

2021년 제2회 제주특별자치도 공공기관 통합채용 직원(경력, 신입) 공개채용 공고

제주특별자치도개발공사 직원 공개채용 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2021년 06월 11일

제주특별자치도개발공사 사장

■ 채용대상

구분	직급	직군	분야	인원	주요업무	관련직무	
경력	4급	행정	재무회계	1	◦ 재무 회계 및 경영 분석 업무 등	재무회계	
	5급	행정	건축	1	◦ 공공주택건설사업, 도시재생사업 건축설계·시공 관리감독 업무 등	건설사업관리 사업장시설관리 주택관리	
			기계	1	◦ 공공주택건설사업 기계설비분야 설계·시공 관리감독 업무 등		
신입	7급	행정	행정	4	◦ 주거복지, 사회공헌, 노사협력, 인사교육, 구매, 재난안전관련 업무 등	복지후생 사회적가치 구매 재난관리 인사교육 임대관리 주택관리	
			행정 (장애인)	3			
			건축	3		◦ 공사(시설물 개선 등) 발주 및 관리 등	건설사업관리 주택관리
			전기	2		◦ 전기 설계, 시공감독, 임대주택 유지보수 관련 업무 등	건설사업관리 전기관리
			소방안전	2		◦ 임대주택 시설물 등 안전관리 및 소방관련 시설 유지관리	소방안전관리 산업안전보건관리 현장안전환경개선
		영업	영업관리	1	◦ 거래처 발굴·관리, 영업데이터 분석 등	영업관리	
		생산	제품생산	8	◦ (교대근무) 제품생산 현장업무	생산 생상관리	
			제품생산 (취업보호)	3			
			유틸리티	3	◦ 공장 및 취수원 설비 점검 및 관리	유틸리티 생산설비관리	
			안전관리	1	◦ 현장안전관리 및 통합관제센터 모니터링 업무 등	소방안전관리 산업안전보건관리 현장안전환경개선	
			품질관리	2	◦ 취정수시설 관리, 품질관리 교대업무, 원부자재 품질검사 등	품질관리	
		연구	디자인	1	◦ 광고/홍보물 개발, 디자인, 홍보기획 업무	브랜드디자인 기업홍보	

※ 제품생산(취업보호) 분야 최종합격 인원이 채용인원에 미달할 경우, 제품생산 분야 인원에서 추가 선발 가능

※ 행정(장애인) 분야 최종합격 인원이 채용인원에 미달할 경우, 행정 분야 인원에서 추가 선발 가능

■ **자격요건** ※ 자격요건은 필기전형 종료 후 서류전형 시 증빙서류를 제출받아 적격여부를 확인함

○ 전 분야 공통요건

- 공고일 기준 만 18세 이상 만 60세 미만인 자
- 제주특별자치도민 (다음 중 어느 하나에 해당하는 자) <4급, 5급 제외>
 - 2021년도 1월 1일 이전부터 최종시험(면접시험)일까지 계속하여 제주특별자치도에 주소 두고 있거나, 1월 1일 이전까지 제주특별자치도에 주소지를 두었던 기간이 합산하여 총 3년 이상인 사람
 - 공고일 현재 본인이 도내 고교 졸업자 또는 대학 졸업(예정)자
- 우리공사 인재상에 부합되는 자 (인성 / 창조성 / 전문성 / Globality)
- 공사 인사규정 제14조(결격사유)에 해당하지 아니한 자
- 군필자 또는 면제자로 해외여행 및 건강상 결격사유가 없는 자 <제품생산(취업보호 포함) 제외>
 - ※ 군복무중인 자는 임용예정일 정상 출근이 가능한 자

