

2021년 제6회 정원외 직원 공개채용 공고

용인시민의 삶의 질 향상과 지역발전을 이끄는 참신하고 유능한 인재를
찾고자 다음과 같이 공개 모집합니다.

2021년 5월 18일

용인시정연구원장

1. 모집 분야 및 인원

채용부서	직 급	인원	담당업무	지원자격	계약기간
합 계		13명			
자치행정 연구부	위촉 연구원	2명	부서별 연구보조, 자료수집	- 인문, 사회과학계열 전공 석사과정 또는 석사학위 소지자 - 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람	임용일로 부터 1년
문화복지 연구부	위촉 연구원	2명		- 인문, 사회과학계열 전공 석사과정 또는 석사학위 소지자 (문화, 관광, 사회복지 전공자 우대) - 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람	
재정경제 연구부	위촉 연구원	3명		- 인문 사회과학계열 및 통계 수리분석(아공계 가능) 석사과정 또는 석사학위 소지자 (상경계열 전공자 우대) - 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람	
도시환경 연구부	위촉 연구원	4명		- 도시·교통·환경공학 계열 전공 석사과정 또는 석사학위 소지자 - 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람	
연구기획 조정실	행정원 (나급)	1명	행정업무 보조 (일반행정)	- 해당분야 자격증을 소지하거나 업무지식과 실무능력을 갖춘 사람 - 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람	임용일로 부터 1년
		1명	행정업무 보조 (대외업무 수행, 시설물관리)	- 해당분야 자격증을 소지하거나 업무지식과 실무능력을 갖춘 사람 <u>운전면허 1종 보통이상 소지자(필수자격요건)</u> - 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람	

2. 응시자격

- 공통사항

- 해당분야 업무지식과 실무능력을 갖춘 사람
- 「지방공무원법」제31조 및 「용인시정연구원 인사관리규정」제21조에 해당하는 결격사유에 해당하지 아니하고 기타 법령에 의해서 응시 자격이 정지되지 아니한 자
- **병역필 또는 면제자(남자의 경우)**
- 거주지 및 연령 제한없음

※ **응시분야가 자격요건 해당분야가 아닌 경우 자격미달**

※ 최종합격자 발표 후 2주 이내 근무개시 가능한 자, 위촉연구원의 경우 병역 미필자 응시 가능

【 용인시정연구원 인사관리규정 제21조(결격사유) 】

1. 지방공무원법 제31조 각호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 연구원의 징계에 따라 면직조치를 받은 날부터 5년이 경과하지 않은 자

【 지방공무원법 제31조(결격사유) 】

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

- 분야별 자격요건

직 급	담당업무	자격요건	비 고
위촉 연구원	연구보조, 자료수집	• <u>해당분야 석사 과정 또는 석사학위 소지자</u> • 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람	
행정원 (나급)	행정업무보조	• 해당분야 자격증을 소지하거나 업무지식과 실무능력을 갖춘 사람 • 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람	
	대외업무, 차량 및 시설물관리	• 해당분야 자격증을 소지하거나 업무지식과 실무능력을 갖춘 사람 • <u>운전면허 1종 보통이상 소지자</u> • 상기 각 항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람	

○ 우대사항 취업지원대상자 해당 법률에 따라 전형별 가점 적용,

가. 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5.18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 「국가공무원법」 제36조의 2에 의한 취업지원대상자 및 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의 9에 의한 취업지원대상자는 서류전형점수와 면접점수 만점의 10% 또는 5%를 가산함

※ 취업지원대상자 등록 여부, 가산비율은 응시자 본인이 사전에 국가보훈처 등에 확인

- 서류전형 시 해당 자격증 가점 적용, 관련 경력 우대

3. 응시서류 접수

○ (모집공고) 2021. 5. 18.(화) ~ 5. 25.(화), 공고당일 제외 7일

○ (서류접수) 2021. 5. 21.(금) 9:00 ~ 5. 25.(화) 18:00 전자메일 접수

○ (접수방법) 이메일 접수

- 위촉연구원 : recruit2@yongin.re.kr

- 행정원 : recruit3@yongin.re.kr

※ 전자메일로만 접수하며, 접수 마감 후 접수번호를 이메일로 공지합니다.

