

소통협력TF팀 공무원근로자(사무실무원) 채용 공고

「식품의약품안전처 공무원근로자 운영 규정」(식품의약품안전처 훈령 제196호, 2022. 2. 24.) 제10조에 따라 소통협력TF팀 공무원근로자(사무실무원)을 채용하기 위하여 다음과 같이 공고합니다.

2022년 3월 8일

식품의약품안전처장

1. 채용인원 및 응시자격

가. 채용인원: 사무실무원 1명

나. 채용기준

채용분야	근무부서	채용인원	채용자격
사무 실무원	소통협력 TF팀	1명	【공통사항】 <ul style="list-style-type: none">○ 국가공무원법 제33조에 따른 결격사유에 해당되지 않는 자○ 공무원임용시험령 등에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자○ 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제받은 자 【학력·경력】 <ul style="list-style-type: none">○ 채용예정 분야*의 학사학위 이상 취득자(졸업예정자 포함)<ul style="list-style-type: none">* 커뮤니케이션 전공(신문방송학과, 광고홍보학과 또는 유사 전공자)○ 포토샵 등 이미지파일 편집 능자 우대, 전산 업무 가능자로서 한글, 엑셀, 파워포인트 등 컴퓨터 활용능력 우수자

다. 수행업무

- 식의약 안전교실 운영 지원
- 위해예방 소통플랫폼 운영 지원
- 식의약 안전문화 확산 프로그램 운영 지원
- 일반 사무업무 지원 등

2. 보수 및 근무조건

가. 신분: 기간제 근로자

(공무원 및 무기계약직이 아닌 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자)

나. 근무장소: 식품의약품안전처 소통협력TF팀

* 충북 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187

다. 계약기간: 2022. 3월말 ~ 2022. 12. 31.(연말 근무실적 평가결과에 따라 계약 연장가능)

라. 근무시간: 공무원에 준함(09:00~18:00, 주 5일 근무)

마. 월 보수액: 1,914,440원(정액 급식비, 초과근무수당, 명절휴가비 별도 지급)

* 2022년 공무원근로자 보수표 사무실무원 1호봉 기준이며, 호봉 승급 시 공무원근로자 보수표에 따라 보수액이 매년 증가

바. 4대 보험(국민연금, 고용보험, 의료보험 및 산재보험) 등

마. 통근버스 운영(일부 노선 운영)

* 1노선 : 불광동 → 흥제역 → 경북궁 → 죽전정류장 → 오송타운

* 2노선 : 인덕원 → 평촌 → 죽전정류장 → 신갈 → 오송타운

* 3노선 : 건대입구역 → 잠실 롯데월드 → 가락시장 → 오송타운

* 4노선 : 이수역 → 교대역 → 양재역 → 오송타운

3. 구비서류

가. 응시원서 1부(식약처 우수인재채용시스템에서 입력)

나. 채용지원서 1부(식약처 우수인재채용시스템에서 입력)

다. 주민등록초본 1부(남자의 경우 병역사항이 기재된 것)

라. 졸업(예정)증명서 및 성적증명서(대학 이상 최종 학력까지) 각 1부

마. 증명서(경력, 어학, 장애인, 국민기초생활수급자) 및 자격증 사본 등 기타 서류 각 1부(해당자에 한함)

4. 응시원서 접수기간 및 방법

가. 접수기간 : 2022. 3. 8.(화) ~ 3. 17.(목)

나. 제출방법 : 식약처 우수인재채용시스템을 통한 온라인 접수(인터넷 접수만 가능)

▶ 식약처 우수인재채용시스템(<https://employ.mfds.go.kr>) → 기간제근로자 채용공고 바로가기
→ 기간제근로자 원서접수 →소통협력TF팀 공무원근로자(사무실무원 채용 공고 → 지원하기

* 응시원서 접수 시 사진을 등록하고, 증명서·자격증 등 증빙자료의 스캔파일을 첨부

5. 시험방법 및 일정

시험방법	시험(예정)일자	시험장소	합격자 발표 / 장소
서류전형	2022. 3. 18.(금)	-	개별(유선, 문자)통보 * 합격자는 3배수로 제한
면접시험	2022. 3. 21.(월)	식약처 본부동	개별(유선, 문자)통보
최종발표	2022. 3월말	-	개별(유선, 문자)통보

※ 면접시험 및 최종발표 일정은 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 통보 예정

6. 기타사항

가. 제출된 서류는 '채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)'에 따라 처리됩니다.

제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

- 나. 응시원서 기재사항 누락, 제출서류 미비, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 다. 응시자는 연락받을 전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
- 라. 적격자가 없거나 자격미달일 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 마. 다음에 해당하는 경우, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 합격자가 정당한 사유 없이 출근하지 않거나 채용 포기 의사를 밝힌 경우
 - 합격자의 제출서류가 허위 또는 부정하게 기재된 경우
 - 합격자에 대한 신원조사 결과, 부적격자로 판명된 경우
- 바. 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용당일 퇴직 등으로 결원이 발생하면, 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 사. 기타 자세한 사항은 식품의약품안전처 소통협력TF팀(☎ 043-719-2559)로 문의하여 주시기 바랍니다.