○ 분야별 추가 자격요건

직급	직군	분야	추가 자격요건
4급	행정	재무회계	◦ 공인회계사 자격 소지자
5급	행정	건축	◦ 건축기사 또는 실내건축기사 이상 자격 취득 후 건축분야 경력 5년 이상자
		기계	◦ 일반기계기사, 건설기계설비기사, 공조냉동기계기사, 건축설비기사, 소방설비기사(기계) 중 1개 이상 자격 취득 후 기계분야 경력 5년 이상자
7급	행정	행정	추가 자격요건 없음
		행정(장애인)	◦ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 제1, 2호에 의한 자로 해당 분야 업무 수행이 가능한 자
		건축	◦ 건축기사, 실내건축기사 이상 자격 중 1개 이상 소지자
		전기	◦ 전기기사, 전기공사기사, 소방설비기사(전기분야), 건축전기설비기술사, 발송배전기술사, 전기응용기술사 중 1개 이상 자격 소지자
		소방안전	◦ 소방설비기사 이상 자격 소지자
	영업	영업관리	추가 자격요건 없음
	생산	제품생산	추가 자격요건 없음
		제품생산(취업보호)	◦ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 의한 취업보호(지원)대상자
		유틸리티	◦ 전기산업기사 또는 공조냉동기계산업기사 이상 자격 소지자
		안전관리	◦ 산업안전산업기사 이상 자격 소지자
품질관리		◦ 수질환경산업기사, 가스산업기사, 전기산업기사, 전자산업기사, 식품산업기사, 품질경영산업기사, 산업위생관리산업기사 중 1개 이상 자격 소지자	
연구	디자인	◦ 디자인관련 학사학위 소지자	

■ 가점사항

○ 가점사항

가점대상	가점
취업보호(지원)대상자	전형별 만점의 5~10%
「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 제1호 내지 제2호에 의한 자	적성검사 만점의 5% (직무수행능력테스트 대상자인 경우 총점에 대한 만점의 5%)
다문화 가정 및 북한이탈주민	
제품생산(취업보호 포함) 분야 관련 자격 소지자	적성검사 만점의 3%

- ※ 모든 가점은 만점의 60% 이상 득점 시 반영하되, 취업보호(지원)대상자의 경우 관련법에 의거 40% 이상 득점 시 가점 부여
- ※ 취업보호(지원)대상자의 경우, 채용 분야별 선발인원이 3명 이하인 경우는 관련법에 따라 가점 미부여
다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함
- ※ 응시원서 접수기간 동안 증빙서류 제출자에 한해 가점을 적용하며, 본인에게 유리한 것 하나만 인정(중복불가) 단, 취업보호(지원)대상자가 제품생산 가점자격증을 소지하는 경우 합산함

○ 제품생산(취업보호 포함) 분야 관련 자격

기능사	산업기사	기사
기계가공조립	기계가공조립	일반기계
공유압	기계설계	기계설계
공조냉동기계	공조냉동기계	공조냉동기계
건설기계정비	건설기계설비	건설기계설비
설비보전	건설기계정비	건설기계정비
기계정비	기계정비	설비보전
생산자동화	생산자동화	메카트로닉스
금형	사출금형	사출금형설계
용접	프레스금형	프레스금형설계
위험물	용접	용접
전기	위험물	전기
전자기기	전기	전자
식품가공	전자	전기공사
가스	전기공사	식품
에너지관리	식품	가스
컴퓨터응용밀링	가스	산업안전
컴퓨터응용선반	산업안전	산업위생관리
지게차운전	산업위생관리	소방설비(기계분야)
	소방설비(기계분야)	소방설비(전기분야)
	소방설비(전기분야)	소음진동
	소음진동	에너지관리
	에너지관리	