※ 공고 확인 : 용인시정연구원 홈페이지 (www.yongin.re.kr) 채용공고란

※ 면접시험 일정 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 공고

※ 시험일정 및 합격자는 개별통지 하지 않으며 홈페이지를 통해 개별 확인

○ (제출서류)

- 필 수

- 응시원서, 이력서, 자기소개서, 직무(또는 연구)수행계획서
- 자격요건 검증을 위한 동의서, 개인정보제공·이용 동의서
- 주민등록 초본 (공고일 이후 발급분만 유효, 과거의 주소 변동사항 제외하여 발급·제출, 남자는 병역사항 포함)

※ 주민등록등본 대체 가능(공고일 이후 발급분만 유효, 남자의 경우 등본 제출시 병적증명서 추가 제출)

- 최종학위증명서 또는 재학증명서 : 위촉연구원 지원자 필수

※ 학교명 가림처리 후 제출

- 운전면허증(1종 보통이상) : 행정원 (대외업무수행분야) 지원자 필수

※ 증명사진 삭제 또는 가림처리 후 제출

※ 응시원서, 이력서 등 서식이 있는 문서는 공고문에 첨부된 서식을 사용

주민등록 등본은 '과거의 주소 변동사항 / 세대구성정보 / 세대구성원 정보' 제외하고 발급하여 제출

- 선택 (해당자에 한하여 제출)

- 취업지원 대상자 증명서 및 자격증 사본

- 경력증명서 및 재직증명서 1부

※ 행정원의 경우, 경력증명서 및 재직증명서 상에 “상근” 또는 “비상근” 여부, 주당 근로시간, 담당업무를 명기해야 하며, 명기되지 않은 증명서의 해당 경력은 인정하지 않음(서류심사 경력점수에 미반영)

▶ 명기되지 않은 증명서 추가 증빙 방법

- 1) 상근 / 비상근 및 주당 근로시간 기재 후 증명서 발급기관 확인 날인
- 2) 주당 근로시간이 명시된 계약서 첨부(계약자와 증명서 발급기관 일치 하는 경우에 한하여 인정)

- 건강보험 자격득실확인서 1부 (국민건강보험공단 발급)

- 최종학위증명서 또는 재학증명서

(위촉연구원은 필수 제출서류, 행정원 지원자는 선택사항)

※ **학교명 가림처리 후 제출**

- 기타 자격증 사본 각 1부 (증명사진 삭제 또는 가림 처리 후 제출)
- 연구실적 목록(공고일 기준 5년 이내, 위촉연구원 지원자에 한함)
- 기타 학위 논문 및 연구실적 (위촉연구원 지원자에 한함)

※ 모든 증빙 서류는 원서접수 시 스캔본 제출, 서류심사 합격자는 면접심사 당일 원본을 제출하며 모든 서류는 면접심사일 기준 유효기간 분을 제출
면접심사시 수첩 및 증서 형태의 자격증 등 반드시 원본 자참 기 준비한 사본 제출 불가 (원본 확인후 당일 반환)

- 1차 서류합격자 제출서류 : 파일로 제출한 증빙자료 원본

4. 전형별 합격자 결정기준

가. 시험방법 (서류전형 + 면접전형)

○ 배점기준 : 서류심사 40%, 면접시험 60%

※ 결과를 합산하여 고득점자 순으로 최종합격자 선정

· 전형별 공통가점(취업지원대상자) : 전형별 만점의 10% 또는 5% 각각 가산

1) 서류전형: 채용예정 직무능력 등 심사 (합격기준 : 60점 이상)

2) 평가항목 및 배점

- 위촉연구원 : 연구실적 및 경력(50점) + 지원동기(20점) + 연구수행계획(30점)
+ 가·감점*

* 가·감점 : 취업지원대상자(만점의 10% 또는 5%), 신상 기재 등(-5점)

가) 연구실적 및 경력(50점) : 연구경력 전문성(15점), 연구경력의
활용가능성(10점), 제출 논문의 체계성 및 논리성(10점), 해당
분야 경력기간**(15점)

