

축산물품질평가원 공고 제2021-46호

# 2021년 하반기

## 행정직(통합행정 6급) 채용공고

축산물품질평가원은 국내산 축산물의 품질을 과학적인 기준에 따라 평가하는 축산물등급판정업무와 생산에서 소비까지 전(全)단계를 관리하는 축산물이력제사업을 수행하고 있는 공공기관으로서 미래를 함께 열어 갈 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2021년 9월 16일  
축산물품질평가원장

## 2021년도 하반기 축산물품질평가원 신규직원 채용공고

### [직무능력 평가기반 블라인드 채용]

## 1. 채용분야 및 내용

| 직무(직급)   | 인원 | 업무내용                    |
|----------|----|-------------------------|
| 통합행정(6급) | 3명 | • 사업운영·관리 및 회사가 지정하는 업무 |

※ 업무내용과 관련한 기타 자세한 내용은 직무기술서 참고[붙임1 참조]

## 2. 근무조건

| 구분        | 내용                    |
|-----------|-----------------------|
| 임용일(예정)   | 2021. 12. 6.(월)       |
| 근로형태      | 정규직(수습 3개월 후 정식임용)    |
| 근무지       | 전국                    |
| 근무시간      | 전일제(주 40시간, 일 8시간 근무) |
| 보수 및 복리후생 | 연 3,200만원 수준          |

- ※ 1. 임용일은 경력자의 경우 행정소요기간을 감안하여 조정될 수 있음  
 2. 최초근무지는 세종이며, OJT 이후 연고지 및 부서별 인력수급현황을 고려하여 배치  
 3. 근무시간은 9:00~18:00이며, 근무지 여건에 따라 변동될 수 있음  
 4. 보수 및 복리후생비에 기본급, 중식비, 교통비, 효도휴가비 포함, 인센티브 성과금은 별도

## 3. 응시자격 및 결격사유

| 구분  | 내용   |          |                  |      |         |     |     |       |            |          |                  |     |       |      |     |      |     |      |         |
|---|--|----------|------------------|------|---------|-----|-----|-------|------------|----------|------------------|-----|-------|------|-----|------|-----|------|---------|
| 응시자격  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학력, 성별, 연령 등 제한 없음(단, 평가원 정년에 도달하는 자 제외)</li> <li>• 임용 예정일(2021. 12. 6.) 즉시 근무 가능한 자</li> <li>• 외국어능력 기준 점수 이상인 자(아래 기준점수표의 6개 중 택1)<br/>               &lt;외국어능력의 종류 및 기준점수표&gt;             </li> </ul>   |          |                  |      |         |     |     |       |            |          |                  |     |       |      |     |      |     |      |         |
|   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">영어</th> <th>일본어</th> <th>중국어</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOEIC</td> <td>TOEFL(iBT)</td> <td>New TEPS</td> <td>G-TELP (Level 2)</td> <td>JPT</td> <td>新 HSK</td> </tr> <tr> <td>700점</td> <td>80점</td> <td>265점</td> <td>76점</td> <td>700점</td> <td>5급 180점</td> </tr> </tbody> </table> | 영어       |                  |      |         | 일본어 | 중국어 | TOEIC | TOEFL(iBT) | New TEPS | G-TELP (Level 2) | JPT | 新 HSK | 700점 | 80점 | 265점 | 76점 | 700점 | 5급 180점 |
|   | 영어   |          |                  |      | 일본어     | 중국어 |     |       |            |          |                  |     |       |      |     |      |     |      |         |
| TOEIC   | TOEFL(iBT)   | New TEPS | G-TELP (Level 2) | JPT  | 新 HSK   |     |     |       |            |          |                  |     |       |      |     |      |     |      |         |
| 700점  | 80점  | 265점     | 76점              | 700점 | 5급 180점 |     |     |       |            |          |                  |     |       |      |     |      |     |      |         |
| <p>※ 위 표에서 정한 시험은 2019. 11. 9.부터 응시하고 서류접수 마감일(10. 1.)까지 발표한 국내 정기 시험 성적이 위 기준 성적 이상인 자</p> |  |          |                  |      |         |     |     |       |            |          |                  |     |       |      |     |      |     |      |         |
| 결격사유  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「인사규정」제22조 및 「직원채용 업무지침」제13조제1항에 해당하는 자[붙임2 참조]</li> </ul>  |          |                  |      |         |     |     |       |            |          |                  |     |       |      |     |      |     |      |         |

## 4. 채용절차

### □ 전형절차 개요

| ㉠ 채용공고      | ㉡ 서류전형   | ㉢ 필기전형   | ㉣ 면접                               | ㉤ 선발                   |
|-------------|--|--|------------------------------------|------------------------|
| 온라인<br>원서접수 | 합격배수 : 10배수<br><br>• 입사지원서(적·부)<br>• 자기소개서(100점) | 합격배수 : 3배수<br><br>• 인성검사(적·부)<br>• 직업기초능력(100)<br>• 직무수행능력(100)<br>- 경영학원론<br>- 통계학원론<br>- 컴퓨터일반 | • 직무수행능력평가<br>기반 상황·경험 면접<br>(100) | 합격배수 : 1배수<br><br>최종선발 |