■ 서류제출 ※ 제출기간을 반드시 확인바라며 모든 서류는 온라인 제출함

직급	분야	제출서류	제출기간
전 분야 공통	공통	제출서류 <기본서류> ◦ 주민등록초본 (병역사항 표시, 주민등록번호 뒷자리 마스킹, 주소지 변경내역 표기) ◦ 졸업증명서 (제주도내 소재 고교 또는 대학 졸업증명서에 한함)	필기시험 합격자 대상 별도 일정 공고
		<가점대상자 제출서류> ※ 대상자에 한함 ◦ (장애인) 장애인 사실 확인서 또는 복지카드 ◦ (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서 ◦ (다문화가정) 가족관계증명서 ◦ (북한이탈주민) 북한이탈주민등록확인서	원서접수 기간
4급	재무회계	◦ 전문자격증	원서접수 기간
5급	건축 / 기계	◦ 경력(재직)증명서 - 건설기술인협회에서 발급한 경력증명서에 한함 ◦ 건강보험자격득실확인서 - 국민건강보험공단 발급, 공고일 이후 발급분, 경력증명기간 포함	필기시험 합격자 대상 별도 일정 공고
		◦ 자격증	원서접수 기간
7급	행정	추가 제출서류 없음	-
	행정(장애인)	◦ 장애인 사실 확인서 또는 복지카드	원서접수 기간
	건축	◦ 자격증	원서접수 기간
	전기	◦ 자격증	원서접수 기간
	소방안전	◦ 자격증	원서접수 기간
	영업관리	추가 제출서류 없음	-
	제품생산	◦ 자격증 (가점 자격증 소지자에 한함)	원서접수 기간
	제품생산 (취업보호)	◦ 취업지원대상자 증명서	원서접수 기간
	유틸리티	◦ 자격증	원서접수 기간
	안전관리	◦ 자격증	원서접수 기간
	품질관리	◦ 자격증	원서접수 기간
	디자인	◦ 졸업증명서 또는 학사학위증명서 - 학과명에 '디자인'이 포함된 경우만 인정	필기시험 합격자 대상 별도 일정 공고

※ 모든 자격은 공고일 이전 취득분에 한하며, 제출서류는 공고일 기준 3개월 이내 발행분에 한함

※ 서류 제출 시 반드시 주민등록번호 뒷자리 미표기 또는 마스킹 처리

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

※ 가점적용 자격 및 필수 자격증인 경우 진위여부 확인을 위해 응시원서 접수기간에 온라인으로 제출해야 함

※ 자격증의 경우 가점적용 자격 및 필수 자격증에 한함 (자기소개서에 본인이 기재한 그 외 자격증은 대상이 아님)

■ 분야별 전형절차

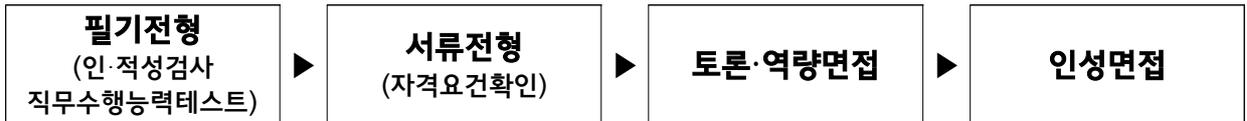
- 4급 (재무회계) ※ 전문자격증 소지자 채용으로 PT면접 면제



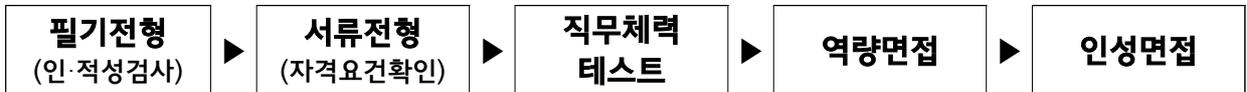
- 5급 (건축, 기계)



- 7급 (행정(장애인 포함), 건축, 전기, 소방안전, 영업관리, 유틸리티, 안전관리, 품질관리, 디자인)



- 7급 (제품생산(취업보호 포함))



■ 전형별 합격배수

- 4급

구분	인성검사	서류전형	역량면접	인성면접
선발인원	적격자 전원	적격자 전원	3배수	1배수

- 5급

구분	인성검사	서류전형	PT면접	역량면접	인성면접
선발인원	적격자 전원	적격자 전원	3배수	2배수	1배수

- 7급

구분	인성검사	적성검사/ 직무수행능력테스트	서류전형	직무체력 테스트	토론·역량면접 역량면접	인성면접
선발 인원	적격자 전원	3배수	적격자 전원	적격자 전원	2배수	1배수

- ※ 해당배수 이내의 인원을 선발하며, 적격자가 없을 시 선발하지 않을 수 있음
- ※ 적성검사/직무수행능력테스트의 경우 동점자 발생으로 전형 선발인원을 초과하는 경우 동점자 모두 합격처리
- ※ 최종합격자의 임용 포기, 중도퇴사 등으로 인한 결원 충원을 위해 최종합격자 발표일로부터 6개월 동안 최종면접 결과 70점 이상 획득자에 한해 고득점자 순으로 예비합격자를 운영

