

# 한국수산자원공단 2020년 하반기

## 전문계약직(변호사·공인회계사·공인노무사) 및 정규직(경력직) 채용 공고

우리 공단은 정부의 수산자원 조성사업 등을 위탁 수행하고 관련 기술을 연구하는 국내 유일의 전문기관입니다. 바다를 풍요롭게 하고 새로운 가치 창출을 위해 함께 일할 유능한 인재를 모집하오니 관심 있는 여러분의 많은 지원 바랍니다.

2020년 10월 12일  
한국수산자원공단 이사장

### 1. 채용분야 및 응시자격

#### ○ 채용분야 및 인원

직군	직급	채용분야	근무지*	인원	예정 업무
전문 계약직	특정직 나급	법무(변호사) ※ 응시자격 확인 필수	본사 (부산시 기장군)	1명	· 공단 경영 및 사업 관련 법률검토, 소송 대응 및 송무 업무 처리, 법률 자문, 규정 제·개정 지원, 지적재산권 관리에 관한 사항 등 법무 전반에 관한 사항 · 부정청탁, 진정 및 비위사항 처리, 내·외부 감사 업무 등
		재무·회계(공인회계사) ※ 응시자격 확인 필수	본사 (부산시 기장군)	1명	· 재무회계팀 업무 총괄 · 세무 업무, 회계 결산 업무 총괄, 결산 관련 대내·외 대응 · 종합감사, 외부 재무·회계감사 등 감사업무 수행 · 회계 자문 및 회계 관련 규정 정비, 중장기 재무 운영 계획 수립 및 운영, 회계업무 지도, 수입지출 및 자금의 관리·운용 · 물품·용역·공사 등의 계약 및 지출에 관한 사항 등
	행정 3급	인사·노무(공인노무사) ※ 응시자격 확인 필수	본사 (부산시 기장군)	1명	· 인사노무실 업무 총괄 · 공단 인사 전반(인사체계 수립·인사관리·복무·경력개발·직무분석·직무역량 강화인재 채용 및 양성)에 관한 사항 · 보수 및 복리후생에 관한 사항 · 노사협의 및 교섭, 노사관계 쟁송 등 관련 업무 · 기타 노사관계 관련 업무 등
일반 정규직	연구 기술 5급	IT(정보통신) ※ 응시자격 확인 필수	본사 (부산시 기장군)	1명	· 정보화 관련 계획 수립·시행, 정보 시스템·네트워크 등의 도입·운용·유지·관리, 정보기술 운영·관리 제반 업무 · 공공데이터 제공 및 이용 활성화에 관한 사항 총괄 · 전산 시설관리 및 운영에 관한 사항, 행정정보시스템 및 홈페이지 구축·관리·운용에 관한 업무 · 정보보안 및 개인정보보호에 관한 사항 등

\* 근무지 : 본사(부산시 기장군 일광면 이동길 4)

※ 근무분야 및 근무지는 채용 당시 기준이며, 공단 인사규정에 따라 근무분야 및 근무지는 변경될 수 있습니다.

○ 채용분야 별 응시자격

- 공통자격 : 공단 채용업무 관리규칙 제5조 결격사유에 해당하지 않는 자로 임용예정일(2020년 12월 중)부터 근무 가능자  
※ 단, 공단 정년(만 60세)에 도달하지 않은 자이어야 합니다.
- 전 직군 공통 : 취업지원대상자 및 장애인 우대

