

---

## 2020년 교육시설재난공제회 제1회 직원 채용 공고

---

본회는 교육부 산하 공직유관단체로서 1948년 설립된 이래 우리나라 교육 시설 재난 피해에 대한 예방·대비·대응 및 복구와 관련된 사업을 펼치고 있습니다.

본회는 “교육시설 안전관리, 재난예방 및 복구”를 주요업무로 추진하고 있는 안전전문기관으로서 전국 유치원·초·중·고교 및 대학 등이 본회(삭제) 회원으로 참여하고 있으며, 교육시설에서 각종재난(화재·태풍·호우·폭설·폭발·붕괴·해일·한파 등)으로 인한 피해가 발생 시 공적보험의 형태로 보상 및 지원하고 있습니다.

본회는 2020년 12월 4일부터 「교육시설 등의 안전관리 및 유지관리 등에 관한 법률」에 의거 법정기관인 「한국교육시설안전원」으로 전환됩니다.

교육시설의 안전과 재난예방을 최우선으로 하는 본회와 미래를 함께 할 참신하고 역량있는 인재를 채용하고자 하오니 많은 참여 바랍니다.

2020년 09월 24일

**교육시설재난공제회장**

---

본회는 NCS(국가직무능력표준)를 기반으로 한 직원 채용을 실시하고 있습니다. 입사지원서 작성 및 면접 시 직·간접적으로 출신학교명, 출신지역, 가족관계 등 개인 인적사항을 노출할 경우 불이익을 받을 수 있으므로 유의하여 주시기 바랍니다. 특히 학교명과 관련하여 자기소개서, 전자우편(대학이메일)을 통해 간접적으로 학교이름이 드러나지 않도록 작성하여 주시기 바랍니다.

채용분야별 주요 직무수행내용, 필요한 지식·기술·태도 등은 본회에서 제공하는 “직무기술서”를 참고하여 주시기 바랍니다.

---

# 1. 채용 대상

## □ 모집 분야 및 자격요건

직급	직군	직렬	모집 분야	인원	직무내용 및 필수자격
관리직 4급	행정직	법률	법무	1	-직무내용 : 법률자문 및 송무 등에 따른 법무업무 등 -필수자격 : 국내 변호사 자격증 취득 후 관련 경력 4년 이상 (교육 또는 연수기간 등은 경력에서 제외)
관리직 4급	전산직	정보기술	정보기술	1	-직무내용 : 정보기술기획, IT프로젝트 관리, 정보보호관리 및 운영 등 -필수자격 : 관련 경력 4년 이상
관리직 6급	행정직	기획사무	홍보	1	-직무내용 : 기관 홍보전략 수립, 언론홍보, 조직의 비전가치와 정책, 안전문화 확산 대외 홍보 등 -우대사항 : 직무관련 경력사항 우대
관리직 6급	행정직	기획사무	통계관리	2	-직무내용 : 교육 시설 관련 조사, 데이터 통계관리, 통계시스템 운영 및 사용자 교육 등 -우대사항 : 직무관련 경력사항 우대
관리직 6급	기술직	건축	건축	1	-직무내용 : 건축 시설물 유지·보수관리, 해당 건축물 민원 관리, 고객 응대 등 -우대사항 : 직무관련 경력사항 우대
관리직 6급	전산직	정보기술	정보기술 (SW)	1	-직무내용 : 프로그램 개발·관리, 소프트웨어 DB 운영, 보안 프로그램 관리 등 -우대사항 : 직무관련 경력사항 우대
관리직 6급	전산직	정보기술	정보기술 (HW)	1	-직무내용 : 서버 관리, 시스템 및 네트워크 관리, 해킹·보안 관리 등 -우대사항 : 직무관련 경력사항 우대
계약직	행정직	보험	금융보험	1	-직무내용 : 보험(공제)계약 및 보전업무, 고객관리, 손해사정업무 등 -우대사항 : 직무관련 경력사항 우대 ※ 육아휴직자 대체 근무자 ※ 채용기간 : 채용일로부터 2022년 09월 29일까지
총원				9	