### □ 전형절차 세부사항

| 전형              | 평가기준 및 배점   | 선발배수         | 합격자 기준 및 동점자 처리기준   |
|-----------------|---|--------------|---|
| 서류              | <ul style="list-style-type: none"> <li>입사지원서(적·부)</li> <li>자기소개서(100점)</li> </ul>   | 10배수         | <ul style="list-style-type: none"> <li>입사지원서(응시자격) 적격자 중 자기소개서 평가 40점 이상 고득점자 순</li> <li>※ 동점자 전원 합격 처리하며, 자기소개서 불성실 기재 시 서류전형 부적격 처리함</li> </ul>   |
| 필기              | <ul style="list-style-type: none"> <li>인성검사(적·부)</li> <li>직업기초능력평가(100점)</li> <li>직무수행능력평가(100점)</li> <li>- 경영학원론, 통계학원론, 컴퓨터일반</li> <li>※ 3개 과목 합산 100점</li> </ul> | 3배수          | <ul style="list-style-type: none"> <li>인성검사 적격자 중 직업기초능력평가 40점 이상인 자를 대상으로, 직무수행능력평가 60점 이상 고득점자 순</li> <li>※ 동점자 전원 합격</li> </ul>  |
| 면접              | <ul style="list-style-type: none"> <li>면접(100점)</li> <li>- 직무수행능력평가 기반 상황·경험 면접</li> </ul>  | -            | <ul style="list-style-type: none"> <li>면접평점 60점 이상인 자</li> </ul>  |
| 최종<br>합격자 결정    | <ul style="list-style-type: none"> <li>직무수행능력평가 + 면접</li> </ul>   | 선발인원의<br>1배수 | <ul style="list-style-type: none"> <li>직무수행능력평가와 면접결과를 50 : 50으로 합산한 결과 고득점자 순</li> <li>※ 동점자 처리</li> <li>① 비수도권 지역인재</li> <li>② 직무수행능력평가 고득점자</li> <li>③ 면접항목 중 “인성 및 적성” 점수 고득점자</li> <li>④ 면접항목 중 “전문지식 및 일반교양” 점수 고득점자</li> <li>⑤ 면접항목 중 “창의력·의지력 및 발전가능성” 점수 고득점자</li> </ul> |
| 임용적격 여부<br>조회 등 | <ul style="list-style-type: none"> <li>비위면직자 조회</li> <li>결격사유 조회</li> <li>신체검사</li> </ul>   | 적·부          | <ul style="list-style-type: none"> <li>적격자 선발</li> </ul>  |

#### 〈유의사항〉

- 「직원채용 업무지침」에 따라 면접평점 60점 이상이라도 면접위원 전원이 심사항목 중 같은 항목에 대하여 불량으로 평가할 경우 탈락처리
- 최종합격자 결정단계에서 선발인원을 제외한 후순위자는 전원 차순위 부여
- 최종합격자 발표이후 임용포기 및 퇴사자 등의 사유발생 시 차순위자가 임용되며, 임용유효기간은 최종합격자 임용일로부터 3개월

## □ 전형별 세부 평가요소

| 구분       |          | 내용                                   |
|----------|----------|--------------------------------------|
| 필기<br>전형 | 인성검사     | 태도, 직업윤리, 대인관계능력 등의 인성전반 평가          |
|          | 직업기초능력평가 | 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력                 |
|          | 직무수행능력평가 | 경영학원론, 통계학원론, 컴퓨터일반                  |
| 면접전형     |          | 직무수행능력평가 기반의 경험·상황면접으로 직무 및 조직적합도 평가 |

- ※ 1. 인성검사 문항 수는 출제기관에 따라 변동될 수 있음(100~400문항)  
 2. 직업기초능력평가 25문항, 직무수행능력평가는 3과목 총 50문항

## 5. 가점 및 우대사항

| 구분 |             | 세부내용  | 가점비율   | 해당전형                       |                |
|----|-------------|---|--|----------------------------|----------------|
| 가점 | 사회형평적<br>인력 | 장애인   | 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 등록 장애인                         | 경증 : 만점의 5%<br>중증 : 만점의 7% | 서류<br>필기<br>면접 |
|    |             | 저소득층  | 「국민기초생활보장법」에 따른 국민기초생활수급자 본인 또는 국민기초생활수급자 자녀             |                            | 서류             |
|    |             | 북한이탈주민  | 「북한이탈주민보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 규정에 의한 북한이탈주민               | 만점의 5%                     |                |
|    |             | 다문화가족   | 「다문화가족지원법」제2조의에 의한 다문화가족의 자녀                             |                            |                |
|    |             | 이전지역인재  | 최종학력 소재지가 충청권인 자   | 만점의 3%                     |                |
|    | 자격증         | 경영지도사, 재경관리사, 데이터분석전문가(ADP) 이상, 사회조사분석사 2급 이상, 정보처리기사, 컴퓨터활용능력 1급 | 만점의 3%   |                            |                |
|    | 기타가점        |   | 한국사능력검정시험 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 사무자동화 산업기사, 워드프로세서(단일등급 또는 1급) | 만점의 2%                     |                |
|    |             |   | 축산물품질평가원 청년인턴 수료자  | 만점의 5%                     |                |
|    |             |   | 대학생축산물품질평가대회(대학생가치드림) 입상자                                | 만점의 3%                     |                |
|    |             |   | 축산물품질평가원 대학생 서포터즈 수료자                                    | 만점의 2%                     |                |
| 우대 | 비수도권 지역인재   | 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」제2조에 따른 비수도권 지역인재                        | 동점자 우대   | 최종합격자 결정                   |                |

- ※ 1. 전형별 합격기준 미달 시 가점을 적용하지 않음  
 2. 사회형평적 인력(장애인, 저소득층, 북한이탈주민, 다문화가족, 이전지역 지역인재) 가점 사항은 중복적용 없이 1개만 적용  
 3. 이전지역 지역인재의 적용 대상은 최종학력(대학원 이상 제외) 기준 충청북도, 대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도 소재 학교 졸업(예정)자  
 4. 자격증은 중복적용 없이 최대 점수(가점) 1개만 적용  
 5. 기타가점은 중복적용 없이 1개만 적용하며, 청년인턴 수료자의 경우 채용공고상의 근무기간을 모두 근무한 경우에만 인정(개인 사정으로 인한 중도 퇴사의 경우 인정하지 않음)

