

## 대한민국시도의회의장협의회 사무처장 경력경쟁채용시험 시행계획 공고

대한민국시도의회의장협의회 『정관』 제20조, 『사무처직제 및 재무회계 등에 관한 규정』 제9조의2에 따라 대한민국시도의회의장협의회 사무처장 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 유능한 인재의 많은 응시를 바랍니다.

2022년 11월 3일

대한민국시도의회의장협의회 회장

### 1. 채용 예정 인원(1개 직위, 총 1명)

채용예정분야	채용예정직급	채용인원	계약기간	근무 예정 부서(근무지)
사무처장	별정직 (3급 상당)	1명	채용일 ~ 임용 당시 회장 임기 만료일	대한민국시도의회의장협의회 사무처

### 2. 주요 업무

채용예정분야	주요 업무
사무처장	회장 보좌 및 협의회 소속 직원 지휘·감독

### 3. 응시 자격 (기준일 : 면접시험 시행 예정일)

- 「지방공무원법」 제31조에 규정한 결격사유가 없고, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업 제한) 등 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 사람으로,

○ 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 사람

※ <지방별정직공무원 인사운영지침> 상당 계급별 별정직공무원의 임용자격기준(별표1) 적용

1. 관련분야 박사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자
2. 관련분야 석사학위 취득 후 10년 이상 관련분야 실무경력자
3. 관련분야 학사학위 취득 후 12년 이상 관련분야 실무경력자
4. 학사학위 취득 후 14년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
5. 17년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
6. 4급 또는 4급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자
7. 「지방공무원 임용령」 일반직 3급 임용조건에 해당하는 자

※ 관련분야 인정범위: 국회, 지방의회, 국가 및 지방자치단체, 대한민국시도의회의장협의회, 대한민국시군자치구의장협의회에서 지방자치와 관련하여 법, 행정, 정치 분야에 근무한 경력

#### 4. 시험방법

○ 서류전형(1차 시험)

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격, 경력 등 소정의 기준 적합 여부를 서면으로 심사

○ 면접시험(2차 시험)

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용 능력 등 평가

#### 5. 시험 일정

○ 서류전형 합격자 발표 및 면접일시·장소 공고 : 2022.11.18.(금) 예정

- 대한민국시도의회의장협의회 홈페이지(<http://mpccak.or.kr>) 게시

○ 면접시험 : 2022.11.21.(월) 예정

○ 면접시험 최종합격자 발표 : 2022.11.22.(화) 예정

- 합격자 개별통보 및 대한민국시도의회의장협의회 홈페이지 게시 (<http://mpccak.or.kr>)

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요 기간 등에 따라 변경 가능

※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경되는 경우 사전에 응시자에게 개별 통지

## 6. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2022.11.14.(월) ~ 11.16.(수), 3일간
- 접수처 : 대한민국시도의회의장협의회 총무과 (☎ 044-550-2502)
  - 주소 : 세종특별자치시 갈매로 363(어진동, 세종파이낸스센터1차 6층)
- 접수방법 : 방문 접수(대리접수 가능)
  - 근무시간(09:00~18:00)에만 접수 \*점심시간(12:00~13:00) 제외
  - ※ 우편 접수는 받지 않으므로 원서접수 방법 반드시 숙지
  - ※ 응시자가 선발 예정 인원과 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 재공고

## 7. 제출서류

- 응시원서 1부 (별지서식 제1호)
- 이력서 1부 (별지서식 제2호)
  - 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 홈페이지 발급) 등 증빙자료 제출
- 자기소개서 1부 (별지서식 제3호)
- 직무수행계획서 1부 (별지서식 제4호)
- 개인정보제공·이용동의서 1부 (별지서식 제5호)
- 학사학위 이상의 졸업증명서(원본) 또는 학위증서 사본 1부
  - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출
- 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부(원본)
  - 경력(재직)증명서는 공고일 기준 최근 3개월 이내 발행분(원본)에 한해 인정
  - 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료를 반드시 첨부
  - 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주 단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출
- 경력사실 확인 증명서 1부(해당자에 한함) (별지서식 제6호)

