

제주특별자치도개발공사 2023년 상반기 JPDC 인턴 공개모집 공고

제주특별자치도개발공사 2023년 상반기 JPDC 인턴 공개모집 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2023년 5월 31일

제주특별자치도개발공사 사장

■ 모집인원

분 야	인 원	주요 수행업무
계	16	
행정	11	<경영지원> · 노사협력: 조직문화개선 업무 보조 / 사내근로복지기금 시스템 개선 보조 등 · 사회공헌: 홍보용품/광고 업무 지원 및 보조 등 · 정보관리: 정보시스템 맞춤형 교육자료 제작 지원 등 · 총무: 기록물관리 업무 보조 등 · 재무회계: 결산업무 지원 및 지출 서류 편철 보조 등 <영업> · 영업: 시장조사 및 업계 동향 파악, 판매 모니터링 업무 보조 등 <생산지원> · 시설관리: 시설물 유지관리 시스템 운영 업무 보조 등
행정 (취업지원)	5	<개발사업> · 주택관리: 임대주택관련 업무 보조 등 · 주거복지: 주거복지 관련 행정업무 지원 등 <고객관리> · 고객관리: 전화 전시콘텐츠 기획 및 고객 응대 업무 보조 등

※ 행정 또는 행정(취업지원) 분야 최종합격인원이 모집인원에 미달할 경우, 행정(취업지원) 또는 행정 분야에서 추가 선발

■ 자격요건 및 제출서류 <면접전형 시 제출>

분 야	자격요건	제출서류
행정	· 다음 중 어느 하나에 해당하는 자 - 공고일 기준 제주도내 소재 대학 재학생 및 휴학생 - 공고일 기준 제주출신 제주도의 지역 대학교 재학생 또는 휴학생	<공통> · 대학 재학증명서 또는 휴학증명서 <추가: 제주도의 지역 대학생 및 휴학생 해당> · 도내 고교 졸업증명서
행정 (취업지원)	· 다음 모두에 해당하는 자 - 청년(만 29세 이하)에 해당하는 자 - 제주도내 소재 고등학교 졸업자 또는 대학 재학생 및 휴학생 - 차상위계층, 장애인, 한부모가족 중 어느 하나에 해당하는 자	· <공통> 주민등록초본 · <다음 중 하나> - 도내 고교 졸업증명서 - 대학 재학증명서 또는 휴학증명서 · <다음 중 하나> - 차상위계층: 차상위본인부담경감증명서 - 장애인: 장애인증명서 - 한부모가족: 가족관계증명서

※ JPDC 인턴 경험이 있는 자는 지원할 수 없음

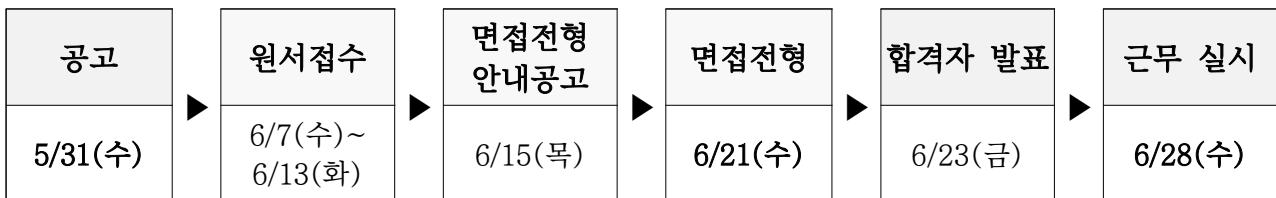
※ 제출서류는 면접전형 참석 시 제출하며, 미제출 또는 자격요건 부적격자의 경우 면접결과에 상관없이 불합격

※ 제출서류는 내 주민등록번호 뒷자리 미표기

■ 근로조건

- (근무기간) 2023. 6. 28.(수) ~ 2023. 8.27.(일) / 2개월
- (근무장소) 제주특별자치도개발공사
- (급여수준) 2,303,600원/월 수준 (시급 11,075원)
 - ※ 제주특별자치도 생활임금 고시 수준
 - ※ 주40시간 기준, 중식비 포함, 세금 및 4대보험 본인 부담금 공제 후 지급
- (근무평가) 근무평가 실시하여 수료생을 선발하며, 수료생에게는 기관장 명의의 수료증 발급, 30일 이상 근무 시 경력증명서 발급

■ 절차 및 일정



- ※ 상기 일정은 예정일정으로 변동될 수 있으며, 전형별 안내 공고를 통해 확정일정을 반드시 확인
- ※ 원서접수자 전원 면접전형 대상으로 원서접수 시 면접일정 반드시 사전 확인

■ 절차별 세부사항

<원서접수>

- (접수기간) 2023. 6. 7.(수) ~ 6. 13.(화) 18시 까지
- (접수방법) 온라인(www.jpdc.co.kr) 접수 (우편, 이메일, 방문 등 불가)
- 블라인드 채용에 따라, 이름, 성별, 나이 등의 기재를 금함

<면접전형>

- (면접방법) 블라인드 면접, 다대다 면접
- (평가기준) 사고와 자세(20), 미래에 대한 열정(30), 조직·직무이해도 및 창의력(20), 의사발표의 정확성과 논리성 및 판단력(20), 예의·품행 및 성실성(10)
- (선발기준) 최종점수 70점 이상 고득점자 순으로 선발
- (동점자 처리 기준) 면접 평가항목인 ‘미래에 대한 열정’, ‘사고와 자세’, ‘예의·품행 및 성실성’, ‘조직·직무이해도 및 창의력’, ‘의사발표의 정확성과 논리성 및 판단력’ 순 고득점자 순으로 선발
- 면접전형 시 자격서류를 제출하며, 서류 미제출 또는 자격요건 부적격의 경우 면접결과에 상관없이 불합격

■ 유의사항

- 블라인드 채용에 따라 원서접수 시 성별, 나이, 가족관계 등의 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있음
- 접수 마감일 18시까지 접수하여야 하며, 접수 마감일에는 다수 인원의 동시 접속 등으로 접수가 원활하지 않을 수 있으며, 마감시간 이후에는 접수가 되지 않으니 여유를 두고 접수하기 바람
- 접수 시 입사지원서에 입력한 휴대폰 번호로 접수번호가 송부되어야 접수가 완료된 것이오니 반드시 확인하시기 바람
- 지원서 기재착오, 누락, 연락불능 등으로 인하여 발생하는 불이익은 지원자 본인에게 있음
- 모집기간 내 1개 분야만 지원 가능하며, 책임자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음
- 이전에 JPDC 인턴을 수료한 경험이 있는 자는 지원할 수 없음
- 자격요건 확인 결과 부적격자인 경우 면접전형 결과에 상관없이 불합격 처리
- 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 요청 시 반환하며, 180일 이후 불합격자 제출서류는 폐기
- 근무실시 예정일부터 정상 출근이 가능하여야 하며, 정상 출근이 가능하지 않을 경우 합격이 취소될 수 있음
- 선발인원에 대해 정규직 임용 또는 직원 채용 시 가산점 적용 등의 혜택사항은 없음
- 기타문의는 제주특별자치도개발공사 인사교육팀(☎064-780-3514)으로 문의

제주특별자치도개발공사는 인재 채용과 관련한 어떠한 인사 청탁도 받지 않으며,
인사 청탁 시 응시자에게 불이익이 돌아갑니다.

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
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

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.