

2024년 가축위생방역지원본부 제2차 기간제근로자(대체인력, 장애인, 청년인턴) 채용 공고

2024년 제2차 기간제근로자(대체인력, 장애인, 청년인턴) 채용을 다음과 같이
공고하오니, 유능한 인재 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 5월 3일

가축위생방역지원본부장

I 채용분야 및 모집내용

가. 채용인원: 18명

(단위: 명)

채용분야	직종(직급)	채용인원	채용지역	근무기간	비고
합계		18			
대체인력	소 계	3			
	검역직 (6급)	1	용인검역사무소	2024. 7. 1. ~ 2025. 4. 30.	가
		1	광주검역사무소	2024. 7. 1. ~ 2025. 3. 23.	나
		1	부산검역사무소	2024. 7. 1. ~ 2025. 9. 28.	다
장애인	소 계	11			
	-	2	본부	2024. 7. 1. ~ 12. 31.	라
		1	경기도본부		
		1	강원도본부		
		1	충북도본부		
		1	충남도본부		
		1	전북도본부		
		1	전남도본부		
		1	경북도본부		
		1	경남도본부		
		1	제주도본부		
청년인턴	소 계	4			
	-	4	본부 및 도본부	2024. 7. 1.~ 12. 31.	마

- 1) 채용분야 및 지역 모두 중복지원 불가(불합격 처리)
- 2) 기간제근로자(대체인력)의 근무시간은 9:00~18:00(주 40시간 기준)이며, 근무지 여건에 따라 근무시작과 종료시간은 변동 될 수 있음
- 3) 기간제근로자(장애인)의 근무시간은 주20시간(주5일, 4시간/일)이며, 근무지별 여건에 따라 근무형태(시간)은 조정·변경 가능
- 4) 계약기간 만료 후 고용관계 소멸

나. 보수 및 근무시간

구분	보수(월)	근무시간	비고
대체인력 (검역직)	2,666천원 내외	주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00) (근무지 내 검역시행장 등 유연근무 적용)	수당 포함 세전(4대보험 포함) 시간외수당 미포함 보수 외 출장비 별도
장애인	1,160천원 내외	주 5일, 1일 4시간 (근무지 등 유연근무 적용)	세전(4대보험 포함) 중식비 포함 시간외수당 미포함
청년인턴	2,190천원 내외	주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)	세전(4대보험 포함) 중식비 포함

- 1) 보수는 '24년도 기준이며, 고용노동부 최저임금고시 내용에 따라 월 기본급은 변경될 수 있음
- 2) 그 외 수당 및 복리후생은 「급여규정(호봉제)」 및 「인사업무처리준칙」, 「기간제근로자 운영준칙」 등 본부 내부규정에 따름

다. 근무지 상세주소

근무지	주소
본부(세종)	세종특별자치시 아름서길 21
용인검역사무소	경기 용인시 기흥구 보라동 578-4, 503호
광주검역사무소	경기 광주시 청석로 234, 3층
부산검역사무소	부산광역시 사하구 옥천로 12 수협빌딩 2층 202호
경기도본부	경기 수원시 장안구 수성로 350번길 30 KT수원지사 별관 3층
강원도본부	강원 춘천시 금강로 11 KT춘천지사 4층
충북도본부	충북 청주시 청원구 공항로 150번길 73 KT상당사옥 8층
충남도본부	충남 아산시 충무로 93 KT아산사옥 3층
전북도본부	전북 전주시 완산구 온고을로 29 KT빌딩 13층
전남도본부	광주광역시 북구 무등로 202번길 15 KT북광주지사 6층
경북도본부	대구광역시 남구 봉덕로 61 KT봉덕빌딩 8층
경남도본부	경남 창원시 마산회원구 3·15대로 305 KT서성빌딩 1층
제주도본부	제주특별자치시 제주시 고성1길 21-20

- 1) 기간제근로자(대체인력)의 경우 해당 사무소 소속으로 근무지 내 검역시행장 출장 근무
- 2) 기간제근로자(장애인)의 경우 해당 도본부 소속으로 근무지 근무(해당 근무지의 장애인 편의시설 구축 여건 등에 따라 상호 협의 하에 근무지가 조정될 수 있음)

라. 업무내용

구 분	직 무 내 용
대체인력 (검 역 직)	1. 지정검역물의 입고, 출고 및 소독에 관한 사항 2. 지정검역물의 현물검사, 검역시행장 면적 변경 등에 관한 현장조사, 시설 3. 검사 및 관리에 관한 사항 4. 지정검역물의 검사시료의 채취 및 송부에 관한 사항 5. 검역시행장의 종사원 및 관계인의 방역에 관한 교육(분기별 1회 이상)과 6. 출입자의 통제에 관한 사항 7. 그 밖에 검역관이 지시한 사항의 이행 등에 관한 사항 8. 그 밖에 본부장이 별도로 정하는 업무 * 근무지 : 해당 검역사무소
장 애 인	1. 사무행정 지원업무 2. 회의 운영 지원 등 3. 문서 작성 업무지원 등 4. 복리후생지원 5. 그 밖에 본부장이 별도로 정하는 업무 * 근무지 : 세종본부 및 해당 도본부
청년인턴	1. 사무행정 지원업무 2. 회의 운영 지원 등 3. 문서 작성 업무지원 등 4. 복리후생지원 5. 그 밖에 본부장이 별도로 정하는 업무 * 근무지 : 세종본부 및 해당 도본부

