

# 실무직 채용 공고문

**채용 개요** ※ 동일기간 내 모집하는 실무직 채용은 중복지원이 불가합니다.

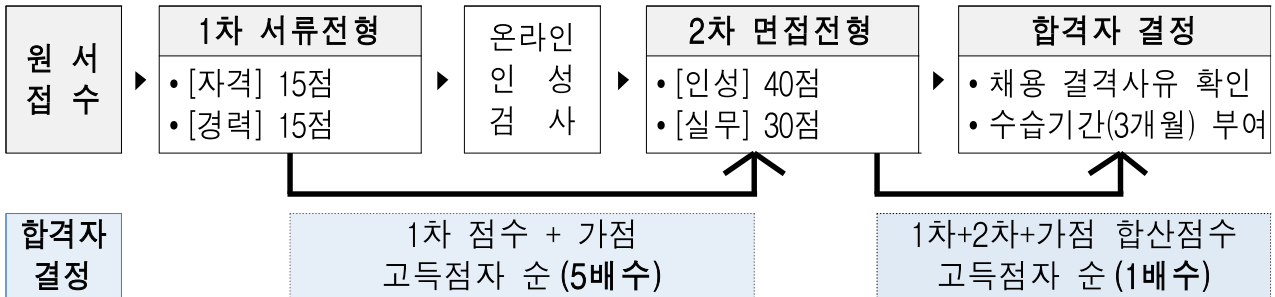
- 채용인원 : 실무직 1명
- 근무기간 : '26. 5월(채용예정일) ~ 정년(60세가 되는 날이 속한 반기말)까지  
※ 단, 채용일로부터 3개월간 수습기간 부여
- 근무장소 : 청송권지사 청송상하수도센터  
※ 지사 소재지 : 경상북도 청송군 청송읍 금곡리 890-2
- 채용직무 : 수탁운영(지방상수도 고객관리)  
※ 직무 세부내용은 붙임 1. 직무기술서 참조
- 근무형태 : 통상근무, 주 5일, 전일제(1일 8시간 근로)
- 보수수준 : 기본연봉 27,588천원(성과급, 부가급여 등 별도)  
※ 기본연봉 중 직무급은 향후 직무환경등급 조정에 따라 변경될 수 있음  
※ 기타 급여 사항은 공사 연봉 관련규정에 따름
- 복지후생 : 4대보험 가입, 합숙소 지원 등  
※ 공사 복지후생 관련규정에 따름

## 지원 자격

“아래의 자격을 모두 갖추어야 함”

- 연령, 성별, 학력 제한 없음(단 공사 정년(60세)에 도달하는 자 제외)
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자(병역특례 근무중인 자 제외)
- 우리 공사 인사규정에 의한 결격사유가 없는 자(붙임 2 참조)
- 채용예정일부터 현업 전일근무가 가능한 자

## 전형 절차



## 전형 방법

### 1. 원서 접수

□ 접수기간 : '26.04.08.(수) ~ '26.04.22.(수) 18:00까지

- ※ 입사지원시스템은 '26.04.08.(수)부터 입력가능하며, 접수 마감일 18:00에 자동 종료됩니다. 입사지원 마감시간에 임박한 경우 다수 지원자가 동시 접속으로 시스템이 불안정할 수 있으며 어떠한 경우에도 접수기간은 연장하지 않으니, 사전에 시간적 여유를 두고 미리 지원서를 최종제출해 주시기 바랍니다.
- ※ 접수 마감일 전까지는 지원서 저장 및 수정이 가능합니다. 다만 최종 제출한 후에는 지원서 수정이 불가하오니 반드시 내용을 확인하신 후 최종 제출해 주시기 바랍니다.
- ※ 최종제출을 완료하여야 입사 지원한 것으로 인정합니다.
- ※ 지원서 작성 시 개인 인적사항(출생지, 학교명, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재를 금지합니다.

