

채용공고문

<학교안전공제중앙회 채용공고 제2024 - 09호>

2024년 제3차 학교안전공제중앙회 직원 채용 공고

학교안전공제중앙회는 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제28조에 의해 교육부장관이 설립한 공직유관단체로서 “모두에게 안전하고 행복한 학교”라는 비전 아래 전국 약 580만명의 학생·학부모 및 교직원의 든든한 버팀목이 되는 대한민국 최고의 학교안전전문기관입니다.

생명과 안전을 그 무엇보다 가장 우선시되어야 할 최고의 가치로 여기는 학교안전공제중앙회와 함께 대한민국 학교안전의 미래를 이끌어갈 진취적이고 역량 있는 인재를 아래와 같이 공개모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2024년 7월 22일

학교안전공제중앙회 이사장

1. 채용분야 및 담당직무

구분		채용부서	채용직위 ¹⁾	담당 직무	채용인원
전문 계약직	변호사	법무지원 담당	차장(상당)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령 및 규정 제·개정 자문 ○ 법령해석·법률자문·질의 검토·회신 ○ 준법지원 및 재판·소송사건 수행 	1명
	조사· 연구 ²⁾	예방 사업국	과장(상당)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교안전교육연수 및 정책사업 ○ 학교안전사고 실태조사 및 학생 안전체험관 사업 ○ 기타 정책사업수행 및 일반행정 	1명
계약 직	일반 행정	예방사업국 예방연구원	사원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공공정책 관련 사업 운영 지원 ○ 기타 사업수행 및 일반행정 지원 	2명

※ 담당업무 및 부서배치는 기관 내부사정 등에 따라 일부 조정될 수 있음.

- 1) “직위(상당)”는 해당 직위에 준하는 대우를 의미하며 학력·경력·자격사항 등에 따라 조정될 수 있음.
- 2) 조사·연구사업을 원활히 수행하기 위해 사업 예산의 범위 내에서 일정 기간 고용되고 해당 조사·연구사업 종료 또는 계약기간 만료로 근로계약이 해지되는 인력으로 무기 계약직 전환 대상은 아니지만, 사업기간·예산 및 업무평가를 통해 계약 연장 가능

2. 지원자격

주요내용

- 성별·연령의 제한 없음(단, 공제중앙회 「인사규정」 제42조에 따라 임용일 기준 정년(만 60세)이 도래하지 아니한 자)
- 전문계약직의 자격기준은 아래와 같음.

구분	자격기준
변호사	▶ 「변호사법」 제4조에 의한 변호사 자격 소지자 - 사법연수원 수료 또는 변호사 시험합격 후 의무연수기간을 마친 자
조사·연구	▶ 석사학위* 소지자(예정자 제외)로서 5년 이상 근무경력이 있는 자 * 인문사회·자연과학·공학 계열 관련 전공

- 1) 경력사항은 '경력증명서'와 '4대보험 자격득실이력확인서' 모두 증빙자료로 제출해야 하며, 상호 일치된 경력내용만 지원서에 기재하여야 함.(경력사항 기재내용이 제출된 증빙자료와 불일치하거나, 증빙자료를 모두 제출하지 못할 경우 불합격 처리될 수 있음.)
- 2) '경력증명서'에는 반드시 '회사 직인이 날인'되어 있고, '담당업무'와 '근무기간(입·퇴사일)'이 명시되어야 함.

※ 계약직(일반행정)은 별도의 요건 없이 지원 가능

- 공제중앙회 「인사규정」 제18조(채용결격사유)의 어느 하나에 해당하지 아니하는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 지나지 아니한 자
5. 금고 이상 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원 판결 또는 다른 법률에 따른 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
8. 기관 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경우에 채용이 취소된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자(단, 임용예정일 이내 전역이 가능한 자 포함)
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 채용분야별 중복지원 불가(중복지원 확인 시 서류전형 불합격 처리)
- 임용예정일('24.9.1.)로부터 즉시 근무가 가능한 자

3. 우대사항(전체 전형단계에 적용)

구분	주요내용	우대사항
취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 ○ 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 ○ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의 9 ○ 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 ○ 「특수임무자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 ○ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 	관련 법률에 따라 전형별 (서류·면접) 만점의 5%, 10% 가산

- 1) “취업지원대상증명서”만 증빙자료로 인정함.
- 2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 따라 취업지원 대상자에 한해 가점을 부여하되, 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버림)를 초과할 수 없음. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함.