마. 응시접수 기간 및 방법

- 공고 및 접수기간 : 2024. 5. 3.(금) ~ 17.(금) 18:00까지 / 15일 간
- 이메일 접수 : (주)스카우트 채용담당자(jnhe1052@scout.co.kr)
- ※ 원서접수는 마감시간(2024. 5. 17.(금) 18:00까지) 접수 분에 한함
- 단계별 합격자 통지 : 홈페이지 및 개별 문자를 통해 알림

II 응시자격 및 우대사항

가. 응시자격

채용분야	직종(직급)	자격요건
대체인력	검역직(6급)	1. 수의사법 제4조에 따라 수의사 면허를 받은 자
장애인	-	1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 등록 장애인 * 계약기간 동안 장애인 등록이 유효한 자 2. 성별·학력·전공·자격·면허 등 제한없음
청년인턴	-	1. 임용일(24. 7. 1.) 기준 청년고용촉진 특별법 시행령 제2조에 따른 청년(1990. 7. 1. ~ 2005. 7. 1. 출생자) 2. 취업이 결정되지 않았고 임용일로부터 근무 가능한 자

* 공통 : 임용 예정일(2024. 7. 1.)부터 근무가 가능한 자

나. 제한요건

○ 인사규정 제23조(결격사유)에 해당하는 자

※ 국가공무원법 제33조 및 지방공무원법 제31조에 의한 결격사유가 없는 자

1. 피성년후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령 및 배임으로 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받고 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」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
11. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
13. 타 기관에서 채용비위로 당면퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
14. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
15. 신체검사결과 신체 또는 정신이상으로 장기요양이 필요한 자

○ 인사규정 제46조(제한사유)에 해당하는 자

- ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 승진임용 될 수 없다.
 1. 징계의결요구·징계처분·직위해제·휴직(제58조제1항제1호에 따른 휴직 중 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직자를 제43조에 따라 특별승진임용하는 경우는 제외한다) 중에 있는 경우
 2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하지 아니하는 경우 강등정직 18월, 감봉 12월, 견책 6월
 3. 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령유용, 소극행정, 음주운전(음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다), 성폭력, 성희롱, 성매매에 따른 징계 처분, 채용비위의 경우에는 제2호의 제한기간에서 각각 6개월을 더한 기간 동안 승진임용(승급포함)을 제한한다.
 4. 4대 비위(성폭력·성매매·성희롱, 직장 내 갑질·괴롭힘, 인사비리, 공금횡령)로 인해 중징계 처분을 받은 자는 제2호에서 정한 승진임용(승급포함) 제한기간을 2배 가중하여 적용하되, 제3호는 적용하지 않는다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 승진임용 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우의 승진임용 제한기간은 전처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 기산하고, 징계처분으로 승진임용 제한기간 중에 있는 자가 휴직하거나 직위해제 처분을 받는 경우 징계처분에 따른 남은 승진임용 제한기간은 복직일로부터 기산한다.
- ③ 직원이 징계처분을 받은 이후 당해 계급에서 훈장·포장·장관 이상의 표창을 받는 경우에는 최근에 받은 가장 중한 징계 처분에 한하여 제1항제2호에서 규정한 승진임용 제한기간의 2분의 1을 단축할 수 있다

※ 가축위생방역지원본부는 직원 채용과 관련한 인사 청탁을 일절 받지 않으며, 인사 청탁 시 관련 법률에 의거 지원자에게 불이익 조치됨을 알려드립니다.

다. 가점제도 및 우대사항

○ 사회형평 가점

구분	내용	전형단계별 적용	
		서류	면접
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업 지원 대상자는 채용 전형단계별 득점에 가산 - 취업지원 대상자 증명서 기준으로 만점의 5% 또는 10%	○	○
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 - 만점의 10%를 채용 전형단계별 득점에 가산	○	○
지역인재	「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 따른 지역인재 - 만점의 3%를 채용 전형단계별 득점에 가산 - 대학원 제외 최종학력(대학교 또는 고등학교) 기준 세종특별자치시, 대전광역시, 충청북도 또는 충청남도 소재 학교 졸업자에 해당함 ※ 입사 시 최초근무지가 세종특별자치시 단일지역인 경우에만 적용되며 본부(세종) 지역 지원자만 적용	○	○
저소득층	「국민기초생활보장법」에 따른 국민기초생활수급자 본인 또는 국민기초생활수급자 자녀 - 만점의 3%를 서류전형에서만 득점에 가산	○	-
북한이탈주민	「북한이탈주민보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 따른 북한이탈주민 - 만점의 3%를 서류전형에서만 득점에 가산	○	-