■ 공고 및 지원서 접수

- 공고: 2021.06.11.(금)
- 원서접수: 2021.06.28.(월) ~ 07.02.(금) 18:00
- 접수방법: 온라인 접수
 - ※ 제주특별자치도 공공기관 통합채용 인터넷 원서접수 사이트(<http://jeju.incruit.com>) 접수

■ 전형별 주요사항 <※ 블라인드 채용을 실시하며, 전형별 Zero base>

○ 인성검사(적·부 판정)

- 개인의 성격 및 특성을 심리적 과학적으로 파악 분석

○ 적성검사 및 직무수행능력테스트

- 평가항목: (적성검사) 공간지각, 도형추리, 수열추리, 언어이해, 언어추리, 응용계산, 자료해석 등
(직무수행능력테스트) 상황판단능력, 시사상식 등
- 합격기준: 과목별(적성검사, 직무수행능력테스트) 40점 이상이고 최종점수 60점 이상
고득점자순 선발 ※ 소수점 둘째자리까지 표기하며 나머지 절사

○ 서류전형(적·부 판정)

- 별도 서류제출 기간을 두어 응시자가 해당분야 자격요건 증빙서류를 제출하며, 제출된 증빙서류를 통해 서류전형 심사위원이 분야별 자격요건의 적격여부를 확인

○ 직무체력테스트

- 적·부 판정 (총 5종목 중 3종목 이상 1점 획득 시 부적격 처리)
- 평가항목: 악력, 배근력, 앉아 윗몸 앞으로 굽히기, 윗몸 일으키기, 10m 왕복달리기

○ PT면접

- 일대다(一對多) 면접 (응시자一, 면접관多)
- 운영방식: 문제제공 ▶ 개인별 PT면접 준비 ▶ PT면접 실시
- 평가기준: 비판적 사고(문제의식), 계획력, 분석력, 의사소통
- 최종점수 70점 이상 획득자 중 고득점자 순으로 배수 범위 내 선발

○ 토론·역량면접

- 다대다(多對多) 면접
- 운영방식: 토론주제제공 ▶ 면접준비 ▶ 토론·역량면접 실시
- 평가기준: 논리적 사고, 설득력, 직무 적합성, 배려적 의사소통 등
- 최종점수 70점 이상 획득자 중 고득점자 순으로 배수 범위 내 선발

○ 역량면접

- 다대다(多對多) 면접
- 평가기준: 적합성(조직, 직무, 동기), 신(身), 언(言), 서(書), 판(判)
- 최종점수 70점 이상 획득자 중 고득점자 순으로 배수 범위 내 선발

○ 최종면접

- 다대다(多對多) 면접
- 평가기준: 사고와 자세, 청렴도 및 신뢰도, 책임감 및 적극성, 협업성 및 희생정신, 예의·품행
- 최종점수 70점 이상 획득자 중 고득점자 순으로 배수 범위 내 선발
- 동점자 처리방법: 취업보호(지원)대상자 → 장애인 → 다문화가정 → 북한이탈주민
→ 토론·역량/역량면접 고득점자