4. 근무조건 및 보수

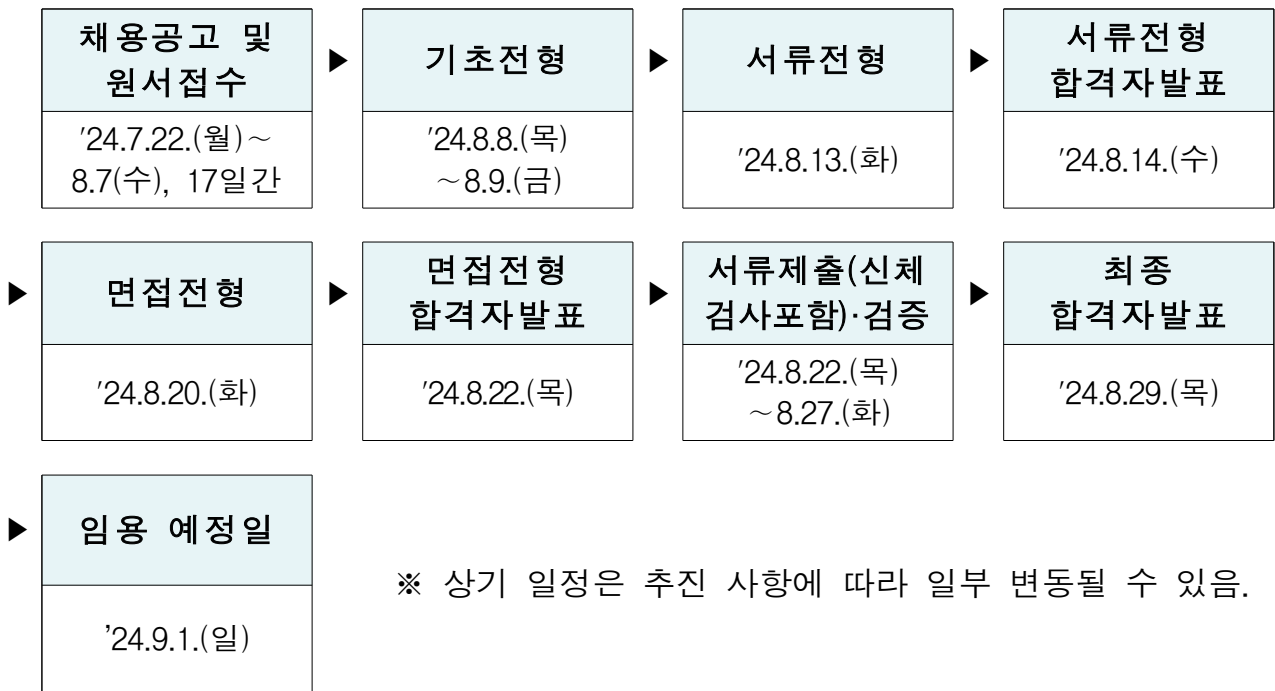
채용구분		근무조건 및 보수	
공통사항		<ul style="list-style-type: none"> ○ 고용형태 : 계약직 ○ 근무지 : 학교안전공제중앙회(서울 여의도) ○ 근무시간 : 주 5일 근무(평일 09:00~18:00) ○ 보수수준 : 공제중앙회 내부 규정에 의함(연봉제) 	
계약 기간	전문 계약직	변호사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약일로부터 2년 ※ 수습기간(3개월) 종료 전 평가를 실시하고, 평가결과에 결격사유가 없을 시 면수습(수습기간 중 급여 차이 없음) ※ 계약기간 자체 평가결과에 따라 계약 연장 가능
		조사 · 연구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약일로부터 1년 ※ 계약기간 업무 수행능력 평가 등에 따라 계약 연장 가능
	계약직	일반행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약일로부터 1년 ※ 계약기간 업무 수행능력 평가 등에 따라 계약 연장 가능