□ 접수 방법 : 입사지원시스템을 통해 접수

○ 입사지원시스템 주소(URL) : <https://k-water.recruiter.co.kr>

※ 우편, E-mail, FAX 등을 통한 입사지원 불가

□ 제출서류

○ 자격기준 및 우대사항, 가점 등 합격결과와 관련있는 증빙서류의 진위여부 확인을 위해 대상 서류 사본을 입사지원시스템에 첨부·제출(해당 서류를 스캔하여 PDF파일로 제출하는 것을 권장)

- 제출서류의 낮은 해상도, 문서 잘림, 암호화 파일 등의 사유로 내용 확인이 불가능한 경우, 허위 작성, 증빙서류의 위·변조 및 미제출 등으로 인한 불합격이나 합격 취소 및 손해에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음
- 제출서류 중 진위확인을 위하여 유효기간이 있는 서류는 서류전형 발표 예정일 '26. 4. 30. 기준 유효기간 내에 있는 서류만 진위를 확인하여 인정(단, 유효기간 이후에도 '큐넷(www.q-net.or.kr) 단체진위 확인', 'KCA 국가기술자격검정(cq.or.kr) 자격증 진위확인', 또는 '한국세무사회 국가공인자격시험(license.kacta.or.kr) 자격증 진위확인'을 통하여 자격 보유 여부 확인이 가능한 서류는 인정)
- 자격증 사본, 경력·재직증명서, 자립준비청년 확인서류 외 증빙서류는 관련 기관 방문 등을 통한 발급 시 진위 확인에 어려움이 있어 '26. 1. 31. (서류전형 발표예정일 포함 90일 전) 이후 인터넷으로 발급한 서류만 진위를 확인하여 인정
- 입사지원시스템에 첨부하여야 할 서류(최종 합격시 원본 별도 제출)
  - \* 입사지원 시 제출한 서류를 기준으로 심사하며, 이후 추가제출 서류는 미인정

- ① [필 수] 자기소개서(입사지원시스템 지원서 제출시 작성)
- ② [해당자] 자격증 사본 또는 국가기술자격 취득사항 확인서 또는 자격취득확인서 또는 (최종)합격확인서
  - (최종)합격확인서의 경우 최종 합격시 자격 증명서류 추가 제출 필요
- ③ [해당자] 경력증명서
  - 기관장(협회) 직인이 반드시 날인된 서류에 한함.
  - 세부 수행직무 및 입사일·퇴사일("년, 월, 일"까지)을 확인할 수 있는 서류에 한함
  - 출신 기관(업체)에 별도의 경력증명서 양식이 없거나 세부 수행직무가 기재되어 있지 않은 경우에는 붙임5 양식 활용 가능
- ④ [해당자] 국민연금 가입자 가입증명서, 건강보험 자격득실 확인서, 고용·산재보험 자격 이력내역서 중 1개 이상 증명서

(해당 공단 및 고용보험 사이트에서 본인이 직접 발급 가능)

- ⑤ [해당자] 취업지원대상자 증명서
- ⑥ [해당자] 장애인증명서 또는 국가유공자확인서 또는 보훈보상대상자 확인서  
(장애인 카드 또는 수첩 등 불가)
- ⑦ [해당자] K-water 재직증명서(원서접수 마감일 기준 1년 이상 K-water 실무직 또는 특수직으로 재직 중인 직원에 한함)
- ⑧ [해당자] 국민기초생활수급자 증명서(본인)
- ⑨ [해당자] 한부모가족 증명서(본인)
- ⑩ [해당자] 북한이탈주민등록확인서(본인)
- ⑪ [해당자] 다문화가족 확인서류
  - 가) 귀화허가를 받은 본인, 본인의 배우자, 본인의 직계비속 중 자녀: ① 가족관계증명서 ② 기본증명서(상세, 前 국적 표시) 또는 국적 취득 사실 증명서
  - 나) 결혼이민자 본인, 본인의 배우자, 본인의 직계비속 중 자녀: ① 가족관계증명서 ② 외국인 등록 사실 증명서
  - 본인 또는 배우자인 경우, 가족관계증명서 대신 혼인관계증명서 제출 가능
  - 국적 취득 당시의 국적법에 의해 국적취득 사실증명서 발급이 불가할 경우, 제적등본 제출
- ⑫ [해당자] 자립준비청년 확인서류: 자립수당수급자확인서 또는 보호종료확인서 또는 보호시설 퇴소 확인서

