

2024년 제2차 체험형인턴 및 제4차 계약직직원 채용 공고

한국식품안전관리인증원에서는 체험형인턴 및 계약직직원 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니, 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 3월 7일
한국식품안전관리인증원장

1. 모집분야

| 채용직급 | 채용분야 | 근무부서 | 채용인원 | 수행예정업무 |
|-------------|-------------------------------------|----------------|------|--|
| 체험형 인턴 (가급) | 행정분야 (영어) | 국제사업교육본부 국외실사팀 | 1명 | 1. 현지실사업무 번역, 이메일 작성 및 전화회화 2. 해외정보 수집·모니터링 업무 보조 3. 기타 현지실사 관련 행정업무 등 |
| 계약직 직원 (가급) | 행정분야 (식품안전 교육센터 위탁운영) | 국제사업교육본부 교육운영단 | 1명 | 1. 식품안전교육·훈련과정 총괄 운영 등 2. 식품안전교육기관 교재 감수 지원 등 |
| 계약직 직원 (라급) | 행정분야 (중국어A) | 국제사업교육본부 국제인증팀 | 1명 | 1. 중국 제조업소 연락 및 소통에 관한 사항 2. 수입식품 HACCP 기술평가 통역 3. 인증서 발급 및 우편 발송에 관한 사항 4. 기타 관련 업무 |
| | 행정분야 (중국어B) | 국제사업교육본부 국외실사팀 | 1명 | 1. 현지실사업무 번역, 이메일 작성 및 유선연락 2. 해외정보 수집·모니터링 업무 보조 3. 기타 현지실사 관련 행정업무 등 |
| | 심사분야 (우수건강 기능식품 제조기준 (GMP)개선 방안 마련) | 인증심사본부 인증기획팀 | 3명 | 1. 건강기능식품 GMP 우수사례 확인을 위한 업체 현장 조사 2. GMP 및 HACCP 등 국제 식품 관련 인증제도 비교·문헌 조사 3. 사업관리 업무 수행 보조 |
| | 심사분야 (음식점 위생등급 지정평가 및 기술 지원사업) | 경인지원 | 2명 | 1. 관할 내 음식점 위생등급 현장평가 및 기술지원 수행 2. 일정 수립 및 결과보고 3. 결과분석 등 통계관리 및 문서작성 4. 기타 음식점 위생등급 관련업무 |
| | 심사분야 (스마트 HACCP 선도 모델개발) | 기술혁신본부 스마트기획팀 | 2명 | 1. 과자류 HACCP 인증업체의 현황 분석 및 후발업체 발굴 현장지원 2. 선도모델 구축업체 진도관리·사업관리·성과지표 관리 및 실적관리 3. 만족도, 사업효과, 추가 요구사항 및 통계적 분석 등 만족도 조사 분석 4. 스마트 HACCP 사업 신청(희망)업체 유선상담 및 민원업무 등 5. 사업관리에 필요한 행정업무 처리 |

| 채용직급 | 채용분야 | 근무부서 | 채용인원 | 수행예정업무 |
|-------------------|--|-------------------|------|--|
| 계약직 직원 (라급) | 행정분야 (국내식품의 세계화를 위한 식품 인증제도 시범사업) | 미래전략사업발굴 TF단 | 1명 | 1. 국내식품의 세계화를 위한 식품인증 제도(국가인증) 사업 수행 관련 업무보조 2. 식품인증제도 참여업체 현장점검 및 국내·외 홍보 업무 3. 국외 출장 관련 계획 수립 및 정산 등 업무 4. 문서작성 및 기타 행정업무 등 |
| | 교육분야 (식품안전 관리감시 인력역량 제고사업) | 국제사업교육본부 교육운영단 | 2명 | 1. 교육생 명단 및 수료자 관리 2. 식품위생감시원 교육 준비 및 운영 3. 교육 만족도 조사 및 결과 정리 4. 기타 교육관련 서무 업무 지원 등 |
| | 교육분야 (식품안전 교육센터 위탁운영) | | 2명 | 1. 교육생 명단 및 수료자 관리 2. 식품안전교육 준비 및 운영 3. 교육 만족도 조사 및 결과 정리 4. 기타 교육관련 서무 업무 지원 등 |
| 계 | | | 16명 | - |

■ 근무조건

| 채용직급 | 채용분야 | 계약기간 | 급여수준 | 근무시간 |
|---------------|--|------------------------|---|---------------------------------|
| 체험형인턴 (가급) | 행정분야(영어) | 4.1~11.15 | 기본급 : 2,060,740원/월 복지비 : 100,000원/월 가족수당 : 내규에 따름 | 1일 8시간 (09시~18시), 주 5일 근무 |
| 계약직직원 (가급) | 행정분야 | 4.1~11.30 | 기본급 : 3,249,000원/월 복지비 : 100,000원/월 가족수당 : 내규에 따름 | |
| 계약직직원 (라급) | 행정분야(중국어A) 심사분야 교육분야 | 4.1~11.30 | 기본급 : 2,185,000원/월 복지비 : 100,000원/월 가족수당 : 내규에 따름 | |
| | 행정분야(중국어B) 행정분야 (국내식품의 세계화를 위한 식품 인증제도 시범사업) | 4.1~11.15 4.1~10.30 | | |

■ 근무지역

- 본원(충북 청주시 오송읍)
- 경인지원(경기도 안양시 만안구)

2. 자격요건

○ 체험형인턴(가급)

| 구분 | 자격요건 |
|-----|---|
| 학 력 | 1. 3년제 이상의 대학에서 학사(전문학사) 학위 취득자 2. 4년제 이상의 대학에서 4학년에 재학(휴학)중으로 전일제근무가 가능한 자 ※ 행정분야(영어) : 관련 어학성적 소지 필수 3. 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 (학점인정 등에 관한 법률, 독학에 의한 학위취득에 관한 법률 등) |
| 연 령 | 임용예정일 기준 34세 미만인 자 |
| 기 타 | 1. 우리 원 인사규정 제11조에 따른 결격사유가 없는 자 2. 최종합격자 발표 후 임용예정일부터 근무 가능한 자 3. 공고일 기준 취업중이거나 취업이 확정된 자 및 우리 원((구)한국식품안전관리인증원 및 (구)축산물안전관리인증원 포함)에서 근무 경력이 있는 자는 응시불가 |

○ 계약직직원(가급)

| 구분 | 분야 | 자격요건 |
|---------|------|---|
| 학력 및 경력 | 행정분야 | 1. 관련분야 박사학위 취득 후 당해분야에 4년 이상 근무 경력이 있는 자 2. 관련분야 석사학위 취득 후 당해분야에 6년 이상 근무 경력이 있는 자 3. 관련분야 학사학위 취득 후 당해분야에 8년 이상 근무 경력이 있는 자 4. 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 (학점인정 등에 관한법률, 독학에 의한 학위취득에 관한 법률 등 학사학위 취득자) ※ 관련분야 : 경영·행정·회계 등 |
| 기 타 | | 1. 우리 원 인사규정 제11조에 따른 결격사유가 없는 자 2. 최종합격자 발표 후 임용예정일부터 근무 가능한 자 |

