

# 정부민원안내콜센터 일반상담사 채용 공고

## 【장애인 제한경쟁】

국민권익위원회 정부민원안내콜센터에서 근무할 국민콜110 일반상담사 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응시를 바랍니다.

2024년 6월 7일

국민권익위원회 정부합동민원센터장

### 1 채용 개요

- 신 분 : 공무원 근로자(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)
- 채용 내역

분야	채용인원	담당업무	근무시간	근무예정 부서
주간상담사	1명	전화 민원상담	9:00~18:00	정부민원안내콜센터 (정부과천청사 소재)

### 2 근로조건

- 업무내용 : 국민콜110 상담 업무
- 근로시간 : 월 209시간
- 임금수준
  - 기본급(월) : 2,010,120원 (1호봉 기준)
  - 공통수당 : 정액 급식비(월 14만원), 명절상여금(설, 추석 각 55만원), 법정수당(연장·야간·휴일근무수당, 연가보상비)
  - 복리후생 : 복지포인트, 4대보험 적용

## 가. 기본요건

- 원서 접수 마감일 기준 19세 이상 60세 미만인 자
  - 남성의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자
- 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에서 정한 장애인
- 「정부민원안내콜센터 공무원 등 근로자 인사관리규정」 제9조 채용 결격사유가 없는 자

## 「정부민원안내콜센터 공무원 등 근로자 인사관리규정」 제9조 각호

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

- 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 규정된 취업 제한 사유가 없는 자

## 나. 가점요건

## ※ 가점요건 (원서 접수 마감일 기준)

- 법률에 따른 취업보호·지원대상자(보훈), 한부모가족지원 대상

- ① 법률에 따른 취업지원대상자(보훈) : 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형에서 만점의 5% 또는 10% 부여(각 법률에서 본인 해당 여부 확인 필요)

- ※ 다만, 채용예정 인원이 3명 이하인 경우 우대점수 미적용(최종 합격자 결정 시 동점자 중 우대)

**- 취업지원 대상자를 규정한 법률-**

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조
2. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조
3. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조
4. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
5. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조
6. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조

② 한부모가족지원 대상 : 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여  
 - 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는  
 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서

※ 가산점은 만점 배점 외로 추가 가산

※ ①, ② 항목 간 중복적용 불가

※ 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리될 수 있음

## 4 시험일정

전형 단계	기간	합격자 발표일
지원서 접수	2024. 6. 7. ~ 2024. 6. 18. 18:00	
서류 전형	2024. 6. 19.	2024. 6. 21.
면접 전형	2024. 6. 27.	2024. 7. 1.
합격자 서류제출	2024. 7. 1. ~ 2024. 7. 5.	
임용(예정)	2024. 8. 1.	

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

**5****시험방법**

## □ 1차(서류전형)

- 지원서·자기소개서 등을 통해 채용 적합 여부를 서면으로 심사
- 채용예정 인원의 5배수 이내를 서류전형 합격자로 선발
  - 선발예정 인원을 초과하여 동점자 발생 시, 동점자 합격처리

**평정요소** : ① 자기소개 및 직무수행계획 ② 관련경험 등의 직무연관성

## □ 2차(면접전형)

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 4개 평정요소별로 ‘상, 중, 하’ 로 평정
  - ※ 상 : 5점, 중 : 4점, 하 : 3점
- 총점 고득점자 순으로 합격자 결정
  - 동점의 경우 ‘상’ 의 개수가 많은 순으로 결정
  - 동점에 ‘상’ 의 개수도 동일할 경우 서류전형 고득점 순으로 결정
  - 위원 모두가 4개 평정요소 중 2개 요소 이상을 ‘하’ 로 평정한 경우와 동일 평정요소에 대하여 ‘하’ 로 평정한 경우에는 불합격 처리
  - 면접시험 결과 적격자가 없거나 위원회 공무원 등 근로자 채용 기준에 부합하지 않을 경우에는 합격자를 선발하지 않음