- 1) 가점항목이 2개 이상 중복 해당되는 경우 유리한 가점 1개 항목만 적용
- 2) 가점사항은 본 공고문에 명시된 증명서 제출을 통해 확인된 사항만 인정
- 3) 추후 제출 서류를 통해 진위여부 확인 후 허위사실 확인 될 경우 합격이 취소되며 책임은 본인에게 있음
- 4) 취업지원 대상자는 관련 법령에 따라 채용인원(선발예정인원)이 4인 이상인 경우에 적용하며, 4명 미만인 경우 응시자가 채용인원과 같거나 적을 경우에만 적용(그 외 세부사항은 관련 법령에 따름)

○ 특별가점

구분		내용	전형단계별 적용		비고
			서류	면접	
공통	한국사능력 검정시험(1급)	만점의 2%를 채용 전형단계별 득점에 가산	○		

- 가점 세부사항: 사회형평 가점, 특별가점을 합산 적용하되 사회형평 가점과 특별가점을 합산하여 10%를 초과할 수 없음

III 전형방법

가. 서류전형

- 지원자의 자격요건 적격 여부 확인 등 판단 및 심사
 - 자격요건에 미충족하거나 서류상 결격 사유(자기소개서 불성실 기재 및 제출서류 미제출 시) 확인 시 부적격 처리
 - 응시자가 제출한 지원 서류를 근거로 심사하여 면접 대상자 선정
- 전 분야 공통, 관련 법령 및 정책에 따른 우대사항 및 자체 전형 기준에 따라 고득점 순으로 선발
 - ※ 평가위원은 채용 위탁대행 업체의 외부위원으로만 구성하고, 추후 제출서류 진위여부 확인을 위하여 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 징구
- 블라인드 위반사항 기재 금지
 - 입사지원서와 자기소개서에 개인의 인적사항(출신지역, 가족관계, 학력 및 학교명, 성별, 연령, 혼인여부, 재산, 신체적 조건 등) 작성 금지
 - ※ 작성과정 중 부득이하게 기재해야 할 경우, 관련 부분을 ○○○ 또는 블라인드 처리하여 작성(예시: ○○대학교 축산학과 등)
- 서류심사 평가 기준(100점 만점)

제출서류				직무분야			비고
적절성	자기소개서			수행 능력	직무 적합성	경력 등	
	논리성	발전가능성	목표의식				
10점	10점	10점	10점	20점	20점	20점	-

* 우대사항에 따른 가점(최대 10점)은 별도 적용

○ 서류심사 배점 부여 기준

구분	배점 기준	
	10점 기준	20점 기준
상	10점~8점	20점~14점
중	7점~4점	13점~7점
하	3점 이하	6점 이하

- 서류전형 합격배수는 모집단위별 채용예정 인원의 3배수
- 서류심사 동점자 발생 시 선발예정인원을 초과하는 경우 동점자 전원 합격처리

나. 면접전형

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접심사 기준에 따라 지원자의 역량을 종합적으로 평가
- 면접방식
 - 검역직, 청년인턴: 다대다 면접(대면면접)
 - 장애인: 비대면 AI 면접(역량평가, 영상면접)
- 면접방법
 - 검역직, 청년인턴: 일반 면접
 - 장애인: 사전 AI 비대면 면접을 지원자가 응시 후 제출한 평가 데이터(역량평가 결과, 영상)를 기반으로 평가
- 면접전형 평가기준(100점 만점)

심사항목 및 점수				
기본소양	전문지식·응용능력	의사발표 정확성과 논리성	용모·예의·품행· 성실성·청렴성	창의력·의지력· 기타·발전가능성
20점	20점	20점	20점	20점

* 우대사항에 따른 가점(최대 10점)은 별도 적용

○ 면접전형 배점 부여 기준

구분	배점 기준(20점 기준)
상	20점~14점
중	13점~7점
하	6점 이하

- 면접심사 동점자 발생 시 처리기준
 - 면접심사기준 중 기본소양, 전문지식과 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 용모·예의·품행·성실성 및 청렴성, 창의력·의지력·기타·발전가능성 순으로 고득점자를 선발
- 면접심사 불합격 처리 기준
 - 면접 성적이 60점 미만이거나, 면접위원의 항목별 평정결과, 어느 동일 평가항목에 대하여 면접위원 전원이 12점미만으로 평가를 하였을 때
- 면접전형 실시 후 합격대상자 선발

