

(붙임1)

모집분야별 지원가능 자격증

모집분야	국가기술자격 및 면허
송 전	[기 능 사] 송전전기원 1급·2급, 송전활선원 1급·2급
보 건	[면 허] 간호사
일반행정	컴퓨터활용능력 1급·2급(대한상공회의소) [기 사] 정보처리기사 [산업기사] 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사 [기 능 사] 프로그래밍기능사

※ 지원서 공고마감일(26.05.08.)까지 취득하고 채용예정일(26.07.27.)까지 유효한 자격·면허에 한해 지원 가능
 단 송전분야는 공고마감일(26.05.08.)까지 취득하고 채용예정일(26.07.27.)로부터 3개월이 되는 날(26.10.27.)까지 유효한 자격에 한해 지원 가능

(붙임2)

직무능력기반지원서 부적격기준

- 아래 항목의 어느 하나에 해당되는 경우로서 직무능력기반지원서를 불성실하게 작성한 경우(부적격자 불합격 처리)

- 임의 또는 동일 문자·숫자·문장 나열
- 문항을 그대로 복사한 경우
- 모든 문항에 같은 답변
- 동일 문항 내 반복문장(문장 간 동일 글자수가 40자 이상일 경우)
- 문항 간 유사성 50% 이상
- 지원거부의사 표시(예 : "입사지원을 취소합니다" 등)
- 질문과 상관없는 답변(예 : 노래가사 등)
- 타회사 지원의사 표시한 경우

(붙임3)

정비환경 및 직종별 직무 수행내용

정비환경

고객사와의 정비계약에 따라 작업오더를 바탕으로 정비업무를 수행하고 있으며, 대부분의 정비업무는 전국에 산재한 화력·원자력·수력발전소 현장에서 이루어지므로 고온, 습기, 소음과 분진 등에 노출될 수 있으며, 발전소 정지 혹은 송전선로 이상시 긴급복구업무를 수행해야 하므로 돌발적인 비상근무가 발생할 수 있음

직무 수행내용

송전

- 송전선로 애자세정작업, 불량애자 검출, 선로정비 등 주요 송전설비의 일일 경상 정비 및 긴급 보수 등 수행
- 중량물 취급, 고소작업 등 수행하며 작업장 준비 및 공기구 준비 등 정비준비 작업 필요

보건

- 질병예방 및 건강증진을 위하여 보건교육 요구도를 진단 및 평가 등 수행
- 위생시설과 장비의 안전관련 사고 예방 및 응급상황 발생시 신속 대처 및 처치

홍보

- 적절한 기획 및 홍보전략 수립으로 정확한 정보전달, 사내/외 긍정적인 회사 이미지 제고 등을 위한 업무 수행

조리원

- 사내 구내식당에서 회사 직원 및 교육생들의 식단 관리 및 음식 준비, 배식, 처리 등의 업무 수행

일반행정

- 본사 및 사업소 내 부서에서 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 행정업무 지원(문서관리, 행사지원, 고객응대, 회의지원 등) 수행
- 계획예방공사 시 원활한 정비를 위해 현장 환경 개선 등 현장지원업무 수행

NCS기반 채용 직무 설명자료

□ 송전

NCS 분류 체계	대분류	19. 전기전자
	중분류	01. 전기
	소분류	03. 송배전설비
	세분류	02. 송변전배전설비운영
	능력단위	송전설비 유지보수 송전운영
작업기초 능력		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력
입사 후 수행직무목록 <small>*기관의 사업 및 조직인력 운영 상황에 따라 변동 가능</small>		송전담당원
송변전 배전 설비 운영	직무수행 내용	송전설비에 대한 점검계획을 수립하고 가공송전선로 순시, 점검, 정비 및 고장예방활동을 통해 최상의 상태를 유지하는 업무
	필요지식	송전선로의 구성과 설비의 종류 및 기능에 대한 지식 설비고장사례에 대한 지식 가공송전 지지물 종류 및 특징에 대한 지식 전력선·가공지선 종류 및 특징에 대한 지식 애자장치, 금구류 등 부속설비의 종류 및 특징에 대한 지식 애자의 종류 및 절연성능에 대한 지식
	필요기술	설비점검시 불량여부 판정 능력 설비결함 발견시 상호상관관계를 판단하는 능력 측정장비 사용능력 불량애자검출기술 활선애자 청소능력 수목벌채 능력
	직무수행 태도	불량발견시 즉시 조치하려는 적극성 팀원 간 업무시행에 적극적인 협조 및 정보공유 자세 안전장구 착용의지 및 안전수칙 준수 매뉴얼 준수 의지 인적오류를 예방하려는 노력 작업 후 현장 정리 정돈
참고	www.ncs.go.kr	