■ 유의사항

- 블라인드 채용에 따라 출신지역, 가족관계, 성별 등의 기재를 금지하며 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있음
- 접수 마감일 18:00까지 접수하여야 하며, 접수 마감일에는 다수 인원의 동시 접속 등으로 접수가 원활하지 않을 수 있으며, 마감시간 이후에는 접수가 되지 않으니 여유를 두고 접수하시기 바람.
- 접수 시 입사지원서에 입력한 이메일 주소로 접수번호가 송부되어야 접수가 완료된 것이오니 반드시 확인하시기 바람, 지원서 기재 착오·누락, 연락 불능 등으로 인하여 발생하는 불이익은 지원자 본인에게 있음
- 모집기간 내 1개의 분야만 지원 가능
- 근무지는 제주도 지역이며, 입사 후 제주 지역 거주 및 근무가 가능하여야 함
- 생산직군 교대근무인 경우 4조 교대제 운영에 따른 야간근무가 가능하여야 함
 - ※ (예시1) A조: 09 ~ 21시, B조: 21 ~ 09시, C조 : 휴무, D조 : 휴무
- 지원자 전원에 대하여 필기전형을 실시하되, 자격요건 확인 결과 부적격자인 경우 필기전형 결과에 관계없이 부적격 처리
- 공사 사정에 따라 임용 후 발령 시 분야 및 직군 변경 가능
- 임용 예정일 이후 정상 출근이 가능하여야 하며, 정상 출근이 가능하지 않을 경우 임용이 취소될 수 있음
- 해당 분야의 책임자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음
- 최종합격자는 수습임용 후 3개월간 수습기간을 운영하며, 수습평가 결과 근무태도 불량 등으로 인정되는 경우 정규 임용이 취소될 수 있음
- 생산직군(제품생산(취업보호 포함), 안전관리, 품질관리 등)의 경우 식품위생법 제40조, 먹는물 관리법 제29조 등에 의거 건강검진 결과 부적격 판정 시 임용이 취소될 수 있음
 - ※ (근무 불가능한 질병) 장티푸스, 폐결핵, 전염성 피부질환(한센병 등 세균성 피부질환), 파라티푸스, 세균성 이질 병원체의 감염, 소화기계통 전염병, A형 간염, 살모넬라, 쉬겔라, E형 간염 등
- 최종합격자의 임용 포기, 중도퇴사 등으로 인한 결원 충원을 위해 최종합격자 발표일로부터 6개월 동안 최종면접 결과 70점 이상 획득자에 한해 고득점자 순으로 예비합격자를 운영
- 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 요청 시 반환하며, 180일 이후 불합격자의 제출서류는 폐기함
- 문의: 제주특별자치도개발공사 인사교육팀 (☎ 064-780-3514)

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

■ 전형 일정

일정	전형일정	비고
06.11.(금)	공고	
06.28.(월) ~ 07.02.(금)	원서접수	
07.09.(금)	필기전형 장소 공고	
07.17.(토)	필기전형	
07.29.(목)	필기전형 결과발표	
8~9월중	서류전형	
	직무체력테스트	
	PT면접	
	토론·역량면접	
	최종면접	
	임용등록 및 결격사유 조회	
	임용	

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

※ 필기전형, 직무체력테스트, PT면접, 토론·역량면접, 최종면접의 경우 제주에서 실시

※ 전형별 공고 시 확정일정 공고

〈제주특별자치도개발공사 인사규정 제14조(결격사유)〉

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원이 될 수 없다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 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」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

