

2020년 하반기 노사발전재단 직원 채용 공고

행복한 노사, 활기찬 일터를 함께 만들어갈 유능한 인재를 공개모집 합니다.

2020. 8. 19.
노사발전재단 사무총장

1 채용분야

□ 채용 예정인원: 총 17명

전형	구분	직군	직급	인원	근무지	연봉예정액(원)		방식
일반	정규직	일반직 (사업운영)	6급	1명	서울	29,430,000		공채(NCS)
				1명	대전			공채
		일반직 (전산)		1명	음성			
				컨설팅직 (커리어)	컨설턴트			2명
		1명	인천					
		1명	대전					
				1명	전주			
	무기 계약직	HR컨설팅직	선임 컨설턴트	5명	서울	40,630,000		공채(NCS)
			일반 컨설턴트	4명		공인노무사 자격보유	34,590,000	
						공인노무사 자격 미보유	30,720,000	

※ 적격자가 없을 경우, 채용하지 않을 수 있습니다.

※ 지정된 근무지에서 근무 가능한 응시자만 지원해주시기 바랍니다.

□ 공통사항

구 분	주 요 내 용
자 격 요 건	<p>◇ 공고 된 근무지역에서 근무가 가능한 자</p> <p>◇ 다음에 해당하지 않는 자(재단 인사규정 및 인사사무 세부시행 기준 의거)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 금치산자 또는 한정치산자 - 파산자로서 복권되지 아니한 자 - 금고이상형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 자 - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 - 병역의무자로서 병역을 기피한 자 - 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 자 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자 - 재단과 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 시험에 응시하여 합격이 취소된 자 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고, 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
우 대 사 항	<p>◇ 국가유공자, 장애인, 저소득층</p> <p>① 취업지원 대상자 : 각 전형별 만점의 5~10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - 독립유공자에우에 관한 법률 제16조에 해당하는 취업지원 대상자 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 해당하는 취업지원 대상자 - 5.18민주유공자에우에 관한 법률 제20조에 해당하는 취업지원 대상자 - 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조에 해당하는 취업지원 대상자 - 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9에 해당하는 취업지원 대상자 - 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조에 해당하는 취업지원 대상자 <p>② 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인: 서류전형 만점의 5%</p> <p>③ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자: 서류전형 만점의 5%</p> <p>※ ①~③항 중 두 가지 이상 중복 해당될 경우, 가장 유리한 것 1가지만 적용</p>

※ 자격요건 미달자는 최종 합격자 대상에서 제외됩니다.

※ 우대사항은 서류전형 심사 종료 후 해당 증빙자료를 제출받으며, 허위로 기재한 사실이 확인될 경우 차기 전형 대상자에서 제외됩니다.(증빙서류 제출사항은 해당 대상자에게 별도 안내)