○ 계약직직원(라급)

| 구분 | 분야 | 자격요건 |
|---------|--------------------------------------|---|
| 학력 및 경력 | 심사분야 교육분야 | 1. 관련분야 학사학위 이상 취득자 또는 취득 예정으로 채용일 이후 근무가 가능한 자 ※ 관련분야 : 식품·축산·수의 등 2. 식품기사 또는 축산기사 자격 취득자 3. 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 (학점인정 등에 관한법률, 독학에 의한 학위취득에 관한 법률 등 학사학위 취득자) |
| | 행정분야 (국내식품의 세계화를 위한 식품 인증제도 시범사업) | 1. 관련분야 학사학위 이상 취득자 또는 취득 예정으로 채용일 이후 근무가 가능한 자 ※ 관련분야 : 경영·행정·회계 등 2. 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 (학점인정 등에 관한법률, 독학에 의한 학위취득에 관한 법률 등 학사학위 취득자) |
| | 행정분야 (중국어A, 중국어B) | 1. 학사학위 이상 취득자 또는 취득 예정으로 채용일 이후 근무가 가능한 자 ※ 관련 어학성적 소지 필수(중국어B) 2. 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 (학점인정 등에 관한법률, 독학에 의한 학위취득에 관한 법률 등 학사학위 취득자) |
| 기 타 | | 1. 우리 원 인사규정 제11조에 따른 결격사유가 없는 자 2. 최종합격자 발표 후 임용예정일부터 근무 가능한 자 |

3. 전형절차

■ 전형절차 : 서류접수 → 서류전형 → 면접시험(서류전형합격자에 한함)

■ 서류접수기간 : 2024.3.7.(목) ~ 2024.3.15.(금) 17:00 마감

■ 서류전형 실시 : 2024.3.19.(화) 예정

○ 서류전형 세부 평가기준

- 관련 분야 학교교육(체험형인턴)
- 관련 분야 경력(계약직직원)
- 직무와 관련된 직업교육(공통)
- 직무 관련 면허·자격증(공통)
- 자기소개서 등을 통한 직무적합성(공통)

※ 채용인원의 3배수 선발, 동점자 발생 시 동점자 모두 선발

■ 서류전형 합격자 발표 : 2024.3.21.(목) 예정

■ 면접전형 실시 : 2024.3.26.(화) 예정

○ 면접전형 세부 평가기준

- 직업윤리, 전문지식, 업무적합능력, 의사소통능력, 문제해결능력

※ 면접 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 후 개별 통보

※ 행정분야(영어, 중국어) : 업무적합능력 확인을 위한 외국어 면접이 실시될 수 있음

※ 동점자 처리 : 취업지원대상자, 서류전형점수, 장애인, 지역인재, 고졸인재, 경력단절여성 순 선발

■ 최종합격자 발표 : 2024.3.28.(목) 예정

- 최종합격자 및 예비합격자 선발

※ 면접전형의 고득점자 순으로 채용예정인원의 2배수 예비합격자를 선발

- 최종합격자는 채용구비서류, 채용신체검사 등의 검증을 통하여 채용

■ 채용신체검사 : 임용예정일에 채용신체검사 결과서 제출

※ 개인별 실시, 「국가건강검진」 결과서 또는 「공무원 채용신체검사」 결과서 제출

■ 임용예정일 : 2024.4.1.(월) 예정

※ 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 인증원 홈페이지를 통해 안내 예정

※ 합격자 발표는 홈페이지 공지 또는 채용사이트 내 개별 확인

※ 최종합격자의 임용포기 또는 합격취소 등의 사유 발생 시 면접 차순위자를 최종합격자로 추가 결정할 수 있으며, 예비합격자 인정기간은 합격자 채용일로부터 6개월로 함

<서류전형 심사기준>

| 서류전형 심사기준 | | |
|-----------------------|----------------------|--|
| 정량배점 (35점) | 학교교육(17점) [체험형인턴] | 17점) 관련분야 이수과목 15개 이상 14점) 관련분야 이수과목 12개 ~ 14개 11점) 관련분야 이수과목 9개 ~ 11개 8점) 관련분야 이수과목 6개 ~ 8개 5점) 관련분야 이수과목 5개 ~ 3개 |
| | 직업교육(5점) [체험형인턴] | 5점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 2개 이상 이수자 3점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 1개 이수자 |
| | 한국사(3점) [체험형인턴] | 3점) 한국사 1등급 2점) 한국사 2등급 1점) 한국사 3등급 |
| | 경력(15점) [계약직직원] | 채용자격기준 이상의 학위소지자는 경력으로 환산하여 인정 (석사 = 2년 경력, 박사 = 3년 경력 인정 등) 15점) 관련분야 경력 7년 이상 10점) 관련분야 경력 5년 이상 7년 미만 7점) 관련분야 경력 1년 이상 5년 미만 4점) 관련분야 경력 6개월 이상 1년 미만 |
| | 직업교육(10점) [계약직직원] | 10점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 5개 이상 이수자 7점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 3개 이상 이수자 5점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 2개 이상 이수자 3점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 1개 이수자 |
| | 면허·자격증(10점) [공통] | 세부기준에 따름 |
| 정성배점 (15점) | 직무적합성(15점) [공통] | 응시원서 및 자기소개서를 통한 평가 |

<자격증 세부기준>

○ 심사분야 자격증 세부기준

| 배점 | 자격증 | 주관기관 | 관련법령 | 자격분류 |
|----|----------|----------|-----------|--------|
| 10 | 식품기술사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 축산기술사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 수산제조기술사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 수의사 | 농림축산식품부 | 수의사법 | 국가전문자격 |
| 6 | 품질관리기술사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 포장기술사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 식품기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 축산기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 수산제조기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 수산질병관리사 | 해양수산부 | 수산생물질병관리법 | 국가전문자격 |
| 4 | 품질경영기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 포장기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 위생사 | 보건복지부 | 위생사법 | 국가전문자격 |
| | 영양사 | 보건복지부 | 국민영양관리법 | 국가전문자격 |
| | 식품산업기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 축산산업기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| 2 | 품질경영산업기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 포장산업기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 식품가공기능사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 축산기능사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 식육처리기능사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |

○ 행정분야 자격증 세부기준

| 배점 | 자격증 | 주관기관 | 관련법령 | 자격분류 |
|----|--------------|----------|----------|--------|
| 10 | 변호사 | 법무부 | 변호사법 | 국가전문자격 |
| | 변리사 | 한국산업인력공단 | 변리사법 | 국가전문자격 |
| | 공인회계사 | 금융감독원 | 공인회계사법 | 국가전문자격 |
| 6 | 법무사 | 법원행정처 | 법무사법 | 국가전문자격 |
| | 공인노무사 | 한국산업인력공단 | 공인노무사법 | 국가전문자격 |
| | 세무사 | 한국산업인력공단 | 세무사법 | 국가전문자격 |
| | 경영지도사 | 한국산업인력공단 | 중소기업진흥법 | 국가전문자격 |
| | 행정사 | 한국산업인력공단 | 행정사법 | 국가전문자격 |
| | 감정평가사 | 한국산업인력공단 | 감정평가사법 | 국가전문자격 |
| | 관세사 | 한국산업인력공단 | 관세사법 | 국가전문자격 |
| | 기록물관리전문요원 | 국가기록원 | 공공기록물관리법 | 국가전문자격 |
| | 전산회계운용사 1급 | 대한상공회의소 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| 4 | 산업안전기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 사회조사분석사 1급 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 전산회계운용사 2급 | 대한상공회의소 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 전산세무 1급 | 한국세무사회 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | 세무회계 1급 | 한국세무사회 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | 재경관리사 | 삼일회계법인 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | TAT(세무실무) 1급 | 한국공인회계사회 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| 2 | 산업안전산업기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 사회조사분석사 2급 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 사회복지사 1,2급 | 보건복지부 | 사회복지사업법 | 국가전문자격 |
| | 전산회계운용사 3급 | 대한상공회의소 | 국가기술자격법 | 국가기술자격 |
| | 전산세무 2급 | 한국세무사회 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | 전산회계 1급 | 한국세무사회 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | 세무회계 2급 | 한국세무사회 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | 회계관리 1급 | 삼일회계법인 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | FAT(회계실무) 1급 | 한국공인회계사회 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | TAT(세무실무) 2급 | 한국공인회계사회 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | ERP회계 1급 | 한국생산성본부 | 자격기본법 | 공인민간자격 |
| | ERP인사 1급 | 한국생산성본부 | 자격기본법 | 공인민간자격 |

4. 가산점 및 결격사유

▣ 가산점

| 요건 | 가점기준 | 증빙서류 | 가산비율 |
|------------------|---|------------------------------------|-------------------------|
| 국가유공자 등 취업지원 대상자 | 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 「독립유공자에우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 「5.18민주유공자에우에 관한 법률」 제20조 「특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제19조 | 취업지원대상자 증명서 (관할 보훈청) | 전형별 만점의 5% 또는 10% |
| 장애인 | 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자 | 장애인등록증 또는 국가유공자증 사본 | 전형별 만점의 5% |
| 이전지역 지역인재 | 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의2 * 충청권역(대전, 세종, 충남, 충북) 소재 대학(교) 졸업자(대학원 제외) 단, 최종학력이 고졸인 경우 충청권역 소재 고등학교 인정 | 학력증명서 | 전형별 만점의 3% |
| 비수도권 지역인재 | 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 제2조 * 충청권역 제외 비수도권 대학 졸업자 단, 최종학력이 고졸인 경우 충청권역 제외 비수도권 소재 고등학교 인정 | 학력증명서 | |
| 고졸인재 | 최종학력이 고등학교 졸업자에 해당하는 자 (전문학사 이상에 재학·휴학 중퇴자 포함, 졸업유예, 졸업예정자 제외) | 졸업증명서 | |
| 경력단절여성 | 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」에 의한 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 6개월 이상 중단한 자(공고일 현재 무직인 자에 한함) | 가족관계증명서, 고용보험자격 이력 내역서 | |
| 저소득층 | 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자(생계, 주거, 교육, 의료급여 중 한가지 이상의 급여를 받은 자 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자에 해당하는 기간(이 기간의 사작은 급여 또는 보호를 신청한 날로 봄)이 응시원서 또는 접수마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람 | 국민기초생활수 급자 증명서, 한부모가족 증명서 | 전형별 만점의 2% |
| 북한이탈주민 | 「북한이탈주민의 보호 및 정착에 관한 법률」 제2조에 따른 북한이탈주민 | 북한이탈주민 등록확인서 | |
| 다문화가족 | 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람 | 가족관계증명서 및 기본증명서 | |
| 공공기관 인턴 | 한국식품안전관리인증원(통합 이전 관련기관 포함) 5개월 이상 청년인턴 근무자 * 계약직직원 응시자에 한함(체험형인턴 응시자 해당없음) 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공기업·준정부기관, 기타공공기관 및 지방공기업 등 5개월 이상 청년인턴 근무자 * 한국식품안전관리인증원 근무 제외 | 경력증명서 | 전형별 만점의 1% |

* 전체 가산비율은 최대 10% 범위 내에서 중복하여 가산함

* 공공기관 인턴 가산대상이 2개 이상 해당되는 경우는 유리한 것 하나만을 적용

■ 결격사유

인증원 인사규정 제11조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 병역법상의 병역의무를 기피중인 자
10. 채용신체검사 기준에 부적합한 자
11. 수습기간 중 근무성적 또는 교육훈련성적이 불량한 자
12. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위면직자 등으로 취업을 제한 받는 사람

5. 지원서 접수 및 제출서류

■ 지원서 접수

| 접수처 | 접수시기 |
|--|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 채용사이트 접속 후 지원서 작성(https://haccp.saramin.co.kr) ※ <u>하단의 지원서 작성 요령을 필히 확인 후 작성</u> ※ 블라인드 채용에 따른 나이, 성별, 출신지, 학교명, 사진, 가족 사항이 노출되지 않게 작성 ※ 수확기간은 전형 평가관들에게 제공되지 않음 ※ 최종지원 후 채용사이트에서 접수완료 상태를 개별 확인 요망 | 3.7.(목) 공고 시 부터 3.15.(금) 17:00 까지 |