직군	직급	채용분야	응시자격
전문 계약직	특정직 나급	법무(변호사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 성별, 나이, 어학, 신체조건 등 제한 없음</li> <li>◦ 필수자격 : 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격을 취득하고 해당 분야 5년 이상의 경력*이 있는 자</li> <li>* 사법연수원 교육기간 및 변호사 시험 합격 후 실무수습 기간은 제외</li> </ul>
		재무·회계(공인회계사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 성별, 나이, 어학, 신체조건 등 제한 없음</li> <li>◦ 필수자격 : 「공인회계사법」 제3조에 따른 공인회계사 자격을 취득하고 해당 분야 5년 이상의 경력*이 있는 자</li> <li>* 금융위원회 등록 이후 경력만 인정</li> </ul>
	행정 3급	인사·노무(공인노무사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 성별, 나이, 어학, 신체조건 등 제한 없음</li> <li>◦ 필수자격 : 「공인노무사법」 제3조에 따른 공인노무사 자격을 취득하고 해당 분야 10년 이상의 경력*이 있는 자</li> <li>* 공인노무사 연수 교육 기간은 제외</li> </ul>
일반 정규직	연구 기술 5급	IT(정보통신)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 성별, 나이, 어학, 신체조건 등 제한 없음</li> <li>◦ 필수자격 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무원 7급 6년 이상의 경력이 있는 자</li> <li>- 관련분야 연구사(지도사 포함) 6년 이상의 경력이 있는 자</li> <li>- 공공기관 또는 특별법에 의하여 설립된 법인에서 해당 직급 이상의 경력이 있는 자</li> <li>- 박사학위를 취득하고 해당분야 3년 이상의 경력이 있는 자</li> <li>- 기술사 또는 이에 상응하는 자격증을 취득하고 해당분야 3년 이상의 경력이 있는 자</li> <li>- 석사학위를 취득하고 해당분야 5년 이상의 경력이 있는 자</li> <li>- 기사 자격증을 취득하고 해당분야 7년 이상의 경력이 있는 자</li> <li>- 영리법인체(상장법인 기준)에서 해당분야 5년 이상의 경력자로 과장급의 경력이 있는 자</li> </ul> </li> <li>※ 응시자격의 경력, 학위, 해당분야는 “정보·통신기술” 분야를 말함</li> <li>※ 응시자격의 자격증(국가기술자격법상 정보기술·통신 분야) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술사 : 정보관리, 컴퓨터시스템응용, 정보통신</li> <li>- 기능장 : 통신설비</li> <li>- 기사 : 빅데이터분석, 전자계산기조직응용, 정보보안, 정보처리, 전파전자통신, 정보통신</li> </ul> </li> </ul>

※ 채용분야별 직무기술서를 반드시 확인 후 지원하시기 바랍니다. (별첨)

## ○ 채용 결격사유

### - 공단 「채용업무 관리규칙」 제5조

제5조(결격사유) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 공단 직원으로 임용될 수 없다.

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. 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」 제355조 및 제356조 규정된 죄를 범함 자로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」 제2조 제2항에 따른 아동·청소년 성범죄
10. 징계로 파면 처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
11. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
12. 병역판정검사, 재 병역판정검사 또는 확인신체검사를 기피하고 있는 사람
13. 징집·소집을 기피하고 있는 사람
14. 군 복무 및 사회복무요원 또는 대체 복무요원 복무를 이탈하고 있는 사람
15. 「공무원 채용 신체검사 규정」에 따른 기준에 부적합한 자
16. 채용 비리로 공공기관 채용 응시자격을 제한받은 날로부터 5년이 경과되지 않은 자
17. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자

## 2. 근로조건

○ 임용(예정)일: 2020년 12월 중 임용(최종합격자 별도 안내 예정)

### ○ 고용형태 및 근무시간

직군	근무형태	고용형태	근무기간	근무시간
전문계약직	전일제	수습기간 3개월 이내 ※ 수습기간 종료 후 하부조직의 장(팀장·실장 등)의 직위 부여 가능	최초 기본계약 2년 ※ 평가를 통하여 총 5년의 범위 내에서 “1년 단위” 연장계약(최대 3년) 가능하나, 정년(만 60세)을 초과할 수 없습니다.	주 5일, 40시간
일반정규직	전일제	정규직 / 수습기간 6개월	정년(만 60세)	주 5일, 40시간 ※ 임용일부터 1개월간 주 30시간 근무 후 전일제 전환

※ 근무시간은 휴게시간을 제외한 시간이며, 공단 취업규칙에 따른 유연근무제도 사용이 가능합니다.

○ 보수 지급 수준

- 기본연봉, 직무급, 수당

직군	직급	지급제도	구분	보수 지급수준
전문 계약직	특정직 나급 (변호사, 공인회계사)	연봉제	기본 연봉	· 54,016천원 ~ 74,693천원 ※ 직급별 보수기준 상한액을 초과하지 않는 범위에서 인사위원회에서 결정
			직무급	· 나급(본사 근무 기준) : 420천원/월
			수당	· 정액급식비 : 180천원/월
	행정 3급 (공인노무사)	연봉제	기본 연봉	· 47,698천원 ~ 68,049천원 ※ 직급별 보수기준 상한액을 초과하지 않는 범위에서 인사위원회에서 결정
			직무급	· 3급(본사 근무 기준) : 390천원/월
			수당	· 정액급식비 : 180천원/월
일반 정규직	연구기술 5급	연봉제	기본 연봉	· 31,396천원 ~ 48,324천원 ※ 직급별 보수기준 상한액을 초과하지 않는 범위에서 인사위원회에서 결정
			직무급	· 5급(본사 근무 기준) : 280천원/월
			수당	· 정액급식비 : 180천원/월

※ 기본연봉은 채용확정 후 공단 보수규정에 따라 인사위원회에서 결정합니다.