□ 보건

NCS 분류 체계	대분류	06. 보건·의료	23. 환경·에너지·안전
	중분류	01. 보건	02. 환경보건
	소분류	02. 보건지원	01. 환경보건관리
	세분류	03. 보건교육 05. 지역사회위생관리	01. 산업환경보건
	능력단위	보건교육계획 보건교육 의사소통 위생시설·장비 안전관리 지역사회 위생윤리	산업환경보건 계획수립 환경유해정보 공유 환경유해인자 누출시 대응
작업기초 능력		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 정보능력, 조직이해능력	
입사 후 수행직무목록 <small>*기관의 사업 및 조직인력 운영 상황에 따라 변동 가능</small>		보건담당원	
보건	직무수행 내용	개인과 집단의 질병예방 및 건강증진을 위하여 보건교육 요구도를 진단하고 계획을 수립하여 의사소통, 인프라 구축, 수행 및 평가 등 수행 위생시설과 장비의 안전관련 사고를 예방하고 재난·재해나 응급상황 발생시 신속히 대처하고 처치할 수 있는 능력	
	필요지식	보건의료법규 및 보건제도, 응급상황시 신속한 신고와 응급처치에 대한 이해, 응급처치매뉴얼 지식, 국민건강증진법에 관한 지식	
	필요기술	보건교육 대상별 주제 선정 및 집단의 특성 이해 능력, 보건현황 분석 능력, 위생상태 조사 및 조사자료 처리 능력, 응급처치 수행 능력	
	직무수행 태도	공정성 및 객관성유지, 응급상황에 대한 반복적·속적 실기 교육, 윤리적 태도, 보건교육 대상자를 존중하는 태도, 전문인으로서의 책임 있는 태도, 주의 깊은 관찰 태도	
환경 보건	직무수행 내용	산업환경보건관리의 목적과 목표를 설정하며 유해인자 누출이나 노출에 따른 피해방지를 위해 노력하며 환경보건문제로 인한 건강 영향을 최소화 할 수 있도록 보건학적 노력을 강구	
	필요지식	환경보건법, 환경보건에 대한 기본지식, 환경성 질환에 대한 지식, 재난 및 안전관리 기본	
	필요기술	계획서 작성 기술, 정보수집 및 분석기술, 환경유해인자에 대한 측정, 분석기술	
	직무수행 태도	적극적으로 의사소통하려는 태도, 국민건강을 생각하는 책임감, 정보 공유체계에 대한 책임감, 이해관계자의 건강과 생명을 생각하는 사명감, 객관적인 관찰 태도	
참고	www.ncs.go.kr		