□ 채용분야별 세부 자격요건 및 우대사항

직군	주요 업무	세부 자격요건 및 우대사항
일반직 (사업운영)	<ul style="list-style-type: none"> 사업별 프로젝트 관리 사업기획 및 평가 사업홍보 사무행정 교육 기획 및 운영 	<div>자격요건</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호의 요건 중 1가지 이상을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> 기능직 또는 고용직 공무원으로 재직한 사람 당 재단 상당 직급으로 공공기관에서 재직한 사람 해당분야에 업무수행능력이 있다고 인정되는 사람 </div> <div>우대사항</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 사회조사분석사, 문서실무사, 사무자동화산업기사, 기술사기사급 자격증, 산업기사기사급 자격증, 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, MOS 고용노동부 사업 유경험자 </div>
		<div>자격요건</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호의 요건 중 1가지 이상을 갖춘 자로서 개발, 전산, 정보처리 (산업)기사 자격증을 보유하고 있는 사람 <ul style="list-style-type: none"> 기능직 또는 고용직 공무원으로 재직한 사람 당 재단 상당 직급으로 공공기관에서 재직한 사람 해당분야에 업무수행능력이 있다고 인정되는 사람 </div> <div>우대사항</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 교육: 전산, SW개발, 정보화 관련 교육 이수자 경력: 전산, SW개발, 정보화 분야 경력(전자정부프레임워크 개발) 자격증: OCJP, OCJD, 정보처리기사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보통신기술사, 정보관리기술사, 전자계산기기사, 정보통신기사, 전자계산기조직응용기사, 정보보안기사, 전자계산기제어산업기사, 정보통신산업기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 멀티미디어콘텐츠 제작전문가 </div>
		<div>자격요건</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호의 요건 중 1가지 이상을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> 해당 분야 교육을 이수하였거나, 해당 분야 자격증을 보유하고 있는 사람 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람 </div> <div>우대사항</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 상담심리, 사회복지, 산업심리학 관련 교육 이수자 자격증: 직업상담사 중장년일자리희망센터사업 분야 관리 경험 보유자 고용노동부 위탁사업 등 유사 사업 유경험자 </div>
HR컨설팅직 (선임)	<ul style="list-style-type: none"> 전직지원컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> 컨설팅 강의, 고객관리 직업 알선 사무행정 사업수행 및 지원 	<div>자격요건</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호의 요건 중 1가지 이상을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> 경영 컨설팅 경력 3년 이상 해당자 또는 관련 전공 박사 학위에 준하는 자격을 갖춘 자 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람 </div> <div>우대사항</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 경영학 관련 교육 이수자 자격증: 공인노무사, 경영지도사(인적자원관리), GPHR, SPHR, PHR </div>
		<div>자격요건</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호의 요건 중 1가지 이상을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> 공인노무사 자격 소지자 또는 관련 전공 석사학위에 준하는 자격을 갖춘 자 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람 </div> <div>우대사항</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 경영학 관련 교육 이수자 자격증: 공인노무사, 경영지도사(인적자원관리), GPHR, SPHR, PHR </div>
		<div>자격요건</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호의 요건 중 1가지 이상을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> 공인노무사 자격 소지자 또는 관련 전공 석사학위에 준하는 자격을 갖춘 자 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람 </div> <div>우대사항</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 경영학 관련 교육 이수자 자격증: 공인노무사, 경영지도사(인적자원관리), GPHR, SPHR, PHR </div>
HR컨설팅직 (일반)	<ul style="list-style-type: none"> 인사노무 컨설팅 수행 컨설팅 프로젝트 기획(관리) 	<div>자격요건</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호의 요건 중 1가지 이상을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> 공인노무사 자격 소지자 또는 관련 전공 석사학위에 준하는 자격을 갖춘 자 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람 </div> <div>우대사항</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 경영학 관련 교육 이수자 자격증: 공인노무사, 경영지도사(인적자원관리), GPHR, SPHR, PHR </div>
		<div>자격요건</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호의 요건 중 1가지 이상을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> 공인노무사 자격 소지자 또는 관련 전공 석사학위에 준하는 자격을 갖춘 자 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람 </div> <div>우대사항</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 경영학 관련 교육 이수자 자격증: 공인노무사, 경영지도사(인적자원관리), GPHR, SPHR, PHR </div>
		<div>자격요건</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호의 요건 중 1가지 이상을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> 공인노무사 자격 소지자 또는 관련 전공 석사학위에 준하는 자격을 갖춘 자 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람 </div> <div>우대사항</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 경영학 관련 교육 이수자 자격증: 공인노무사, 경영지도사(인적자원관리), GPHR, SPHR, PHR </div>

3

전형 절차 및 평가사항

□ 전형 절차

직군	전형 절차										
일반직 (사업운영)	1단계 서류 접수	⇒	2단계 1차 서류전형 (5배수)	⇒	3단계 우대사항 서류검증 (국가유공자, 장애인, 저소득층)	⇒	4단계 2차 직업기초 능력검사 (3배수)	⇒	5단계 3차 경험면접 (서류검증)	⇒	6단계 최종 합격
일반직 (전산)	1단계 서류 접수	⇒	2단계 1차 서류전형 (5배수)	⇒	3단계 우대사항 서류검증 (국가유공자, 장애인, 저소득층)	⇒	4단계 2차 전공시험+ 인·적성 (3배수)	⇒	5단계 3차 면접 (서류검증)	⇒	6단계 최종 합격
컨설팅직 (커리어)	1단계 서류 접수	⇒	2단계 1차 서류전형 (5배수)	⇒	3단계 우대사항 서류검증 (국가유공자, 장애인, 저소득층)	⇒	4단계 2차 직업기초 능력검사 (3배수)	⇒	5단계 3차 경험·상황면접 (서류검증)	⇒	6단계 최종 합격
HR컨설팅직 (선임)	1단계 서류 접수	⇒	2단계 1차 서류전형 (5배수)	⇒	3단계 우대사항 서류검증 (국가유공자, 장애인, 저소득층)	⇒	4단계 2차 직업기초 능력검사 (3배수)	⇒	5단계 3차 PT면접 (서류검증)	⇒	6단계 최종 합격
HR컨설팅직 (일반)	1단계 서류 접수	⇒	2단계 1차 서류전형 (5배수)	⇒	3단계 우대사항 서류검증 (국가유공자, 장애인, 저소득층)	⇒	4단계 2차 직업기초 능력검사 (3배수)	⇒	5단계 3차 PT면접 (서류검증)	⇒	6단계 최종 합격

