

탐라영재관 행정(계약직) 공개채용 면접전형 계획 알림 공고

제주특별자치도개발공사에서 진행하는 탐라영재관 행정(계약직) 공개채용과 관련하여
면접전형 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2022년 6월 14일

제주특별자치도개발공사 사장

■ 면접전형 계획

- 면접대상: 원서접수자 전원
- 면접일시: 2022. 6. 17.(금)
※ 채용사이트 내 응시표를 통해 개인별 참석시간을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 참석장소: 탐라영재관 지하1층 회의실 (서울특별시 강서구 양천로57길 10-10)
- 면접방법: 블라인드 면접, 다대다 면접
- 평가항목: 사고와 자세(20), 미래에 대한 열정(30), 조직·직무이해도 및 창의력(20),
의사발표의 정확성과 논리성 및 판단력(20), 예의·품행 및 성실성(10)
- 합격자 선발: 최종점수 70점 이상자 중 고득점자 순 선발 (소수점 둘째자리까지 표기, 나머지 절사)
- 동점자 선발: 취업지원대상자 → 장애인 → 다문화가정 → 북한이탈주민 순 선발
- 준비물: 제출서류, 응시표, 신분증(주민등록증/운전면허증/주민등록증 발급신청 확인서
중 하나), 마스크

■ 서류제출: 면접전형(6/17) 참석 시 반드시 제출

- 제출대상: 원서 접수자 전원
- 제출방법: 면접전형 시 직접 제출

구분	제출서류	제출기간
행정 (계약직)	<지원자 전원 필수 제출> · 주민등록초본 (병역사항 표기, 주소지 이력 표시) <해당하는 경우 제출> · (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서 · (장애인) 장애인 사실 확인서 또는 복지카드 · (다문화가정) 가족관계증명서 · (북한이탈주민) 북한이탈주민등록확인서	면접전형 시 제출

※ 제출서류로 자격요건 적격여부를 판단하며, 제출서류의 미비, 누락 등으로 인한 부적격에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음

※ 주민등록초본 등 제출 시 반드시 주민등록번호 뒷자리 미표기로 발급받아 제출

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 최종합격하여도 취소되며, 향후 5년간 공사의 모든 채용시험에 응시할 수 없음

■ 전형 일정(예정)

일정	전형일정	비고
06.14.(화)	면접전형 안내 공고	
06.17.(금)	면접전형 및 서류제출	
06.21.(화)	면접 결과 발표	
06.22.(수) ~ 06.27.(월)	임용등록 및 결격사유 조회	
07.01.(금)	임용(예정)	

※ 상기 일정은 예정 일정으로 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 의해 변경될 수 있습니다.

※ 전형별 공고 시 확정일정을 공고하오니 반드시 확인하시기 바랍니다.

■ 유의사항

- 서류 미제출 또는 응시자가 제출한 서류에 따른 자격요건 확인 결과 부적격한 경우 면접 전형 결과에 상관없이 불합격 처리됩니다.
- 지정된 참석시간까지 참석하지 않을 경우 불합격 처리되며, 참석시간 조정은 불가함을 양해하여 주시기 바랍니다.
- 가급적 단정한 차림(정장 등)으로 참석하여 주시기 바라며, 반드시 마스크를 착용하여 주시기 바랍니다.
- 면접 진행 시 코로나19 확진자 또는 자가격리자 등의 경우, 응시가 제한될 수 있으니 개인 위생관리를 철저히 하시기 바랍니다.
- 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 요청 시 반환하며, 180일 이후 불합격자 제출서류는 폐기합니다.
- <문의> 제주개발공사 인사교육팀 채용담당자 (☎ 064-780-3514)

제주특별자치도개발공사는 채용과 관련한 어떠한 인사 청탁을
일절 받지 않으며, 인사 청탁 시 응시자에게 불이익이 돌아갑니다.

□ 면접장소 약도



○ 주 소: 서울특별시 강서구 양천로 57길 10-10, 탐라영재관

○ 찾아오시는 길

<지하철 이용 시>

- 가양역(9호선) 1번 출구 앞 →당산(2호선) / 김포공항(9호선) / 여의도(5호선) 환승 이용가능

<택시 이용 시>

- 김포공항 ⇒ SBS공개홀(등촌동 별관) 맞은편 우리은행 가양동 지점 (탐라영재관 건물 1층에 우리은행 위치함)

<버스 이용 시>

- 김포공항 ⇒ 6712번(일반버스) 신촌방향 가양4단지 대림 경동A (도보 3분) ⇒ 탐라영재관
당산역(지하철2호선 3번출구) 녹색버스 6632 ⇒ 등촌8단지 ⇒ 도보 ⇒ 탐라영재관

※ 문의: 제주특별자치도개발공사 인사교육팀 채용담당자(☎ 064-780-3514)

[붙임]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

제주특별자치도개발공사 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]