□ 홍보·영상촬영

NCS 분류 체계	대분류	20. 정보통신	08. 문화·예술·디자인·방송
	중분류	03. 방송기술	03. 문화콘텐츠
	소분류	03. 방송서비스	04. 영상제작
	세분류	02. 방송시스템운영	02. 영상촬영
	능력단위	방송제작시스템 운용 방송편집시스템 운용	촬영장비 준비 / 촬영 촬영편집 / 후반작업
작업기초 능력		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 정보능력, 조직이해능력	
입사 후 수행직무목록 <small>*기관의 사업 및 조직인력 운영 상황에 따라 변동 가능</small>		홍보담당원	
방송 시스템 운영	직무수행 내용	각종 유무선 매체를 통해 직원 및 대중에게 다양하고 유익한 정보를 제공하기 위하여 프로그램을 제작하는 일	
	필요지식	기획의도에 따른 영상콘티 파악, 화면구도에 대한 표현지식, 촬영구성안의 작성에 대한 지식, 편집장비 운용법, 음향 믹싱 기술, 영상효과 장비 운용법, 빛과 색채 지식	
	필요기술	촬영대본에 대한 이해, 알맞은 촬영소품을 준비할 수 있는 능력, 조직 내 협의와 의사소통 기술, 음향 편집장비 응용 기술, 카메라 조작 및 점검 기술	
	직무수행 태도	기획 의도를 구현하기 위한 적극적인 태도, 관련자료를 종합적으로 분석하고자 하는 태도, 장애에 즉각 대처 노력, 고품질 콘텐츠 제작 노력, 시스템 안정적 운용 노력, 성실성, 주인의식 및 책임감 있는 태도	
영상촬영	직무수행 내용	각종 홍보 및 사내 행사 방송(뉴스포함) 영상 촬영 방송영상, 홍보영상 편집 등 기타 영상 관련 업무	
	필요지식	영상신호이론, 편집기 운용법, 비디오·오디오 압축 이해, 방송편집 프로그램 활용 지식, 영상 촬영 지식	
	필요기술	영상물 촬영에 대한 이해 촬영장비 운용 스킬 방송편집 프로그램 운용 스킬	
	직무수행 태도	창의적인 태도 및 다양한 정보수집에 대한 적극성 고품질 콘텐츠 제작 노력 상황판단력과 관찰력이 있는 자세 업무규정 준수 및 상호업무협조 노력	
참고	www.ncs.go.kr		

□ 조리원

NCS 분류 체계	대분류	13. 음식서비스
	중분류	01. 식음료조리·서비스
	소분류	01. 음식조리
	세분류	01. 한식조리, 02. 양식조리 등
	능력단위	위생관리, 기초조리실무, 재료관리
작업기초 능력		의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력
입사 후 수행직무목록 <small>*기관의 사업 및 조직인력 운영 상황에 따라 변동 가능</small>		조리원
조리원	직무수행 내용	식재료의 관리, 손질 정해진 조리법에 의해 음식 조리 식품위생과 조리기구, 조리시설 운영 식당 청결 및 위생 업무 조.중.석식 조리 및 배식, 퇴식 식자재 전처리 및 보관 관리
	필요지식	위생적인 원료 선택 방법, 조리법에 대한 지식 식자재별 취급 방법에 대한 지식 위생시설 관리 및 안전, 사고예방에 대한 지식 식중독 발병에 대한 예방 방법, 작업장 위생수칙 작업 안전관리 수칙 단체급식 조리 지식
	필요기술	조리시 위생관리방법 주방도구의 활용·관리·보관 능력 식재료 조리법 이해 및 분석 능력 식중독 예방과 대처 능력 안전사고 발생시 응급조치 능력 조리작업을 매뉴얼에 의해 안전하게 실행할 수 있는 능력
	직무수행 태도	철저한 식자재 품질 관리 의지 식품안전관리기준 준수 태도 위생적인 작업 태도 청결한 복장과 위생습관을 유지하는 태도 조리도구 정리 및 청결 관리 태도 재료 점검 태도 능동적 업무 수행 및 상호 적극적인 협력 태도
참고	www.ncs.go.kr	

□ 일반행정

NCS 분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
	중분류	02. 총무·인사
	소분류	03. 일반사무
	세분류	02. 사무행정
	능력단위	문서작성·관리 사무자동화 프로그램 활용 회의 운영·지원 사무행정 업무관리 사무 환경 조성
작업기초 능력		의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 정보능력, 조직이해능력
입사 후 수행직무목록 <small>*기관의 사업 및 조직인력 운영 상황에 따라 변동 가능</small>		일반행정원
사무 행정	직무수행 내용	조직(부) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 프로그램 활용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 조직과 경영 전반에 관한 지식, 사무정보기술, 의사소통능력을 갖추어 지원업무, 내방객 응대, 회의지원, 출장관리 보고업무 및 지시사항 처리 등
	필요지식	부서(팀) 업무분장 내용, 업무처리 및 조직관련 규정, 사무업무 관리 지식, 문서 처리 규정, 업무분장 내용, 사무기기운용 매뉴얼 경영환경지식, 조직문화 개념, 조직구조 및 기업윤리, 업무일지 작성법, 사무업무 관리지식, 직장예절 규범
	필요기술	정보검색 능력, 의사표현 능력, 업무전달능력, 컴퓨터 활용 정보관리기술, 정보수집능력, 문서작성능력 정확한 커뮤니케이션 능력, 시간 관리능력, 메모능력, 지시경청능력, 사무물품 재물조사 및 구매기안 능력, 전표 및 증빙서류를 처리하는 능력
	직무수행 태도	성실성, 적극성, 친절하고 섬세한 태도, 주인정신 및 책임감, 원활한 업무 협조 능력, 상황에 맞는 정확한 판단력, 적극적인 경청 태도, 정확하고 꼼꼼하게 업무를 처리하려는 태도, 꼼꼼한 관리 태도, 회계규정 준수
참고	www.ncs.go.kr	