□ 평가사항 참고내용

서 류 전 형

◇ 교육사항

- 학교교육: 지원분야 관련 전공과목 이수 → B학점(3.0) 이상

- 이외 직무 관련 교육(실업교육, 기능교육, 직업훈련 등)

◇ 경력·경험사항

- 직무 관련 경력 또는 경험 사항

◇ 자격증

- 지원 직무 관련 자격증

◇ 자기소개서

- 일반직(사업운영), 컨설팅직(커리어): 혁신, 소통, 실천, 객관적 정보분석 태도, 규정 준수, 환경변화에 대한 신속한 대응 항목별 구체적 사례 평가

- 일반직(전산): 신뢰성·성격, 의사소통, 가치관, 조직적응력 항목별 기술 내용 평가

- HR컨설팅직(선임·일반): 혁신, 정확한 의사소통, 책임감 있는 임무완수, 적극적 문제해결, 전략적 사고 항목별 구체적 사례 평가

필 기 전 형

직군	필기전형	내용
일반직(사업운영)	직업기초능력검사(NCS)	의사소통, 문제해결, 자원관리, 대인관계, 정보능력, 조직이해, 직업윤리
컨설팅직(커리어)		의사소통, 문제해결, 대인관계, 정보능력, 조직이해, 직업윤리
HR컨설팅직(선임·일반)		의사소통, 수리능력, 문제해결, 자원관리, 대인관계, 정보능력, 조직이해
일반직(전산)	인·적성검사, 전공시험	전산학, 정보화, 소프트웨어 개발, 데이터베이스

면 접 전 형

◇ 일반직(사업운영) → 경험면접

- 평가요소: 핵심가치, 직무수행능력

◇ 일반직(전산) → 면접

- 평가요소: 기본자질, 조직 적응력, 전문지식(전산, 정보보안, 정보화 관련)

◇ 컨설팅직(커리어) → 경험·상황 면접

- 평가요소: 직업상담능력, 구직자 역량분석 능력

◇ HR컨설팅직(선임·일반) → PT면접

- 평가요소: 프로젝트 관리

- 발표: 10분 분량(주제는 발표 내용 中 택1)

직군	발표내용		발표형식
HR컨설팅직(선임)	① 장시간근로 개선 ② 장년고용안정체계 구축 ③ 고용문화 개선	⑥ 노사파트너십체계 구축 ⑦ 비정규직고용구조 개선 ⑧ 일가정 양립	본인이 직접 수행한 컨설팅 결과보고서
HR컨설팅직(일반)	④ 임금체계 개선 ⑤ 평가체계 개선	⑨ 작업조직·작업환경 개선 ⑩ 평생학습체계 구축	본인이 직접 수행한 컨설팅 결과보고서 또는 컨설팅 수행계획서

※ 해당영역 이론 ▶ 최근 Trend 및 사례 ▷ 컨설팅 적용방법 발표

4

응시원서 접수 및 제출서류

- ☐ 접수기간: 2020. 8. 19.(수) ~ 2020. 9. 2.(수) 16:00까지
- ☐ 접수방법: 온라인 입사지원(<https://nosa.incruit.com>)
- ☐ 제출서류

제출시기	구분	제출서류
서류전형 심사 종료 후	우대사항 (공통)	- 취업지원 대상자 증빙서류 - 장애인등록증 - 기초생활수급자 증빙서류
면접전형 당일	교육사항	- 성적증명서(학교교육) - 해당 교육 수료증(교육이수 시간 명시)
	경력사항	- 경력증명서 및 4대 보험 가입 증명서 모두 제출 · (경력증명서) 기관명, 부서, 근무기간, 직위, 발행기관 직인 필수 · (4대보험 가입 증명서) 4대보험 중 1개 가입이력
	직무 관련 자격사항	- 자격증 또는 자격취득 확인서(사본)

- ※ 증빙서류는 입사지원서 상 기재사항 진위 여부 확인용으로만 사용되며 관련 자료는 심사위원에게 제공되지 않습니다.
- ※ 우대사항(공통) 증빙서류 제출사항은 서류전형 심사 종료 후 해당 대상자에게 개별적으로 안내드립니다.
- ※ 모든 제출서류는 기한 내에만 접수 받으며(대상자에게 별도 안내), 마감 후에 제출된 증빙서류는 인정되지 않습니다.