IV 제출서류

구 분	제출서류	제출대상	비 고
서류전형 (지원서 접수 시)	입사지원서 및 자기소개서	공 통	이메일 접수(스캔합본)
	개인정보 동의서	공 통	이메일 접수(스캔합본)
	자격요건 확인서	공 통	이메일 접수 (각 별도 스캔본)
	취업지원 대상 증명서 장애인 증명서 지역인재 확인서류(졸업증명서) 국민기초생활수급자 증명서 북한이탈주민등록확인서	해당자 (사회형평 가점)	
	우대사항(가점) 확인서류	해당자	
면접전형 (장애인 전형에 한해 이메일 접수)	최종학력증명서	공 통	증명서 원본 제출, 석·박사의 경우 학사 이상 전부 제출
	경력증명서	해당자	해당 기관장 직인 날인
	4대 보험 자격득실 확인서	해당자	경력증명서 제출자
	교육수료증	해당자	
	취업지원 대상 증명서 장애인 증명서 지역인재 확인서류(졸업증명서) 국민기초생활수급자 증명서 북한이탈주민등록확인서	해당자 (사회형평 가점)	중증장애인인 경우 중증장애인 확인서 별도 제출
	우대사항(가점) 증빙서류	해당자	
	자격증, 운전면허증 사본	해당자	
최종합격	주민등록초본 및 등본(원본)	합격자	합격자 공고 시 별도 안내
	통장사본(본인) 1부		
	반명함판(3cm×4cm)사진 2매		
	채용신체검사서(원본)		

- 1) 입사지원서 및 자기소개서에 블라인드 위반사항 기재 금지
- 2) 개인정보 동의서와 자격요건 및 사회형평 가점 증빙서류는 해당 자격 등의 확인을 위하여 사용되며, 블라인드 채움에 준하여 전형별 심사위원회에 제공되지 않음
- 3) 4대 보험(고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험) 자격득실 확인서 중 1가지를 제출
- 4) 사회형평 가점 관련 증빙서류는 공고일 이후 발급받은 서류로만 제출
- 5) 사회형평 가점 관련 증빙서류는 반드시 정부24(www.gov.kr)를 통해 인터넷으로 발급하여 제출
- 6) 입사지원서에 기재한 사항에 관한 증명서 일체를 제출해야하며, 기재사항과 다른 경우 합격이 취소될 수 있음
- 7) 입사지원서에 작성한 내용과 증빙이 다르거나, 증빙할 수 없는 내용을 작성할 시 불합격 처리
- 8) 면허(자격)증은 공고일 전일까지 취득한(최종합격일자 기준)자격증에 한해 인정

V 전형일정

구분	일정	주요 내용
채용공고	'24. 5. 3.(금)	홈페이지, 알리오 등
↓		
입사지원서 접수	'24. 5. 3.(금) ~ 17.(금) 18:00까지	이메일 접수
↓		
서류전형	'24. 5. 20.(월) ~ 21.(화)	전체 지원자 대상 실시
↓		
서류전형 합격자 발표	'24. 5. 22.(수) 17:00	홈페이지 게재 및 문자 통보
↓		
(장애인)영상면접	'24. 5. 30.(목) ~ 31.(금)	비대면 AI 면접(장애인)
↓		
영상면접 심사 및 대면면접	'24. 6. 10.(월)	오전 : 대면면접(검역직, 청년인턴) 오후: 영상면접 심사(장애인)
↓		
채용점검위원회	'24. 6. 17.(월)	객관성 및 공정성 점검
↓		
최종합격자 발표	'24. 6. 19.(수) 17:00	홈페이지 게재 및 문자 통보
↓		
신체검사	'24. 6. 20.(목) ~ 21.(금)	최종합격자에 한함
↓		
임용	'24. 7. 1.(월)	최종합격자 임용

- 1) 상기 일정은 상황에 따라 일부 변경(조정) 가능
- 2) 전형단계별 결과는 우리본부 홈페이지 및 개별 문자를 통해 안내 예정
- 3) 심사기간은 서류 및 면접심사 합격 인원예 따라 단축 또는 연장 운영 될 수 있음
- 4) 상세 일정은 위탁 대행업체 업무사정에 따라 달라 질 수 있음

VI 최종합격자 운영방법

가. 최종합격자 결정

- 채용점검위원회 개최 후 확정
- 면접성적 및 합격기준에 따라 채용 예정인원 범위 내에 결정
- 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- 인사업무처리준칙 제29조(합격 취소 등) 및 신체검사 등에서 결격사유가 없을 경우 최종임용 추진
 - 결격사유 또는 비위면직자로 확인되는 경우 합격과 임용은 취소되며 임용 후에라도 계약 해지 및 당면면직 조치
- ※ 면접전형 시 동의서 징구