6의2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자

8. 「병역법」에 따른 병역기피자

〈직무별 주요과업〉

직무	주요과업
재무회계	<ul style="list-style-type: none"> · 법인카드 관리계획 수립 및 시행 / 수입 및 결산관련 회계자료 관리 / 원가산정 및 분석 등 원가관리 업무 · 월결산 기반 손익 분석, 이익금 처리 / 자본금 관련 업무 총괄 / 자산의 감가상각 · 장단기 재무관리계획 수립 및 운영 / 지출/수입 업무 총괄 / 채권데이터 관리 / 회계 결산 · 회계관련 직원의재정보증보험 업무 총괄
주택관리	<ul style="list-style-type: none"> · 기존주택 매입 업무, 안전진단 및 멸실에 관한 업무, 임대주택 시설물 유지관리 · 각종 공과금 및 납입금 관련 업무
건설사업관리	<ul style="list-style-type: none"> · 감리 업무, 기획설계 및 타당성 분석 업무, 설계업무(인허가포함), 시행 및 관리 · 하자보수, 하자보수 및 토목시설물 관리
사업장시설관리	<ul style="list-style-type: none"> · 공장시설 유지보수, 공장운영 및 생산제품 관련 제반 인·허가, 등록·신고 등 업무 · 내부 건축사업 시행 및 부대업무, 각종 부담금 관련 업무 · 공장 및 사업장 내 시설물 유지보수 및 관리, 보안관리 업무, 방역 및 미화 관리 · 공장 시설물 등 에너지 절약에 관한 사항 · 감골2공장 취수정 운영 및 유지관리(이용허가 포함)
복리후생	<ul style="list-style-type: none"> · 직원 복리후생에 관한 사항 / 직원 상조회 및 구내식당 운영 / 사내 동호회 운영 · 사내근로복지기금 운영 관리 / 가족친화경영에 관한 사항
브랜드디자인	<ul style="list-style-type: none"> · 브랜드 운영 전략 수립 및 BI 관리 / 브랜드, 용기 및 패키지 디자인 개발
사회적 가치	<ul style="list-style-type: none"> · 사회적 가치 실현 계획 이행실적 점검 등 통합관리 · 사회적 가치 실현 중장기 전략 및 연도별 실행계획 수립·시행 · 사회적 가치 실현을 위한 각종 위원회 등 협의체 관리 · 사회적 가치 측정지표 관리 및 운영 · 사회적 협약 관련 업무
구매	<ul style="list-style-type: none"> · 연간 발주계획 수립 및 운영 / 가격적정성 검토 · 거래실례가격 및 업종 별 표준단가 조사 등 가격데이터 수집 및 관리 · 계약심의회위원회 운영 및 관리 / 계약업무 지침 및 제도 수립 운영 / 계약채권관리 총괄 · 공사, 용역, 물품 등에 대한 하자검사 통보 및 관리총괄 · 공사, 용역, 물품의 기성 및 준공검사 관리 · 물품구매 일원화 계획 수립 및 관리(MRO 운영 등) · 정부권장정책 중 우선구매제도 계획 수립 및 관리
재난관리	<ul style="list-style-type: none"> · 전사 재해·재난관리 종합계획 및 관리체계 수립·시행 · 직장 민방위대 편성·운영 · 비상 대비 종합계획 및 관리체계 수립·시행 · 공사 시설물 안전진단 계획 수립·시행
기업홍보	<ul style="list-style-type: none"> · 스포츠 관련 홍보 업무 (스포츠 대회 개최, 스포츠단 운영 등) · 도내외 대회·행사, 각종 사회단체에 대한 지원, 광고·협찬 업무, 공사 견학로 운영 및 관리담당 · 공사홍보용 부스 운영, 기업수상 관련 업무, 대안론 업무 통합관리 및 조정, 보도자료 작성·배포 및 사후관리 · 공사뉴스, 소식지 등 내부 소통 체계 구축·운영, 공사홍보 관련 각종행사 주관, 사보(웹진 등), 회사소개서, 홍보동영상, 홍보물품 등 각종 홍보물 제작 및 불출, 주요행사 영상 제작 및 사진 자료 관리 · 기업홍보 중장기 전략 및 연도별 실행계획 수립·시행 · 언론광고·협찬 계획 수립·시행, 언론보도 모니터링, 보도 분석 및 기록 보존
인사교육	<ul style="list-style-type: none"> · 인사관련 위원회 운영, 인사기록관리 및 제증명 발급, 직원 승진, 포상 및 징계에 관한 사항 · 직원 평가 설계, 운영 및 관리, 장단기 교육훈련계획 수립 및 시행
임대관리	<ul style="list-style-type: none"> · 건축사업 관련 분양업무, 입주자 모집 및 관리 업무, 입주자 주거서비스 계획 수립·시행 · 주거복지관련 고객클레임 처리 및 개선업무
주택관리	<ul style="list-style-type: none"> · 기존주택 매입업무 / 안전진단 및 멸실에 관한 업무 / 임대주택 시설물 유지관리 · 각종 공과금 및 납입금 관련 업무
전기관리	<ul style="list-style-type: none"> · 공장 전력설비 점검 유지 및 관리

