
2022년 기간제근로자(홍보) 채용 공고 계획(안)

2022. 3월

한국노인인력개발원
경 영 지 원 부

목 차

I. 채용 개요	1
1. 채용 목적	1
2. 채용 내용	1
3. 지원 자격	1
4. 근무조건	1
5. 가산점	2
II. 채용 절차	3
1. 공고 및 접수	3
2. 서류심사	4
3. 면접심사	5
4. 면접대상자 제출서류	6
5. 채용점검위원회	7
6. 최종합격자 발표	7
7. 기타사항	7
III. 소요예산(안)	8

1 채용 개요

□ 목적

- 기관 및 기관사업에 대한 유연하고 전문적인 언론대응 및 홍보 사업 관리 강화

□ 채용 내용

채용분야	채용형태 (기간)	근무시간	직무	채용 예정인원
홍보 기간제	기간제 (~22.12.31.)	주 40시간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보도자료 작성, 배포, 관리 ○ 언론대응(기자단 소통 연계 업무) ○ 기관 및 기관사업에 대한 기획기사 및 기고문 작성 ○ 기관 홍보 역량강화를 위한 홍보 교육 운영 ○ 기타 조직 내·외부의 요청 업무 수행 	1명

□ 지원 자격

구분	내용
홍보 기간제	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용지에서 '22.5.2.(월)부터 정상근무가 가능한 자 ○ 우리원 인사규정 제17조 결격사유에 해당하지 않는 자 ○ 관련분야 3년 이상 실무경력을 보유한 자

□ 근무 조건

채용분야	구분	내용	
홍보 기간제	근무기간	○ '22.5.2.~'22.12.31.	
	근무시간	○ 주40시간(일 8시간, 주 5일)	
	임금	○ 2,850,860원(세전 월급), 4대 사회보험 가입. 선택형복지비 별도 지급	
	근무지 및 인원	○ 경기도 고양시 일산동구 하늘마을로 106	1명
	기타	○ 계약기간 만료 후 고용관계 종료	

□ 가산점 ※ 중복 해당 시 지원자에게 유리한 1개만 적용

대 상	서류심사	필기시험	면접심사	비 고
취업지원 대상자	법률에 따른 가점으로 만점의 5~10%	좌동	좌동	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 의함
장애인	등록 장애인은 만점의 5% 범위	좌동	좌동	○ 「장애인 고용촉진 및직업재활법」에 따른 장애인
저소득층	최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 (생계·주거·교육·의료급여 중 한 가지 이상의 급여를 받는 자) 또는 「한부모 가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간(이 기간의 시작은 급여 또는 지원을 신청한 날로 봄)이 지원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 자
다문화가족	최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「다문화가족지원법」에 따름
북한이탈주민	최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민으로, 지원서 접수마감일까지 거주지 편입 3년 이상인 자
비수도권 지역인재	최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「지방대학 및 지역균형 인재 육성에 관한 법률」 또는 정부권장정책에 따름
한국사능력 검정시험 인증서	2급 이상의 경우, 최초 전형 단계에서 만점의 2% 이내			○ 「공기업·준정부기관 경영에 관한 지침」에 의함
개발원 근무 경력	최초 전형 단계에서 최초 근무 월부터 매월 0.5점씩 만점의 10% 이내			○ 공고일 기준 3년 이내의 근무 경력에 한함 ○ 체험형 청년인턴 우수수료자에게는 근무 경력 가산점에 1점을 추가 부여

2 채용 절차

<채용 일정(안)>

구분	일정(안)	내용
채용공고 및 지원서접수	3.10.(목)~3.17.(목)	○ 채용홈페이지를 통한 온라인 접수
1차 서류심사	~3.21.(월)	○ 자격, 경력, 교육, 조직적합성, 직무 적합성을 평가
서류합격자 발표	~3.22.(화)	○ 채용 홈페이지, 문자메세지 안내
2차 면접심사	~3.28.(월)	○ 자세와 가치관, 논리력 및 창의력, 전문지식 응용능력, 우리원 및 노인 일자리에 대한 관심과 이해도
면접 합격자 서류 검증	~4.1.(금)	○ 경력, 자격증, 교육 등 관련 서류 진위 확인
채용점검위원회	~4.8.(금)	○ 전형방법, 합격자 결정 등 채용 전체 과정의 공정성과 적정성 검토
최종 합격자 발표	4.11.(월)	○ 채용 홈페이지, 문자메세지 안내
임용	5.2.(월)	

