.12.31. |
| | 석사 | | |
| | 박사 | | |
| | | | |
| | | | |

3. 직무 관련 경력 혹은 경험 사항

- * 직무관련 **경력**은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고, **경험**은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다.
예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다.

3-1) 해당 직무 관련 업무를 수행한 경력 혹은 경험이 있습니까? 예() 아니오()

*‘예’라고 응답한 경우 해당하는 사항을 기입하고, 경험 또는 경력 기술서에 보다 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

| 근무/활동 기간 | 기관명 | 직위/역할 | 담당업무 |
|----------------------------|-----|-------|------|
| yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3-2) 해당 직무 관련 논문 발표(발행)·저서 발간 실적이 있습니까? 예() 아니오()

*‘예’라고 응답한 경우 해당하는 사항을 기입하고, 경험 또는 경력 기술서에 보다 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

| 제목 | 연구자 | 발표 논문지 (논문지 종류) | 발행(발표)/ 연월일 | 등재구분 (SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS, KCI 중 택1) |
|----|-----|--------------------|----------------|---|
| | | | yyyy/mm/dd | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3-3) 해당 직무 관련 연구용역 실적이 있습니까? 예() 아니오()

*‘예’라고 응답한 경우 해당하는 사항을 기입하고, 경험 또는 경력 기술서에 보다 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

| 제목 | 연구자 | 주요 내용 | 발주 기관 | 용역 수행 기간 |
|----|-----|-------|-------|----------------------------|
| | | | | yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd |
| | | | | |
| | | | | |

4. 직무 관련 자격 사항

*직무와 관련된 아래 자격증 중 취득하신 자격을 기재해 주십시오.

☞ 사회조사분석사 1급 또는 2급(높은 등급 하나만 인정)

| 자격증명 | 발급기관 | 취득일자 |
|------|------|------|
| | | |

경험 또는 경력 기술서

- * 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항(논문 및 연구 실적 포함), 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성하고, 본인의 경력 (또는 경험)이 지원 분야의 업무 수행과 어떠한 연관성·기여도가 있을지 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

※ 응시자는 경력 혹은 경험 기술서 작성 시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적조건(키, 체중, 용모, 사진) 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성

자 기 소 개 서

1. [문제해결능력] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력이나 합리적인 사고를 바탕으로 효과적으로 해결했던 경험을 작성하여 주십시오. (300자 내외)
2. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)
3. [업무 정확성] 그동안의 경험 중 정확한 업무 처리를 위해 꼼꼼한 자세로 수행하고 성과를 보인 사례가 있다면 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)
4. [공정성과 중립성] 지금까지의 경험 중 공정성과 중립의 자세를 갖고 상황을 해결하기 위해 노력했던 경험을 구체적인 사례를 들어 작성해 주십시오. (300자 내외)
5. [조직이해도] 최저임금위원회가 하는 일은 무엇이고, 최저임금위원회에 지원한 동기는 무엇이며, 입사 시 본인의 역할 또는 본인이 기여할 수 있는 바(직무수행 계획 등)에 대해 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

위와 같이 자기소개서를 제출하며, 일절 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 : (서명/인)

최저임금위원회위원장 귀하

※ 분량은 A4 용지 2매 이내로 컴퓨터 문서편집 프로그램(한글)을 이용하여 작성·서명 후 스캔파일로 제출(pdf)

※ 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 최저임금위원회에서 시행하는 연구위원 채용시험 응시자로서 위원회에서 실시하는 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 또한, 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

년 월 일

성명: (서명)

최저임금위원회위원장 귀하

부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

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

<해당하는 문항 □에 체크>

| | |
|---|---|
| 1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 * 공직자: 「부패방지권익위법」 제2조제3호 「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 | 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/> |
| 2. '공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위: 「부패방지권익위법」 제2조제4호 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: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당 | 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/> |
| 3-1. 해당 부패행위로 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임</u> 된 사실이 있는지 | 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/> |
| 3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> ⇒ 취업제한 대상자 해당(「부패방지권익위법」 제82조제1항제1호) | 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/> |
| 4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u> 를 받은 사실이 있는지 | 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/> |
| 4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> (5년 내) | 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/> |
| 4-3. 권익위법("16. 3. 29. 제14145호로) 시행("16. 9. 30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한 대상자 해당(「부패방지권익위법」 제82조제1항제2호, 부칙 제2조) | 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/> |
| 1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ <u>취업제한 대상자(제82조제1항제1호)</u> | 해당 <input type="checkbox"/> |
| 1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ <u>취업제한 대상자(제82조제1항제2호)</u> | 해당 <input type="checkbox"/> |

※ 해당 기재사항은 비위면직자 등 취업제한 자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일

. . . 지 원 자

(서명)

<서식 6>

채용서류 반환청구서

| | | |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호 | | 접수일자 |
| 청구인 | 성명 | 수험번호 |
| 주 소 | | |
| 반환장소 (주소와 다른 경우 기재) | | |
| 반환청구서류 | | |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

최저임금위원회위원장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]