(붙임4)

경력증명 관련 안내사항

1. 활용 및 조회시점

- 지원자의 자격요건 확인·서류전형 등에 활용되며, 평가위원에게 불가피하게 제공될 경우 성명·생년월일 등 개인정보는 블라인드 처리합니다.
- 면접 후 ~ 최종합격자 발표 전까지 해당기관에 조회할 수 있습니다(필요시).

2. 경력증빙 제출 내역 및 조회방법

- 지원자의 경력확인을 위해 **입사지원시** 아래 ①, ② 두 가지 증빙서류의 스캔파일을 제출해야 합니다. **면접전형시**에는 아래 ①, ②, ③ 세 가지 증빙서류를 모두 제출해야 합니다.

① 경력(재직)증명서

- 기관장 직인, 수행업무(또는 직무), 구체적인 근무기간(년·월·일)이 모두 포함되어야 합니다.
- * 수행업무(또는 직무)가 불명확한 경우 경력을 인정하지 않을 수 있습니다.
- ** 재직증명서를 제출하였거나 경력증명서에 종료일이 명시되지 않은 경우 경력(재직)증명서의 발급일을 기준일로 할 수 있습니다. 이로 인한 불이익이 없도록 반드시 최근 날짜에 발행된 증빙서류를 제출해 주시기 바랍니다.
- *** 경력 산정시 경력별 월 단위 미만은 절사합니다.
- **** 경력증명서 양식은 하단을 참고하시기 바랍니다(필요시).
- ***** 폐업회사 경력의 경우 국세청에서 발급하는 '폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서'를 제출해야 합니다.

② 4대보험 중 1가지의 자격득실 이력확인서

- 4대보험(고용보험·국민연금·건강보험·산재보험) 중 1가지의 자격득실 이력확인서(예: 건강보험 자격득실확인서)를 제출하여 소속기관, 근무기간 등을 경력(재직)증명서와 비교할 수 있어야 합니다.
- * 인수합병 등의 사유로 인해 회사명이 변경된 경우 4대보험 자격득실 이력확인서를 기준으로 한 전·현 회사명을 모두 지원서에 기재해야 합니다.(경력(재직)증명서는 최종회사명으로 발급되어도 문제없음)
- 현재 재직 중인 경우 등 종료일이 기재되지 않은 경우 확인서의 발급일을 기준으로 할 수 있습니다. 이로 인한 불이익이 없도록 반드시 최근 날짜에 발행된 확인서를 제출해 주시기 바랍니다.

③ 소득금액 증명 (면접전형시 제출)

- 제출한 경력(재직)기간(연도별)에 해당하는 '소득금액 증명'(국세청 발급)을 제출하여 경력(재직)기간 동안의 소득내역을 확인할 수 있어야 합니다.

□ 경력 인정

- ① 경력(재직)증명서 ② 4대보험 자격득실 이력확인서 ③ 입사지원서가 모두 중복되는 기간에 한하여 경력으로 인정합니다.
- 입사지원서 입력하지 않은 경력에 대해서는 추후 관련 증빙을 제출하여도 인정하지 않습니다. 면접전형시 소득금액 증명을 제출하지 않는 경우 경력을 인정하지 않을 수 있습니다.

3. 기타

- 채용 공정성 확보를 위해 공정채용 가이드북(인사혁신처)에 따라 공무원 응시요건 진위 확인 방법을 준용하여 시행합니다.
- 경력(재직)증명서, 4대보험 가입기간, 소득금액증명 내역이 일치하지 않거나 불확실한 경우 지원자에게 근로계약서, 급여 입금내역 등 추가 소명자료 제출을 요구해 확인할 수 있습니다.
- 경력 확인을 위해 입사지원서 개인정보 및 개인정보 제3자 제공 동의가 필요합니다. 미동의를 경력인정이 제한될 수 있습니다.

