

문서번호	정보화지원 과-5385	주무관	정보화지원팀장	정보화지원과장	행정관리국장	부구청장	구청장
결재일자	2016.3.28.	홍헌표	최재훈	양선희	고한석	하철승	03/28 박경수
공개여부	대시민공개	협 조	행정지원팀장	노용한			
보도여부			인사팀장	이재봉			
			예산팀장	전혜정	기획예산과장	조상연	
			전산팀장	강순호	행정지원과장	임재홍	

일반임기제 공무원(전산) 신규채용 계획

2016.3.24.

강 북 구

일반임기제 공무원(전산) 신규채용 계획

우리구의 전산 개발 및 시스템 운영을 담당하는 임기제(전산) 공무원의 근무기간이 만료됨에 따라 관련 규정에 의거 공개 채용 절차를 통해 유능한 전산인력을 확보하여 업무추진에 만전을 기하고자 함

I 추진근거

- 지방공무원법(법률 제13634호) 제25조의5
- 지방공무원 임용령(대통령령 제26640호)
- 지방공무원 인사분야 통합지침(행정자치부 예규 제32호)(2015.12.18.)
- 지방공무원 인사규칙(표준안)
- 서울특별시 강북구 인사위원회 운영규칙
- 서울특별시 강북구 지방공무원 인사규칙

II 현 황

■ 채용현황

구 분	계	7급	비 고
정 원	1	1	
현 원	1	1	

■ 현 근무자 현황

근무분야	직급(등급)	성명	채용기간	담당업무
전산	임기제 전산7급	심선화	2011.06.01.~ 2016.05.31.	○ 정보화시스템 운영 ○ 정보화시스템 개발 ○ 서버관리

Ⅲ 채용 개요

■ 임용분야 및 인원 : 1개 분야 1명

임용분야	직급(등급)	인원	자격기준	근무기간	채용방법	비고
전산	임기제 전산7급	1명	전산분야와 관련된 학위 및 경력, 자격증 등 소지자	임용일 ~2년	경력 경쟁임용	

■ 채용의 필요성

- 구민 서비스 지원, 행정업무 전산화를 위한 정보화시스템 개발
- 각종 행정정보, 홈페이지, 서버관리 등 정보시스템의 효율적 업무 수행을 위한 전문인력 필요

■ 임용분야

- 전산분야 : 정보시스템 개발 및 운영, 서버관리

■ 응시자격 요건

- 공통 요건
 - 지방공무원법 제31조에 규정한 결격사유가 없고, 지방공무원 임용령 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지 되지 아니한 자
 - 지역·연령·성별 : 제한없음(남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)
- 필수자격 요건<다음의 자격요건중 하나 이상을 갖춘자(기준일 : 면접시험 시행예정일)>
 - 관련분야 학사학위를 취득한 사람
 - 학사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
 - 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 학력소지 후 1년이상 관련 분야 실무경력이 있는 사람
 - 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
 - 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무 경력이 있는 사람

※ 관련학과 : 컴퓨터공학과, 정보통신학과 등 해당직무와 관련된 학과

※ 관련분야 : 국가기관이나 지방자치단체 등에서 전산, 정보화 관련 분야 근무경력

● 기 타

- 경력 요건으로 응시하는 경우, 시험요구일 현재 최종경력을 기준으로 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함
- 상기학과와 전공학과의 명칭이 일치하지 아니하는 경우에는 동일 계통의 학과임을 증명하는 서류를 제출하여야 하며, 서류의 내용에 「우리 대학(원)」의 ○○학과는 공고문에 게재된 ○○학과와 동일 계통의 학과임을 증명함」이라는 내용이 포함되어야 함

■ 근무기간 : 채용일로부터 2년(근무실적에 따라 총 5년의 범위내 연장 가능)

■ 보수수준

- 지방공무원 보수규정 등에 의거 연봉 하한액 책정을 원칙으로 하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 협의결정

구 분	상 한 액	하 한 액
7급(상당)	55,216천원	39,217천원

※ 연봉외 급여는 「지방공무원 보수규정」 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 지급

IV 채용방법 및 절차

■ 채용방법 : 경력경쟁임용

- 1차(서류심사) : 적격여부 심사
 - 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등 적격여부 서면 심사
 - ※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 선발예정 인원의 3배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자를 결정할 수 있음(지방공무원임용령 제55조 제4항)
- 2차(면접심사) : 공무원으로서의 자세 및 적격성 등을 종합적으로 평가