** 해당분야 경력기간 : 3년이상 15점, 1년~3년 미만 10점, 1년 미만 5점

나) 지원동기(20점) : 지원동기의 적정성(10점), 목표의식(10점)

다) 연구수행계획(30점) : 잠재역량(5점), 체계적 업무수행 계획(10점),
담당예정 업무의 이해도(10점), 창의적 사고(5점)

라) 가산점 : 취업지원대상자(만점의 5% 또는 10%)

마) 감 점 : 제출서류에 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을
직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재한 경우(-5점)

- 행정원 : 경력(20점) + 자기소개서(40점) + 직무수행계획서(40점) + 가·감점*

* 가·감점 : 취업지원대상자(만점의 10% 또는 5%), 자격증(최대 5점), 신상 기재 등(-5점)

가) 경 력(최대 20점)

(1) 경력점수 인정 분야

채 용 분 야	경 력 형 태	비고
행정업무보조 (일반행정)	국가, 지방자치단체 및 그 출연기관에서 근무한 경력 ※ 공고일 기준 출연기관으로 지정 (행정안전부/ 알리오 홈페이지 조회)되지 않은 기관일 경우 근무당시 근무기관이 출연기관임을 증빙할 수 있는 증빙자료 첨부(조례 또는 정관 등) - 미첨부시 해당경력은 인정하지 않음	
행정업무보조 (대외업무, 시설물 관리)	운전면허 자격증(1종 보통 이상) 취득후 실무경력	

(2) 근무 형태별 배점

근 무 형 태	근 무 기 간	배점
상근 (주 20시간 초과)	1년 이상~3년 미만	10
	3년 이상~5년 미만	15
	5년 이상	20
상근 (주 20시간 이하)	1년 이상~3년 미만	5
	3년 이상~5년 미만	7.5
	5년 이상	10

* 상근(주 20시간 초과)와 상근(주 20시간 이하) 근무 경력을 합산하여 평정 할 수 있으며 최대 20점을 초과할 수 없음

나) 자기소개서(40점) : 지원동기의 적정성(15점), 지원분야 적합성(25점)

다) 직무수행계획서(40점) : 잠재역량·창의적사고(10점), 체계적 업무
수행계획(10점), 담당 예정 업무의 이해도(10점), 기타 우수사항(10점)

라) 가산점

- 취업지원대상자 : 만점의 10% 또는 5%
- 가점대상 자격증 소지자 : 3점, 5점

분 야	자격종류	등 급	가 점	비 고
행정업무보조	컴퓨터활용능력	1	5	
		2	3	
	워드프로세서	1	3	
	사무자동화	산업기사	5	
	ITQ 엑셀/파워포인트	A, B	3	C등급 가점제외
	MOS 엑셀/파워포인트	core/expert	3	
대외업무, 차량 및 시설물 관리	운전면허	1종 보통이상	3	

※ 지방공무원 임용령 제55조의3에 의거 서류전형 점수의 4할 이상 득점한 사람에게만 적용하며, 둘이상의 자격증이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만을 가산함

마) 감점 : 제출서류에 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재한 경우(-5점)

3) 면접전형 : 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정

- 평가항목 : 전문지식과 그 활용능력, 시정방향 및 주요정책 이해도, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성 (5개 항목)

5. 근무조건

○ 보수수준 및 임용기간

직 급	보수 수준	계약 기간
위촉연구원	‘연구원’ 기준금액의 45% ~ 55% (2,240천원/월 ~ 2,737천원/월) ※ 당해 연도 ‘기획재정부 고시 학술연구용역 인건비 기준단가’ (참여율 50% 기준)를 참여율 100% 기준 으로 환산하여 직급별 범위 내 산출 금액	임용일로부터 1년 (기간제, 계약직)
행정원(나급)	2021년 공무원 보수기준표 (9급 5호봉) 적용	

※ 임용기간 업무능력과 수행실적 평가 결과에 따라 연장가능, 연봉외 급여 연구원 내규에 따라 별도 지급

○ 근무시간 : 주40시간(1일 8시간 근무)