## 6. 전형일정 (예정)

| 전형단계          | 일정  | 비고  |
|---------------|---|---|
| 채용공고 및 접수     | (공고) 9. 16.(목) ~ 10. 1.(금)<br>(접수) 9. 27.(월) ~ 10. 1.(금), 18시까지 | • 공고 16일간, 접수 5일간<br>• 서류합격자 발표(10. 14.(목)) |
| 증빙서류제출        | 10. 14.(목) ~ 10. 21.(목), 18시까지                                  | -   |
| 필기시험          | 10. 23.(토)  | • 필기장소 : 별도공지<br>• 필기합격자 발표(11. 8.(월))      |
| 면접            | 11. 12.(금)  | • 면접장소 : 별도공지                               |
| 최종합격자 발표      | 11. 19.(금)  | • 축산물품질평가원 채용홈페이지 및 개별통보                    |
| 신체검사 및 기초서류제출 | 11. 19.(금) ~ 11. 24.(수), 14시까지                                  | • 신체검사는 채용신체검사서로 대체하며 서류는 채용홈페이지 업로드        |
| 임용            | 12. 6.(월)   | • 경력자의 경우 행정소요기간을 감안하여 임용일이 조정될 수 있음        |

\* (전형별 합격자 발표 방식) 축산물품질평가원 채용홈페이지 조회 및 개별통보

※ 상기 일정과 장소 및 채용방식은 국가적 상황 및 천재지변 등에 따라 변동(예 : 대면→비대면, 일정 조정 등)될 수 있으며, 변동사항은 채용홈페이지에 공지

## 7. 제출서류 안내

| 전형단계              | 대상  | 제출서류                             | 제출대상 및 용도        | 비고                                     |
|-------------------|-----|----------------------------------|------------------|--|
| 서류전형              | 공통  | • 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 제공동의서       | • 서류심사 필수제출 서류   | • 온라인 접수                               |
| 증빙<br>서류제출        | 해당자 | • 학교 성적증명서                       | • 학교교육 입력자       | • 서류제출 기간 내<br>온라인 업로드                 |
|                   |     | • 직업교육 수료증                       | • 직업교육 입력자       |  |
| 면접전형<br>및<br>신체검사 | 공통  | • 경력증명서                          | • 경력사항 입력자       | • 주민등록번호(13자리)가<br>모두 표시되도록<br>발급하여 제출 |
|                   |     | • 장애인증명서                         | • 가점 및 우대사항 입력자  |  |
|                   |     | • 국민기초생활수급자증명서                   |                  |  |
|                   |     | • 북한이탈주민등록확인서                    | • 병역사항 확인 ※병만 제출 |  |
|                   |     | • 다문화가족<br>(국적취득사실 증명서, 가족관계증명서) | • 비위면직자 조회       |  |
|                   |     | • 자격증 등(사본)                      | • 결격사유 확인        |  |
|                   |     | • 최종학력 기준 졸업(예정)증명서              |                  |  |
|                   |     | • 주민등록초본                         |                  |  |
|                   |     | • 주민등록등본                         |                  |  |
|                   |     | • 기본증명서(상세)                      |                  |  |
|                   |     | • 채용신체검사서                        |                  |  |

1. 직업교육 수료증은 제출된 서류로 NCS코드와 훈련과정명, 이수시간을 확인 가능한 경우 인정
2. 장애인, 국민기초생활수급자, 북한이탈주민, 다문화가족 해당 증명서는 반드시 정부24([www.gov.kr](http://www.gov.kr)) 또는 전자가족관계등록시스템([efamily.scourt.go.kr](http://efamily.scourt.go.kr))을 통해 인터넷으로 발급하여 제출하며, 공고일(2021. 9. 16. 포함) 이후 발급한 서류만 인정하므로 유의
3. 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 및 장애인등록증은 공고일(2021. 9. 16. 포함) 이후 인터넷으로 발급(문서확인번호 16자리 필요)하여 제출.

※ 서류전형 합격자 대상 필기, 면접전형 시 본인확인을 위한 추가사항 입력과 입력방법, 기간에 대한 안내 예정(주민등록상 생년월일, 본인 확인이 가능한 증명사진 제출요청)

## 8. 국가직무능력표준(NCS) 기반 블라인드 채용안내

- ❑ 직무와 관련되지 않은 정보를 요구하지 않음
- ❑ 입사지원서 및 자기소개서에 블라인드 위반사항 기재 일체 금지

### 〈블라인드 위반 검토사항〉

- ❑ 입사지원서 및 자기소개서 불성실 기재자(블라인드 위반, 비속어 사용, 의미없는 단어 반복, 동일답변 반복, 회사명 오기입, 분량부족(50자 미만))
  - 입사지원서 및 자기소개서에 개인의 인적사항(성명, 성별, 출신지역, 출신학교, 가족 관계, 연령 등의 편견요소)이 나타나지 않도록 작성
    - ex) • **성별** : 군수병·전경·행정병·조리병으로 복무하며 / 아내와 함께 생활하며 / 형으로서/ 공익근무요원으로 / 다른 중대원에게 / 장남으로 태어나 / 여학우 부장이라는 / 최초의 여성 직원이 되어 등
      - **출신지역** : ~대구에서 태어나 / 서울에서 초등학교를 다닐 때 / 세종시 동아리 등
      - **출신학교** : ~고려대학교 장학금 수상 / 연세대학교 회장 / 서울대학교 재학 등
      - **연령** : ~2019년 2월에 고등학교를 졸업하고
  - ※ 부득이 기재가 필요할 시, 00대학교 마케팅동아리와 같이 '0000' 형식으로 기재
  - **현주소, 메일주소 작성 시 학교명 및 직장이 간접적으로 드러나지 않도록 유의**