※ 인건비 예산에 따라 직무급 및 수당의 지급 수준은 변동될 수 있습니다.

- 성과급

구분	지급수준
성과급 ※ 성과급은 2년차부터 전년도 근무 일수에 비례하여 지급	· 자체(개인) 성과급 : 전년도 기본연봉의 20% ± 7%* 범위 내 * 보직자(하부조직의 장) 기준 / 비 보직자 기준 : ± 3% · 경영평가 성과급 : 전년도 기준월봉*의 100% ± 35% 범위 내 * 기준월봉 : 기본연봉(통상적 수당, 고정급적 복리후생비, 고정상여금 포함) x 1/12 x 60%

※ 인건비 예산에 따라 성과급 지급 수준은 변동될 수 있습니다.

### 3. 전형 별 일정 및 방법

서류전형	인성검사 및 1차 면접전형* (직업기초능력)	2차 면접전형* (직무수행능력)	후보자 등록 및 최종합격
채용공고: 10.12.(월) ~ 10.27.(화) 접수마감: 10.27.(화) 16:00 까지 합격발표: 11.04.(수) 18:00 이후	면접시험: 11.13.(금) 합격발표: 11.17.(화) ※ 장소: 부산	면접시험: 11.26.(목) 합격발표: 11.30.(월) ※ 장소: 부산	후보자등록: 11.30.(월)~12.7.(월) 최종합격자 발표: 후보자 등록 마감 및 신원조회 등 완료 이후(12월 14일 이후)

\* 면접전형은 직업기초능력과 직무수행능력 평가를 위한 프레젠테이션 발표 및 질의응답으로 진행되며, 프레젠테이션 발표 자료는 지원한 분야 및 평정요소와 관련하여 표지와 목차를 포함 평정요소 순서대로 10장 이내로 작성하고 자료 제출 등 자세한 사항은 서류전형 합격자 대상 별도 안내 예정입니다.

※ 서류접수 결과 응시자가 없거나 응시자 수가 모집인원과 같은 채용분야의 경우, 해당 채용분야에 한하여 공고마감일 다음날부터 7일간 재공고를 실시하고 재공고 기간만큼 각 전형일정을 연장합니다.

\* 나머지 채용분야는 서류접수 기한 연장 없이 전형 일정만 7일씩 연장

※ 재공고 실시 이후에도 응시자가 없는 채용분야는 채용을 중지하고 유보합니다.

\* 재공고 실시 이후에도 응시자가 모집인원과 같은 경우에는 채용 진행

※ 상기 일정은 코로나19 사회적 거리두기 단계 격상 또는 공단 사정에 따라 일부 변경될 수 있습니다.

○ 입사지원서 제출

- 접수기간: 2020. 10. 20.(화) 10:00 ~ 10. 27.(화) 16:00까지
- 접 수 처: 채용 홈페이지(<http://fira2020.saramin.co.kr>)
- 제출방법: 인터넷 온라인 접수(우편 또는 방문 접수 불가)

○ 서류전형

- 전형방법: 직무수행에 관련된 자기소개, 경력·경험, 교육 등을 입사지원서에 따라 심사
- 합격기준: 총점 60점 이상 득점한 자 중 고득점자순으로 분야별 채용 예정 인원의 10배수 이내(동점자는 합격 처리)
- 평정요소

서류전형 평정요소	합격인원
자기소개서 20점, 지원분야 경력 40점, 교육 사항의 직무 연관성 40점, 가점사항* * 가점은 전형 별 우대사항 참고	10배수 이내

※ 자기소개서(경력·경험기술서 포함) 불성실 기재자(동일문구 반복, 맞춤법 오류, 비속어·은어 사용, 타 기관명 기재 등)와 블라인드 채용을 위반하여 인적사항(출신학교, 가족관계 등)을 직·간접적으로 기재할 경우에는 불합격 처리합니다.