※ 일정은 채용 진행 상황에 따라 변경 가능

□ 공고 및 원서접수

- (공고 및 접수 기간) '22.3.10.(목)~'22.3.17.(목) 13:00까지
- (공고방법) 우리원 홈페이지, 알리오, 나라일터에 게시
- (접수방법) 온라인 접수(<https://kordi1.saramin.co.kr>)
- (접수서류) 채용 홈페이지를 통해 제출
 - 공통 : 응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동
의서, 직무수행계획서

□ 서류심사

- (일자 및 장소) ~3.21.(월), 본원 중회의실
- (심사 항목) 자격증, 경력, 교육, 조직적합성, 직무적합성

<서류심사 세부내용>

구분	심사항목	배점	평가내용												
정량 평가 (60점)	자격증	20점	· 인정 자격증(붙임1) 점수 합산 최대 20점												
	경력	30점	· 직무(홍보 및 교육) 관련 경력 기간에 따라 점수 산출 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;"><홍보기간제 경력점수></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">경력 기간</th> <th style="text-align: center;">배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3년 이상 4년 미만</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4년 이상 5년 미만</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5년 이상 6년 미만</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7년 이상 8년 미만</td> <td style="text-align: center;">24</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8년 이상</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p style="margin-top: 5px;">* 재직일수를 30으로 나누어 개월 수 산정(360일을 1년으로 인정), 소수점이하는 버림</p>	경력 기간	배점	3년 이상 4년 미만	6	4년 이상 5년 미만	12	5년 이상 6년 미만	18	7년 이상 8년 미만	24	8년 이상	30
	경력 기간	배점													
3년 이상 4년 미만	6														
4년 이상 5년 미만	12														
5년 이상 6년 미만	18														
7년 이상 8년 미만	24														
8년 이상	30														
교육	10점	· 학교교육 : 고등교육법 제2조 각 호에 따른 대학 및 대학원에서의 2학점&B평점 이상으로 이수한 교과목 또는 국가평생교육진흥원 학점은행제 이수 과목 중 2학점&B평점 이상 으로 이수한 교과목 * B평점 : 4.5만점일 경우 3.0, 4.3 만점일 경우 2.7 · 직업훈련 : 고용노동부 직업능력개발훈련 인증 기관에서 30시간 이상 으로 이수한 교과목 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>5과목 이상 이수</th> <th>4과목 이상 이수</th> <th>3과목 이상 이수</th> <th>2과목 이상 이수</th> <th>1과목 이하 이수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table> </div>	구분	5과목 이상 이수	4과목 이상 이수	3과목 이상 이수	2과목 이상 이수	1과목 이하 이수	배점	10	8	6	4	2	
구분	5과목 이상 이수	4과목 이상 이수	3과목 이상 이수	2과목 이상 이수	1과목 이하 이수										
배점	10	8	6	4	2										
정성 평가 (40점)	조직 적합성	20점	· 자기소개서 항목 기재 내용으로 평가 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>평가등급</th> <th>매우 우수</th> <th>우수</th> <th>보통</th> <th>미흡</th> <th>매우 미흡</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table> </div>	평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	점수	20	16	12	8	4
	평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡									
점수	20	16	12	8	4										
직무 적합성	20점	· 자기소개서 항목 기재 내용으로 평가 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>평가등급</th> <th>매우 우수</th> <th>우수</th> <th>보통</th> <th>미흡</th> <th>매우 미흡</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table> </div>	평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	점수	20	16	12	8	4	
평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡										
점수	20	16	12	8	4										

- (심사위원 구성) 내·외부위원 각 3명 이내로 구성

- **(합격자 선발)** 서류심사 점수와 가산점을 합산하여 고득점자 순으로 모집분야별 채용예정인원의 5배수 선발
 - * 「인사규정 시행규칙」 제9조제4항 서류심사 합격자는 5배수에서 10배수 이내 선발이나, 필기전형 미시행에 따라 「인사규정 시행규칙」 제11조제2항 필시시험 합격자 5배수 이내 선발 규정 적용
- **(동점자 처리)** 선발예정인원을 초과하는 고득점 동점자 발생 시 모두 합격 처리
- **(합격자 발표)** ~3.22.(화), 채용 홈페이지 및 문자메세지 안내

□ 면접심사

- **(일자)** ~3.28.(월)
- **(심사위원 구성)** 내·외부위원 각 3명 이내로 구성
- **(심사기준)** 자세와 가치관(25점), 논리력 및 창의력(25점), 전문 지식 응용능력(25점), 우리원 및 노인일자리에 대한 관심과 이해도(25점)
- **(심사방법)** 구조화 면접 진행
- **(최종합격자)** 면접심사 점수 70점 이상인 자 중 면접심사 점수와 가산점수를 합산한 고득점자 순으로 모집분야별 최종합격자 1명 선발
 - * 평가위원의 과반수가 심사항목별 평가점수 중 어느 1개라도 최저점수(매우 미흡)로 평가할 경우 불합격 처리
- **(예비합격자)** 면접심사 점수 70점 이상인 자 중 순위에 따라 예비 합격으로 순번을 부여(최종합격자의 2배수)
 - * 예비합격자는 최종합격자가 합격이 취소되거나, 입사를 포기하거나, 합격 발표 후부터 6개월 이내에 사직할 경우 순위별로 선발