■ 제출서류

| 제출서류 | 제출시기 |
|--|---|
| <p>1. 지원서 내 기입된 사항에 대하여 제출서류를 통해 확인 예정</p> <p>2. 진위확인이 가능한 경우에 사본제출 가능</p> <p>3. 원본제출 시 담당자 확인 및 복사 후 원본 현장반환</p> <p>4. 검증과정중 추가 증빙서류를 요청 할 수 있음</p> <p>5. 제출서류는 면접전형 합격자 발표일을 기준으로 진위여부를 조회 가능한 경우만 인정</p> <p>6. 제출서류 미비 시, 면접점수와 관련 없이 불합격 처리될 수 있음</p> <p>① 학력, 전공, 지역인재 확인 : 졸업증명서 등 가. 인터넷 발급 : 문서확인번호 조회 가능한 서류(유효기간 초과 시 불인정) 나. 자동발급기 발급 : 인정 다. 주민센터 발급 : 인지(印紙)있는 경우 인정</p> <p>② 학교 교육 확인 : 성적증명서</p> <p>③ 직업교육 이수내용 확인 : 이수 시간을 확인 가능한 수료증, 이수확인증 등</p> <p>④ 면허 또는 자격증 확인 가. 수첩형자격증 : 자격증번호, 자격증내지번호 조회 가능하여야함 나. 상장형자격증 : 자격증 관리번호 조회 가능하여야함 다. 취득 확인서 : 90일 내 발급 되어 문서확인번호 조회 가능한 서류 라. 어학성적표(영어, 중국어B 지원자만 제출) : 채용공고일부터 면접전형 합격자 발표 예정일까지 유효한 성적표 ※ 영양사, 위생사 등 면허(자격)증명서의 경우 정부24에서 진위확인 서류 발급 가능(합격확인서 제출 불가)</p> <p>⑤ 경력사항 및 공공기관 인턴 확인 : 가+나 둘 다 제출 가. 경력(재직)증명서 ※ 한국식품안전관리인증원 경력증명 제출 불필요 나. 고용보험 피보험자격 이력내역서 또는 건강보험 자격득실 확인서</p> <p>⑥ 미취업 상태 확인 : 가+나 둘 다 제출(체험형인턴 응시자만 해당) 가. 4대보험 가입내역 확인서 나. 건강보험 자격득실 확인서 또는 국민연금 가입증명서</p> <p>⑦ 국가유공자 : 국가유공자증 또는 취업지원대상자 증명서</p> <p>⑧ 장애인 : 장애인등록증 또는 장애인증명서</p> <p>⑨ 경력단절여성 : 가족관계증명서 및 고용보험 피보험자격 이력내역서 ※ 혼인의 사유 : 혼인관계증명서 및 고용보험 피보험자격 이력내역서</p> <p>⑩ 저소득층 : 국민기초생활수급자 증명서 또는 한부모가족 증명서</p> <p>⑪ 북한이탈주민 : 북한이탈주민 등록확인서</p> <p>⑫ 다문화가족 : 가족관계증명서 및 기본증명서</p> <p>⑬ 기타 이력서 내 기재된 항목 확인 서류</p> | <p>면접전형 참석 시 일괄 수령 예정</p> <p>(면접전형 참석 시 필히 지참)</p> |

6. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진등록란, 학교명, 학점, 주소, 생년월일 기재란 없음
- e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 일체 기재 금지

7. 기타 유의사항

- 면허(자격)증은 공고일 전일까지 취득한(최종합격일자 기준) 자격증에 한해 인정 - 공고일부터 최종합격자 발표일까지 유효한 자격에 한함
- 제출서류 미비, 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익은 본인에게 책임이 있으며, 허위사실 기재 및 허위증빙서 제출 시 합격을 취소함
- 전형일정 및 내용은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며 변경 시 인증원 홈페이지를 통해 안내
- 지원인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 책임자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있으며, 학·경력 및 자격 등의 자료를 제출하지 못하는 경우는 해당 사항을 인정하지 않음
- 최종합격자의 경우라도 임용결격사유에 해당하는 경우는 합격을 취소하고, 임용 후라도 학위, 경력 등의 검증과정을 거쳐 허위사실 등이 발견되는 경우에는 임용을 취소함
- 우리 원은 윤리경영 행동강령에 따라 채용과 관련한 인사 청탁을 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아감
- 자의 또는 타의에 의한 부정청탁으로 인해 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격이 제한될 수 있음
- 학위취득예정자의 경우, 채용예정일로부터 3개월 이내 학위취득을 하지 못하면 채용이 취소될 수 있음

◆ 문 의 : 한국식품안전관리인증원 인재개발팀 (☎043-928-0056)

[붙임1] 직무기술서

| 채용구분 | 체험형인턴(가급) | 수행업무 | 행정분야 (영어) |
|-------------|--|-------------|---------------|
| 분류체계 | | | |
| 대분류 | 02.경영·회계·사무 | | |
| 중분류 | 02.총무·인사 | | |
| 소분류 | 03.일반사무 | | |
| 세분류 | 01.비서 | | 02.사무행정 |
| 능력단위 | 12.비서영어 회화업무 | 13.영문서 지원업무 | 05. 사무행정 업무관리 |
| 직무수행내용 | 현지실사 관련업무 번역, 이메일 작성 및 전화 회화, 해외정보 수집·모니터링 업무 보조, 기타 현지실사 관련 행정업무 등 | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> · (비서영어 회화업무) 전화응대 필요사항, 전화영어, 영문 부서명과 직함명 · (영문서 지원업무) 영문법, 영문 비즈니스 용어, 영문 첨삭법, 영문 구두점 사용법 · (사무행정 업무관리) 업무 전달 프로세스, 업무 규정, 부서 내의 업무 프로세스 | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> · (비서영어 회화업무) 의사소통기술, 영어청취능력, 영어회화능력, 메모기술 · (영문서 지원업무) 영어작문능력, 영어독해능력, 영문타자능력, 영문서 작성 능력 · (사무행정 업무관리) 사무기기 사용 기술, 업무파악 능력, 업무 처리 능력 | | |
| 필요태도 | <ul style="list-style-type: none"> · (비서영어 회화업무) 상대의 이야기를 경청하는 태도, 상대방의 문화를 존중하는 자세, 긍정적이고 예의바른 태도 · (영문서 지원업무) 정확한 문서 작성을 위한 집중력, 문서를 구분할 수 있는 분석적 태도, 적극적인 수용 자세 · (사무행정 업무관리) 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 정확하게 정리하는 능력 | | |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 | | |
| 참고사항 | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr | | |

| 채용구분 | 계약직직원(라급) | 수행업무 | 행정분야(중국어A) |
|-------------|---|----------|---------------|
| 분류체계 | | | |
| 대분류 | 신규 개발 | | 02.경영·회계·사무 |
| 중분류 | | | 02.총무·인사 |
| 소분류 | | | 03.일반사무 |
| 세분류 | | | 02.사무행정 |
| 능력단위 | 비서중국어 회화업무 | 중문서 지원업무 | 05. 사무행정 업무관리 |
| 직무수행내용 | 수입식품 HACCP 관련업무 번역, 이메일 작성 및 전화 회화, 수입식품 HACCP 기술 지원 보조, 기타 현장조사 관련 행정업무 등 | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> · (비서중국어 회화업무) 전화응대 필요사항, 전화중국어, 중문 부서명과 직함명 · (중문서 지원업무) 중문법, 중문 비즈니스 용어, 중문 침삭법, 중문 구두점 사용법 · (사무행정 업무관리) 업무 전달 프로세스, 업무 규정, 부서 내의 업무 프로세스 | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> · (비서중국어 회화업무) 의사소통기술, 중국어청취능력, 중국어회화능력, 메모기술 · (중문서 지원업무) 중국어작문능력, 중국어독해능력, 중문타자능력, 중문서 작성 능력 · (사무행정 업무관리) 사무기기 사용 기술, 업무파악 능력, 업무 처리 능력 | | |
| 필요태도 | <ul style="list-style-type: none"> · (비서중국어 회화업무) 상대의 이야기를 경청하는 태도, 상대방의 문화를 존중하는 자세, 긍정적이고 예의바른 태도 · (중문서 지원업무) 정확한 문서 작성을 위한 집중력, 문서를 구분할 수 있는 분석적 태도, 적극적인 수용 자세 · (사무행정 업무관리) 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 정확하게 정리하는 능력 | | |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 | | |
| 참고사항 | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr | | |

| 채용구분 | 계약직직원(라급) | 수행업무 | 행정분야(중국어B) |
|-------------|---|----------|---------------|
| 분류체계 | | | |
| 대분류 | 신규 개발 | | 02.경영·회계·사무 |
| 중분류 | | | 02.총무·인사 |
| 소분류 | | | 03.일반사무 |
| 세분류 | | | 02.사무행정 |
| 능력단위 | 비서중국어 회화업무 | 중문서 지원업무 | 05. 사무행정 업무관리 |
| 직무수행내용 | 현지실사 관련업무 번역, 이메일 작성 및 전화 회화, 해외정보 수집·모니터링 업무 보조, 기타 현지실사 관련 행정업무 등 | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> · (비서중국어 회화업무) 전화응대 필요사항, 전화중국어, 중문 부서명과 직함명 · (중문서 지원업무) 중문법, 중문 비즈니스 용어, 중문 검색법, 중문 구두점 사용법 · (사무행정 업무관리) 업무 전달 프로세스, 업무 규정, 부서 내의 업무 프로세스 | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> · (비서중국어 회화업무) 의사소통기술, 중국어청취능력, 중국어회화능력, 메모기술 · (중문서 지원업무) 중국어작문능력, 중국어독해능력, 중문타자능력, 중문서 작성 능력 · (사무행정 업무관리) 사무기기 사용 기술, 업무파악 능력, 업무 처리 능력 | | |
| 필요태도 | <ul style="list-style-type: none"> · (비서중국어 회화업무) 상대의 이야기를 경청하는 태도, 상대방의 문화를 존중하는 자세, 긍정적이고 예의바른 태도 · (중문서 지원업무) 정확한 문서 작성을 위한 집중력, 문서를 구분할 수 있는 분석적 태도, 적극적인 수용 자세 · (사무행정 업무관리) 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 정확하게 정리하는 능력 | | |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 | | |
| 참고사항 | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr | | |

직무 설명자료

우수건강기능식품제조기준(GMP) 개선 기준 마련

■ NCS 분류체계

| | |
|------|---|
| 신규개발 | 우수건강기능식품제조기준(GMP) 개선방안 마련 및 기준 고도화 용역사업 |
|------|---|

■ 직무수행 내용

- 「우수건강기능식품 제조기준」에 따라 원료관리, 제조·가공 등의 모든 과정에서 위해한 물질이 섞이거나, 오염되는 것을 방지하고, 정확한 원료 칭량·배합을 중점적으로 관리하여 우수한 품질의 건강기능식품을 생산할 수 있도록 우수건강기능식품제조기준(GMP)의 고도화 방안을 마련하는 일이다.

■ 능력단위

| NCS 세분류 | 능력단위명칭 |
|-------------|--|
| 지역사회위생관리 | 01. 식품위생관리, 08. 방역·소독관리 |
| 건강기능식품제조·가공 | 10. 건강기능식품·가공 생산관리, 11. 건강기능식품·가공 위생관리 |
| 식품·가공·연구·개발 | 06. 공정설정, 07. 규격설정, 11. 식품·가공·연구·개발 위생관리, 15. 재료·안전성검사 |
| 식품품질관리 | 02. 공정관리, 03. 공정설비 조건관리, 05. 법규관리, 08. 제품검사, 09. 식품안전 위기관리 |
| 축산·식품·가공 | 19. 위생관리 |

■ 직무 필요 지식 / 기술 / 태도

| 지식 | ○ 우수건강기능식품제조기준(GMP) 지식, 식품 및 축산물 기준 및 규격의 이해 | | |
|----|--|---|----------|
| | 세분류 명 | 지식 명 | * NCS 참고 |
| | 지역사회 위생관리 | 해충 종류·유입경로, 식품특성, 위생적인 원료 선택 방법, 식품의 제조·가공 공정 중 유해요소와 제어방법, 포장과 보관 기술에 대한 지식, 작업장 교차오염발생요소, 위생시설에 대한 지식 | |
| | 건강기능식품 제조·가공 | 생산관리 업무 프로세스, 생산 운영시스템 사용방법, 개인위생 관리 방법, 작업장 위생관련 법규 | |
| | 식품·가공·연구·개발 | 제조공정에 따른 공정조건, 미생물의 생장조건 및 억제방법, 식중독균의 발생원인과 예방대책, 식품(첨가물) 공전 관련 지식, 식품위생에 대한 이해 및 관련 법규지식 | |
| | 식품품질관리 | 우수건강기능식품제조기준(GMP) 지식, HACCP 관리기준 지식, 국내외 식품위생·안전관리기준 지식 | |
| 기술 | ○ 위해요소 분석 기술, 국내외 관련법규(규정, 고시) 이해 및 활용 능력 | | |
| | 세분류 명 | 기술 명 | * NCS 참고 |
| | 지역사회 위생관리 | 위해요소 방지를 위한 제어방법 적용 기술, 비위생적인 식품의 처리방법, 교차오염 예방능력 | |
| | 건강기능식품 제조·가공 | 표준공정 및 생산용량 파악 기술, 개인위생 관리기술, 작업장 도구 및 장비, 설비 위생 관리기술 | |
| | 식품·가공·연구·개발 | 공정 상태 판정 기술, 미생물 관리 기술, 개인 및 작업장 위생 관리기술, GMP·HACCP 관리 기술 (관련정보 습득 및 분석), 소독·방충·방서 기술 | |
| | 식품품질관리 | 식품 안전관리 교육자료 작성 기술, 기준·규격·표시·관리기준 정보 파악능력, 국내외 법령·지침·제품 | |

| | | | |
|--------|--|--|----------|
| | 정보 파악 능력 | | |
| 축산식품가공 | 작업장 도구·장비·설비 위생관리 기술, HACCP 관리기술, 소독·방충·방서 기술 | | |
| 태도 | ○ 우수건강기능식품제조기준(GMP) 준수, 책임감 및 청렴성, 민원인과의 원만한 관계 유지 | | |
| | 세분류 명 | 태도 명 | * NCS 참고 |
| | 지역사회 위생관리 | 교차오염과 법규위반 식품의 처리에 대한 책임성 | |
| | 건강기능식품 제조가공 | 위생적인 작업 준수, | |
| | 식품가공 연구개발 | 상호 협조하는 태도, 공정을 철저히 확인하는 태도, 대외적인 오류를 예방하려는 세심한 태도, 위생적인 작업 준수, 준법정신 | |
| | 식품품질관리 | 법률 모니터링을 이해하려는 태도, 인증제도 및 관련법규(규정, 고시)를 준수하는 태도, 관리항목의 적합성 준수 | |
| | 축산식품가공 | 위생적인 작업준수 태도 | |