○ 기타 복무 등에 관한 사항은 「근로기준법」 및 「용인시정연구원
복무 규정」을 준수함

6. 전형절차 및 일정

일 정	내 용	비 고
5. 17.(월)	채용전형위원회	
5. 18.(화) ~ 5. 25.(화)	채용공고	7일(초일 불산입)
5. 21.(금) ~ 5. 25.(화)	지원서 접수	접수방법 : 전자메일
6. 8.(화) ~ 6. 9.(수)	서류심사	
6. 9.(수)	서류심사 결과 발표	홈페이지
6. 10.(목) ~ 6. 11.(금), 6. 14.(월)	면접심사	
6. 15.(화)	최종합격자 발표	홈페이지
6. 15.(화) ~ 6. 22.(화)	신원조회 및 신체검사	
※ 임용 및 계약 : 별도 공지		

※ 상기 일정은 전형 진행 사정에 따라 변경될 수 있음

7. 기타 사항

○ 응시자 유의사항

- 응시원서, 이력서 등 연구원 양식이 존재하는 제출서류는 통합하여 한글문서(HWP) 1개 파일로 작성하고, 그 외 동의서 및 증빙서류는 PDF파일로 통합하여 1건으로 제출

※ 파일명: '채용부서-채용직급-응시자성명.hwp', '채용부서-채용직급-응시자성명.pdf'

- 제출서류 내용 허위작성, 증빙서 위변조, 인사청탁 등으로 인한 비위사실 적발 등의 결격사유가 발견될 경우에는 합격자 통지 후에도 이를 취소하거나 임용을 무효로 할 수 있음
- 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서, 주민등록 등·초본 등에 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재된 경우, 또는 학교명이 명시된 학위(졸업)증명서, 증명사진이 포함된 증빙자료 제출 시에는 서류심사 점수의 5점 감점 (증빙자료의 해당 내용 삭제 또는 가림 처리 후 제출)
- 행정원 지원자의 경우, 경력증명서 또는 재직증명서에는 “상근” “비상근” 여부와 주당 근로시간, 담당업무를 명기하여야 하며, 명기되지 않은 증명서의 해당 경력은 인정되지 않음(서류심사 경력점수에 미반영)

※ 명기되지 않은 증명서 추가 증빙 방법

- 1) 상근 / 비상근 및 주당 근로시간 기재 후 증명서 발급기관 확인 날인
- 2) 주당 근로시간, 담당업무가 명시된 계약서 첨부(계약자와 증명서 발급기관 일치하는 경우에 한하여 인정)

- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정 인원과 같거나 적은 경우 포함) 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 재공고 할 수 있으며, 해당분야 응시자는 별도의 추가 원서접수 없이 기존 접수의 효력 인정
- 합격자 이외에 모집분야별 각 1명씩 예비합격자를 선정하여 채용 내정자의 임용포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원발생 시 합격자 발표일로 부터 6개월 이내에 예비 합격자 대상으로 추가 합격자를 결정할 수 있음
- 해당분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격자 결정 후 신원조회 및 신체검사 결과 부적격 판정 등 결격사유에 해당하는 경우 합격이 취소될 수 있음
- 채용 시 제출한 서류는 『채용절차 공정화의 관한 법률』에 따라 반환을 청구할 수 있음(반환 청구기간은 합격자 발표일부터 30일까지). 다만 전자우편으로 제출한 경우에는 그러지 아니함
- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지 정확히 확인한 후 응시하시고 응시원서나 각종 증명서 등의 기재사항 착오 및 누락, 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 응시자 본인의 책임이며, 접수기관에서는 별도의 보완 통보를 하지 않음
- 본 시험계획은 시행기관의 사정에 따라 추후 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 용인시정연구원 홈페이지(<http://yongin.re.kr/>) 채용 정보란에서 확인
- 공고문에 기재되어 있지 않은 사항은 용인시정연구원 내부 규정에 따름

○ 이의 신청 방법

- 합격발표일로부터 7일 이내(공휴일 및 합격자 발표일 포함) 이의 신청서를 서면으로 작성하여 이메일(recruit@yongin.re.kr)로 불합격에 대한 이의제기를 할 수 있음

○ 기타 문의 : 용인시정연구원 경영지원팀(031-329-5411)