

국립과학수사연구원 2020년도 제2차 대체인력뱅크 모집 공고

국립과학수사연구원에서 대체인력뱅크를 모집하오니 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2020년 10월 29일
국립과학수사연구원장

1. 대체인력뱅크 운영 안내

국립과학수사연구원 대체인력뱅크 인력풀에 선발된 자는 향후 본 기관에서 휴직자 및 출산휴가자 등이 발생할 경우, 업무대행에 필요한 기간 동안 한시임기제공무원으로 임용됩니다.

2. 선발예정 직급 및 인원

가. 선발예정인원 및 담당업무

응시 코드	선발예정직급 (분야)	근무 예정지	선발 예정 인원	담당업무	대체 필요 인원	근무예정기간 (최대 1년6월 이내 조정가능)
A	한시임기제7호 (보건연구-공중보건)	서울	3명	· 유전자 분석 업무 보조 · 증거물 보관 및 문서 정리 지원 · 사무 및 행정 업무 보조	1명	'21.03.01.~ 1년(예정) ※ 주35시간 근무
B	한시임기제7호 (공업연구-화학)	원주	3명	· 화학 감정 업무 보조 · 행정 업무 보조	1명	임용 시 ~ 5개월(예정) ※ 주35시간 근무

※ 최종선발자 중 대체필요인원의 수만큼 면접 평정 성적이 우수한 순서대로 임용되며 선순위자가 임용을 포기하거나 추후 다른 휴직자 발생 시 후순위자가 임용될 수 있음

3. 응시자격요건

가. 공통 응시자격요건 * 적용기준일 : 최종시험(면접) 예정일

- 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하지 않으며, 「공무원임용시험령」 등 관련법령에 따라 응시자격이 정지되지 아니한 사람

【 국가공무원법 제33조의 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
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 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」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 응시연령(공무원임용시험령 제16조제1항)

한시입기제 7호

20세 이상 (2000.12.31. 이전 출생자)

- 대한민국 국적을 소지한 사람

※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 본 채용시험에 응시하는 경우 입용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

나. 응시자격요건 및 선발예정인원

응시 코드	선발예정직급 (분야)	근무 예정 지	선발 예정 인원	응시자격 요건(판단기준일 : 면접시험 예정일)
				우대요건 및 가점(판단기준일 : 원서접수 마감일)
A	한시임기제7호 (보건연구-공중보건)	서울	3명	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 【관련학과】 생물학, 미생물학, 분자생물학, 유전학, 생화학, 생명정보학 등 생명과학분야
				<ol style="list-style-type: none"> 1. 관련분야 근무경력자 * 관련분야 : 분자생물학 기반 생명현상에 관한 연구 혹은 법유전학·법생물학 등의 연구 및 실무경력 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위 이상 소지자 3. 영어능력검정 성적 우수자
B	한시임기제7호 (공업연구-화학)	원주	3명	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 【관련학과】 화학, 화학공학, 환경, 재료 등 관련학과
				<ol style="list-style-type: none"> 1. 관련분야 근무경력자 * 관련분야 : 화학을 기반으로 기기분석, 동위원소, 생체물질, 환경, 재료 등의 연구 및 실무경력 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위 이상 소지자 3. 영어능력검정 성적 우수자

<공 통>

- 응시자격요건에 기재된 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, 우대요건 인정기준일은 원서접수 마감일 제출 건에 한하여 인정함
- 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순직무능력 향상을 위한 자격증(예 : 운전 면허, 한자 등)은 심사대상에서 제외됨

<자격증의 범위>

- 최종시험예정일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음

<경력의 범위>

- 제출된 경력(재직) 증명서에 의해 증명 가능한 것만 인정함(근무기간과 담당업무가 명확하지 않을 경우 불인정 될 수 있음).

4. 근거 법령

- 국가공무원법
- 공무원임용령
- 공무원임용시험령
- 공무원임용시험 및 실무수습 업무처리 지침(인사혁신처예규)
- 균형인사지침(인사혁신처예규)

5. 선발 방법

가. 서류전형

- 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면 심사하여 적격 또는 부적격을 판단. 단, 응시인원이 선발예정인원 3배수 이상인 때에는 서류전형기준에 따라 3배수로 합격자를 결정

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - 면접방식 : 담당예정업무 직무수행계획 관련 대면 면접 등
 - 평가요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성
 - 최종합격자 결정 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'(미흡)로 평정한 때에는 불합격, '상'의 개수 많은 순위로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함. 그러나 '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 자에게 선순위 부여