- ❑ 서류합격자 발표이후 제출하는 서류는 응시자격 및 가점사항 확인용이며, 면접위원에게 제공되지 않음

## 9. 채용비리 구제방법 및 이의신청 안내

### ❑ 피해자 구제방법

- 단계별 성적순에 따라 적격자\* 전원 예비순번 부여
  - \* 적격자: 과락, 전형 불참, 서류 미제출 등의 부적격 사유가 없는 자
- 부정청탁 등 채용비리로 인한 피해자 발생 시 합격자 발표일로부터 5년간 예비순번에 따라 구제
- 피해자 구제 방법은 우리원 내규(「인사규정」 제21조의 2)에 따름

### ❑ 이의신청

- 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
- 접수방법 : 채용홈페이지 이의신청메뉴에 신청내용 기재
- 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우에 한해 이의제기 내용을 검토 후 답변

### 〈이의신청 처리 예외사유〉

- ① 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항
- ② 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- ③ 기타 상기 사유에 준하는 사항

## 10. 채용서류의 반환

- 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동 시행령, 시행규칙에 따라 반환청구기간 내에 청구된 반환청구분에 한하여 반환하며, 청구기간이 지난 후에는 채용서류 반환이 불가
  - (청구기간) 채용 여부 확정일 이후 14일부터 90일까지
  - (청구방법) 최종합격자 발표 후 최종합격이 되지 않은 구직자는 채용서류 반환청구서 [붙임10]를 작성하여 메일([recruit@ekape.or.kr](mailto:recruit@ekape.or.kr))로 신청
    - \* 채용서류 반환 신청서 접수 시 14일 이내 송부
  - (청구대상) 전자서류를 제외한 제출 서류
  - (반환방법) 등기우편물 또는 직접 방문수령

## 11. 코로나19 관련 안내사항

- 코로나19 위기경보 단계 정도 및 예방수칙 강화 등에 따라 전형별(필기·면접) 일정, 장소 및 방법이 달라질 수 있음
- 다음에 해당하는 경우 채용전형에 참석할 수 없으므로, 전형별 합격자는 건강 관리에 유의 바람
  - 필기시험일 및 면접일 기준 14일 이내 해외 여행력이 있는 사람
  - 코로나19 환자 및 감염병 의심자 등 격리 대상자
  - 입원치료통지서(또는 자가격리통지서)를 받아 격리중인 자
- 시험 당일 마스크 미착용자(대면시험일 경우)는 시험에 응시할 수 없으며, 신분확인을 위한 시간 외에는 마스크를 항상 착용하여야함

## 12. 기타

- 지원서 허위작성 또는 기재착오, 기재누락, 증명서 위·변조, 기한 내 서류 미제출자, 부정행위, 연락불능 등으로 인한 불이익이나 손해(불합격)에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 지원 마감 시간에는 지원자의 동시접속으로 시스템이 불안정 할 수 있으니 접수 기간 내 미리 지원서 작성 및 최종 제출을 바람(접수마감시간 연장 없음)
- 채용공고는 우리원 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 우리원 홈페이지에 공고 및 개별통보 함
- 동일 공고기간 내 진행 중인 다른 분야 채용에 중복지원 불가하며, 중복

지원 사실 확인 시 탈락처리

- 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용결격사유에 해당하여 채용이 불가능한 경우 등의 사유발생 시 임용 유효기간은 최초합격자 임용일로부터 3개월이며, 결원 발생 시 대상자에게 개별통보
- 축산물품질평가원 「인사규정」제22조, 「직원채용 업무지침」제13조에 따른 결격사유에 해당하는 경우, 「직원채용 업무지침」제22조에 따라 부정한 방법으로 임용되었을 경우 합격이 취소됨
- 전형단계별 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있음
- 임용 이후라도 부적합한 결격사유가 있을 경우 임용을 취소할 수 있음
- 기타 문의사항은 인재개발처(☎ 044-410-7034~6)로 문의