나. 예비합격자 운영

- 인사업무처리준칙 제26조(합격자 결정)에 따라 최종합격자를 제외한 고득점자 순으로 채용예정인원의 2배수 내에서 예비합격자를 둔다.
- ※ 예비합격자 임용 유효기간은 6개월로 하되, 해당 분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영

VII 채용비리 피해자 구제방안

- 가. 채용비위에 따른 부정합격자 발생 시 내부 규정에 따라 부정합격자 채용 취소 및 5년간 시험 응시 금지
- 나. 채용비위에 따른 피해자 발생 시, 내부규정에 따라 피해자 구제 조치

VIII 유의사항

- 가. 입사지원서 제출 후 채용서류 기재사항 수정 불가
- 나. 채용분야 및 지역 모두 중복지원 불가(불합격 처리)
- 다. 블라인드 위반사항 기재 시 불이익을 받을 수 있음
- 라. 지원서 및 자기소개서 작성 방식 미 준수 및 입력착오(미기재, 오기재, 허위기재 등), 제출서류 미비 또는 누락, 응시자 연락불능 등으로 인한 불이익이나 불합격의 모든 책임은 지원자 본인에게 있음

- 마. 지원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 부정행위를 한 경우 합격을 취소 할 수 있으며, 임용 이후라도 부적합한 결격 사유가 있을 경우 임용을 취소할 수 있음
- 바. 채용분야별 선발배수가 미달하더라도 전형절차 진행
- 사. 면접전형 지원자 및 평가위원을 대상으로 제척·회피·기피제도를 운영하고 있으며, 면접 전 사전 안내 및 교육 실시
- 아. 국민권익위원회의 “불합리한 채용 신체검사 개선 방안” 권고에 따라 채용 신체검사 비용은 회사가 비용을 부담하며 신체검사 결과서를 제출한 합격자에 한하여 지급
 - ※ 의료기관의 제증명수수료 항목 및 금액에 관한 기준에 따라 인당 40천원 한도 지급
- 자. 전형일정은 채용 위탁업체 사정에 따라 변경될 수 있으며, 각 전형별 합격자 수에 따라 일정이 단축 또는 연장될 수 있음
- 차. 지원서 접수 마감시간에는 지원자 동시 접속으로 해당 사이트 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 접수기간 내 미리 작성 및 최종 제출 권장
 - ※ 서류 접수마감 시한까지 최종 제출하지 못한 지원서는 무효 처리됨

IX 채용서류 반환

- 가. 관련근거: 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제 11조
- 나. 지원자가 제출한 채용서류는 채용여부 확정일 이후 14일 이내 반환 청구 가능
 - ※ 반환신청하지 않은 서류는 관련 법에 따라 보관기간 경과 후 안전하게 폐기함
- 다. 지원자의 채용서류 반환 요구 시 등기우편으로 송부(착불)
 - 반환 대상인 서류
 - 취업지원대상자 증명서, 장애인증명서, 졸업증명서 등 원본 혹은 사본 제출을 요구한 서류 일체
 - 반환 대상이 아닌 서류
 - 홈페이지 첨부 혹은 이메일로 제출한 서류 및 본인이 자발적으로 제출한 서류

※ 문의 : 가축위생방역지원본부 채용담당자 (☎ 044-550-5532, 5547)

[별지 제1호 서식] * 파란색 글씨는 안내사항 및 예시로 모두 삭제 후 제출 또는 작성

붙임 1 가축위생방역지원본부 인사지원서 (해당사항 체크 ☐ → ☒)

1. 기본사항 (가점의 경우 추후 반드시 증명서 제출)

지원 분야	대체인력 or 장애인 or 청년인턴	직종 (직급)	검역직 or 장애인 or 청년인턴	지원 지역	경기 (참고: 채용지역)	지원 구분	가~마 (참고: 채용구분)	접수 번호	작성 시 기재 X
성명	* 심사위원 미제공			전자우편	@				
연락처	(휴대폰)			(비상연락처)					
최종학교소재지 (필요 시 작성)	(시·도) * 지역인재 등 확인을 위함(공고 요청 시) * 학교명 기재 금지	최종학력	전공(학과명)		졸업여부				
		<input type="checkbox"/> 고등학교			<input type="checkbox"/> 졸업				
		<input type="checkbox"/> (전문)학사			<input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 취득예정				
		<input type="checkbox"/> 석사			<input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 취득예정				
우대사항	사회 형평 가점	<input type="checkbox"/> 보훈대상(가점비율 <input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%) <input type="checkbox"/> 장애대상(<input type="checkbox"/> 중증여부) <input type="checkbox"/> 지역인재 <input type="checkbox"/> 저소득층 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민 * 가장 유리한 가점 1개만 인정							
	특별 가점	지원직종	자격증명						
1) 성명, 연락처, 전자우편 등 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다. 2) 최종학교 소재지 란에는 시도까지의 지역명만 작성하시고 학교명 작성은 안 됩니다. 3) 최종학력 작성 시 석·박사 '수료' 경우에는 기재하지 마십시오. 4) 학력사항은 평가대상이 아니며, 내부규정에 따른 직종별 자격요건 충족 여부 확인을 위한 참고자료로 활용됩니다.									