■ 직업기초능력

- 수리능력, 문제해결, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력

■ 참고사이트

- <http://www.haccp.or.kr>
- www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS · 학습모듈 검색

| 채용구분 | 계약직직원(라급) | 채용 분야 | 심사분야 (음식점 위생등급 지정평가 및 기술지원 사업) | |
|--------|--|-------------|-----------------------------------|--|
| | | | 분류체계 | |
| 대분류 | 02.경영·회계·사무 | 06.보건·의료 | 13.음식서비스 | |
| 중분류 | 02.총무·인사 | 01.보건 | 01.식음료조리·서비스 | |
| 소분류 | 03.일반사무 | 02.보건지원 | 03.외식경영 | |
| 세분류 | 02.사무행정 | 05.지역사회위생관리 | 01.외식운영관리 | |
| 능력단위 | 03.자료관리 | 01.식품 위생관리 | 07.매장 위생관리 | |
| 직무수행내용 | · 음식점 위생등급 현장평가(지정평가 및 기술지원) 업무 수행, 음식점 위생등급 일정 수립 및 현장방문(장거리 및 숙박 포함), 업무 수행 결과 보고, 결과 분석 등 통계관리 및 문서작성, 기타 관련 업무 | | | |
| 필요지식 | · (자료관리) 다양한 자료 수집도구의 특성, 자료의 특성, 자료 분석 기법 · (식품 위생관리) 가열 온도와 시간, 식품의 보관과 해동방법, 교차오염, 식중독 발병 예방 방법 · (매장 위생관리) 개인 위생관리 방법, 매장 시설 위생 관련 법규, 홀·주방 환경관리 지식 | | | |
| 필요기술 | · (자료관리) 자료 수집저장 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 데이터마이닝 활용 능력 · (식품 위생관리) 조리 시 위생관리방법, 교차오염 예방 능력, 저장과 전처리 방법 능력 · (매장 위생관리) 개인 위생관리 기술, 매장 도구·기계·설비 위생관리 기술, 방충·방서·소독 기술 | | | |
| 필요태도 | · (자료관리) 업무특성 파악 노력, 자료의 중요성 인식 노력, 정확한 자료 관리 태도 · (식품 위생관리) 식품안전관리기준 준수, 안전한 먹거리 생산의 책임감, 위생적인 식품 조리과 소비를 위한 책임감 · (매장 위생관리) 위생법규 준수 의지, 책임자와의 적극적인 협의 자세, 적극적이고 꼼꼼한 자세 | | | |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 직업윤리 | | | |
| 참고사항 | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr | | | |

| 채용구분 | 계약직직원(라급) | | 채용 분야 | 심사분야 (스마트 HACCP 선도 모델개발) | |
|-------------|--|-----------------|---------|--------------------------------|--|
| 분류체계 | | | | | |
| 대분류 | 01. 사업관리 | 02.경영·회계·사무 | 신규개발 항목 | | |
| 중분류 | 01. 사업관리 | 02.총무·인사 | | | |
| 소분류 | 01.프로젝트관리 | 03.일반사무 | | | |
| 세분류 | 02.프로젝트관리 | 02.사무행정 | | | |
| 능력단위 | 02.프로젝트 통합관리 | 07.사무행정 업무관리 | HACCP | 스마트 HACCP | |
| 직무수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> · 과자류 제조업체의 스마트 해썹 선도모델 개발 연구 개발 사업 운영 관리 · 과자류 HACCP 인증업체의 현황 분석 및 후발업체 발굴 현장지원 · 선도모델 구축업체 진도관리·사업관리·성과지표 관리 및 실적관리 · 만족도, 사업효과, 추가 요구사항 및 통계적 분석 등 만족도 조사 분석 · 스마트 HACCP 사업 신청(희망)업체 유선상담 및 민원업무 등 · 사업비 지출 및 발·결의 수행 | | | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> · (프로젝트 통합관리) 프로젝트 사업계획서, 방법론 및 성과지표 검토 지식, PPT 등 문서작성 · (사무행정 업무관리) 온·오프라인 업무 접수 요령, 업무 전달 프로세스 · (HACCP) 식품 및 축산물 안전관리인증기준, 7원칙 12절차, HACCP 평가 기준 · (스마트 HACCP) 자동기록관리시스템 등록 평가 기준 · (사업비 관리) 회계관련규정, 계정과목에 대한 지식, 업무처리 지침 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준, 회계규정, 여비규정 | | | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> · (프로젝트 통합관리) 계획의 합리성 분석 능력, 업무 우선순위 설정 능력, 계획과 실적 비교 능력, 이슈 해결 능력, 프로젝트 행정적 시안 처리 능력 · (사무행정 업무관리) 업무 파악 및 처리 능력, 의견조율 능력 · (HACCP) HACCP 기준서 검토 능력, 중요관리점 모니터링 방법 파악 능력 · (스마트 HACCP) 스마트 HACCP 개념의 전달 능력, 스마트 HACCP 기준서 검토 능력 · (사업비 관리) 입·출금 근거자료 확인 능력, 법인카드 관리 능력, 계정과목 명세서 작성 능력, 결산분개 능력 | | | | |
| 필요태도 | <ul style="list-style-type: none"> · (프로젝트 통합관리) 이해관계자의 요구사항 존중 태도, 프로젝트 진척 현황 파악 태도, 원활한 의사소통 교환 의지 · (사무행정 업무관리) 정확한 업무처리 태도, 업무협조 태도, 구성원과 협력 태도 · (HACCP) HACCP 기준서 이해 노력 및 의지, 다양한 중요관리점 모니터링 방법 이해 의지 · (스마트 HACCP) HACCP과 4차산업기술(IoT·센싱 등) 융합에 대한 지식 습득 의지, 중요관리점 모니터링 자동화·전산화 시스템 이해 노력 · (사업비 관리) 증빙서류 규정 준수 태도, 법인카드 관리규정 준수 태도, 법인카드 관리의 정확성, 회계관련규정 준수에 대한 의지 | | | | |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 정보능력 | | | | |
| 참고사항 | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr | | | | |

| 채용구분 | 계약직직원(라급) | 모집분야 | 행정분야 (국내식품의 세계화를 위한 식품 인증제도 시범사업) |
|-------------|--|----------|---|
| 분류체계 | | | |
| 대분류 | 02.경영·회계·사무 | | |
| 중분류 | 02.총무·인사 | | |
| 소분류 | 03.일반사무 | | |
| 세분류 | 02.사무행정 | | |
| 능력단위 | 01.문서작성 | 03.자료 관리 | 05.사무행정 업무관리 |
| 직무수행내용 | 국내식품의 세계화를 위한 식품인증제도(국가인증) 사업 수행 관련 업무보조, 식품인증제도 참여업체 현장점검 및 국내·외 홍보 업무, 국외 출장 관련 계획 수립 및 정산 등 업무, 문서작성 및 기타 행정업무 등 | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> · (문서작성) 문서작성 절차, 문서의 체계, 자료정리 분류, 문서작성 규칙 · (자료 관리) 부서의 업무분장, 다양한 자료 수집도구의 특성, 자료의 특성 · (사무행정 업무관리) 업무 전달 프로세스, 업무 규정, 부서 내의 업무 프로세스 | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> · (문서작성) 일정 계획 수립 능력, 자료검색 능력, 문서편집 능력 · (자료 관리) 자료 수집저장 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 데이터 관리 능력 · (사무행정 업무관리) 사무기기 사용 기술, 업무파악 능력, 업무 처리 능력 | | |
| 필요태도 | <ul style="list-style-type: none"> · (문서작성) 일정계획 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰, 꼼꼼함, 문서 보고 일정계획 준수 노력 · (자료 관리) 업무특성 파악 노력, 자료 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 자료의 중요성 인식 노력 · (사무행정 업무관리) 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 정확하게 정리하는 능력 | | |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 | | |
| 참고사항 | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr | | |

| 채용구분 | 계약직직원(라급) | 모집분야 | 교육분야 (식품안전관리감시인력 역량 제고사업) |
|-------------|--|--------------|---------------------------------|
| 분류체계 | | | |
| 대분류 | 신규개발 항목 | | |
| 중분류 | | | |
| 소분류 | | | |
| 세분류 | | | |
| 능력단위 | 강사 및 교재 관리 | 교육일정 수립 및 운영 | 민원인 대응 |
| 직무수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> · 식품안전관리감시인력 교육운영 일정수립 및 운영, 교육교재 검토, 교육강사 인력 POOL 관리, 교육기획 및 계획, 교육생 선발 및 확정통보, 교육 수료자 관리, 교육평가 및 만족도 조사, 예산 수입 및 지출 관리, 교육운영 및 홍보, 기타 관련 업무 등 | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> · (강사 및 교재 관리) 인적자원 배정에 대한 지식, 식품·축산·수의 관련 교육지식 · (교육일정 수립 및 운영) 일정표 작성에 대한 지식, 일정분석과 변경 관리기법에 대한 지식, 교육일정 및 수강관리에 대한 지식, 교육생 관리 DB화를 위한 지식 · (민원인 대응) 전화 응대·걸기 원칙 및 예절, 상황별 응대 요령, 식품 및 축산물 관련 지식 | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> · (강사 및 교재 관리) 강의에 필요한 인력풀을 확보할 수 있는 능력, 교육대상별 맞춤형 교육교재 검수 능력, 식품위생 관련 교육 교재 검수 능력 · (교육일정 수립 및 운영) 최적의 일정을 조율하는 능력, 행사 진행 기술, 운영을 위한 시설·장비 관리 기술 · (민원인 대응) 상담 능력, 경청 능력, 커뮤니케이션 능력, 분석 능력 | | |
| 필요태도 | <ul style="list-style-type: none"> · (강사 및 교재 관리) 자원을 효과적이고 효율적으로 사용하기 위해 검토 및 분석하는 태도 · (교육일정 수립 및 운영) 합리적으로 일을 분배하려는 태도, 강의의 완성도를 제고하기 위한 세밀한 관리 태도, 교육생의 만족도를 제고하기 위한 고객중심 운영태도 · (민원인 대응) 유연한 태도, 친절한 태도, 다양성 수용, 문제 개선 의지 | | |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력 | | |
| 참고사항 | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr | | |

| 채용구분 | 계약직직원(라급) | 모집분야 | 교육분야 (식품안전교육센터 위탁운영) |
|-------------|--|--------------|----------------------------|
| 분류체계 | | | |
| 대분류 | 신규개발 항목 | | |
| 중분류 | | | |
| 소분류 | | | |
| 세분류 | | | |
| 능력단위 | 강사 및 교재 관리 | 교육일정 수립 및 운영 | 민원인 대응 |
| 직무수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> · 식품안전교육운영 일정수립 및 운영, 교육교재 검토, 교육강사 인력 POOL 관리, 교육기획 및 계획, 교육생 선발 및 확정통보, 교육 수료자 관리, 교육 평가 및 만족도 조사, 예산 수입 및 지출 관리, 교육운영 및 홍보, 기타 관련 업무 등 | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> · (강사 및 교재 관리) 인적자원 배정에 대한 지식, 식품·축산·수의 관련 교육지식 · (교육일정 수립 및 운영) 일정표 작성에 대한 지식, 일정분석과 변경 관리기법에 대한 지식, 교육일정 및 수강관리에 대한 지식, 교육생 관리 DB화를 위한 지식 · (민원인 대응) 전화 응대·걸기 원칙 및 예절, 상황별 응대 요령, 식품 및 축산물 관련 지식 | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> · (강사 및 교재 관리) 강의에 필요한 인력풀을 확보할 수 있는 능력, 교육대상별 맞춤형 교육교재 검수 능력, 식품위생 관련 교육 교재 검수 능력 · (교육일정 수립 및 운영) 최적의 일정을 조율하는 능력, 행사 진행 기술, 운영을 위한 시설·장비 관리 기술 · (민원인 대응) 상담 능력, 경청 능력, 커뮤니케이션 능력, 분석 능력 | | |
| 필요태도 | <ul style="list-style-type: none"> · (강사 및 교재 관리) 자원을 효과적이고 효율적으로 사용하기 위해 검토 및 분석하는 태도 · (교육일정 수립 및 운영) 합리적으로 일을 분배하려는 태도, 강의의 완성도를 제고하기 위한 세밀한 관리 태도, 교육생의 만족도를 제고하기 위한 고객중심 운영태도 · (민원인 대응) 유연한 태도, 친절한 태도, 다양성 수용, 문제 개선 의지 | | |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력 | | |
| 참고사항 | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr | | |

| 채용구분 | 계약직직원(가급) | 모집분야 | 행정분야 (식품안전교육센터 위탁운영) |
|-------------|--|-------|----------------------------|
| 분류체계 | | | |
| 대분류 | 신규개발 항목 | | |
| 중분류 | | | |
| 소분류 | | | |
| 세분류 | | | |
| 능력단위 | 총괄 운영 | 교육 기획 | |
| 직무수행내용 | · 식품안전교육·훈련과정 총괄 운영, 식품안전관련 교육기관 교재 감수 지원 등 | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> · (총괄 운영) 식품안전교육 전반의 이해, 커뮤니케이션의 이해 · (교육 기획) 식품안전교육센터 교육목적 및 목표 정의, 식품·축산·수의 교육 프로그램 설계, 교육내용 적합성, 교육 요구조사 분석 · (식품위생교육기관 교재 감수) 식품위생법, 식품공전, HACCP 7원칙 12절차 등 식품·축산 관련 지식, 식품위생교육기관에 관한 지식, 교육기관 평가 및 모니터링 | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> · (총괄 운영) 목표 달성을 위한 추진능력, 논리적인 의사전달 기술 · (교육 기획) 교육내용 선정능력, 교육 요구조사 정보탐색능력 | | |
| 필요태도 | <ul style="list-style-type: none"> · (총괄 운영) 적극적인 리더십, 과업관리 및 경영관리 마인드, 적극적인 의견 수렴을 위한 열린 태도 · (교육 기획) 교육목적 및 목표 설정에 대한 치밀성, 교육에 관한 신념, 학습자 성취수준을 높이려는 노력, 교육내용 개발 및 최적화 의지 · (식품위생교육기관 교재 감수) 식품위생교육기관 간 협력증진 자세, 원활한 의사소통 의지, 자원 활용 극대화 노력 | | |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력 | | |
| 참고사항 | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr | | |

[붙임 2]