## NCS기반 채용 직무설명서 (통합 행정)

| 채용분야               |  | 통합 행정         |                    |
|--------------------|--|---------------|--------------------|
| 분류체계               |  |               |                    |
| 대분류                | 중분류  | 소분류           | 세분류                |
| 02. 경영·회계·사무       | 01. 기획사무   | 01. 경영기획      | 01. 경영기획, 02. 경영평가 |
|                    |  | 03. 마케팅       | 03. 통계조사           |
|                    | 02. 총무·인사  | 01. 총무        | 01. 총무             |
|                    |  | 03. 일반사무      | 02. 사무행정           |
| 20. 정보통신           | 01. 정보기술   | 01. 정보기술전략·계획 | 05. 빅데이터 분석        |
| <b>기관<br/>주요사업</b> | ○ 축산물등급판정, 축산물이력제, 축산물유통사업, 연구·조사, 정보화, 축산(물) 생산 컨설팅 및 지도교육·홍보, 국제협력, 우수 축산물브랜드 인증 등 기타 국가 등으로 부터 위탁 받은 사업과 부대사업   |               |                    |
| <b>직무수행<br/>내용</b> | ○ <b>(경영기획)</b> 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원<br>○ <b>(경영평가)</b> 정부 정책 이행, 기관 경영목표 달성과 지속 성장을 위한 성과 창출·관리, 내·외부 평가기준 설정, 조직의 수행성과를 분석·평가하는 업무<br>○ <b>(통계조사)</b> 조사목적에 따라 과학적이고 체계적인 조사계획, 자료 수집, 통계분석을 통해 조직의 의사결정을 할 수 있도록 정보를 제공<br>○ <b>(총무)</b> 직원들이 원활한 업무를 할 수 있도록 효율적인 업무환경을 조성하고 복리후생 등을 실행하며, 원활한 조직관리가 되도록 전반적인 업무를 지원하며 실행<br>○ <b>(사무행정)</b> 조직 및 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활히 수행할 수 있도록 조직 내외부에서 요청하거나 기타 필요한 업무를 지원하고 관리<br>○ <b>(빅데이터 분석)</b> 수집된 데이터를 활용하여 분석 목적에 따라 가설을 설정하고 필요한 데이터셋을 편성하여 현업의 통계기반 데이터를 분석하여 지원<br>○ <b>(해외 사례조사 등)</b> 기관 사업관련 해외 적용 및 유사 사례조사 등 |               |                    |
| <b>전형방법</b>        | ○ (6급) 서류 → 필기(인성검사, 직업기초능력평가, 직무수행능력평가(경영학원론, 통계학개론, 컴퓨터일반)) → 면접 → 임용(수습3개월)   |               |                    |
| <b>자격요건</b>        | ○ (6급) 토익 700점 이상에 해당하는 어학점수 보유자(공고문 참고)   |               |                    |
| <b>관련자격</b>        | ○ 경영지도사, 재경관리사, 데이터분석전문가(ADP) 이상, 사회조사분석사 2급 이상, 정보처리기사, 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 사무자동화산업기사, 워드프로세서(단일등급 또는 1급)   |               |                    |
| <b>필요지식</b>        | ○ <b>(경영기획)</b> 자사의 사업구조와 실적에 대한 지식, 계획대비 실적 분석 지식, 예산 편성지침에 대한 지식, 기업 연간목표에 대한 지식<br>○ <b>(경영평가)</b> 경영목표 성과제도 및 성과지표에 대한 개념과 지식, BSC, 경영 전략체계에 대한 이해, 경영환경 분석, 경영평가 관련 지식 능력<br>○ <b>(통계조사)</b> 통계학 이론 및 분석 결과에 따른 통계조사 보고서 작성법<br>○ <b>(총무)</b> 경영 프로세스에 대한 지식, 문서보안 관리 규정, 기업 경영자원(유형, 무형,   |               |                    |

|         |   |
|---------|---|
|         | <p>인적자원)에 대한 지식, 노동관련 법령 및 지침, 기초 회계 및 세무 지식</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사무행정) 부서의 업무분장 내용, 자료수집방법, 일정관리에 대한 정보, 출장관련 회사 규정, 지시받는 요령, 전화 응대·결기 원칙 및 예절</li> <li>○ (빅데이터 분석) 각 분석기법에 대한 통계학 이론, 분석결과에 대한 통계적 해석 및 업무적용 능력, 빅데이터 분석 및 평가방법론</li> <li>○ (해외 사례조사 등) 외국어 독해능력</li> </ul>  |
| 필요기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영전략 수립 기술(내외부 환경분석, SWOT분석, 각종 매트릭스, 전략과제 도출 등), 보고서 작성기술, 협상 및 대인관계 관리 기술</li> <li>○ (경영평가) 성과제도 구축 및 성과관리 기술, 보고서 작성 기술, BSC 적용, 성과지표(계량/비계량) 마련 기술, 전략적 의사결정기법활용 기술</li> <li>○ (통계조사) 통계 분석 기술, 통계프로그램 활용 기술, 스프레드시트 활용 기술, 변수 간 인과적, 구조적 분석방법을 설계하는 능력, 질적 자료의 구조화 기술</li> <li>○ (총무) 비즈니스 문서 작성 기술, 회의 기획·진행 기술, 분석 기술, 자료 검색 기술, IT기반 업무지원프로그램 관리 기술, 협상 및 커뮤니케이션 기술</li> <li>○ (사무행정) 사무기기 사용 기술, 업무 파악 능력, 인트라넷 사용 기술, 직제 규정이나 업무 분장 내용에 따른 업무전달 능력, 업무전달 및 협의 기술 등</li> <li>○ (빅데이터 분석) 데이터 분포 및 검정통계량 설정 능력, 데이터 유형과 데이터 척도 적용 기술 데이터분석도구 활용 기술, 데이터처리용 도구 활용 기술</li> <li>○ (해외 사례조사 등) 기관 사업에 적용 가능한 유사 사례 조사 및 분석 등</li> </ul> |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무처리 규정 준수하여 정확하게 업무를 처리하는 태도</li> <li>○ 일정 준수 및 정확한 자료 작성을 위한 책임감·적극성</li> <li>○ 지속적 업무개선 추구 등의 주도적 자세</li> <li>○ 유연한 상황판단능력을 위한 폭 넓은 안목과 수용적인 자세</li> <li>○ 분석적·전략적·논리적 사고를 가지는 태도 등 종합적 사고</li> <li>○ 타부서와의 협업을 통해 업무를 조정하며, 부서 간 형평성을 준수하는 태도 등</li> </ul>   |
| 직업기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자기개발능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 수리능력, 의사소통능력</li> </ul>  |
| 참고사이트   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS.학습모듈검색</li> </ul>  |

[붙임 2] 결격사유

「인사규정」 제22조(결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인·피한정후견인
  2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
  3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
  4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
  5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
  6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
  7. 병역의무불이행자
  8. 「형법」 제303조 또는 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
  9. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 미성년자 대상 성범죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위면직자 등으로 취업을 제한받는 사람
  11. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람
- ② 제1항 각 호의 사항 외에 채용 전 파렴치 범죄, 폭력 및 경제관련 범죄, 그 밖에 불량한 범죄를 범하여 직원으로 부적당하다고 인정되는 사람은 임용하지 아니한다.