**평정요소** : ①준공무원으로서의 정신자세 ②근무경력 및 전문성  
③의사표현 능력 ④예의·품행 및 성실성

## 6

## 지원서 접수

□ 접수기간 : 2024. 6. 7. ~ 2024. 6. 18. 18:00

□ 접수방법 : 본 공고문에 첨부된 4가지 양식(①지원서 ②자기소개서 ③서약서 ④개인정보의 수집 및 이용 동의서)을 작성한 후, 일괄스캔하여 채용 담당자 메일(kmjtc@korea.kr)로 온라인 제출

※ 기본 제출 서류 4가지 외 추가 제출 서류(자격 및 경력사항 증빙 등)는 서류 심사 합격자에 한해 면접 심사 전일까지 채용담당자 메일로 제출

※ 우편·방문 접수는 받지 않음

※ 서류제출 주의사항

가. 제출 서류는 출력하여 서명/날인한 후 스캔하여 제출

\* 전체 파일을 ①~④ 순서대로 스캔, 하나의 PDF파일로 제출  
(페이지 당 한 개 항목)

나. 메일 제목 및 제출서류 제목(파일명)은 다음과 같이 제출

- 국민콜110 장애인 제한경쟁 채용 지원서류 제출(지원자 성명)

□ 제출서류

제출 서류	대상
<ul style="list-style-type: none"> <li>①지원서 ②자기소개서 ③서약서 ④개인정보의 수집 및 이용 동의서 각 1부</li> </ul>	응시자 전원 지원서 접수 시 제출
<ul style="list-style-type: none"> <li>지원서에 기재한 자격사항 및 경력증명서 각 1부</li> <li>* 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무, 전임여부를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함</li> </ul>	해당자는 면접 전일까지 제출 (서류전형 합격자에 한함)
<ul style="list-style-type: none"> <li>장애인 증명서 1부</li> <li>* 장애인 증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>가점 대상자(보훈 대상자 등) 해당 확인 서류 1부</li> </ul>	

※ 응시원서는 1회만 제출할 수 있으며 분할/중복접수 불가

## 7 기타 유의사항

- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 지원서 및 자기소개서 등 제출 서류는 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시자가 선발 예정(기준) 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않거나 당초 예정 인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 합격자 발표 및 임용일 이후라도 신원조사 및 경력조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 따라 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종 합격자 발표일 이후 30일 내 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 합격자의 경우, 전자문서로 제출된 경우, 정부합동민원센터의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환하지 않은 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 채용서류 반환을 청구하는 경우 붙임5 채용서류 반환청구서를 우편 또는 전자우편 등으로 채용담당자에게 제출하여야 합니다.

### 채용절차의 공정화에 관한 법률

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
- ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

○ 기타 자세한 사항은 정부합동민원센터 고충상담기획과 국민콜110 (☎ 02-2110-6508)로 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

# 지 원 서

1. 응시분야 ※ 해당 응시분야 체크 \* 응시분야 미선택시 불합격 처리함을 안내 드립니다.

주간상담사(장애인 전형)

2. 인적사항

성명	(한글)	생일 (주민등록번호 기준)	※ 심사위원 미제공(당사자 확인용) (예시) 7.12 (생년은 미기재)	
	(한자)	병역사항	<input type="checkbox"/> 필면제	<input type="checkbox"/> 미필 <input type="checkbox"/> 해당없음
주소	(거주지) ※ 심사위원 미제공(당사자 확인용) (전자우편)			
연락처	(휴대폰)	응시가능 연령확인	<input type="checkbox"/> 19세~60세 미만	
	(자택) ※ 심사위원 미제공(당사자 연락용)			
장애여부 (장애인복지법)	<input type="checkbox"/> 미해당	PC 능력	한글타자 능력	
	<input type="checkbox"/> 해당(유형: )		분당	타

3. 가점여부 ※ 채용공고문 상의 가점요건 확인 후 해당사항에 체크

<input type="checkbox"/> 보훈(10점)	<input type="checkbox"/> 보훈(5점)	<input type="checkbox"/> 한부모가족(5점)	<input type="checkbox"/> 없음
----------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	-----------------------------

4. 자격사항 \* 지원직무 관련 국가자격(면허)를 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

5. 경력사항 \* 직무관련 경력 중 경력증명서 등으로 반드시 증빙이 가능한 경력만 기재

근무처	근무기간	직급/직위	담당업무	근무형태

귀 기관의 정부민원안내콜센터 상담사 채용시험에 응시하고자 지원서를 제출합니다.