※ 경력점수는 응시자격의 최저 경력을 20점으로 하여 초과 경력 1년마다 4점씩 추가 부여

< 교육사항의 직무 연관성 점수 부여 기준 >

평가기준	점수
관련분야 교육 50학점 또는 750시간 이상 이수	40
관련분야 교육 40학점 또는 600시간 이상 이수	36
관련분야 교육 30학점 또는 450시간 이상 이수	32
관련분야 교육 20학점 또는 300시간 이상 이수	28
관련분야 교육 10학점 또는 150시간 이상 이수	24
관련분야 교육 10학점 또는 150시간 미만 이수	20

\* 학점과 이수 시간을 합산하는 경우, 1학점당 15시간으로 인정합니다.

○ 인성검사

- 응시대상 : 1차 면접전형 응시자 전원
- 전형방법 : 1차 면접전형 응시 후 문제지 현장 수령 및 응시(434문항 50분)
- 적격기준 : 총점 60점 이상, 신뢰도 60% 이상 적격
- 부적격자는 면접전형 점수와 관계없이 불합격

○ 면접전형

- 전형방법: 직무수행계획 등 프레젠테이션 발표 및 질의응답
- 합격기준: 총점 60점 이상 득점한 자 중 고득점자순으로 분야별 채용예정 인원  
※ 심사위원 과반수가 어느 하나의 평정요소에 대하여 '미흡'으로 평정한 경우 불합격 처리
- 평정요소

구분	면접전형 평정요소						합격인원
1차 면접전형 (직업기초능력 100점 + 가점)	공공성·조직이해 능력 (20점)	고객지향성 (20점)	청렴윤리·준법성 (20점)	대인관계능력 (20점)	자원관리능력 (20점)	가점 사항	5배수 이내
2차 면접전형 (직무수행능력 100점 + 가점)	전문성 (20점)	문제해결능력 (20점)	리더십 (20점)	협상능력 (20점)	정보화능력 (20점)	가점 사항	1배수

※ 가점은 전형 별 우대사항 참고

※ 프레젠테이션 발표 자료 제출에 관한 사항은 서류전형 합격자 발표 시 별도로 안내하여 드립니다.

○ 최종합격자 선정

최종합격자 선정기준	
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 1차 면접전형 점수(직업기초능력 50%)와 2차 면접전형 점수(직무수행능력 50%)를 합산하여 고득점자순으로 선발</li> <li>※ 심사위원 과반수가 어느 하나의 평정요소에 대하여 '미흡'으로 평정한 경우 불합격 처리</li> <li>◦ 결격사유 조회, 신체검사 적격자 및 교육사항·경력·자격증 등 사실 여부 적격자</li> <li>※ 관련 교육기관, 근무지 및 자격 발급기관 등에 사실 여부 확인 예정</li> </ul>

※ 동점자 발생 시 : 법정가점 대상자 > 해당분야 자격증 소지자 > 해당분야 근무경력자 > 연소자

○ 전형 별 우대사항: 공통가점, 법정가점, 기술(자격증) 가점

- 유형별 가점 적용

구분	대상	내용	적용 전형	가점
공통 가점	IT 관련 자격증 소지자	◦ 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1급	서류전형	3점
	한국사능력검정시험 합격자	◦ 한국사능력검정시험 1급 합격자	서류전형	1점
		◦ 한국사능력검정시험 2급 합격자	서류전형	0.5점
법정 가점	취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 의한 취업지원대상자</li> <li>◦ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조에 의한 취업지원 대상자</li> <li>◦ 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 의한 취업 지원대상자</li> <li>◦ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 의한 취업지원대상자</li> <li>◦ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 의한 취업지원대상자</li> <li>◦ 「보훈 보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 의한 취업 지원대상자</li> <li>◦ 기타 국가보훈처로부터 취업지원대상 자격이 인정되어 증명서 제출이 가능한 자</li> </ul>	각 전형	해당 법률에서 정한 비율에 따라  5·10점
	장애인	◦ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	각 전형	5점
기술 가점	직무 관련 자격증 소지자	◦ 기술가점 적용방법 표의 자격증을 소지한 자	서류전형	3·5·7·10점

※ 공통, 법정, 기술가점을 합산하여 적용하고 가점의 인정은 증빙서류 제출자에 한합니다.

※ 가점 항목은 중복 인정하되, 가점의 합계는 전형단계별 만점의 15% 이내로 인정합니다.