6. 시험 일정

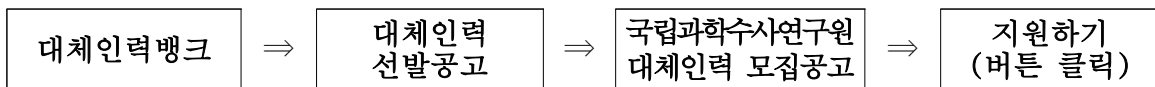
- 원서접수 : 2020. 11. 4.(수) ~ 11. 11.(수)
- 서류전형 합격자 발표 및 면접전형 일정 공고 : 2020. 11. 24.(화)(예정)
- 면접시험 : 2020. 12. 2.(수) ~ 12. 3.(목)(예정)
- 최종 합격자 발표 : 2020. 12. 16.(수)(예정)

※ 시험장소 공고 등 시험시행과 관련된 사항, 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 국립과학수사연구원 홈페이지(<http://www.nfs.go.kr>)에 게재
※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장가능

7. 응시원서 접수 및 관련서류 제출

가. 지원서 접수 : 온라인 접수(나라일터)

- 기 간 : 2020. 11. 4.(수) ~ 11. 11.(수)
 - 접수방법 : 나라일터 홈페이지(<http://www.gojobs.go.kr>) 「대체인력뱅크 선발공고」 메뉴에 게시된 ‘국립과학수사연구원 대체인력뱅크’ 모집공고를 통하여 접수



※ 온라인 접수 후 반드시 ‘대체인력지원 현황’에서 지원 등록 여부 확인 요망

나. 관련서류 제출 : 온라인 첨부 원칙(부득이한 경우 방문 또는 우편 제출)

- 제출기한 : 2020. 11. 11.(수), 18:00까지
- 제출방법 : 온라인 첨부 또는 우편(방문) 제출
 - 온라인첨부(서식파일 작성 등록, 증빙자료는 스캔 첨부)
 - 방문 또는 우편 제출(사본 제출 가능)

- 우편제출은 접수 마감일 18:00 도착분에 한함
- 접수처 : 강원도 원주시 입춘로 10, 국립과학수사연구원 행정지원과(채용담당)

○ 제출서류

① 필수제출서류: 자기소개서 및 업무수행능력 등(온라인양식) 온라인 상 작성첨부, 주민등록초본, 자격검증동의서(붙임1), 개인정보제공동의서(붙임2), 학사 졸업증명서(학위요건으로 응시한 경우), 자격증 사본(자격증요건으로 응시한 경우)

② 선택제출서류(해당자에 한함): 경력증명서, 석사학위증명서, 영어능력검정 성적 증명서, 기타 실적증빙서류

※ 온라인 서류 제출 시, 첨부파일명은 반드시 “응시코드-응시자이름(관련서류)” 순으로 기재

예시) A-홍길동(경력증명서)

※ 자격요건 충족을 증명할 수 있는 관련서류는 필히 첨부(미첨부 시 불인정)

※ 우대요건 증명 서류 미제출 시 관련 점수 0점 처리

※ 남자의 경우 주민등록초본에 병역사항이 기재되도록 발급

※ 자기소개서 및 업무수행능력 등 관련 서류 작성 시 학교명, 근무회사명, 부모 직업 등 개인 신상을 기재할 경우 불이익을 받을 수 있음

※ 학부졸업예정자의 경우 졸업예정증명서 제출

※ 관련분야 경력증명서 제출 시 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정(불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의), 별지 3호 서식 활용 가능

8. 임용 시 근무조건

○ 신분 : 한시임기제공무원(임용약정서에 정한 근무기간에 한정)

○ 계약기간 : 1년 6개월의 범위 내에서 휴직자의 업무대행에 필요한 기간

- 보수 : 「공무원보수규정」 별표30의2에 따른 봉급액을 기준으로 근무시간에 비례하여 지급
 - ※ 2020년도 한시임기제7호 봉급월액 기준 : 월2,064,200원(주 40시간 근무 기준)
- 수당 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제22조의2에 의하여 직급보조비, 가족수당, 자녀학비보조수당, 시간외근무수당은 근무시간에 비례하여 지급 하되, 정액급식비는 출근일수에 비례하여 산정 지급
- 공무원연금 적용, 국민건강보험 가입, 당사자 희망 시 고용보험 가입
- 근무시간 : 주 35시간 ※ 세부근무시간 별도 협의