□ 모집 분야별 우대 자격사항

모집분야	인정 자격
법무	변리사, 법무사, 공인노무사
정보기술	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 정보보안기사, CISSP, CISA, SCJP, OCJP, OCWCD, OCEJBD, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사
홍보	경영지도사(마케팅), 사회조사분석사 1급, 한글속기 1급, 사회조사분석사 2급, 한글속기 2급
통계관리	정보관리기술사, 정보처리기사, 사회조사분석사1급, 정보처리산업기사, 정보처리기능사, 사회조사분석사 2급
건축	건축사, 건축구조기술사, 건축시공기술사, 건축기사, 실내건축기사, 건축산업기사, 실내건축산업기사, 실내건축기능사
정보기술 (SW)	정보관리기술사, 정보처리기사, 정보처리산업기사, OCJP, OCWCD, OCBCD, CEH, OSCP
정보기술 (HW)	컴퓨터시스템응용기술사, 정보보안기사, 정보보안산업기사, CISA, CISSP, 국가공인SQL전문가, OCP
금융보험	종합손해사정사, 신체손해사정사, 재물손해사정사, 보험중개사 (신체, 재물 관련 외의 손해사정사 자격증은 우대하지 않음)

## 2. 근무조건

□ 근무조건 및 근무지

구분	내용	
고용형태	정규직	계약직 ※ 육아휴직자 대체 근무자
근무기간	본회 내규에 따라 적용	채용일로부터 2022년 09월 29일까지
근무시간	주 40시간 주5일	주 40시간 주5일
급여수준	본회 내규에 따라 적용	본회 내규에 따라 적용
근무지	본부 또는 지부(순환근무)	충청권 지역본부(대전)

※육아휴직대체 근무자의 계약기간은 해당육아휴직자의 육아휴직기간 연장여부에 따라 계약기간이 연장될 수 있음

□ 임용조건 : 시보근무기간(수습기간) 6개월

- ※ 수습기간 이후 자체평가를 거쳐 근무평가가 양호한 경우에 정규직으로 임용
- ※ 단, 계약직(육아휴직 대체 근무자) 채용직원은 시보근무기간(수습기간) 없으며, 정규직전환 및 임용평가 대상이 아님

□ 임용예정일 : 2020년 11월 23일 (채용일정에 따라 변경될 수 있음)

### 3. 응시자격(공고일 현재 기준)

□ 공통사항

- 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자

#### 결격사유 (국가공무원법 제33조)

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. 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 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」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 공무원 채용 신체검사 기준에 결격사유가 없는 자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 타 공공기관 채용 시 부정 합격하여 채용이 취소된 후 5년이 경과하지 아니한 자는 결격사유임
- 학력, 연령, 성별, 전공 제한 없음. 단, 본회 정년에 의거 60세 미만인 자

## 4. 전형방법 및 일정

### □ 전형절차



### □ 전형방법

구분	전형	전형내용	선발인원
1차심사	서류전형	* 입사지원서 기반의 서면심사 - 해당분야 경력 - 직무수행계획서 - 자기소개서	채용 인원 6배수
2차심사	직무수행능력평가	* 개인PT/경험(BEI)면접 - 개인 직무전문성 PT발표 - 직무 지식에 대한 심층질문 및 면접 * 그룹토론면접 - 직렬별 면접자 토론면접 - 커뮤니케이션 능력 평가 등	채용 인원 3배수
3차심사	인사위원회 면접전형	인재상 및 조직적합성 평가	-

※ 각 전형별 합격자는 채용 홈페이지 개별조회 및 개인 SMS/이메일 발송 예정

## □ 우대사항

대상	주요 내용	우대사항	비고
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조제1항에 따른 장애인	각 전형별(서류 및 면접) 만점의 5% 가점부여	장애인증명서만 증빙서류 인정 (복지카드 대체불가)
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자	각 전형별(서류 및 면접) 만점의 5%, 10% 가점부여	취업지원(보호)대상자 증명서

- ※ 장애인과 취업지원대상자 가점은 합산하여 각 전형별 만점의 10%범위 내에서 가점부여
- ※ 장애인 및 취업지원대상자 우대사항은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항 및 「취업지원 업무처리지침(국가보훈처훈령)」 제41조의 3의 제4항에 따라 합격자를 결정함
- ※ 장애인 및 취업지원대상자 가점은 각 전형별 만점의 40%미만 득점자의 경우 가점 미부여

## □ 채용 일정

구분	일시	내용
채용공고 및 입사지원서 접수	9.24.(목) ~10.08.(목), 18시	채용 홈페이지 인터넷 접수
서류전형 합격자발표	10.16.(금)	직무수행능력평가 안내
직무수행능력평가	10.22.(목)~10.23.(금)	면접장소 추후공지 (서울)
직무수행능력평가 합격자 발표	10.30.(금)	인사위원회면접 안내
인사위원회 면접전형	11.03.(화)	면접장소 추후공지 (서울)
최종 합격자 발표	11.06.(금)	-
임용후보자 등록	11.06.(금)~11.12.(목)	신체검사 등
최종합격자 임용	11.23.(월)	채용일정에 따라 변경될 수 있음