- 기술가점 적용방법 기준표

구분	내용	가점	적용전형
행정직	◦ 변호사, 법무사, 변리사, 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 경영지도사(인적자원 관리, 재무관리)	10점	서류
	◦ 행정관리사 1급, 행정사	7점	
	◦ 행정관리사 2급, 전산회계운용사 1급	5점	
	◦ 행정관리사 3급, 전산세무 1급, TAT 1급, 전산회계운용사 2급, 재경관리사	3점	
연구 기술직	◦ 측량 및 지형공간정보 기술사, 자연환경 관리기술사, 해양기술사, 항만 및 해안기술사, 수산양식기술사, 어로기술사	10점	서류
	◦ 잠수기능장	7점	
	◦ 측량 및 지형공간정보 기사, 자연생태복원기사, 생물공학기사, 생물분류기사(동물, 식물), 해양환경기사, 해양공학기사, 해양자원개발기사, 수산양식기사, 어업생산 관리기사, 수산질병관리사	5점	
	◦ 측량 및 지형공간정보 산업기사, 자연생태복원산업기사, 해양조사산업기사, 잠수산업기사, 수산양식산업기사, 어로산업기사	3점	

※ 기술가점의 경우 동일 직무 내에 속한 자격은 여러 종목을 취득하여도 상위의 1개의 자격에 대해서만 인정합니다.

※ 기술가점 자격증 중 특정 자격증(변호사·공인회계사·공인노무사 등) 소지자를 자격요건으로 하는 제한경쟁채용일 경우에는 해당 자격증 및 해당 자격증과 동일 직무 내에 속한 하위의 자격증은 가점으로 인정하지 않습니다.

#### 4. 제출서류

구분	직군	제출서류
입사지원 시	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 채용 홈페이지를 통한 입사지원서 작성</li> <li>◦ 경력사항(4대보험 자격득실확인서 발급 가능한 경우) 증빙서류 (해당자)</li> <li>◦ 교육사항(지원 직무와 관련된 교육, 직업훈련 등) 증빙서류 (해당자)</li> <li>◦ 채용분야 공통가점(IT/ 한국사) 자격증 사본 (해당자)</li> <li>◦ 취업지원대상자 또는 장애인 증명서 (해당자)</li> <li>◦ 채용분야 기술가점 대상 자격증 사본 (해당자)</li> </ul> <p>※ 증빙서류 제출 시 출신학교(학교 엠블럼 포함), 사진, 성별, 출생연도 등 개인정보는 마킹 또는 블라인드 처리 후 업로드하여 주시기 바랍니다.</p>
	전문계약직	◦ 필수자격 해당 자격증 및 경력 증명서
	일반정규직 5급	◦ 필수자격 해당 경력, 학위, 자격증 증명서
최종합격 시	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 채용신체검사서, 가족관계증명서(등록기준지 포함) 각 1부</li> <li>◦ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(신원조회 및 사실여부 확인용) 1부</li> <li>◦ 4대보험(고용·건강·산재보험 및 국민연금) 중 1개 보험의 자격 득실이력 확인서, 소득금액증명 각 1부</li> <li>◦ 병적증명서 또는 주민등록초본(병역사항 포함) 1부</li> <li>◦ 응시자격 증빙서류(경력, 자격증, 학위 등), 교육사항 증빙서류(성적증명서, 교육이수증 등), 경력 사항 증빙서류(경력, 재직증명서 등), 가점 자격증 원본 각 1부(블라인드 처리하지 않은 원본, 입사지원서 필수자격·경력·교육·가점사항 확인용)</li> <li>◦ 채용후보자 등록원서, 사진 및 사진파일, 주민등록등본, 공정채용 확인서 각 1부</li> <li>◦ 면접전형 합격자 발표 시 재안내 예정</li> </ul>

※ 경력은 4대보험 득실확인서 발급 가능한 경우만을 의미합니다.

※ 경력 증빙서류에는 근무기간 및 구체적인 업무 내용을 명시하여야 하며, 기관장(사업주, 대표자 등)의 직인 날인본만 인정합니다.

※ 입사지원 시 입사지원서에 기재한 응시자격 필수사항, 자격, 가점사항(공통, 법정, 기술), 교육, 경력/경험, 논문/연구실적에 대한 인정은 첨부서류 제출란에 증빙자료를 제출한 지원자만 인정하오니 반드시 증빙서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 전형단계별 제출서류를 숙지 후 입사지원 및 최종합격 시 요구되는 자료만을 제출하시기 바라며, 제출 서류는 응시자격 및 가점사항 확인 등 사실 여부 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게 제공되지 않습니다.