경력증명서(예시)

성명		생년월일	
----	--	------	--

증명사항	근무기간	소속	직위 (급)	담당업무내용 (구체적 기재)	비고
	년 월 일 ~ 년 월 일				
	년 월 일 ~ 년 월 일				
	년 월 일 ~ 년 월 일				
	년 월 일 ~ 년 월 일				

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

20 년 월 일

기관명:

주소:

전화번호:

사업자등록번호:

대표자:

발급자	
소속	
직위	
성명	
연락처	


- ※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
- ※ 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익 받을 수 있음
- ※ 발급기관 서식이 해당 내용을 미포함 하는 경우에는 해당 양식을 참조하여 내용을 직접 기재하고 그 기관의 확인(직인 날인)을 득하여 제출하는 것도 인정



발급번호 :				
건강보험자격득실확인서 (예시)				
확인청구자	성명		주민등록번호	
자 격 득 실 확 인 내 역				
No	가입지구분	사업장명칭	자격취득일	자격상실일
1	직장가입자			
2	직장가입자			
	_____	이학여백	_____	_____

건강보험 자격득실내역을 위와 같이 확인합니다.

국민건강보험공단 이사장



- ※ 이 확인서의 취득일·상실일은 실제의 사업장 입사일·퇴직일과 다를 수 있습니다.
- ※ 이 확인서는 국민건강보험공단 인터넷 홈페이지(www.nhis.or.kr) 및 모바일앱(The건강보험)에서 직접 발급이 가능합니다.
- ※ 이 확인서는 건강보험 자격확인용이므로 다른 용도(제직증명용, 경력증명용, 대출용 등)로 사용 시 공단에 범칙금 책임이 있음을 알려드립니다.



(붙임5)

이전지역인재 관련 참고 자료

1. 이전지역인재의 개념

공공기관이 이전한 지역의 광역시·도, 특별자치시, 특별자치도에 소재한 지방 대학 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 졸업예정 증명서 발급이 가능해야 하고, 이전공공기관에서 요구하는 시점에 제출할 수 있어야 함.

2. 이전지역학교

공공기관이 이전한 지역의 광역시·도, 특별자치시, 특별자치도에 소재한 소정의 학교로 하며, 세부기준은 다음과 같음

- ① 『고등교육법』 제2조 각 호에 따른 학교를 말하며, 이전지역에 소재하는 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학(사이버대학은 제외), 기술대학, 각종학교 등의 분교
 - * 한국방송통신대학교의 지역대학 중 이전지역에 소재하는 지역대학은 이전 지역 학교에 포함
- ② 『고등교육법』 제24조에 따른 분교 및 제2조 각 호에 따른 학교의 지방캠퍼스 (이원화 캠퍼스)
 - * 본교와 다른 이전지역에 분교 및 이원화 캠퍼스가 위치한 경우, 해당 캠퍼스가 위치한 시·도의 지역인재로 포함되며, 이 경우 이전지역에서 대학교를 졸업, 졸업예정인 것으로 확인이 가능하여야 함
 - ** 이전지역이 아닌 지역에 위치한 이원화 캠퍼스 중 본교가 이전지역에 위치한 경우에는 이원화 캠퍼스도 본교가 위치한 시·도의 지역인재로 포함
- ③ 『울산과학기술원법』에 따른 울산과학기술원, 『광주과학기술원법』에 따른 광주과학기술원, 『대구경북과학기술원법』에 따른 대구경북과학기술원 및 『한국과학기술원법』에 따른 한국과학기술원

- ④ 특별법으로 설치된 다음 학교는 졸업 후 임용이 보장되고 일정기간 복무의무를 지며 국고에서 학비를 부담하므로 소재지에 관계없이 제외
 - ㉠ 『경찰대학 설치법』에 의한 경찰대학(경기)
 - ㉡ 『사관학교 설치법』에 의한 육·해·공군사관학교(서울·경남·충북)
 - ㉢ 『국군간호사관학교 설치법』에 의한 국군간호사관학교(대전)
 - ㉣ 『육군3사관학교 설치법』에 의한 육군 제3사관학교(경북)
- ⑤ 『초·중등교육법』제2조제3호에 따른 고등학교·고등기술학교
 - * 외국학교 및 지방에 있는 외국학교의 분교는 제외