- (동점자 처리) 「인사규정 시행규칙」 제13조에 따름
 - 1순위 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자
 - 2순위 : 「장애인고용촉진 및 직업 재활법」에 해당하는 장애인
 - 3순위 : 면접심사 점수가 높은 자
 - 4순위 : 서류심사 점수가 높은 자
 - 5순위 : 면접시험결과 '매우 우수'의 개수가 많은 자, '매우 우수'의 개수가 같을 경우 '우수'의 개수가 많은 자

□ 면접대상자 제출서류

- (제출일자 및 방법) ~3.24.(목) 13:00 시스템 제출
- (제출서류) 응시원서에 해당내용을 기재한 지원자만 제출
 - 경력 증빙 : 경력(재직) 증명서, 건강보험자격득실확인서, 소득금액증명(근로소득증명원)
 - 자격증 증빙 : 자격증 사본
 - 교육 증빙 : 성적증명서, 수료증 등
 - 가산점 증빙

구분	증빙서류
취업지원대상자(국가유공자)	·취업지원대상자증명서
장애인	·장애인증명서
저소득층	·수급자증명서
저소득층	·한부모가족증명서
다문화 가족	·국적취득증명서, 가족관계증명서
북한이탈주민	·북한이탈주민등록확인서, 주민등록등본
비수도권 지역인재	·졸업증명서(대학이하 최종학력 기준)
한국사능력검정시험	·한국사능력 검정시험 인증서

- (제출서류 검증) ~4.1.(금), 제출서류 진위 확인

□ 채용점검위원회

- (일자) ~4.8.(금)
- (점검내용) 전형방법, 합격자 결정 등 시험 전체 과정의 공정성과 적정성 검토
- (점검위원 구성) 내·외부위원 각 1인으로 구성
- (점검 후 조치) 점검결과 이상이 없으면 최종합격자 발표, 이상이 있을 경우 후속 조치 시행

□ 최종합격자 발표 : 4.11.(월), 채용 홈페이지, 문자메세지 안내

□ 기타사항

- 공정한 채용을 위해 모든 심사과정에서 성별, 학교명, 가족사항 등이 드러나지 않도록 블라인드 채용 진행
- 부정합격자, 지원서 허위사실 기재 또는 위·변조 증빙서류 제출 사실이 확인될 경우 합격을 취소하고 향후 5년간 채용시험 응시자격 제한
- 응시자격, 자격증 유효여부 등은 면접일을 기준으로 판단
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 합격 취소
- 해당 업무 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음
- 불가피한 사정에 의하여 채용계획을 변경할 경우, 인사위원회 의결 후 변경된 사항은 최초공고 매체에 재공고
- 채용 과정에 감사부서의 장이나 직원 또는 감사부서의 장의 권한을 대리하는 임회담당자 참여

3**소요예산(안)**

□ 소요예산 : 금4,550,000원(금사백오십오만원)

예산과목	금액	내역
관리비 - 지급수수료	2,000,000원	- 위원수당 : 250천원×8명=2,000천원
관리비 - 기타관리운영비	2,550,000원	- 채용시스템 사용비: 1,650천원(1회) - 진행비 : 300천원×3회=900천원
합계	4,550,000	