## 5. 블라인드 채용 관련

- 한국수산자원공단은 블라인드 채용을 원칙으로 하고 있습니다.
- 입사지원서 상 자기소개서 작성 내용 중 성별, 종교, 연령, 부모의 직업, 본인 및 직계존비속과 형제자매의 출생연도, 신체조건, 출신지역, 학력·출신학교, 혼인·임신·가족관계, 재산 등 직무능력과 관련이 없는 내용을 기술하지 말아야 합니다. 단, 본인의 경력사항은 기술이 가능합니다(직무경험, 타 회사 경력, 대회 수상경력 등)  
※ 일반정규직 연구기술5급(정보통신) 응시자격에 해당하는 지원자의 학력사항은 제외 (해당자에 한함)
- 더불어, 논문·특허·저서·연구실적 등의 증빙서류 제출 시 지원자 본인의 성명 이외의 학교, 지도교수, 공동저자 등의 개인정보는 반드시 블라인드 처리하여야 합니다.
- 또한, 성적 및 졸업증명서, 각종 자격증 사본을 제출하실 때 출신학교, 사진, 출생연도를 지우지 않고 제출하시는 지원자들이 많으니 반드시 확인하시어 출신학교를 가늠할 수 있거나 본인임을 알 수 있는 문구나 학교 엠블럼 등은 반드시 블라인드 처리 바랍니다.

## 6. 코로나바이러스감염증-19 예방을 위한 시험 방역관리 안내

- 한국수산자원공단은 코로나바이러스감염증-19 예방을 위한 채용시험 방역관리 지침을 준수합니다.

### < 사전 고지사항 >

- ① (출입금지) 환자, 의사환자\* 및 감염병의심자 등 현재 입원치료통지서(또는 자가격리통지서)를 받아 격리 중인 자  
\* 환자의 접촉자 중 발열 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 나타난 자
- ② (유증상자) 시험 당일 유증상자는 응시 제한 조치, 다만 불가피한 경우 별도 지정된 시험실/화장실을 이용해야 하고, 시험 종료 후 보건소의 지침에 따라 조치됨
- ③ (응시자) 출입 시 발열 및 호흡기 증상 체크, 시험 중 전원 마스크 착용, 철저한 손 씻기 등을 실시
  - 마스크는 신분 확인 시를 제외하고는 시험 마칠 때까지 착용
  - \* 의사진단서 및 증빙자료를 제출하여 호흡곤란, 질환, 장애 등의 사유가 확인된 경우에는 마스크 착용을 예외로 할 수 있습니다.
  - 시험 시행일로부터 14일간 증상 모니터링 필요
  - 개인 음용수 준비

## 7. 이의신청

- 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청 기간을 운영하며, 응시자 본인이 [붙임1] '이의신청서'를 작성 및 서명 하여 공단 채용 담당 부서에 직접 제출하거나 사본을 전자메일([firahr@fira.or.kr](mailto:firahr@fira.or.kr))로 제출해야 합니다.
- 채용시험 불합격과 관련한 이의신청만 기재 바라며 처리 예외 사유\*에 해당하는 사항은 답변하지 않습니다.  
\* ① 채용시험과 무관한 문의 및 질의 사항 ② 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 ③ 기타 ①, ② 사유에 준하는 사항
- 회신은 전자메일 또는 연락처를 통해 시행하며 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있습니다.

## 8. 기타사항

- 응시희망자는 채용공고문, 직무기술서 등을 반드시 숙지하여 자격요건 및 근무 예정지 등이 적합한지를 우선 판단 후 응시원서를 제출하여 주시기 바랍니다.
- 자격(면허)증은 당해 직무 최종시험(면접) 예정일 현재 유효한 것이어야 합니다.
- 원서접수일 기준 응시자격 요건상 자격(면허)증을 취득하지 못하였어도 당해 직무 최종시험(면접) 예정일까지 자격(면허)증 취득이 예상되는 경우 응시 가능합니다.  
※ 이 경우, 원서접수 시 자격(면허) 1차 시험 합격확인서(또는 최종 시험응시표)를 제출하여야 하며, 면접시험 당일 반드시 자격증 원본을 지참하여야 함 (미지참 시 면접시험 응시 불가)
- 입사지원서상의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 책임이 있습니다.