제13조(신체검사) ① 원장은 신체검사에 불합격 판정을 받은 사람을 채용할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 사람에 대해서는 그러하지 아니한다.

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제4호·제6호·제12호·제15호 및 제17호에 따른 전상군경, 공상군경, 4·19혁명부상자, 공상공무원 및 국가사회발전 특별공로상이자
2. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 의사상자
3. 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인

[붙임3] 우대사항

## 1. 장애인

「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」제3조에 따른 장애인

**시행령 제3조(장애인의 기준)** ①법 제2조제1호에 따른 장애인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 사람
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항(「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제8조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람
- ② 고용노동부장관은 제1항 각 호에 해당하는지를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료로 확인할 수 있다.
  1. 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증
  2. 제1항제1호에 해당함을 확인할 수 있는 「장애인복지법」 제32조제3항에 따른 장애 진단 자료 및 같은 조 제6항에 따른 장애 정도에 관한 정밀심사 자료
  3. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제101조제1항 전단에 따른 국가유공자증 또는 같은 조 제2항에 따른 국가유공자임을 확인하는 서류
  4. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」 제86조제1항 전단에 따른 보훈보상대상자증 또는 같은 조 제2항에 따른 보훈보상대상자임을 확인하는 서류

## 2. 기초생활수급자

「국민기초생활보장법」에 따른 국민기초생활수급자 본인 또는 자녀로 동법 시행규칙 제40조에 따라 발급받은 수급자 증명서 제출이 가능한 자

「국민기초생활 보장법 시행규칙」제40조(수급자 증명서의 발급) 수급자 증명서의 발급을 신청하려는 사람은 다음 각 호의 구분에 따라 시장·군수·구청장(법 제7조제1항제4호의 교육급여인 경우에는 시·도교육감을 말한다)에게 신분증명서를 제시하거나 서류를 제출해야 한다. 다만, 수급자는 정보통신망이나 무인(無人)민원발급기에서 수급자 증명서를 직접 발급받을 수 있다.

1. 수급자: 본인의 신분증명서(주민등록증 등 공공기관에서 발행한 본인임을 확인할 수 있는 신분증명서를 말한다)
2. 수급자의 친권인, 후견인 등 수급자의 위임을 받은 사람: 별지 제3호서식의 신청서 및 위임받은 사실을 증명하는 서류

## 3. 북한이탈주민

「북한이탈주민보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조에 의한 북한이탈주민

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “북한이탈주민”이란 군사분계선 이북지역(이하 “북한”이라 한다)에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람을 말한다.

## 4. 다문화가족

「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족의 자녀

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "다문화가족"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 가족을 말한다.

가. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호의 결혼이민자와 「국적법」 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족

나. 「국적법」 제3조 및 제4조에 따라 대한민국 국적을 취득한 자와 같은 법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족

## 5. 비수도권 지역인재

「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 비수도권 지역인재

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "지방대학"이란 「수도권정비계획법」 제2조제1호에 따른 수도권(이하 "수도권"이라 한다)이 아닌 지역에 소재하는 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교(원격대학 및 각종학교는 제외한다)를 말한다.

2. "지역균형인재"(이하 "지역인재"라 한다)란 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 사람을 말한다.

3. "고등교육혁신특화지역"이란 규제특례를 통하여 지방대학의 혁신을 지원하기 위하여 조성된 지역으로서 제22조에 따라 지정된 지역을 말한다.[시행일 : 2021. 6. 1.] 제2조

### ※ 비수도권 지역인재 세부기준

□ (비수도권 지역인재) 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자

□ 비수도권 지방학교의 범위

#### 가. 지방대학에 포함되는 대학

(1) 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」 상의 '대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교'

(2) 「고등교육법」 제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학

\* (예시) 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스, 상명대 천안캠퍼스, 연세대 원주캠퍼스, 홍익대 세종캠퍼스 등

(3) 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학

(4) 「한국과학기술원법」 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학

#### 나. 지방대학에 포함되지 않는 대학(예시)

(1) 본교가 서울·경기·인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학

(2) 경찰대학 및 각종 사관학교

(3) 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」 상의 평생교육시설

(4) 외국대학 및 외국대학의 국내분교

그 외의 지방인재에 해당하는 경우

- (1) 최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우
- (2) 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학·사관학교를 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우
- (3) 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우 또는 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

## 6. 이전지역 지역인재

「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법 시행령」제30조의2제2항에 따른  
이전지역 지역인재 이전지역인재 채용목표제 운영지침(발체)

**2. 용어의 정의**

**가. 이전 지역인재의 개념**

공공기관이 이전한 지역의 광역시·도, 특별자치시, 특별자치도에 소재한 지방대학 및 고등학교(이하 "이전지역 학교"라 함)를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업예정인 사람

※ 대학졸업예정자는 4년(=8학기, 전문대학의 경우 2년=4학기)이상 등록하고, 최종학기 수강신청학점을 포함해서 졸업학점에 도달된 자로서, 재학 중인 학교의 학칙에 따라 졸업예정자로 인정되어 서류접수 마감일 기준 졸업예정증명서 발급이 가능해야 하고, 이전공공기관에서 요구하는 시점에 제출 할 수 있어야 함.

