

함평군의회 속기사 (회의록 작성 및 검수 보조) 채용 재공고

2019년도 함평군의회 속기사(회의록 작성 및 검수 보조) 채용을 다음과 같이 재공고합니다.

2019년 8월 21일

함 평 군 의 회 의 장



1 채용분야 및 인원

채용분야	채용인원	근무내용	근무기간	근무장소
속기사	1명	회의록 작성 및 검수 보조	2019. 9. ~ 2019. 12. 기간 중 ※세부일정은 하단 근무기간 참조	의회사무과

2 응시 자격

- 가. 한글속기 2급 이상 자격증 소지자
- 나. 우대조건
 - 의회 속기업무 유경험자
 - CAS 키보드 사용자
- 다. 성별 및 학력 : 제한 없음
- 라. 응시연령 : 만 18세 이상 60세 미만의 자
- 리. 함평군근로자취업규정 제8조(채용결격사유) 각 호의 1에 해당하지 않는 자

3 근무 조건

가. 근무기간 : 2019. 9. ~ 2019. 12. (기간 중 근무일수 42일)

구 분	근 무 기 간
제251회 임시회	2019. 9. 16.~ 10. 8. (기간 중 16일)
제252회 임시회	2019. 11. 5. ~ 11. 8. (4일간)
제253회 제2차 정례회	2019. 11. 21. ~ 12. 20. (기간 중 22일)

※ 근무일수는 의회 회기에 따라 변경될 수 있음

나. 근무장소 : 함평군청 4층 의회사무과

다. 보 수 : 일급 68,240원, 주휴수당 지급

※ 예산 범위 내에서 근무기간 일정 변경 가능

라. 복무규정 : 함평군 근로자 취업규정 적용

4 채용 일정

구 분	일 시	장 소
재공고기간	2019. 8. 21. ~ 2019. 8. 27.	함평군의회 홈페이지 공고
서류접수	2019. 8. 26. ~ 2019. 8. 27.	함평군 의회사무과 4층
서류전형	2019. 8. 28.(수)	서류전형 후 면접대상자 개별통보
면 접	2019. 8. 29.(목) 11:00	함평군 의회사무과 4층
합격자 발표	2019. 8. 29.(목)	개별통보 및 의회홈페이지 게시

※ 서류제출은 평일 9:00~18:00까지이며, 본인이 직접 방문하여 서류 제출(우편접수 불가)

※ 불합격자의 신청서류 일체는 반환하지 않고 자체 폐기처리 예정

5 제출 서류 [첨부서식 사용]

가. 응시원서 1부(사진 반드시 첨부)

나. 이력서 1부

다. 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

라. 주민등록등·초본 각 1부(공고일 이후 발급)

마. 경력 및 자격증명서(소지자에 한함) 사본 각 1부

사. 개인정보 수집·이용에 대한 동의서 1부

6 응시자 유의사항

가. 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 개별 통지 또는 함평군의회 홈페이지에 게재합니다.

나. 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재사항이 사실과 다를 경우

계약이 취소될 수 있습니다.

다. 응시원서상의 기재착오 및 누락이나 연락 불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.

라. 기타 자세한 사항은 의회사무과 ☎ 061)320-2540로 문의하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부 : 이력서, 자격증, 경력증명서, 개인정보이용동의서 서식 각 1부. 끝.

2019년 8월 21일

함평군의회 의장

응 시 원 서(원본)

함평군의회회장 귀하

본인은 2019년 함평군의회 속기사(회의록 작성 및 검수 보조) 채용 시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.

2019년 월 일 성명 : 인

⑬접수인	①주 소										
	②연락처	자택전화					이동전화				
	③학 력 (최종)	고등학교 이하	년 월	학교(과 년)		졸업.재학.수료.중퇴					
		대학교 이상	년 월	대학교		대학원 졸업.재학.수료.중퇴					
	④경 력										
	⑤자격증										
	※ 응 시 번호		⑦성명	(한글)							
				(한자)							
	⑥채용분야		⑧ 주민등록 번호						-	⑨성별	남
											여

(간인)

	응 시 표 (기간제 근로자 채용시험)		성명	(한글)							사 진
	※ 응 시 번호		주민 등록 번호						-		
	⑩채용분야		2019년 월 일								
			함 평 군 의 회 의 장								

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드프로그램을 이용하여 작성
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재란 표기는 응시자 본인이 불이익이 됨.
3. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성

《 작성요령 》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재 하십시오
- ② 학 력 : 고등학교 이하 란은 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학교 이상 졸업·재학·수료·중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원 모두를 기재 하십시오
- ③ 경 력 : 채용분야와 관련된 근무경력을 기재하되 근무부서명 및 직책을 기재하십시오.
- ④ 자격증 : 채용분야 관련 자격증명을 기재하십시오.
- ⑤ 성 명 : 성명은 정자로 기재하되 한글과 한자를 빈칸에 함께 기록하십시오.
- ⑥ 주민등록번호 : 주민등록번호를 기재하십시오.
- ⑦ 성 별 : 해당하는 성별에 ○표 하십시오.
- ⑧ 사 진 : 6개월 이내에 촬영한 반명함판 (3.5cm x 4.5cm) 탈모, 상반신 사진(동일원판의 것으로서 얼굴부분이 커야 함)을 풀로 붙이십시오.

※ 응시번호란 : 응시원서 및 응시표의 ※ 표란은 기재하지 않습니다.

개인정보 수집·이용 동의서

『개인정보보호법』 제15조에 의거하여 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

I. 개인정보의 수집 및 이용 동의서

귀하께서 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 아래 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

① 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적

가. 수집항목

- 성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지, 메일, 전화번호, 학력·경력사항, 자격·면허 소지사항

나. 수집 및 이용 목적

- 합평군 기간제근로자 채용에 따른 경력 등 조회 (신원조회 포함)

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지

③ 동의거부 권리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함

동의안함

년 월 일

성명:

(서명 또는 인)

II. 고유식별정보 처리 동의서

※ 고유식별정보 : 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호

① 고유식별정보 수집 항목 및 수집·이용 목적

가) 수집항목 : 주민등록번호 등

나) 수집 및 이용목적

- 기간제근로자 채용에 따른 근무사항 등 관리 및 관련사항 조회(신원조회 포함)

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지

③ 동의거부 권리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 고유식별 정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함

동의안함

년 월 일

성명:

(서명 또는 인)