2024년 월 일

작성자 : (서명)

국민권익위원회 정부합동민원센터장 귀하

※ 위 작성 예시에 기재된 사항(붉은색 글씨)을 지우고 본인의 이력을 작성하시기 바랍니다.

※ 칸이 부족할 경우 '줄/칸 추가하기' 등을 통해 추가 입력하시기 바랍니다.



【붙임 2】

## 자 기 소 개 서

성 명		응시 분야	
-----	--	----------	--

- ※ 휴먼명조, 12pt, 검정, 줄간격 160%로 최대 2매까지 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

**1. 정부민원안내콜센터 상담업무에 관심을 가지게 된 계기와 지원동기를 작성해 주십시오.**

--

**2. 살아오면서 부딪혔던 가장 큰 어려움을 극복한 경험에 대하여 작성하여 주십시오.**

--



【붙임 3】

# 서약서

- 주의 사항 -

1. 응시 원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
2. 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
3. 지원서 및 자기소개서 등 제출 서류는 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
4. 합격자 발표 후라도 신원조회·조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
5. 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 따라 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.

본인은 위 주의 사항을 숙지하였으며, 채용 과정에서 취득한 비밀 및 개인정보 등에 대해서는 일체 비밀로 할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약인 (인)

국민권익위원회 정부합동민원센터장 귀하

【붙임 4】

# 개인정보의 수집 및 이용 동의서

국민권익위원회 정부합동민원센터(이하 ‘우리 센터’ 라 함)는 직원 채용과 관련하여 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다. 우리센터는 「개인정보보호법」에 따라 응시자의 개인정보를 관리하며, 수집하는 개인정보의 목적, 항목, 보유 기한은 다음과 같습니다.

- 다 음 -

### [개인정보 수집·이용에 관한 동의]

개인정보 수집 및 이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 서류전형, 면접전형 등 채용절차의 진행 및 관리, 경력, 자격 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정</li> <li>▪ 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등</li> </ul>
수집하는 개인정보 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ [필수적 정보] <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인식별정보 : 성명, 주소, 연락처, 전자우편</li> </ul> </li> <li>▪ [선택적 정보] <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역인재 : 소재지</li> <li>- 교육사항 : 과목명 및 교육과정, 교육시간/취득학점, 성적, 해당학위, 직무관련 주요내용</li> <li>- 경험 혹은 경력사항 : 소속 조직, 역할, 활동기간, 활동내용</li> <li>- 자격사항 : 자격증명, 발급기관, 취득일자</li> <li>- 연구논문사항 : 논문 및 연구실적명, 논문게재지 및 발간지, 발간일자, 단독수행 여부, 등재구분 등</li> <li>- 외국어사항 : 외국어시험명, 성적, 시행일, 시행기관</li> </ul> </li> <li>▪ [민감 정보] <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애대상 : 종류, 등급</li> <li>- 취업취약계층대상: 소득수준 등</li> <li>- 보훈대상 : 종류, 번호</li> </ul> </li> </ul>
개인정보의 보유 및 이용기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 6개월 동안 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다. 단, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁 해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.</li> </ul>
<p>※ 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용 심사를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 채용절차의 진행이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 채용지원서에 기재한 내용 확인이 어려움에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.</p>	

필수적 정보 ( 동의함  동의하지 않음  )      선택적 정보 ( 동의함  동의하지 않음  )

민감 정보 ( 동의함  동의하지 않음  )

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공·이용에 관하여 내용을 확인하였습니다.

년 월 일

성명:

(서명)

## 국민권익위원회 정부합동민원센터장 귀하

## 【붙임 5】

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	접수번호
주소		
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)

#### 국민권익위원회 정부합동민원센터장 귀하

##### 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 전달되거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.