- 합격자 결정 : 면접시험 결과 평정점수 최고득점자순으로 선발
 - 평정성적이 동일한 경우, 유사경력 우대 순으로 결정
 - ※ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음(예비후보자 : 차순위 1명 선발)

■ 채용심사위원회 구성(안)

구분	심사위원	임무 및 심사기준
1차전형 (서류심사)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위원 : 행정관리국장 외 2인 ※ 위원은 본청 실무부서 과장급 이상으로 구성 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임무 <ul style="list-style-type: none"> - 서류 심사 및 의결 - 응시자 중 부적격자 제외 ○ 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> - 제출 서류를 통한 채용분야 자격기준 적합여부
2차전형 (면접시험)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위원구성은 행정지원과에서 별도 구성 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임무 <ul style="list-style-type: none"> - 면접 최종합격자 결정 (예비합격자포함) ○ 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> - 면접 전 심사기준 별도 마련

■ 채용 절차

- 채용공고
 - 공고기간 : 2016.4.4(월) ~ 4.14(목) [10일간]
 - 공고방법 : 강북구 홈페이지 등

● 응시원서 교부 및 접수

- 접수기간 : 2016.4.11(월) ~ 4.12(화), 4.14(목) 09:00~18:00
(※평일 근무시간에 한하며 4.13(수) 선거일로 원서접수 불가)
- 접수장소 : 강북구청 정보화지원과(4층)
- 접수방법 : 접수처에 직접접수(인터넷, 우편접수 불가)
- 응시수수료 : 수입증지 7,000원
- 제출서류
 - ① 응시원서 1부(응시원서 교부 : 강북구청 홈페이지에서 내려받기)
 - ② 이력서 및 자기소개서 각 1부
 - ③ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부
 - ④ 직무수행계획서 1부
 - ⑤ 졸업증명서(원본) 및 학위증서(사본) 각 1부
 - ⑥ 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서(해당자에 한함) 1부
 - ⑦ 자격증 사본 1부

● 서류심사(1차)

- 일 시 : 2016.4.20(수)
- 장 소 : 강북구 행정관리국장실

● 면접시험(2차)

- 일 시 : 2016.5.2(월) 14:00
- 장 소 : 강북구 기획상황실

● 임용절차

- 최종 합격자 발표 : 2016.5.4(수) 예정
- 합격자 등록원서 접수 : 2016.5.9(월) 한
- 임용예정자 신원조회 등 : 2016.5.13(금) 한
- 임용일 : 2016. 6. 1(수) 예정

■ 세부추진일정

업 무 명		일 정	방 법	주관부서
채용계획 방침 수립 및 채용계획 의결		3.23(화) ~ 3.25(금)	-	정보화지원과 및 행정지원과 (인사위원회)
채용공고(10일간)		4.4(월) ~ 4.14(목)	구 홈페이지 등	정보화지원과
응시원서 교부 및 접수(3일간)		4.11(월)~4.14(목) (4.13 선거일 제외)	직접 접수	정보화지원과
시험위원회 심사	서류심사	4.20(수) 예정	행정관리국장실	정보화지원과
	서류심사 합격자발표	4.21(목) 예정	구 홈페이지등	
	면접시험	5.2(월) 예정	강북구청 기획상황실	
최종합격자 발표		5.4(수) 예정	구 홈페이지 게시 및 개별통지	정보화지원과
최종합격자 등록		5.6(금) ~ 5.9(월) 예정	합격자등록원서 접수 등	정보화지원과
신원조사, 신원조회, 채용신체검사서 접수		5.10(화)~5.13(금)	강북경찰서, 등록기준지 등	정보화지원과
채용승인		5.16(월)~5.25(수)	정보화지원과→행정지원과	행정지원과 (인사위원회)
임 용		6. 1(수) 예정	행정지원과	구청장

※ 세부일정은 사정에 따라 변경 가능

■ 소요예산

- 위원수당 : 210천원 (70,000원×3명=210천원)
- 예산과목 : 기획예산과, 재정운영역량강화, 건전예산운영, 행정활동
수행지원, 일반운영비, 사무관리비

V

행정사항

- 채용계획 심의, 채용승인 심의 등 ----- 행정지원과, 인사위원회
- 신규임용 인사발령 등 ----- 행정지원과
- 회의실 사용협조 ----- 행정지원과
- 심의위원 수당지원 ----- 기획예산과

- 붙 임
1. 채용공고(안)
 2. 첨부서류 각 1부.
 3. (서류)면접채점표 각 1부. 끝.