3. 이전지역인재

이전지역학교를 졸업하였거나 졸업예정인 사람으로 다음과 같음

- ① 다음의 이전지역대학 졸업(예정)자
 - ㉠ 이전지역에 위치한 『고등교육법』상의 학교와 과학기술 대학을 졸업한 경우
 - ㉡ 한국방송통신대학교의 경우 이전지역에 위치한 학교에서 전 기간을 수강하고 졸업한 경우
- ② 이전 지역인재 기준에 포함되지 않는 아래 학교를 최종적으로 졸업하거나 졸업예정인 사람 또는 열거된 학력을 보유한 사람은 해당 학력을 제외한 최종 학력이 이전지역 학교일 경우
 - ㉠ 「고등교육법」, 특별법 등 교육관계 법령에 규정된 대학원
 - ㉡ 「고등교육법」에 규정된 사이버대학
 - ㉢ 「평생교육법」에 규정된 평생교육기관
 - ㉣ 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률」제6조에 의한 독학학위 취득자
 - ㉤ 「학점인정 등에 관한 법률」제9조에 의한 학위 취득자
- ③ 학교 소재지가 변경된 경우
 - ㉠ 수도권 소재 학교 및 수도권을 제외한 지역소재 학교가 이전지역으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이전 졸업자는 이전 지역인재에서 제외
 - ㉡ 지방소재 학교가 수도권으로 이전하였거나 이전지역 밖으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이후 입학자는 수도권 또는 이전지역 밖의 학교를 졸업하거나 졸업예정인 것으로 보아 이전 지역인재에서 제외

< 예 시 >

<본교의 위치와 분교·지방캠퍼스의 위치가 다른 경우>

- 본교가 수도권에 위치하고, 분교·지방캠퍼스가 지방에 위치한 경우 :
분교·지방캠퍼스는 지역인재에 해당
- 본교가 지방에 위치하고, 분교·지방캠퍼스가 다른 지방에 위치한 경우 :
분교·지방캠퍼스는 해당 캠퍼스가 위치한 곳의 지역인재에 해당
- * 부산대 본교는 부산에 위치, 지방캠퍼스인 양산캠퍼스의 경우 경남에 위치하므로,
본교 학생은 부산, 양산캠퍼스 학생은 경남의 지역인재에 해당

<이전지역 대학교와 타 지역 대학교를 모두 졸업한 경우>

- 이전지역 대학 졸업 후 다시 서울 소재 대학 졸업 : 해당
- 타 지역 대학 졸업 후 다시 이전지역 대학 졸업(예정) : 해당

<대학 졸업 후 다른 대학에 재학중인 경우>

- 이전지역 대학 졸업 후 다시 타 지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 해당
- 타 지역 대학 졸업 후 다시 이전지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 비해당
- ※ 다만, 이전지역 대학에 편·입학하여 졸업한 후에는 이전지역 인재에 해당

<한국방송통신대학교의 수강지역대학을 변경한 경우>

- 타 지역 대학에서 수강하다가 이전지역 대학으로 수강지역 변경 : 비해당
- 이전지역 대학에서 수강하다가 타 지역 대학으로 수강지역 변경 : 비해당

<대학 중퇴 후 다른 대학에 재학 중인 경우>

- 이전지역 대학 중퇴 후 다시 타 지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 비해당
- 타 지역 대학 중퇴 후 다시 이전지역 대학에 편·입학하여 재학중 : 비해당
- ※ 다만, 이전지역 대학에 편·입학하여 졸업한 후에는 이전지역 인재에 해당

<경찰대학·사관학교를 중퇴한 경우>

- 이전지역 소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자 : 해당
- 타 지역 소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자 : 비해당

<대학 졸업 후 대학원을 재학 또는 졸업한 경우>

- 이전지역 대학 졸업 후 타지역 소재 대학원 재학 또는 졸업 : 해당
- 타 지역 소재 대학 졸업 후 이전지역 대학원 재학 또는 졸업 : 비해당