5

전형일정

구분	세부 일정
채용 공고	`20. 8. 19.(수) ~ `20. 9. 2.(수), 16:00
서류전형 (우대사항 검토)	`20. 9. 3.(목) ~ `20. 9. 16.(수)
서류전형 결과 발표	`20. 9. 17.(목)
필기시험	`20. 9. 22.(화)
필기전형 결과발표	`20. 9. 25.(금)
면접전형 및 서류검증	`20. 9. 28.(월) ~ `20. 10. 13.(화)
최종합격자 발표	`20. 10. 14.(수)

- ※ 상기 일정은 인사운영, 코로나-19 관련 상황 등에 따라 변동될 수 있습니다.
- ※ 각 전형별 결과는 발표 당일 입사지원 홈페이지에서 확인 가능하며, 개인 SMS 및 이메일로 안내드립니다.

□ 입사지원서 작성 및 증빙서류 제출 관련

- 입사지원서에 기재하는 모든 내용은 증빙서류 제출이 가능하여야 하며, 사전에 관련 증명서 등을 발급받아 증빙서류 상의 내용을 바탕으로 입사지원서를 작성하시기 바랍니다.
- 교육, 훈련, 경력, 직무 관련 자격 내용에 대해 지원자 임의로 작성이 불가합니다.
- 자격증, 경력, 우대사항 등은 채용공고 마감일까지 취득 완료된 확정사항만 인정합니다.
- 입사지원서에 기재하는 경력은 경력증명서, 4대보험 가입 증명서로 증빙이 가능한 것만 작성하시기 바랍니다.
- 입사지원서 작성내용 및 증빙서류의 허위사실이 확인되거나, 신원조회 후 결격사유가 있을 경우 합격 무효 및 채용이 취소 될 수 있습니다.
- 외국어로 기재된 증빙자료(자격증, 경력증명서 등)의 경우는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.
- 최종 제출된 입사지원서는 수정할 수 없으며, 마감일에는 지원자 폭주로 접수가 이루어지지 않을 수 있으니 공고 마감시간에 유의하시어 미리 접수하시기 바랍니다.

□ 기타 참고사항

- 블라인드 채용방식에 따라 입사지원서 작성 시 개인의 인적사항(출신지역, 가족관계, 학교명, 사진, 연령(생년), 성별 등) 등 관련 내용을 삭제하고 기재해주시기 바랍니다.
- 채용 직군별 중복지원은 허용되지 않습니다.
- 입사지원서 접수결과 응시자가 입사지원 최소인원에 미달하거나 전형에 따른 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 공지된 임용일에 출근하지 못할 경우 합격을 무효처리 합니다.
- 근무지는 재단의 인력운영 상황에 따라 변동될 수 있습니다.

- 각 전형 단계별 전형일정은 인사 및 코로나-19 관련 상황에 따라 변동될 수 있으며, 변동될 경우 그 내용을 입사지원 홈페이지 및 재단 홈페이지에 공지할 예정입니다.
- 채용서류는 관련 법에 따라 반환청구가 가능하며, 채용여부가 확정된 날로부터 90일 이내까지 신청 가능합니다.(최종 합격자는 제외)
 - 단, 홈페이지 또는 이메일로 제출된 서류는 제외합니다.
 - 재단은 최종 합격발표가 있는 날로부터 90일까지만 채용서류를 보관하며, 이후에는 관련법에 의거하여 모든 채용서류를 파기하므로 반환 청구가 불가합니다.
 - (신청방법) [채용서류 반환청구서]를 작성 및 E-mail(nosahr@nosa.or.kr)로 제출

<붙임> 채용서류 반환 청구서

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다 른 경우 기 재)		
반환청구 서류		

「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)

노사발전재단 사무총장 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.