

<별첨> “모집공고문”

농업정책보험금융원 공고 제2020 - 44호

## 농업정책보험금융원 직원 공개채용 공고

“농업정책보험금융원(www.apfs.kr)”에서 농림수산정책자금을 효율적으로 관리함으로써 농림수산업의 발전에 기여할 유능한 인재를 채용하고자 다음과 같이 공개모집 하오니 뜻있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2020년 11월 12일

농업정책보험금융원장

### I 채용분야 및 모집인원

채용방식		채용형태	채용구분	채용직급	채용분야	채용인원	임용예정일
공개 경쟁 채용	일반	정규직 (일반직)	신입	5급	행정사무	1명	'20. 12. 31.
	장애인				전산	1명	

#### ※ 채용분야 간 중복지원 불가

\* 보수수준 : 우리 원 내규에 따름(보수준칙 등 우리 원 내규는 공공기관 경영정보 공개 시스템 ([www.alio.go.kr](http://www.alio.go.kr))에서 확인 가능)

\*\* 신입직은 5급 1호봉을 적용하되 군 경력 반영하여 호봉 조정(군 경력 없는 신입 기준 연간 보수 약 4,100만원 수준)

\*\*\* 우리 원은 직무 순환제도를 운영하고 있으며, 채용 후 실제 근무부서는 원 내부사정에 의하여 채용 당시 채용분야(직무)와 다르게 배치될 수 있음

## 1. 모집 자격요건

### 가. 일반(행정사무)

- 대한민국 국민으로서, 인사규정 제13조\*에 해당하지 아니하는 자
- 신체검사 결과 신체 또는 정신상의 이상이 없는 자
- 남자는 병역의무를 필하거나 면제받은 자
- 우리 원 직무수행에 필요한 소양과 능력을 갖춘 자
- 임용 예정일부터 근무 가능한 자

### 나. 장애인(전산) (①장애인 증명서 혹은 '국가유공자 확인원', ②자격증명서 제출)

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 상의 장애인
  - 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자
- '정보처리기사' 또는 '정보보안기사' 자격증 중 1개 이상 소지자
- 대한민국 국민으로서, 인사규정 제13조\*에 해당하지 아니하는 자
- 남자는 병역의무를 필하거나 면제받은 자
- 우리 원 직무수행에 필요한 소양과 능력을 갖춘 자
- 임용 예정일부터 근무 가능한 자
- 원활한 직무수행이 가능한 자

#### 〈 장애인(전산) 직무 상세 〉

- 업무상 장시간 회의 참여 등 원활한 의사소통이 필요한 업무(상급기관, 유관기관, 업체 등과 회의/통화가 잦음)
- 업무상 긴급상황 발생 시 비상근무(야간작업 포함)가 필요한 업무

- 업무상 PC, 서버 등 전산기기 장시간 활용이 필요한 업무
- 사외 전산실 방문 등 업무상 수시로 물리적 이동이 필요한 업무
- 업무상 타 지역으로 장거리 이동(관용차량 운전 등)이 필요한 업무
- 업무상 전산기기 상태 확인(색깔 구분 등)이 필요한 업무

### 〈 농업정책보험금융원 인사규정 〉

**제13조(채용의 제한)** ① 다음 각호의 1에 해당하는 자는 직원으로 임명될 수 없다.

1. 피성년후견인·피한정후견인
  2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
  3. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년을 경과하지 아니한 자
  4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 1년이 경과되지 아니한 자
  5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자
  6. 징계해직의 처분을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
  7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
  8. 병역의무를 기피중인 자
  9. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 해당하는 비위면직자
  10. 타 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자로 5년이 경과되지 아니한 자
  11. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  12. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
    - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- ② 제1항 각호의 사항 외에 채용전 파렴치 범죄, 폭력 및 경제관련 범죄, 기타 불량한 범죄를 범하여 직원으로 부적당하다고 인정되는 자는 직원으로 임용하지 아니한다.