- 주민등록 초본 1부(남자의 경우 병역사항 기재된 것)
- 건강보험자격득실확인서 1부(해당자에 한함)
- 자기소개서 관련 증빙자료(해당자에 한함)

**※서류 제출 시 주의사항**

- 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부
- 제출서류는 공고일 이후 발행분에 한하나(경력증명서 제외), 법에서 정한 유효기간이 있는 서류의 경우, 해당기간에 한해 인정
- 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않음.

## 8. 근무조건

- 근무지 : 대한민국시도의회의장협의회 사무처
- 근무기간 : 채용일로부터 임용 당시 회장 임기 만료일까지
- 보 수
  - 월 보수지급액 : 6,154,330원, 수당 별도(직급보조비 등)
  - 근거 : 「지방공무원 보수규정」 [별표 13] 준용
  - ※ 개방형직위에 임용되는 별정직공무원(3급 상당) 연봉한계액의 하한액을 원칙으로 함.

## 9. 기타(유의)사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있습니다.
- 해당분야에 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시원서에 전자우편 주소와 휴대전화 번호를 반드시 기재하여

주시기 바랍니다. 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락 불능  
으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

- 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
- 대한민국시도의회의회장협의회 총무과(☎ 044-550-2502)

붙임 제출서류 각 1부.

# 응시자 제출서류 목록

## □ 작성목록(총괄표)

제출서류 내역	제출대상자	작성여부
1. 응시원서	모든 응시자	
2. 이력서	모든 응시자	
3. 자기소개서	모든 응시자	
4. 직무수행계획서	모든 응시자	
5. 개인정보제공이용 동의서	모든 응시자	
6. 최종학력 졸업증명서(원본), 학위증서 사본 또는 학위증명서(원본) - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출	모든 응시자	
7. 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서(원본) - 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 직무내용 기재가 안 될 경우 '경력사실 확인 증명서' 추가 제출	모든 응시자	
8. 경력사실 확인 증명서	해당자	
9. 주민등록 초본(남자의 경우 병역사항 기재된 것)	모든 응시자	
10. 건강보험자격득실확인서 - 국민건강보험공단 「 <a href="http://www.nhic.or.kr">http://www.nhic.or.kr</a> 」 발급	해당자	
11. 자기소개서 작성 관련 증빙자료 - 이력서에 표기된 자격, 면허관련 자격증 사본, 수상 실적 등	해당자	

- ※ 작성·제출한 항목은 작성여부란에 "○" 표시하시면 됩니다.
- ※ 모든 작성자료는 응시 직무분야와 관련되는 내용만 기재하시기 바라며, 증빙서류 미제출시 인정되지 않습니다.
- ※ 제출기준(분량, 건수 등)은 반드시 준수하여 주시기 바랍니다.
- ※ 안내된 작성요령을 준수하지 않거나 작성한 내용의 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 불합격 처리할 수 있습니다.
- ※ 클립, 더블클립 등으로 묶어서 제출(스테이플러 사용 금지)

<별지서식 제1호>

# 응시원서

본인은 사무처장 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 월 일

대한민국시도의회의장협의회 회장 귀하

※응시번호		응시분야 (응시직급)	사무처장 (별정직 3급 상당)			
성명	(한글)	생년월일				
	(한자)					
주소	(우 )					
전자우편						
전화 (휴대전화)						
대한민국시도의회의장협의회 사무처장 채용시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.						
2022년 월 일						
성명 (인)						



# 응시표

※응시번호		응시분야 (응시직급)	사무처장 (별정직 3급 상당)	
성명	(한글)	(한자)		
2022년 월 일				
대한민국시도의회의장협의회 회장 ㉠				

## 주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	
------	--

< 뒷 면 >

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 필체로 작성합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 「응시원서」는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