5. 전형방법 및 절차

가. 전형방법

구분	내용 및 심사기준	선발인원															
기초 전형	<ul style="list-style-type: none"> 입사지원서 등의 내용을 바탕으로 채용분야에 따른 지원자 기본 응시요건 검토 지원요건 미충족, 입사지원서 불성실 작성자는 불합격 처리 	제한 없음 (단, 전문계약직은 제한 경쟁 채용 자격요건 충족)															
서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> 전형 평가항목(총 최대 110점 = 기본 100점 + 우대사항 최대 10점) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>직무역량</th> <th>지원동기</th> <th>입사 후 포부</th> <th>우대 사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전문계약직</td> <td>50점</td> <td>30점</td> <td>20점</td> <td>최대 10점</td> </tr> <tr> <td>계약직</td> <td>35점</td> <td>35점</td> <td>30점</td> <td>최대 10점</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 대상자가 선발인원 미만 시, 전원 합격 처리 동점자 발생으로 선발인원 초과 시, 전원 합격처리 전형점수 총점(제척사유 발생 시 우대사항 점수를 제외한 평균점수) 60% 미만 득점자는 불합격 처리 	구분	직무역량	지원동기	입사 후 포부	우대 사항	전문계약직	50점	30점	20점	최대 10점	계약직	35점	35점	30점	최대 10점	<p style="text-align: center;">고득점자 순 전문계약직 · 계약직</p> <p style="text-align: center;">(각 5배수 이내)</p>
구분	직무역량	지원동기	입사 후 포부	우대 사항													
전문계약직	50점	30점	20점	최대 10점													
계약직	35점	35점	30점	최대 10점													
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> 전형 평가항목(총 최대 110점 = 기본 100점 + 우대사항 최대 10점) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>지원자의 면접태도</th> <th>전문지식 및 응용능력</th> <th>의사발표 정확성 및 논리성</th> <th>예의품행 및 성실성</th> <th>노력성 및 발전가능성</th> <th>우대 사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>최대 10점</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 전형 평가항목 합산점수(고득점순)로 최종 합격자 결정 동점자 발생 시, 공제중앙회 「인사사무처리규칙」 제10조 제4항에 따라 서류전형 고득점자를 합격자로 결정 전형점수 총점(제척사유 발생 시 우대사항 점수를 제외한 평균점수) 60% 미만 득점자는 불합격 처리 	지원자의 면접태도	전문지식 및 응용능력	의사발표 정확성 및 논리성	예의품행 및 성실성	노력성 및 발전가능성	우대 사항	20점	20점	20점	20점	20점	최대 10점	<p style="text-align: center;">고득점자 순 1배수 이내</p>			
지원자의 면접태도	전문지식 및 응용능력	의사발표 정확성 및 논리성	예의품행 및 성실성	노력성 및 발전가능성	우대 사항												
20점	20점	20점	20점	20점	최대 10점												

나. 채용절차



6. 접수기간 및 방법

- 접수기간 : 2024.7.22.(월) ~ 8.7.(수) [17일간]
 - ※ 접수기간 내에는 24시간 접수 가능하며, 마감일은 18:00까지
- 접수방법 : 학교안전공제중앙회 채용사이트 온라인 접수
 - ※ 채용사이트 주소 : <https://recruit.incruit.com/ssif/>