## 2. 우대 사항 (관련 증빙서류 제출)

### ○ 사회형평적 채용 활성화를 위한 우대제 실시(가산점 부여)

- 취업지원대상(보훈): 본인·유가족·가족(만점의 5~10%) 가산
  - \* 취업지원대상자의 채용시험의 가점 등에 관한 사항은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「취업지원 업무처리지침」에 따름
  - \* 전형 단계별로 각각 적용하되, 직업기초능력평가의 경우 직무능력 점수에 한하여 가산(‘적합·부적합’을 판정하는 「직업성격 분야(인성)」에는 가산 없음)
- 장애인, 농어업인자녀, 저소득층(자녀): 만점의 5% 가산
  - \* 서류전형 심사에 한하여 적용

※ 우대항목이 2개 이상 중복시에 1개 항목만 적용하되, 취업지원대상자(보훈대상)와 장애인 등이 중복될 경우 각 단계별로 가점이 되는 취업보호대상자를 적용(중복적용 불가)

○ 업무 관련 자격 보유자 우대(NCS 직무기술서 참조)

※ 추후 증빙서류 제출이 불가능한 자격사항(입사지원서 상 기입된 모든 직무관련 자격 및 기타 자격 해당)은 작성 불가하며, 모든 우대사항은 **공고일 전일 (2020.11.11.)** 까지 '취득' 또는 '등록'된 경우만 유효합니다.

### III 담당 업무

[ 정규직(일반직 5급) - 일반(행정사무) ]

- 경영기획, 인사·노무관리, 대국회·정부 대응 업무
- 경영실적 등 성과관리, 재무·회계, 예산, 급여 업무
- 구매·계약, 홍보 등 총무 업무
- 기타 행정업무 등

[ 정규직(일반직 5급) - 장애인(전산) ]

- 정보시스템 개발·관리·운영
- 정보통신 보안 및 개인정보 보호 관리
- 정보화사업 계획수립·추진·관리
- 기타 행정업무 등

\* 장애인(전산) 직무 상세내역은 II.지원 자격 - 장애인(전산)직무 상세 참조

### IV 채용 절차

#### 1. 개요



## 2. 서류전형

가. 제출서류를 통해 해당 직무 수행 관련 교육, 자격 및 경력 등을 심사

- 교육, 자격요건 및 경력사항 등 자체 심사기준에 의거 채용 예정인원의 20배수 선발

나. 원서 접수기간

- 2020.11.12.(목) 17:00 ~ 11.27.(금) 17:00, 15일간

다. 접수방법

- 일반(행정사무) - 우리 원 채용사이트를 통해 온라인 입사지원
- 장애인(전산) - 한국장애인고용공단 서울남부지사로 「입사지원서」  
E-mail 접수 [E-mail 주소: [hyelin832@kead.or.kr](mailto:hyelin832@kead.or.kr)]

※ 자세한 사항은 “워크투게더(<http://www.worktogether.or.kr>)” → “채용공고”  
→ “간편우리지사 채용정보” → “농업정책보험금융원’ 검색“하여 확인

※ 장애인(전산) E-mail 입사지원서 접수 시 주의사항

- ① 농업정책보험금융원 양식(별첨 “입사지원서 양식” 참조) 반드시 준수
- ② 지원 자격요건(장애 및 자격증) 등 증빙서류(별첨 내 “[참고] 제출서류 체크리스트” 참조) 필수 제출
- ③ 입사지원서(자기소개서, 직무능력 소개서 포함) 및 증빙서류를 하나의 파일로 압축하여 제출(파일명은 지원분야\_생월일\_이름(예: 전산\_1127\_홍길동))

\* (유의사항) 지원서에 출신 학교명 명시 금지. 명시 시 지원자에 불이익이 있을 수 있음

라. 서류전형 합격자 발표

- 2020.12.8.(화) 17:00 (예정)
- \* 일반(사무행정) - 채용사이트를 통해 확인
- \* 장애인(전산) - E-mail을 통해 개별 통지