※ 해당 일정은 사정에 따라 변경 가능

## 5. 지원방법 및 제출서류

### 지원방법 채용

- 채용 홈페이지를 통한 인터넷 접수(<http://edufa.saramin.co.kr>)
  - ※ 방문 및 우편접수 불가

### 공통 제출서류(채용 홈페이지를 통한 온라인 제출)

- 입사지원서
- 직무수행계획서, 자기소개서
- 개인정보 수집·이용 동의서

### 추가 제출서류 (제출 대상자에 한함)

제출 서류	제출 대상
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자격증 사본                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종 단계 합격증 사본 및 합격통지서 사본 제출 가능</li> </ul> </li> <li>○ 기타 입사지원 시 기입한 사항 증빙자료</li> <li>○ 필수자격(지원자격)에 해당하는 증빙서류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 필수자격 요건에 해당하는 증빙서류를 반드시 제출하여야 하며, 미제출 시 결격사유에 해당함</li> </ul> </li> </ul>	직무수행능력평가 면접대상자에 한하여 제출 (면접전형일)
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재직증명서, 경력증명서(경력자의 경우)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 입사지원서에 기재한 직무명 및 지원분야의 경력기술사항을 확인할 수 있는 담당 업무의 내용이 증빙되어야 함</li> </ul> </li> <li>○ 건강보험자격 득실확인서(경력자의 경우)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취업지원(보호) 대상자 증명서, 장애인등록증 등 확인서류 사본</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종학력 졸업(예정) 증명서</li> <li>○ 대학교 이상 졸업(예정) 증명서</li> <li>○ 대학교 이상 성적증명서</li> </ul>	최종합격자에 한하여 제출 (임용후보자 등록)
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기타서류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족관계증명서 1부</li> <li>- 주민등록 등·초본(병역사항 포함) 각 1부</li> <li>- 채용신체검사서 1부</li> <li>- 친인척 임직원 재직여부 확인서 1부</li> <li>- 상반신 증명사진(5×7cm) 원본 파일</li> </ul> </li> </ul>	

### ※ 서류제출 시 유의사항

- 모든 제출서류는 원본 제출을 원칙으로 하되 불가피한 경우 사본 제출
- 외국어로 발급된 증서는 한글 번역본 첨부
- 직무관련 경력 및 자격증 관련 기준일은 채용 공고일을 기준으로 산정함
- 재직 및 경력증명서에는 부서명, 직위, 담당업무 및 발급자(연락처 포함) 등을 기재
- 경력자의 경우 국민건강보험 건강보험자격득실확인서(직장가입자) 제출
- 모든 증명서는 공고일 기준 최근 1개월 이내 발행본 제출

## 6. 기타 유의사항

- 응시원서의 허위기재 착오 또는 누락 및 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다른 경우 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 규정함
- 면접전형 시 본인의 수험표와 신분증(주민등록증, 주민등록 발급신청확인서(사진 필수), 기간 만료 전 여권, 운전면허증 한정)을 지참해야 하며, 학생증 등 기타 신분증으로는 면접에 응시할 수 없음
- 전형일정은 기관사정에 따라 조정될 수 있으므로, 전형단계별 합격자는 입사지원 채용 홈페이지에서 확인하여야 함. 단, 단계별 합격자는 개별통보 병행
- 합격자 통지 후라도 아래 사항에 해당하는 경우 합격을 취소할 수 있으며, 채용비위 행위에 관여하여 채용된 자는 직권면직 시킬 수 있음
  - 지원서 기재 내용이 허위인 자
  - 채용신체검사 등을 통하여 채용에 부적합한 결격사유가 확인된 자
  - 임·직원과 친인척 관계 등을 이용하여 청탁을 하는 등의 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발된 자
- 채용비위와 관련하여 유죄판결이 확정된 경우 및 채용비위로 인하여 채용시험에 합격·임용된 사람에 대하여는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 합격취소 또는 인사상의 불이익 조치 시행

## 7. 불합격자의 채용서류 반환

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종합격자 발표 후 불합격자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 반환청구를 받은 날로부터 14일 이내에 해당 채용서류 반환
  - (반환청구방법) 본인이 신청한 「채용서류반환 청구서」(본회양식) 에 의함
  - (보관기간) 최종합격자 발표일로부터 30일
  - (개인정보보호) 보관기간 이후 반환하지 아니한 채용서류는 즉시 파기
  - (반환의무 예외) 채용 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우 및 자발적 제출은 반환하지 않음
- 자세한 문의 사항은 아래의 연락처를 이용하여 주시기 바랍니다.
  - 채용 홈페이지의 FAQ란의 내용을 참고해 주시기 바랍니다.
  - 채용문의처 ☎ 02-336-3585