2. 교육사항 (지원직무 관련 교육에 한함, 추후 반드시 증명서 제출)

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간	직무관련 내용(간략히)
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		120	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		8	
* 필요 시 입력칸 추가			
1) (학교교육) 동일 학교 내 관련 직무교육 다수 이수한 경우 대표 과정 1개만 입력하고 직무관련 교육 내용은 간략히 입력 2) (직업훈련) 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정 3) (기타교육) 학교교육, 직업교육 외 교육사항			

3. 자격사항 (국가기술/전문자격·국가공인민간자격 중 지원직무 관련 유효하거나 특별가점에 해당되는 자격증 입력)

구분	자격증명	발급기관	취득일자	등록번호
<input type="checkbox"/> 직무 관련 <input type="checkbox"/> 특별가점				
<input type="checkbox"/> 직무 관련 <input type="checkbox"/> 특별가점				
* 필요 시 입력칸 추가				

4. 경력사항 (지원직무 관련 경력에 한함, 추후 반드시 증명서 제출 및 경력은 4대 보험 자격득실 확인서 중 1종도 제출)

구분	소속조직	고용형태	근무기간		근무(활동)내용(간략히)
			입사일	퇴사일	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력		정규직	0000-00-00	0000-00-00	경험 : 직업 외 무보수 활동
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력		계약직	0000-00-00	0000-00-00	경력 : 근로계약 후 금전 보수
* 필요 시 입력칸 추가					

상기 기재사항에 대한 관련 조회를 위한 “공공기관의 개인정보보호에 관한 법률”의 규정에 따른 개인정보의 제공 활용에 동의합니다.

또한, 본인은 위의 기재사항이 사실과 틀림없음을 확인하며 만일 허위임이 판명될 때에는 합격 및 임용 취소 처분에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

지원일자: 년 월 일
지 원 자: (서명)

가축위생방역지원본부장 귀하

[별지 제2호 서식]

자기소개서

지원분야	대체인력 or 장애인 or 청년인턴	응시직종 (직급)	검역직 or 장애인 or 청년인턴	지원지역	경기 (참고: 채용지역)	지원구분	가~마 (참고: 채용구분)
성명	* 심사위원에게 제공되지 않음						
<p>[기술 항목] - <u>기술항목을 변경하거나 미 작성 시 부적격</u></p> <ol style="list-style-type: none">지원동기 및 희망직무조직생활을 하는데 가장 중요한 요소와 그 이유직무와 관련된 개인의 경험(경력, 기타활동 등)과 그 속에서 직무능력을 발휘한 구체적 사례우리기관의 최근 이슈와 해결방안 <p>※ <u>연령, 성별, 출신학교명, 출신지역, 가족사항(혼인여부 등), 재산사항 및 신체조건이 드러나거나 유추 가능하도록 기재 금지</u></p> <p>※ 실수, 의도적 조작 또는 거짓내용 기재 시 탈락 될 수 있음</p> <p>※ 작성요령(본 요령을 삭제 후 작성)</p> <ul style="list-style-type: none">- 본 양식(휴면명조, 13포인트, 줄간격 160%)에 따라 작성- 분량은 A4용지 4매 이내로 하고, 한글 프로그램을 이용하여 작성<ul style="list-style-type: none">* 하단 중앙에 쪽번호 표시- 첨부된 작성 예시 파일을 참고하여 작성							

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

가축위생방역지원본부(이하 ‘위생방역본부’)에서 시행하는 채용과 관련하여 위생방역본부가 본인의 개인정보를 수집 · 이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법에 따라 본인의 동의를 얻어야 하며, 필요 최소한의 개인정보 외의 수집에 동의하지 아니 할 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다. 이에 본인은 위생방역본부가 본인의 개인정보를 수집 · 이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

□ 수집 · 이용에 관한 사항

수집 · 이용 목적	· 채용전형의 진행, 진행단계별 결과 등 채용관련 정보안내
보유 · 이용기간	· 개인정보 수집 · 이용 목적 달성 후 삭제 · 지원자가 삭제를 요청할 경우 해당 정보 삭제
수집 · 항목	· 성명, 생년월일, 주소, 이메일, 전화번호, 학력사항, 경력사항, 자격사항, 병역사항 ※ 정보의 수집 · 이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 위생방역본부 채용 심사과정에서 불이익을 받을 수 있습니다. 개인정보 수집 · 이용에 동의하십니까? 동의함 <input type="checkbox"/> , 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
개인정보 제공동의 거부권리 및 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	· 지원자는 개인정보제공에 동의하지 않을 권리가 있습니다. · 다만, 지원서를 통해 제공받는 정보는 선발 전형에 필수적인 항목으로 개인정보 제공에 동의하지 않을 경우 채용 및 선발에 지원이 제한 될 수 있습니다.