## 3. 직업기초능력평가 전형

가. 서류전형 합격자를 대상으로 직무별로 요구되는 직업기초능력을 평가

- 우리 원 평가기준에 의거 채용 예정인원의 5배수를 선발

○ 직무능력

- 행정사무: 의사소통능력, 문제해결능력, 기술능력

- 전산: 문제해결능력, 정보능력, 기술능력

\* 각 영역별 20개 문항, 15분 간 평가(총 45분 간 평가)

\* 장애인(전산)의 경우, 장애정도에 따라 평가시간이 달라질 수 있음

○ 직업성격(적/부): 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발

\* 총 250문항, 총 30분 간 평가

\* 장애인(전산)의 경우, 장애정도에 따라 평가시간이 달라질 수 있음

**나. 직업기초능력평가 시행일**

○ 2020.12.12.(토)

\* 장소 및 세부일정은 추후 홈페이지 공지 및 대상자에게 개별통지

**다. 직업기초능력평가 합격자 발표**

○ 2020.12.15.(화) 17:00 (예정)

\* 일반(사무행정) - 채용사이트를 통해 확인

\* 장애인(전산) - E-mail을 통해 개별 통지

## **4. 면접전형**

**가. 직업기초능력평가 합격자를 대상으로 면접전형을 실시**

○ 우리 원 직무수행에 필요한 직무적합성, 의사소통능력, 문제해결능력, 직업윤리 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가하여 최종 합격자를 결정

**나. 면접전형 시행일**

○ 2020.12.18.(금)

\* 장소 및 세부일정은 추후 홈페이지 공지 및 대상자에게 개별통지

**다. 면접전형 합격자 발표**

○ 2020.12.21.(월) 17:00 (예정)

\* 일반(사무행정) - 채용사이트를 통해 확인

\* 장애인(전산) - E-mail을 통해 개별 통지

## 5. 채용관련 문의사항

- 일반(행정사무): 채용홈페이지 “질문하기” 게시판 이용
- 장애(전산)
  - (입사지원서 제출 관련) 한국장애인고용공단 담당자(서울남부지사 조혜린, [hyelin832@kead.or.kr](mailto:hyelin832@kead.or.kr), 02-6004-1063)에 문의
  - ※ 문의사항은 가급적 이메일로 문의바랍니다.
  - (채용 전반) 채용홈페이지 “질문하기” 게시판 이용

### V

## 증빙서류 제출

### 1. 응시원서 접수 시 제출서류

구 분	제 출 서 류 (스캔하여 파일로 제출)
해당자	① 직무관련 자격증명원(자격증) <b>“전산(장애인) 지원자는 반드시 제출”</b> - 자격요건 및 우대사항에 해당하는 자격증 증빙서류 제출(미제출시 인정 불가) - 기타 자격의 경우 추후 최종합격 시 증빙서류 제출  ② 경력(재직)증명서 - 직무 관련 경력 증빙서류 제출(증빙 미제출 경력은 인정 불가) - 경력(재직)증명서 상 기관명, 근무기간, 근무기간별 담당업무(혹은 소속부서로 업무 추정이 가능할 경우 소속부서)가 명시되어야 하며, 최종합격자는 추후 전체 근무기간 내 소속부서 및 담당업무가 명시된 추가 증빙(인사기록카드 등) 제출(응시원서 기재 사항과 증빙서류의 내용 불일치, 허위기재로 판명될 시 합격 취소) - 증명서 상 기간과 입사지원서에 입력한 재직기간이 불일치 할 경우(1일 이상), 허위 작성으로 간주되어 해당 경력인정이 어려우므로 최종 제출 전 반드시 검토하여 제출 - <b>입사지원 시 재직 중일 경우, 공고일(2020.11.12.) 이후 발급한 증명서를 제출하고, 입사 지원서 상 근무종료일은 원서접수 마감일인 2020.11.27.로 입력</b>  ③ 취업지원(보훈)대상자 증명서(보훈청) ④ 장애인 증명서(시·군·동) 혹은 국가유공자 확인원(시·군·동) <div style="text-align: right;"><b>“전산(장애인) 지원자는 반드시 제출”</b></div> ⑤ 국민기초생활수급자 증명서(시·군·동 / 지원자 명의로 발급) ⑥ 농어업인자녀 증명서(아래 서류 중 택일)와 가족관계증명서 - 농업인확인서(국립농산물품질관리원)