**※ 이전지역 학교의 세부기준**

- 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 말하며, 이전지역에 소재하는 대학, 산업 대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학(사이버대학은 제외), 기술대학, 각종학교
  - \* 한국방송통신대학교의 지역대학 중 이전지역에 소재하는 지역대학은 이전지역 학교에 포함
- 특별법으로 설치된 다음 학교는 졸업 후 임용이 보장되고 일정기간 복무의무를 지며 국고에서 학비를 부담하므로 소재지에 관계없이 제외
  - 가. 「경찰대학 설치법」에 의한 경찰대학(경기)
  - 나. 「사관학교 설치법」에 의한 육·해·공군사관학교(서울·경남·충북)
  - 다. 「국군간호사관학교 설치법」에 의한 국군간호사관학교(대전)
  - 라. 「육군3사관학교 설치법」에 의한 육군 제3사관학교(경북)
- 「고등교육법」 제24조상의 "분교"인 경우는 분교의 소재지를 기준으로 함

| 예시   |
|--|
| ○ 연세대학교 원주캠퍼스: 이전지역학교에 해당함<br>- 연세대학교 원주캠퍼스는 고등교육법 제24조 상의 분교          |
| ○ 성균관대학교 수원캠퍼스 : 지방학교에 해당하지 않음<br>- 성균관대학교 수원캠퍼스는 고등교육법 제 24조상의 분교가 아님 |

- 「국립대학법인 울산과학기술대학교 설립·운영에 관한 법률」에 따른 울산과학기술 대학교 및 「광주과학기술원법」에 따른 광주과학기술원
- 「초·중등교육법」 제2조제3호에 따른 고등학교·고등기술학교
  - ※ 외국학교 및 지방에 있는 외국학교의 분교는 제외



### 3. 자격 사항

\* 자격은 직무와 관련된 국가공인 기술/전문/민간 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.

| 자격증명 | 발급기관 | 취득일자 |
|------|------|------|
|      |      |      |
|      |      |      |
|      |      |      |

### 4. 경험 혹은 경력사항

\* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

○ [ , , ] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

○ [ , , ] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 아래에 기입해 주십시오.

| 근무기간 | 기관명 | 직위/역할 | 담당업무 |
|------|-----|-------|------|
|      |     |       |      |
|      |     |       |      |

그 외 모든 경력사항은 아래에 기입해 주십시오.

| 근무기간 | 기관명 | 직위/역할 | 담당업무 |
|------|-----|-------|------|
|      |     |       |      |
|      |     |       |      |

### 5. 직무관련 기타 활동

\* 직무관련 기타 활동은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미하며, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

○ [ , , ] 관련 활동을 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

○ [ , , ] 관련 활동을 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 아래에 기입해 주십시오.

| 활동기간 | 소속조직 | 주요역할 | 활동 주요내용 |
|------|------|------|---------|
|      |      |      |         |
|      |      |      |         |

※ 채용분야별 편집하여 입사지원 페이지 구성 예정

[붙임 5] 자기소개서

## 자 기 소 개 서

1. [자기개발능력] 최근 5년 동안에 귀하가 성취한 일 중에서 가장 자랑할 만한 것은 무엇입니까? 그것을 성취하기 위해 귀하는 어떤 일을 했습니까? (500자 내외)

\* 다른사람과 차별화 된 본인의 역량과 결부시켜 작성

2. [문제해결능력] 예상치 못했던 문제로 인해 계획대로 일이 진행되지 않았을 때, 책임감을 가지고 적극적으로 끝까지 업무를 수행해내어 성공적으로 마무리했던 경험이 있으면 서술해 주십시오. (400자 내외)

3. [대인관계능력] 약속과 원칙을 지켜 신뢰를 형성/유지했던 경험에 대해 기술해 주세요.(300자 내외)

4. [조직이해능력] 우리 기관에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표를 다른 사람과 차별화 된 본인의 역량과 결부시켜 작성해 주십시오. (400자 내외)

5. [직업윤리] 직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오. (300자 내외)

6. [경험 혹은 경력사항] (2,000자 내외)

- 입사지원서에 기술한 경력 및 직무관련 기타 활동에 대하여 상세히 기술
- 구체적으로 본인이 수행한 활동내용, 소속조직이나 활동에서의 역할, 활동결과 등 작성

[붙임 6] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

### 채용절차 진행 및 제출서류 진위여부 확인을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

축산물품질평가원에서는 직원 채용을 위해 관계법령(「개인정보보호법」 및 「채용절차의 공정화에 관한 법률」)에 따라 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공하고자 하오니, 아래의 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

**□ 개인정보 수집·이용 내역**

| 수집·이용 항목   | 수집·이용 목적                                 | 보유기간   |
|--|--|--|
| 이름, 생년월일, 주소, 전화번호, 최종학력, 경력, 이수한 교과과정, 기술 자격증 및 전문 면허증, 이수한 훈련 프로그램 | 채용절차 진행 및 채용 지원자격·우대사항 확인, 코로나19 감염여부 확인 | 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부 확정일로부터 90일<br>(단, 확정된 채용대상자는 내부 인사관리를 위해 준영구보유) |

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

**개인정보의 수집·이용에 동의하십니까?**       동의함       동의하지 않음

**□ 민감정보 처리 내역**

| 항 목             | 수집·이용 목적                  | 보유기간   |
|-----------------|---------------------------|--|
| 국가보훈 및 장애 관련 정보 | 채용절차 진행 및 채용 지원자격·우대사항 확인 | 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 여부 확정일로부터 90일<br>(단, 확정된 채용대상자는 내부 인사관리를 위해 준영구보유) |

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

**민감정보 처리에 동의하십니까?**       동의함       동의하지 않음

**□ 개인정보 제3자 제공 내역**

| 제공받는 자        | 제공항목   | 제공목적          | 보유기간          |
|---------------|--|---------------|---------------|
| 증명서 생성(발급) 기관 | 이름, 생년월일, 학력, 경력, 기술 자격증 및 전문 면허증, 이수한 훈련 프로그램 | 제출서류의 진위여부 확인 | 진위여부 확인 소요 기간 |

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

**개인정보 제3자 제공에 동의하십니까?**       동의함       동의하지 않음

본인은 “채용절차 진행 및 제출서류 진위여부 확인을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서”를 충분히 이해하였으며 위의 내용에 대해 동의합니다.