7. 전형단계별 제출서류

제출구분		제출서류	비고
지원서 접수	공통	입사지원서(자기소개서 포함) 접수처 (https://recruit.incruit.com/ssif/)	온라인지원서 접수 시 작성
서류전형 합격자발표 이후	서류 전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> • 졸업(예정)증명서 1부 • 최종학력 성적증명서 1부 • 우대사항 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - 취업지원대상자 증빙서류 • 자격사항 및 어학성적 증빙서류 • 경력사항 증빙서류 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 1) 경력증명서에는 ‘회사적인 날인 및 담당업무·근무기간(입사일·퇴사일)’이 반드시 명시될 것 ※ 폐업회사는 ‘국세청’에서 아래 ①,② 서류를 발급받은 후, 전부 제출 ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 ② 근로소득원천징수영수증 2) 4대보험 중 1개 이상 자격득실이력 확인서가 제출될 것 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ·온라인지원서에 제출서류 파일 첨부 ·모든 서류는 공고일 이후 발급분에 한함. ·최종 학력이 석사 또는 박사인 경우, 학사 이상 졸업(예정) 증명서 및 성적증명서 모두 제출. ·어학성적은 채용공고 마감일('24.8.7.)까지 유효한 성적에 한함.
면접전형 합격자발표 이후	임용자	<ul style="list-style-type: none"> • 채용신체검사서(일반) 1부 • 졸업(예정)증명서 1부 • 최종학력 성적증명서 1부 • 주민등록등(초)본 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 등본(여성), 초본(남성, 병역사항 포함) • 가족관계증명서 1부 • 증명사진 2부 	<ul style="list-style-type: none"> ·최종 학력이 석사 또는 박사인 경우, 학사 이상 졸업(예정) 증명서 및 성적증명서 모두 제출.

- 1) 입사지원서에 작성한 내용과 증빙자료가 불일치하거나, 증빙서류 미비·허위·위조 제출 등으로 판명되는 경우 불합격 처리될 수 있음.
- 2) 원본확인 유효기간이 있는 증빙서류는 임용일 기준 직전 3개월 이후 발급된 서류만 인정함.
- 3) 면접전형 이후 결격사유 확인 등을 위해 추가서류를 요청할 수 있음.
- 4) 국외 학위 및 경력증명서 등의 경우 번역본(원문, 한글증명서, 공증서류) 제출

8. 전형일정 및 장소

구 분	일 정	비 고	
채용공고	'24.7.22(월)~8.7.(수)	○ 공고기간(17일) ○ 지원서 접수(온라인 접수)	
기초전형	'24.8.8(목)~8.9.(금)		
서류전형	'24. 8. 13.(화)	○ 서류전형 합격자(각 분야별 5배수 이내)	
		시간	채용분야
		10:00~12:00	계약직(일반행정)
		14:00~17:00	전문계약직(변호사/조사연구)
서류합격자 발표 및 면접전형 통지	'24. 8. 14.(수)	○ 홈페이지 및 채용사이트 공고 ※ 합격자 연락(별도)	
면접전형	'24. 8. 20.(화)	시간	채용분야
		10:00~11:30	계약직(일반행정)
		13:00~15:00	전문계약직(변호사)
		15:00~17:00	전문계약직(조사·연구)
		※ 기관상황 및 면접방식(다대다·다대일) 등에 따라 일정(세부시간포함) 변동 가능	
면접합격자 발표	'24. 8. 22.(목)	○ 홈페이지 및 채용사이트 공고 ※ 합격자 연락(별도) ※ 서류제출 별도 안내	
서류제출(신체검사 포함) 및 검증	'24.8.22.(목)~ 8.27.(화)	○ 공제중앙회 방문 제출	
최종 합격자발표	'24.8.29.(목)	○ 홈페이지 및 채용사이트 공고 ※ 합격자 연락(별도)	
임용(예정)	'24.9.1.(일)	○ 출근일 : 2024. 9. 2.(월)	