9. 유의사항

- 대체인력으로 선발된 자는 임용예정직급에 휴직자 및 출산휴가자 등이 발생할 때까지 뱅크인력풀에서 대기하며, 업무대행에 필요한 기간 동안 한시임기제 공무원으로 임용됩니다. 기관의 휴직 및 휴가 발생 사정에 따라 임용 시기가 달라질 수 있습니다.
- 대체인력으로 지원하고자 하는 자는 대체인력으로 선발된 후, 지체 없이 근무가 가능하여야 합니다(즉시 근무 불가능시 인력풀에서 제외될 수 있음).
- 대체인력에 선발되더라도 실제 한시임기제공무원으로 임용되기 전에는 공무원 신분이 아니므로 공무원 관련 규정(보수·복무 등)의 적용을 일체 받지 않습니다.
- 한시임기제공무원은 경력직공무원 및 다른 임기제공무원으로 임용함에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 아니합니다.
- 접수된 서류는 반환하지 않으며, 응시자의 응시원서 상의 기재 착오·누락, 연락불능 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 응시자에게 있으므로 합격자 발표일 등 시험일전과 합격여부를 반드시 확인하여야 합니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원 이하일 경우에는 1회 이상 재공고할 수 있습니다.

- 응시원서는 유형별 1회만 접수할 수 있으며, 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 최종합격 이후라도, 신원조회 및 공무원채용신체검사에서 결격사유가 있는 경우와 응시원서 등에 기재된 내용이 허위로 판명되는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 대체인력뱅크 내 대체인력에 대한 정보의 보유기간은 대체인력뱅크 선발시험 최종 합격자 발표시점으로부터 2년이며, 본인의 동의를 얻어 다시 2년간 대체인력에 대한 정보를 보유할 수 있습니다.
- 선발자의 임용포기 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 선발되지 않은 사람 중 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 차 순위로 평정 성적이 우수한 사람을 임용할 수 있습니다.
- 자격요건 관련 서류 중 외국과 관련된 서류(학위증명서, 경력증명서 등)는 **공증을 받아서 한글번역본과 함께** 제출하여야 합니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 공고할 예정입니다.
- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대보험 자격득실이력확인서 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액 증명을 제출받을 예정입니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때에는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpmgo.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 자세한 사항은 국립과학수사연구원 행정지원과(☎ 033-902-5123)로 문의바랍니다.

【붙임2】

개인정보 수집 · 이용에 대한 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보를 수집하고 있습니다.

- (1) 제공받는 기관 : 자격증·학위·경력증명서·기타 증명서 발급 기관 등
- (2) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (3) 개인정보 수집 항목 : 성명, 국적, 생년월일, 학력·경력·병역사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격사항, 공무원시험 부정행위 여부 등 채용심사에 필요한 사항
- (4) 개인정보 보유 및 이용기간 : (채용자) 영구보유, (불합격자) 7년
- (5) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 민감정보·고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 민감정보·고유식별정보를 수집하고 있습니다.

- (1) 제공받는 기관 : 경찰청, 출입국·외국인사무소, 행정안전부 등
- (2) 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (3) 수집 항목 : 범죄경력정보, 주민등록번호 등
- (4) 보유 및 이용기간 : (채용자) 영구보유, (불합격자) 7년
- (5) 민감정보·고유식별정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

민감정보·고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 시험 부정행위 관련 개인정보 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 타공무원 시험 실시기관
- (2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신
- (3) 제공하는 민감정보 항목 : 성명, 주민등록번호
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 5년(행정정보공동이용 증적 보관)
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

개인정보 제공에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2020년 월 일

생년월일 성명 (서명)

국립과학수사연구원장 귀하

【붙임3】

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

인적 사항	성 명				생년월일			
	주 소							
경력 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	근무형태 (상근/비상근) ②	비고	
	부터	까지						
	(예시) '12.6.30	'14.7.1	(주) 00	주임		비상근 (주 30시간)		
상별 사항	포 상			징 계				
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관		
		위와 같이 증명합니다.				발급자		
		2020년 월 일				소속		
증명기관명 :						직위		
주소 :						연락처		
전화번호 :						※필수기재		
사업자등록번호 :						성명		
대표자 : (인)						(인)		
						확인자		
						소속		
						직위		
						성명		
						(인)		
<p>① 담당업무 : 수행업무를 구체적으로 기재 ② 근무형태 : 상근/비상근 여부 구분 (비상근의 경우, 일주일 기준 근무 시간 기재) ※ 예시 : 비상근(주30시간) ③ 발급자 연락처 필수기재</p>								