- 면접전형 시 신분증(주민등록증/여권/운전면허증)을 지참하여야 하며, 기타 신분증으로는 응시할 수 없습니다.
- 면접시험 시 본인 확인을 위하여 면접전형 전 사진 및 기본 인적사항(생년월일 등)을 요구할 수 있으며, 이는 면접전형 시 본인 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게 제공되지 않습니다.
- 최종합격자가 서류제출 마감일까지 합격자 서류를 제출하지 않는 경우 임용포기로 간주합니다.
- 최종합격자 결정 후, 임용을 위해 제출된 서류의 내용에 허위사실이 발견되거나, 신체검사 및 신원조사 결과 결격 사유가 발견될 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인의 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 합격을 취소할 수 있습니다.
- 입사지원서나 증빙자료(직무 관련 자격증, 교육 및 경력사항 등)를 허위로 제출한 자, 채용 과정에서 비위·부정 행위를 한 자는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고 향후 5년간 채용시험 응시를 제한할 수 있습니다.
- 임용 부적격자(임용결격, 임용포기 등) 발생 및 합격자의 임용 후 임용일로부터 6개월 이내 조기 퇴사 시 차순위자를 합격자로 통보·임용할 수 있으며, 추가 합격자 공고는 생략합니다.
- 경력기산 및 초임호봉산정 기준일은 해당 채용의 최초 임용일을 기준으로 합니다.
- 제출한 증빙서류는 전 근무지, 교육기관, 자격증 발급기관 등 관계기관에 사실 여부를 확인할 예정입니다.
- 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」에 의거, 최종합격자 발표일 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 공단이 정한 기간 중에 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있으며, 반환청구서를 제출한 날부터 14일 이내에 채용서류를 등기우편을 통하여 발송하여 드립니다.
- 제출한 서류는 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동 시행령과 시행규칙에 따라 반환청구 기간 내에 청구된 반환청구 분에 한하여 반환하고, 최종합격자 발표일 이후 180일까지만 채용서류를 보관하게 되며 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.
  - 반환청구기간 : 2020.12.29.~2021.01.11.
  - 청구방법 : 반환 청구서를 작성하여 방문 제출하거나 스캔본을 전자우편 제출([firahr@fira.or.kr](mailto:firahr@fira.or.kr))
  - 반환방법 : 공단 비용부담의 등기우편 또는 직접 방문 수령
- 기타 문의사항은 채용페이지 내 공지사항 및 FAQ, 질문하기 게시판을 이용하시기 바랍니다.

[붙임1] 채용 이의신청서

이의신청서			
성명		채용분야	
이메일		연락처	
이의신청 내용	<div>※ 신청 시 유의사항</div> <div>○ 최종합격자 발표일로부터 15일 이내 제출해야 합니다.</div> <div>○ 육하원칙에 의해 자세하게 기술하되, 사실관계를 명확히 기재해 주시고 채용시험 불합격과 관련한 이의신청만 기재 바랍니다. 처리 예외사유*에 해당하는 사항은 답변하지 않습니다.</div> <div>  * 처리 예외사유 : ① 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항,</div> <div>                  ②개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관 등 타 법령에 저촉되는 경우 ③ 기타 상기 사유에 준하는 사항</div> <div>○ 회신은 전자메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.</div> <div>○ 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.</div>		

[붙임2] 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)

한국수산자원공단 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.

### [붙임3] 채용비위 피해자 구제 세부기준

□ 채용비위 피해자: 부정행위로 인하여 다음 채용 기회 제약을 받은 자

□ 피해자 특정 여부 판단 후 적정 전형단계 시험기회 부여

① (피해자를 구체적으로 특정 가능한 경우) 해당 피해자에게 피해 발생단계 바로 다음 채용 단계 채용시 기회 부여

\* 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용
- 필기단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여
- 서류단계 피해 → 해당 피해자 필기응시 기회 부여

② (피해자를 구체적으로 특정하기 불가능하나, 피해자 그룹은 구체적으로 특정 가능한 경우) 해당 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

\* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시
- 필기단계 피해 → 피해자 그룹 필기전형 재실시
- 서류단계 피해 → 피해자 그룹 서류전형 재실시

\* 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 서류전형 재실시

□ 피해 구제시기: 피해발생 인지 후 즉시

\* 부정합격자 확정·퇴출 전이라도 우선 시행