직무	단위과업
소방안전관리	· 소방시설 법정 점검 및 대외기관 소방검사 수검 (법정선임)
산업안전보건관리	· 안전물품구매 규격 설정업무 / 안전보건 관련 안전장치 및 보호구 규격 승인 · 안전관리 규칙 준수여부 지도·점검 / 안전관리 규칙 준수여부 지도·점검(현장안전관리자 운영) · 산업안전관리 종합계획 수립 및 사업장별 운영 조정업무 · 안전보건·환경·소방·재해·재난 등 안전관리계획 수립·시행 및 점검 · 건강관리실 운영 및 관리 / 건강증진·검진계획수립 및 시행(직원배치 전/후· 특수건강· 상수도검진) · 산업안전보건 규정 관리·운영 / 산업안전보건교육 계획 수립 및 지도·지원 · 산업안전보건위원회 운영 및 안전보건관리체계 지도·지원 · 안전보건경영시스템 구축 및 인증 관리 / 안전사고 사전예방 계획 수립 및 준수여부 지도·점검 · 안전사고 조사처리 및 대책 수립 / 사업장 작업환경 측정 및 관리 · 안전관리 총괄 기획 및 조정(안전관리 종합계획 관리체계 수립)
현장 안전환경 개선	· 사업장 건설안전 관리 감독 / 안전보건, 환경, 소방, 재해·재난 등 안전관리계획 시행 및 점검 · 산업안전보건 관련 제반활동 업무 / 개발사업본부 건설안전 관리 기획 및 조정 · 안전보건 관련 제반활동 시행 / 폐수 배출시설 및 소음·진동방지시설 관리(법정선임) · 소관업무 작업안전·환경 법정관리업무 / 안전보건 관련 안전장치 및 보호구 구입 및 운영
영업관리	· 브랜드광고·홍보·관측·프로모션 등 전략 수립 및 시행 · 신규 거래선 개척 및 관리, 판매제품 재고관리, 판매방침 및 계획 수립(판매동향 파악) · 제품 주문 접수, 발주, 납품 관리 등의 영업 업무 · 중장기 영업전략 및 연도별 계획 수립·시행, 수출제품 및 유통 전략 수립(판매동향 분석) · 시장조사 및 자료 분석(수입 규정 분석 및 데이터화) · 제품 가격의 운영 범위 설정·통제, 계약 등 무역실무 제반업무
생산	· 생산설비 관련 규정 및 작업 표준서 제·개정 · 생산설비 종합효율 목표 및 실적관리, 생산설비 유지보수 계획 수립 및 실적관리 · 품질 예방활동 계획 수립 및 실적 관리, 클레임 원인분석 및 개선 대책 수립 · 생산라인 제조원가 목표 수립 및 실적 관리, 제품 생산 및 실적 관리 · 제품 출고·재고관리, 원부자재 입고·사용·재고관리, 프리폼 공급관리, 위생관리 · 생산설비 소모품 구입 요청 및 재고 관리, 생산설비 예비품 구입 요청 및 검사, 생산설비 보수이력 관리
유틸리티	· 공장 전력설비 관리, 전기설비 안전관리자 업무, 공조설비 관리 · 유틸리티 유지보수 계획 수립 및 실적관리, 유틸리티 작업 표준서 제·개정 · 유틸리티 보수 이력관리, 설비 재산관리, 보일러·유류·차량 등 관리
품질관리	· 먹는물관리법 규정 준수 업무 총괄 · 생산공정 중 발생된 제품불량의 원인 분석 및 재발방지 대책 수립·시행 · 품질 관리 및 검사 계획서 작성 및 개정, 품질 예방·개선 활동 계획 수립, 시행 및 개선관리 · 품질관리 교육계획 수립 및 시행 · 생산공정 중 발생된 불량품의 격리 및 작업중지 등, 계측기 관리 및 신뢰성 검사 관리 · 정수실 및 정수설비 CIP 운영 관리, 삼다수공장 중앙제어실 관리, 취수정 운영 및 유지관리
생산관리	· 생산 목표수립 및 실적 관리, 생산성 및 생산지표 분석 총괄 관리 · 수매대금·수매제비 지출(수매보조금 집행 대행 및 정산) · 제품별 제조원가 목표 수립 및 실적 관리, 생산관련 제규범 관리 및 생산프로세스 개선 · 감귤부산물 처리, 먹는샘물협회 업무, 먹는샘물 관련 각종 부담금 관련 등
생산설비관리	· 생산설비 종합효율 목표 및 실적관리, 생산설비 재산관리, 생산설비 소모품/예비품 구입 요청 및 재고관리 · 생산설비 유지보수·개선계획 수립 및 실적관리, 취수정 운영 및 유지관리, 이용허가 업무

[붙임 3]

- 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 같이 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)]