년 월 일

성 명 : (서명 또는 인)

가축위생방역지원본부장 귀하

붙임 2

블라인드 채용 작성 시 유의사항

가축위생방역지원본부는 정부 방침에 따라 공정하고 투명한 채용을 위하여 블라인드 채용을 실시하고 있습니다. 이에 입사지원서 작성 시 블라인드 채용 위반 사항을 반드시 숙지하시어 작성하시기 바라며, 블라인드 채용 위반 사항 발생 시 평가에서 불이익 또는 자격미달로 합격자 선발에서 제외 될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

[블라인드 처리 기준] 입사지원서에 입력란을 지정한 경우를 제외하고 자기소개서에 개인 인적사항(성명, 출신지역, 가족관계, 생년(나이), 연령, 성별, 출신학교 등)과 직·간접적으로 관련하여 편견을 야기할 수 있는 사항은 작성 불가합니다.

< 블라인드 처리 위반 사항 예시 안내 >

항목	위반 예시
성명	입사지원서 성명 기재란 외에 자기소개서, 개조식 보고서 과제, 기타 항목에 성명, 이름을 기재할 경우 위반 (예시) 동아리 살림꾼 '홍길동'(☞위반)
출신지역	출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 우리나라 수도에서 태어나 줄곧 자라왔으며(☞위반)
가족관계	가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 교직생활을 하시는 부모님 아래에서(☞위반)
생년월일, 연령	지원자의 나이를 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 88년 올림픽이 개최된 해에 태어나(☞위반)
성별	지원자의 성별을 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 군대 의무 복무 시절, 운전병 경험을 통해(☞위반), 결혼 후 남편과 함께(☞위반), ○○여대를 졸업하고(☞위반), 여성과학기술인 사업을 지원받으며(☞위반), 동아리 활동 중 친한 형(누나,언니)에게(☞위반)
출신학교	지원자의 출신학교를 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 재학시절 서울대총장상을 수상하였으며(☞위반)

※ 상기 예시 외에도 직·간접적으로 개인인적사항을 유추할 수 있는 경우에는 블라인드 처리하여 작성하시기 바랍니다.

□ 직종별 직무내용

구 분	직 무 내 용
검 역 직	1. 지정검역물의 입고, 출고 및 소독에 관한 사항 2. 지정검역물의 현물검사, 검역시행장 면적 변경 등에 관한 현장조사, 시설 검사 및 관리에 관한 사항 3. 지정검역물의 검사시료의 채취 및 송부에 관한 사항 4. 검역시행장의 종사원 및 관계인의 방역에 관한 교육(분기별 1회 이상)과 출입자의 통제에 관한 사항 5. 그 밖에 검역관이 지시한 사항의 이행 등에 관한 사항 6. 그 밖에 본부장이 별도로 정하는 업무 * 근무지 : 해당 검역사무소
장 애 인	1. 사무행정 지원업무 2. 회의 운영·지원 등 3. 문서작성 업무지원 등 4. 복리후생지원 5. 그 밖에 본부장이 별도로 정하는 업무 * 근무지 : 세종본부 및 해당 도본부
청년인턴	1. 사무행정 지원업무 2. 회의 운영·지원 등 3. 문서작성 업무지원 등 4. 복리후생지원 5. 그 밖에 본부장이 별도로 정하는 업무 * 근무지 : 세종본부 및 해당 도본부