(붙임6)

동점자처리기준

송전, 보건, 홍보, 일반행정

구 분	처 리 기 준
2차 전형 (필기전형)	○ 보훈대상자, 장애인, 저소득계층, 이전지역인재, 필기시험 고득점(가점제외) 순
최종합격자	○ 보훈대상자, 장애인, 저소득계층, 이전지역인재, 면접전형 고득점(가점제외), 필기시험 고득점(가점제외) 순

조리원

구 분	처 리 기 준
최종합격자	○ 보훈대상자, 장애인, 저소득계층, 이전지역인재, 면접전형 고득점(가점제외) 순

(붙임7)

인사규정 제9조 채용결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예기간이 만료된 후 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
6. 징계에 의해 해임처분을 받은 후 5년이 경과되지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 법률에 의해 자격이 상실되거나 정지된 자
8. 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행자
9. 삭제 <2015.05.19>
10. 제8조의 규정에 따른 채용구비 서류에 허위사실이 발견된 자
11. 신체검사결과 불합격으로 판정된 자
12. 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
13. 공무원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 정한 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소 처분을 받은 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자
14. 재직기간 중 직무와 관련하여 형법 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 경과하지 아니한 자
15. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」제74조제1항제2호와 제3호에 따른 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」제2조제2호에 따른 스토킹범죄
16. 미성년자에 대하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력 범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
17. 기타 채용기준상 부적격으로 판정된 자

(붙임8)

직무능력기반지원서 작성항목

직무 에세이(2,000자)

1-1. 한전KPS에 지원한 동기(관심을 가지게 된 계기, 시기 등)와 본인이 가지고 있는 직무관련 역량 또는 경험을 상세하게 기술해주시기 바랍니다.(500자)

1-2. 1번의 사항을 바탕으로 한전KPS에서 수행하고 싶은 직무에 대하여 기술해주시기 바랍니다.(500자)

2. 한전KPS의 중장기 전략경영계획(비전2030)을 참고하여 본인의 향후 역량개발계획을 상세하게 기술해주시기 바랍니다.(1,000자 내외)

자기소개서(1,500자)

1. 본인의 경험 중 직면한 문제를 해결하기 위하여 문제의 원인을 찾아 극복하고 해결했던 사례에 대하여 구체적으로 기술해주시기 바랍니다.(500자 내외)

- 당시 문제가 되었던 상황은 무엇이며, 어떠한 과정을 통해 원인을 찾아냈습니까?
- 원인을 극복하며 포기하지 않고 업무를 수행한 이유와 그 결과에 대해 기술해주시기 바랍니다.

2. 본인의 학교생활, 동아리, 동호회 등 조직 내 일원으로서 동료들과 협력하여 어려움을 극복하고 성과를 달성하기 위해 노력했던 경험에 대해 기술해주시기 바랍니다.(500자 내외)

- 본인이 수행한 업무가 무엇이며 왜 그러한 업무를 맡게 되었습니까?
- 사람들과 함께 일을 처리해나가면서 그 사람들과의 긍정적 관계 구축을 위해 추가적으로 기울인 노력과 그 결과에 대해 기술해주시기 바랍니다.

3. 약속과 원칙을 지켜 신뢰를 형성하거나 지킨 경험에 대해 구체적으로 기술해주시기 바랍니다.(500자 내외)

- 당시 상황에 대해 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.
- 약속과 원칙을 지키기 위해 어떤 노력을 하였으며 그 이유는 무엇입니까?
- 그 일을 계기로 본인에게 생긴 변화 또는 느낀 점은 무엇입니까?

(붙임9)

실기전형 안내

실기 전형

- 대상자 : 홍보(영상촬영) 분야 2차 전형(필기시험) 합격자
- 평가방법 및 배점

구 분	평가방법	배점
홍보 (영상촬영)	○ 당일 영상촬영 및 영상편집 역량 평가	100점

주) 영상편집프로그램 : Adobe Premiere, Davinci Resolve 중 택1

- 실기 전형 결과 배점(100점)대비 40% 미만 득점자는 합격배수에 상관없이 불합격
- 실기 관련 세부사항은 추후 필기전형 합격자 발표시 안내
- 실기 평가는 면접시 동시 시행