구 분	제 출 서 류 (스캔하여 파일로 제출)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농업경영체등록확인서(국립농산물품질관리원)</li> <li>- 농지원부(시·군·구)</li> <li>- 농업인·어업인·임업인 후계자 및 독립가 증명서(시·군)</li> <li>- 신지식임업인 인증서(산림청)</li> <li>- 영림단원 확인서(국유림관리소)</li> <li>- 면허어업·허가어업·신고어업 증명서(시·군)</li> </ul>

주1) ④번 ~ ⑥번 항목에 중복으로 해당되는 자는 ④번 ~ ⑥번 중 1개의 증명서만 제출

주2) 모든 제출서류는 스캔하여 파일로 제출하되, 최종합격자는 추후 원본제출

◆ 유의사항 : ①생년 및 주민등록번호가 포함된 증빙서류의 경우 생월일을 제외한 생년 및 주민번호 뒤 7자리에 대해 반드시 마스킹 처리하여 발급·제출, ②사진이 포함된 증빙서류의 경우, 해당 사진을 반드시 마스킹 처리하여 발급·제출할 것

## 2. 최종 합격자 제출서류(원본서류 제출)

- 최종 합격자에 한하여 상기 응시원서 접수 시 제출한 서류 원본 및 추가서류 원본을 제출
  - 제출기간: 2020.12.21.(월)~12.28.(월)
  - 제출처: 서울 영등포구 여의공원로 101, CCMM빌딩 201호  
농업정책보험금융원 채용 담당자

### VI 응시자 유의사항

- 증빙서류 미제출, 원서 허위작성 또는 증빙서류가 위·변조임이 판명되면 당해 선발에서 합격이 무효가 됩니다. 또한 증빙서류 위·변조시에는 우리원 채용 응시자격이 영구히 박탈되므로, 모든 기재사항을 정확히 확인하여 작성하시기 바랍니다.
- 최종합격자 발표 후라도 응시원서 기재사항과 증빙서류의 내용 불일치, 제출서류의 위·변조, 신체검사 및 신원조사 결과 부적격 등 우리원에서 정한 채용 결격사유가 있을 경우에는 임용을 하지 않을 수 있습니다.

- 각 전형단계별 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 자격증, 취업지원(보훈)대상자, 장애인, 농어업인 자녀, 저소득층(자녀) 등의 자격은 **공고일 전일(2020.11.11.)** 까지 '취득' 또는 '등록된 경우만 유효합니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 제출하신 원본서류는 <첨부서식> “채용서류 반환청구서”를 작성하여 제출하시는 경우 반환 가능하며, 직접 방문 수령하는 경우 외에 등기우편으로 발송받기 원하시는 경우, 발송 비용을 응시자에게 청구할 수 있음을 알려드립니다.
  - 청구기간: 2020.12.31.~2021.01.14.
  - \* 청구기간이 지난 원본서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됨을 알려드립니다.
  - 반환청구서 제출처 : ehlee@apfs.kr (문의 : 02-3775-6704, 6757)
- 입사지원서 상의 기재착오 또는 누락, 연락불능, 접수기간 마감 이후 접수 등으로 인한 불이익은 응시자에게 있음을 알려드립니다.
- 본 직원채용공고는 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 농업정책보험금융원 홈페이지([www.apfs.kr](http://www.apfs.kr)) 및 기 채용공고를 게시한 웹사이트를 통해 재공고 합니다.
- 농업정책보험금융원은 직원 채용과 관련한 인사청탁을 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아갑니다.

<첨부 서식>

<b>채용서류 반환청구서</b>		
접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환 청구서류		
<p>「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">청구인 <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span></p> <p>농업정책보험금융원장 귀하</p>		
<b>공지사항</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.</li> <li>2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.</li> <li>3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.</li> </ol>		