직무설명서 : 검역직 6급

채용 분야	검역직	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		06. 보건·의료	01. 보건	02. 보건지원	04. 의료시설 위생관리 (감염인자관리) 05. 지역사회 위생관리
		24. 농림어업	02. 축산	01. 축산자원개발	04. 수의서비스 (수의가축서비스)
기관 주요사업	○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업, 축산물위생 사업, 수입축산물검역검사 사업, 축산농가 교육 사업				
능력단위	○ (감염인자관리) 01.감염인자관리 ○ (지역사회 위생관리) 04.폐기물 위생관리, 08.방역·소독관리, 10.위생시설·장비 안전관리 ○ (수의가축서비스) 01.질병진단, 02.방역관리, 07.검역검사, 08.축산식품 안전관리				
직무수행 내용	○ (사무행정) 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (감염인자관리) 축산물 및 시설이용자에게 잠복하고 있지 않았거나 없었던 감염을 일으킬 수 있는 유해인자에 관해 위생 관리하는 업무 ○ (지역사회 위생관리) 지역사회 발전과 지역주민의 안전을 유지·향상시키기 위하여 환경·위생·안전 분야에서 유해한 생활환경을 예방·관리하는 업무 ○ (수의가축서비스) 축산물의 질병을 진단하는 업무와 더불어, 방역관리, 검역검사, 축산식품안전관리를 수행하는 업무				
전형방법	○ 서류심사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조				
필요기술	○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상을 구분하는 능력, 소독제의 올바른 사용능력, 오염인자별 소독법을 적용할 수 있는 능력, 오염의 원인을 파악하는 능력, 감염인자전파경로 처리·관리능력, 문헌을 통한 위생해충관리에 대한 정보 조사능력, 인터넷을 통한 위생해충관리에 대한 정보 검색능력 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리 기술·자원화 기술·처리효과 평가기술, 소독 결과 보고 능력, 응급처치 수행 능력, 응급상황 예방을 위한 생활준칙 수립, 전염병의 발생원인과 예방 기술, 개인위생 관리 기술, 작업장 도구 및 장비, 설비 위생 관리 기술, ○ (수의가축서비스) 동물 상태 확인을 위한 질문기술, 개체관리기록부 확인기술, 검진자료 검토 기술, 청진기·타진기 활용기술, 병에 따른 감별진단기술, 각종 계획 수립 능력, 방역계획 수립능력, 국가동물방역시스템(KAHIS)활용 능력, 가축 예찰 능력, 식육검사능력, 위기대응능력, 소독약 사용 능력, 소독장치 사용 능력, 정보 수집 기술, 컨설팅 항목 선정 능력, 컨설팅 내용 구조화 능력, 목표 설정 기술, 정량 및 정성 분석 기술, 검사 결과 판독능력, 정보분석능력, 기구 세척 및 소독 능력, 오염 예방 관리 능력				

채용 분야	검 역 직	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		06. 보건·의료	01. 보건	02. 보건지원	04. 의료시설 위생관리 (감염인자관리) 05. 지역사회 위생관리
		24. 농림어업	02. 축산	01. 축산자원개발	04. 수의서비스 (수의가축서비스)
직무수행 태도	<p>○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/ 객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</p> <p>○ (감염인자관리) 업무에 대한 책임감과 성실함, 소독대상과 멸균대상을 정확히 분류하는 태도, 감염예방을 위한 적극적인 태도, 업무에 관한 책임감과 성실감, 감염인자의 전파경로를 정확히 파악하는 객관적인태도, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 관리기준에 대한 객관적인 태도</p> <p>○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 사명감, 폐기물 처리의 안전 수칙 준수, 안전 수칙 준수, 소독 및 방역 효과 데이터 확보·활용하려는 노력, 향후 지속적인 관리·예방·방제지침 고지, 올바른 생활습관에 대한 계획 수립을 위한 책임감, 만성대사성질환에 대한 예방수칙의 지속적 노력, 응급상황에 대한 반복적·지속적 실기교육, 전문성 향상 노력 및 역할 확대 노력, 위생적인 작업 준수</p> <p>○ (수의가축서비스) 질병경력을 빠짐없이 확인하는 노력, 통합적으로 분석하려는 태도, 정확한 용법 및 용량 준수 의지, 정확한 계획 수립을 위한 꼼꼼함, 질병방역에 대한 확고한 의지, 접종시 위생 준수 의지, 정확한 판단을 위한 노력, 농장주와 충분한 교감 노력, 세심한 관찰 및 평가 노력, 안전관리 기준을 준수하려는 의지, 시료 시료 채취 및 처리 능력, 축산식품에 대한 위생·안전관리 기준 준수 의지, 민원인과의 원만한 관계 유지 노력, 민원인에 대한 친절한 태도, 예외 없이 기준을 준수하려는 태도, 결과 집행에 대한 결단력 있는 태도</p>				
필요자격	○ 수의사법 제4조에 따라 수의사 면허를 받은 자				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고	<p>○ www.ncs.go.kr</p> <p>○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</p>				

직무설명서 : 기간제근로자(장애인)

채용 분야	장애인	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영, 회계사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 				
능력단위	○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리				
직무수행 내용	○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무				
전형방법	○ 서류심사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조				
필요기술	○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무 기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등				
직무수행 태도	○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/ 객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등				
필요자격	○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 등록 장애인 * 계약기간 동안 장애인 등록이 유효한 자				
특별가점	○ 한국사능력검정시험(1급)				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 				

직무설명서 : 청년인턴

채용 분야	청년인턴	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영, 회계사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
기관 주요사업	○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업				
능력단위	○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리				
직무수행 내용	○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무				
전형방법	○ 서류심사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조				
필요기술	○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등				
직무수행 태도	○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등				
필요자격	○ 임용일('24. 7. 1.) 기준 청년고용촉진 특별법 시행령 제2조에 따른 청년 ※ 1990. 7. 1. ~ 2005. 7. 1. 출생자 ○ 취업이 결정되지 않았고 임용일로부터 근무 가능한 자				
특별가점	○ 한국사능력검정시험(1급)				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고	○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.				