※ 상기 일정은 추진 사항에 따라 일부 변동될 수 있으며, 이 경우 수정공고 진행

9. 주의사항

가. 지원서 접수 및 증빙서류 관련

- 1) 채용사이트(<https://recruit.incruit.com/ssif/>)를 통한 온라인 접수 외의 다른 수단(방문·우편·이메일 등)을 통한 접수는 하지 않음.
- 2) 각 채용 분야별 또는 동일 분야에 중복하여 지원할 수 없으며, 중복지원으로 확인되는 경우 일괄하여 불합격 처리함.
- 3) 입사지원서 접수 시 입력 착오(미기재·오기재·허위기재 등), 제출 서류 미비·누락, 지원자의 연락불능(합격자발표 미확인 포함) 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 지원자가 부담함.
- 4) 증빙서류를 제출하지 아니하거나 제출이 불가능할 경우 허위작성으로 간주하여 합격 또는 임용을 취소할 수 있으므로, 반드시 증빙서류·자료 발급 가능 여부를 확인하고 내용을 입력해야 함.
- 5) 입사지원서에 기재한 경력사항은 재직 또는 경력증명서에 기재된 내용과 일치해야 하며, 우대사항은 입사지원서에 내용을 기재하고 그 증빙서류를 제출하여 확인된 지원자에 한하여 인정됨.
- 6) 입사지원 내용에 대한 사실확인을 위하여 추가 증빙자료 요구 및 관계기관에 사실 여부를 조회할 수 있으며, 입사지원 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
- 7) 접수 마감일에는 채용사이트 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 유의하시기 바라며, 접속 불가 등 온라인시스템 장애 발생으로 최종 지원을 못하더라도 미접수에 대한 책임은 지원자에게 있음.

나. 기타 일반사항

- 1) 입사지원서 접수결과 채용분야별 지원자가 채용예정 인원과 같거나 이에 미달되는 경우 재공고 후 전형을 실시할 수 있고, 적격자가 없는 경우 최종합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 최종합격자로 통지되었더라도 임용 결격사유 조회 등에서 결격사유가 확인될 경우 채용이 취소될 수 있음.

- 2) 면접전형 시 본인 확인을 위하여 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효기간 만료 전 여권)을 반드시 지참하여야 하며, 기타 신분증으로는 응시가 제한될 수 있음.
- 3) 최종합격단계에는 예비합격자 제도(채용예정인원의 100분의 50 범위 내 선발)를 운영하며, 최종합격자의 부적격 판정, 미입사 혹은 6개월 이내 퇴사 시 별도 채용공고 없이 예비합격자를 순서대로 채용할 수 있음.
- 4) 공제중앙회의 순환근무제도에 따라 입사 후 업무경험 축적 및 인력 운영 등으로 최초 채용분야와 다른 업무를 부여할 수 있음.
- 5) 채용지침 제12조제3항에 따라 최종합격자의 신체검사 비용은 공제중앙회가 부담함.

「직원채용 관리지침」

제12조(신체검사) ③ 채용신체검사의 실시로 인해 발생하는 비용은 공제중앙회가 부담한다.

다. 채용서류 반환 안내

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 및 채용지침 제19조에 따라 채용되지 아니한 지원자(불합격자)는 아래와 같이 채용 관련 서류에 대한 반환을 청구할 수 있음
 - 1) 청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 14일 이내
 - 2) 청구방법 : 반환청구서(서식)를 작성하여 아래 주소로 우편 제출
 - ※ 주소 : (07238) 서울특별시 영등포구 국회대로74길 4(여의도동) KC TOWER 8층, 학교안전공제중앙회 경영지원팀(앞)

「직원채용 관리지침」

제19조(채용서류의 반환) 지원자가 [별지 제3호서식]에 따라 채용서류의 반환을 청구하는 경우 공제중앙회는 지원자 본인임을 확인한 후 청구서를 받는 날로부터 14일 이내에 채용서류를 반환하여야 한다. 다만 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 별도의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 그러하지 아니하다.

※ 채용문의 : 공제중앙회 경영지원팀(02-6410-5017)

[서식]

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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

학교안전공제중앙회 귀중

공지사항

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