### □ 작성요령

- 「※응시번호」 : 기재하지 않음
- 생년월일 : 주민번호 뒷 첫 자리까지만 기재  
(예, 123456-1\*\*\*\*\*)
- 주소 : 주민등록상 주소를 기재
- 전자우편 • (휴대)전화 : 연락이 가능한 연락처로 정확하게 기재함



## 이력서 작성요령

□ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

### 【학력사항 작성요령】

① 학력 : 고등학교 이상 기재, 기간, 학교명, 전공분야, 학위취득(예정)일 기재

### 【경력사항 작성요령】

① 응시자격요건과 관련된 경력 모두 기재 (최근 경력부터 기재)

※ 경력사항은 반드시 경력(재직)증명서에 의거 증빙이 가능한 사항만 기재

② 근무기간은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 기관명·과·팀 단위까지 기재

③ 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재 (15일 이상 근무 시 1월로 계산)

예시) 1년 2월 15일 → 15개월

※ 다만, 비정규직 또는 비상근직 근무경력은 다음 각호에 따라 근무경력으로 기재

ㄱ. 시간제 근무(주 40시간 미만 근무)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부로 기재

예시) 시간제로 4년간 주 20시간 근무 시 → 2년 기입

ㄴ. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 담당 예정직무와 연관성 여부 및 근무기간과 근무시간이 제출 자료만으로 불분명한 경우

- 서류전형 시 직무 연관성 여부 및 근무경력 인정범위 등을 결정하므로 관련 근거자료를 명확히 제출하여야 함(추후 발급기관에 사실여부 확인 예정)

### 【증빙서류]: 경력증명서 또는 재직증명서

※ 경력은 경력(재직)증명서에 의해 **증명이 가능한 것만 인정**되므로, 본인이 발급 부서에 **본인의 근무기간, 직위(급), 담당업무(응시자격요건에 명시된 경력 인정범위 해당업무를 반드시 기재)** 등을 기재한 경력(재직)증명서 발급을 요청하여야 함

▶ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 **직무내용 기재**가 안된 경우 **별지서식 제6호 '경력사실 확인 증명서'** 추가 제출

※ 경력(재직)증명서는 **발행기관 직인** 및 **발급담당자 날인**과 **연락처**가 기재되어야 함

※ 회사가 폐업.파산.합병 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단「<http://www.nhic.or.kr>」발급) 등 증빙자료 제출

※ **증빙이 불분명하고 모호할 경우 인정하지 않으며 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음**

# 자기소개서

○ 성 명 :

○ 생년월일 :

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2022년 월 일

작 성 자

(인)

## ※ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 응시분야에 대한 지원동기, 경력 및 업무계획 등 위주로 작성
- 분량은 A4용지 2~3매로 하고, 아래한글을 사용하여 본문글씨는 굴림 13P, 줄간격 160%로 작성

# 직무수행계획서

## □ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 응시하는 분야 (담당업무)와 연계하여 작성
- 작성 순서는 겉표지(작성자 성명 기재), 목차, 요약서, 본문 순으로 함.
- 분량은 A4용지 5매 내외(요약서 A4 1매 별도 첨부)로 하고 워드프로 세서(아래한글, 굴림 13P, 줄간격 160%)를 사용하여 작성
- 매장마다 쪽 번호 부여

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.



## 경력사실 확인 증명서

회사명			
성명		생년월일	
담당업무	기간	업무내용	
	20XX.XX.XX. ~ 20XX.XX.XX.	※ 공고문 응시자격요건 경력인정 범위 해당업무 기재	
	"	"	
	"	"	
	"	"	

위 사람은 상기와 같이 업무를 수행한 사실이 있음을 확인합니다.

※ 발급담당자 연락처 : 담당자○○○ (전화 : - )

2022년 월 일

○○○ 대표이사 (직인 또는 실인)

대한민국시도의회의장협의회 회장 귀하