

탐라영재관 행정(계약직) 공개채용 면접전형 계획 알림 공고

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

2022년 11월 29일

제주특별자치도개발공사 사장

■ 면접전형 계획

- 면접대상: 원서접수자 전원
- 면접일시: 2022. 12. 2.(금)
 - ※ 채용사이트 내 응시표를 통해 개인별 참석시간을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 참석장소: 탐라영재관 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(12/02) 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
11.29.(화)	면접전형 안내 공고	
12.02.(금)	면접전형 및 서류제출	
12.06.(화)	면접 결과 발표	
12.07.(수) ~ 12.13.(화)	임용등록 및 결격사유 조회	
12.16.(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 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)]