2021년        월        일

본인    성명 :                      (서명 또는 인)

[붙임 7] 서류심사

## 서류 심사표

| 수험번호                              |                     | 심사위원   | (서명 또는 인) |
|-----------------------------------|---------------------|--|-----------|
| 입사지원서 심사                          | 적격                  | 부적격  | 사유        |
|                                   |                     |  |           |
| 자기소개서<br>불성실 기재 여부                | 적격                  | 부적격(불성실 기재)  | 사유        |
|                                   |                     |  |           |
| 구 분                               | 주요 관찰사항             |  | 평정점수      |
| 자기<br>소개<br>서<br>일<br>반<br>문<br>항 | 자기개발                | ○ 본인이 추구하는 목표를 이루기 위해 노력한 행동증거의 구체성  | / 12점     |
|                                   | 문제해결                | ○ 문제가 발생한 상황의 구체성 및 이를 해결하기 위한 행동증거의 구체성   | / 12점     |
|                                   | 대인관계                | ○ 신뢰를 형성하고 유지하기 위한 가치관(생각) 또는 행동증거 표출의 구체성                                       | / 12점     |
|                                   | 조직이해                | ○ 기관에 대한 이해를 바탕으로 지원한 동기와 실천하고자 하는 목표의 구체성 및 명확성                                 | / 12점     |
|                                   | 직업윤리                | ○ 직장인으로서 직업윤리의 이해정도 및 본인의 가치관과 결부한 효과적인 표현여부                                     | / 12점     |
|                                   | 경험 혹은<br>경력사항<br>기술 | ○ 지원한 직무에서 필요한 지식, 기술, 태도에 대한 설명의 구체성, 역량의 정도, 지원한 직무와 연관하여 본인의 경험과 경력 효과적인 기술여부 | / 40점     |
| 우대가점                              | ○ 취업지원대상자           |  | / 5~10점   |
|                                   | ○ 장애인               |  | / 5점      |
|                                   | ○ 기타 가점             |  | / 5점 이내   |
| 평가점수 합계                           |                     |  | / 115점    |

### ※ 평가점수기준표

| 구분               | 배점  | 탁월     | 우수     | 보통     | 미흡    | 불량    |
|------------------|-----|--------|--------|--------|-------|-------|
| 일반문항             | 12점 | 10점 이상 | 7~9점   | 4~6점   | 2~3점  | 2점 미만 |
| 경험 혹은<br>경력사항 기술 | 40점 | 32점 이상 | 23~31점 | 14~22점 | 5~13점 | 5점 미만 |

[붙임 8] 면접평가표

## 면접시험 평가표

| 수험번호            |   | 심사위원 | (서명 또는 인) |
|-----------------|---|------|-----------|
| 구 분             | 주요 관찰사항   |      | 평정점수      |
| 용모·품행 및 성실성     | <input type="checkbox"/> 복장(머리, 옷매무새 등)은 단정한가?<br><input type="checkbox"/> 응답자세, 시선, 예의범절은 바른가?<br><input type="checkbox"/> 긍정적인 사고방식을 지니고 있는가?<br><input type="checkbox"/> 상호존중과 배려에 관한 의식수준은 어느 정도인가? |      | / 15점     |
| 창의력·의지력 및 발전가능성 | <input type="checkbox"/> 침착성과 적극성을 겸비하고 있는가?<br><input type="checkbox"/> 창의적인 사고를 하고 있는가?<br><input type="checkbox"/> 발전가능성이 있는가?   |      | / 15점     |
| 의사발표의 정확성 및 논리성 | <input type="checkbox"/> 의사표현을 명확하고 간결하게 하는가?<br><input type="checkbox"/> 질문에 대해 논리정연하게 설명하는가?<br><input type="checkbox"/> 주관이 뚜렷한가?  |      | / 15점     |
| 전문지식 및 일반교양     | <input type="checkbox"/> 지원분야에 대한 지식수준은 어느 정도인가?<br><input type="checkbox"/> 일반교양 및 상식 수준은 어느 정도인가?   |      | / 15점     |
| 공공기관 직원으로서의 자질  | <input type="checkbox"/> 가치관이 우리기관의 업무와 일치하는가?<br><input type="checkbox"/> 우리기관에 대한 지식수준은 어느 정도인가?<br><input type="checkbox"/> 협동심과 사회성이 좋은가?   |      | / 20점     |
| 인성 및 적성         | <input type="checkbox"/> 인성 및 적성의 적절성은?   |      | / 20점     |
| 우대가점            | <input type="checkbox"/> 취업지원대상자  |      | / 5~10점   |
|                 | <input type="checkbox"/> 장애인  |      | / 5점      |
|                 | <input type="checkbox"/> 기타가점   |      | / 5점 이내   |
| 평가점수 합계         |   |      | / 115점    |

### ※ 평가점수기준표

| 구분      | 탁월     | 우수     | 보통     | 미흡     | 불량     |
|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 배점(20점) | 18점 이상 | 16~17점 | 14~15점 | 12~13점 | 12점 미만 |
| 배점(15점) | 14점 이상 | 12~13점 | 10~11점 | 9점     | 9점 미만  |

[붙임 9] 채용서류 반환청구서

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

|                           |    |      |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호                      |    | 접수일자 |
| 청구인                       | 성명 | 수험번호 |
| 주 소                       |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>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)

축산물품질평가원 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)]