<홍보기간제 인정 자격증>

분류	자격증	점수	비고
경영/경제	경제경영이해력인증시험 매경TEST최우수	8	
	경제경영이해력인증시험 매경TEST우수	7	
	경제이해력검증시험 (TESAT) S급	8	
	경제이해력검증시험 (TESAT) 1급	8	
	경제이해력검증시험 (TESAT) 2급	7	
	경제이해력검증시험 (TESAT) 3급	7	
국어능력	국어능력인증시험 1급	4	
	국어능력인증시험 2급	3	
	국어능력인증시험 3급	2	
	국어능력인증시험 4급	1	
	한국실용글쓰기검정 1급	2	
	한국실용글쓰기검정 2급	2	
	한국실용글쓰기검정 준2급	1	
	한국실용글쓰기검정 3급	1	
	KBS한국어능력시험 1	4	
	KBS한국어능력시험 2+	3	
	KBS한국어능력시험 2-	2	
	KBS한국어능력시험 3+	1	
	사무자동화산업기사	6	
워드프로세서(구 워드 1급)	2		
문서실무사 1급	2	공인유효기간 내에 취득한 자격만 인정 ('00.12.22~'18.02.08)	
컴퓨터활용능력 1급	6		
컴퓨터활용능력 2급	2		
디지털정보활용능력(DIAT) 고급	2	6과목 중 3과목을 모두 고급으로 합격한 경우	
디지털정보활용능력(DIAT) 중급	2	6과목 중 3과목을 모두 중급으로 합격한 경우	
PC활용능력평가(PCT) A급	2		
PC활용능력평가(PCT) B급	2		
정보기술자격(ITQ) A급	2	5과목 중 3과목 이상 A등급 획득	
정보기술자격(ITQ) B급	2	5과목 중 3과목 이상 B등급 획득	
E-test Professionals 1급	2	3과목을 각각 1급으로 합격	
E-test Professionals 2급	2	3과목을 각각 2급으로 합격	
인터넷정보관리사 전문가	2		
인터넷정보관리사 1급	2		
소프트웨어자산관리사 (C-SAM) 2급	5		
시각디자인	시각디자인기사	8	
	시각디자인산업기사	7	

한국노인인력개발원 채용 직무기술서

홍보

채용분야	홍보	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	01. 기획사무	
			소분류	02. 홍보·광고	03. 마케팅
			세분류	01. PR, 02. 광고	01. 마케팅전략기획, 02. 고객관리
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 개발 및 보급 ○ 노인 및 노인일자리 종사자 교육훈련 ○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업에 관한 조사 및 연구, 정보시스템 운영 ○ 지역노인일자리 전담기관에 대한 지원 및 평가 등 				
핵심책무	<ul style="list-style-type: none"> ○ (홍보기획) 기관 및 기관 사업에 대한 홍보기획, 홍보 관련 업무 ○ (언론대응) 기관 및 기관 사업에 대한 언론 대응 업무 수행 ○ (홍보기법 및 콘텐츠 개발) 기관 홍보 기법 및 관련 콘텐츠 개발 ○ (기관 홍보 간행물 발간) 기관 및 기관사업 관련 소개자료 등 홍보자료 발간 ○ (사무행정) 업무 수행을 위한 문서관리·작성, 데이터관리, 사무자동화 프로그램 활용 ○ (교육) 교육 커리큘럼 기획 및 운영관리 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보도자료 작성) 보도자료 작성, 배포, 관리 ○ (언론대응) 기자단 소통 연계 업무 ○ (기획기사 및 기고문 작성) 기관 및 기관사업에 대한 기획기사 및 기고문 작성, 배포, 관리 ○ (홍보물 간행) 기관 및 기관사업 소개자료 작성, 발행 ○ (기관 SNS 홍보) 기관 SNS 활용 이벤트 홍보, 홍보 기획 및 운영 ○ (교육) 교육 커리큘럼 기획 및 과정 품질관리, 교육프로그램(콘텐츠) 개발 등 ○ 기타 기관 이미지 향상 및 홍보를 위한 행정 제반업무 수행 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기관 및 기관 사업) 기관 및 기관 사업의 이해 ○ (언론 홍보 분야 관련 지식) 분석기법, 언론사 특성, 동향과약 요소, 온라인 채널 종류 및 특성 ○ (PR/광고) PR 전략 및 계획/예산, 광고 목표/예산/집행 및 심의기준, 매체특성 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 업무용 SW 특성 ○ (교육) 교재 개발방법, 교육과정 개발 프로세스, 교육과정 개발계획서 구성요소 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기관홍보) 문서작성 및 편집 능력, 분석평가 능력, 사례분석 능력, 상황판단능력, 커뮤니케이션 능력, 홍보방법 선택 능력 ○ (PR/광고) 일정수립 및 관리 능력, 우선순위 판단 능력, 매체 정보소수집/분석 및 커뮤니케이션 스킬 능력 ○ (사무행정) 문서 작성·편집 능력, 의사표현 능력, 정보검색 능력, 컴퓨터 활용능력 ○ (교육) 교육과정 개발계획안 구상능력, 교육과정 개발계획서 작성능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 및 기관 사업의 대내외적 상황에 대한 호기심 ○ 기업의 위기 상황에 대한 관심 ○ 기획마인드 ○ 다양한 의견의 경청 및 문제점에 대한 개선 의지 ○ 언론 관계자와의 친화성 ○ 매체별 심의기준 준수 및 실행계획에 대한 세밀한 검토자세 				
우대자격	○ 없음				
직업기초 능력	○ 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 의사소통능력, 자기개발능력, 자원관리 능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 국어능력				
참고 사이트	○ https://www.ncs.go.kr				