지원서 작성 요령(채용사이트)

(1) 지원분야 : 모집분야 확인 후 선택

(2) 전화번호 : 비상연락처(핸드폰번호) 기입(집 전화번호는 지역번호 노출로 인하여 기재 불가)

(3) 보훈여부 : 국가유공자 등 취업지원대상자의 경우 가점비율, 보훈번호 기입

(4) 장애여부 : 해당자의 경우 장애등급, 장애유형 기입

(5) 비수도권 지역인재여부 : 해당자의 경우 선택 기입

『지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률』에 의한 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 (최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우)

(6) 이전지역 지역인재여부 : 해당자의 경우 선택 기입

『혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법』에 의한 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 충청권역(대전·세종·충남·충북)소재 학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 (최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 충청권역인 경우)

(7) 고졸인재여부 : 해당자의 경우 기입

최종학력이 고등학교 졸업자에 해당하는 자(전문학사 이상에 재학·휴학·중퇴자 포함, 졸업유예·졸업예정자 제외)

(8) 경력단절여성여부 : 현재 무직인 자 중 6개월 이상 경력이 단절된 여성 기입

『경력단절여성등의 경제활동 촉진법』에 의한 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 6개월 이상 중단한 자

(9) 공공기관 인턴 경력여부 : 해당자(5개월 이상 근무자)의 경우 기입

『공공기관의 운영에 관한 법률』에 의한 공기업·준정부기관, 기타공공기관 및 지방공기업 등

(10) 저소득층 : 해당자의 경우 기입

『국민기초생활보장법』에 따른 수급자 또는 『한부모가족지원법』에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람

(11) 북한이탈주민 : 해당자의 경우 기입

『북한이탈주민의 보호 및 정착에 관한 법률』에 따른 지원 대상자

(12) 다문화가족 : 해당자의 경우 기입

『다문화가족지원법』에 따른 다문화가족에 해당하는 사람

(13) 학력사항 : 학력사항은 과거 → 최근 순으로 순차적으로 기입

- 최종학력이 전문학사 이상인 경우, 학사 → 석사 → 박사
- 최종학력이 고졸인 경우 고졸인재 여부에 기입
 - ※ 전체학력 중 누락 시 불이익이 발생할 수 있음
 - ※ 재학기간 수집은 경력기간과의 중복되는 기간을 선별하여 공정성을 기하기 위함임

(14) 자격사항 : 직무와 관련된 면허/자격증 위주로 해당자의 경우 기입

(15) 교육사항 중 학교교육

- 학교교육 사항을 최대 18개까지 기입 가능
- 채용사이트 프로그램 시스템상 첫 질문에는 최대 9개까지 기입 가능
(9개를 초과할 경우 반드시 동일질문 "예" 체크 후 추가 작성)
- 대학교별 이수구분이 상이할 수 있으므로 해당 선택문항 선택 기입
(전공필수 = 학부필수, 전공기초 = 계열기초 등)
- 교육내용(15자 ~ 30자 내외)을 상세 기술
- ※ 학교교육명 입력 시, 띄어쓰기 없이 붙여서 작성
- ※ 개론학습, 식품가공 전반 학습 등 약식기술시 관련교육 판단여부에 불이익이 발생할 수 있음
- ※ 교육사항은 반드시 성적증명서 등 확인이 가능한 서류를 토대로 작성해야하며, 면접전형 참석 시 제출할 이수과목을 확인할 수 있는 증빙서류를 통해 진위여부 확인 실시 예정

(16) 교육사항 중 직업교육

- 직업교육 사항은 이수시간이 16시간 이상인 경우만 인정
- 교육내용(15자 ~ 30자 내외)을 상세 기술
 - ※ 자격증취득, 현장실무기초 등 약식기술 시 관련교육 판단여부에 불이익이 발생할 수 있음

(17) 경력사항

- (9) 공공기관 인턴 경력여부 해당자는 반드시 경력사항에 해당경력 포함
(누락 시 불이익이 있을 수 있음)
- 경력사항 중 담당업무(15자 ~ 30자 내외) 상세 기술
 - ※ ○○업무보조, 일반행정, 생산관리 등 약식기술시 관련업무 판단여부에 불이익이 발생할 수 있음
- 학력별 재학기간과 중복되는 경력기간은 검증 시 일부 또는 전부 제외 될 수 있음

※ 최종지원 버튼을 눌러야 지원이 완료됨(저장만으로는 최종지원이 되지 않음)

※ 증빙서류 있음/없음 구분 작성기준은 면접전형 참석 시 증빙서류 제출이 가능할 경우 “있음”, 제출이 불가능 할 경우 “없음” 으로 구분

- 서류전형 및 진위여부 확인 시 미제출의 경우 해당항목에 대하여 불인정 될 수 있음

채용서류 반환청구 안내

「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 안내해 드립니다.

반환 청구서류

▣ 채용과정에서 직접 제출한 서류

※ 전자우편으로 제출된 경우에는 대상에서 제외됩니다.

반환 청구기간

▣ 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 60일까지

신청방법

- ① 채용서류 반환청구서(고용노동부 지정 서식) 작성 ※ 반드시 자필작성 및 자필서명(또는 날인)
- ② 반환청구서 접수

| 접수처 | 주 소 | | 전화번호 |
|-------|-------|--|--------------|
| 인재개발팀 | 방문/우편 | (28160) 충청북도 청주시 흥덕구 오송생명5로 156 <한국식품안전관리인증원 인재개발팀> | 043-928-0056 |
| | 이메일 | ydg@haccp.or.kr | |

※ 반환청구서를 접수한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환해 드립니다.

※ 직접 방문수령 등을 희망하는 경우 반환청구서에 기재해 주시기 바랍니다.

※ 위에 언급되지 않은 사항은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」을 따릅니다.

[붙임 4] 채용서류 반환청구서

- 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)

한국식품안전관리인증원장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

[붙임 5]

채용 결과 이의 신청서

| | | | |
|-------|--|--------|--|
| 공고 번호 | | 지원 분야 | |
| 성 명 | | 이메일 주소 | |
| 생년월일 | | 휴대폰 번호 | |
| 이의 단계 | 서류 전형 [], 필기 전형 [], 면접 전형 [] | | |
| 사실 관계 | 일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다. | | |
| 이의 신청 | 이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다. | | |
| 요청 사항 | 이의 신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다. | | |

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

한국식품안전관리인증원장 귀하

유의 사항

1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
4. 불합격 이의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
5. 사실 관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해주시기 바랍니다.
6. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.

신청방법

- ① 채용결과 이의 신청서 작성 ※ 반드시 자필작성 및 자필서명(또는 날인)
- ② 이의신청서 접수 : 최종합격자 발표일 이후 14일 이내

| 접수처 | 주소 | | 전화번호 |
|-------|-------|--|--------------|
| 인재개발팀 | 방문/우편 | (28160) 충청북도 청주시 흥덕구 오송생명5로 156 <한국식품안전관리인증원 인재개발팀> | 043-928-0056 |
| | 이메일 | ydg@haccp.or.kr | |