## 2. 1차전형 : 서류심사

- 선발인원 : 최종 선발인원의 5배수(동점자 전원 선발)
- 선발기준 : 자격요건을 갖춘 자를 대상으로 서류심사 결과 고득점자 순
- 평가항목 : 자격, 경력 및 우대사항

### 평가방법(배점)

- 【자격】 15점
  - 공통, 사무관리, 회계 관련 기능사 이상 자격
  - ※ 붙임 3. 자격증 분류표에 열거된 자격에 한하여 인정
  - ※ 제출한 자격 중 최고 등급 1개만 인정

| 자 격 증      | 점 수 |
|------------|-----|
| 기사급 자격증 이상 | 15점 |
| 산업기사급 자격증  | 10점 |
| 기능사급 자격증   | 5점  |
| 자격증 미소지자   | 0점  |

○ **【경력】 15점**

- 사무(행정·서무)업무, 회계관리, 고객관리, 민원처리 2년 이상 경력

|       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|
| 2년 미만 | 2년 이상 | 3년 이상 | 4년 이상 |
| 0점    | 5점    | 10점   | 15점   |

- ①에 따라 고용주, 고용기간 및 직무내용 확인, ②에 따라 고용주 및 고용기간이 일치·확인되는 경력에 대해 합산하여 인정

① 경력증명서

② 국민연금 가입자 가입증명서, 건강보험 자격득실 확인서, 고용·산재보험 자격 이력내역서 중 1개 이상 증명서

- 경력증명서 기준 수행직무를 알 수 있는 관련 단어(사무(행정·서무)업무, 회계관리, 고객관리, 민원처리)가 명시된 경우 경력으로 인정(단, 서류심사위원회 심사 결과 유의어 등에 해당할 경우 예외 인정)

※ 해당 수행직무 확인 불가 시 미인정

○ **【우대사항】 증빙서류에 따라 가산**

- 법률상 가점 : 취업지원대상자(5%, 10%)

- 특별가점(다만, 가장 유리한 하나만 적용)

① 장애인(10%)

② 국민기초생활수급자(10%)

③ 한부모가족(10%)

④ 북한이탈주민(10%)

⑤ 다문화가족(결혼이민자등)(10%)

⑥ 자립준비청년(10%)

⑦ 원서접수 마감일 기준 K-water에 1년 이상 재직 중인 실무직 또는 특수직 (최근 근무성적평가결과에 따라 5% 또는 10%)

### 3. 온라인 인성검사

검사방법 : 온라인 검사

※ 인성검사에 대한 세부 내용은 서류전형 합격자를 대상으로 별도 안내

검사내용 : 성실성, 대인 관계성 등 인성 검사

※ 결과는 면접전형 시 면접위원에게 참고자료로 제공하며, 해당 인성검사를 받지 않을 경우 면접전형 응시 대상에서 제외

### 4. 2차전형 : 면접전형

선발인원 : 최종 선발인원의 1배수

□ 면접방법

- 공정성 제고를 위해 면접 전 과정 블라인드 면접 진행
- 온라인 인성검사 결과를 참고하여 인성면접 실시
- 직무적합성 판단을 위해 구조화된 면접지로 실무면접 실시
- 무작위 면접번호 부여(개인신상 비공개), 면접 시 성명 등 개인 신상 표출 금지

□ 면접형태 : 일대다 형식 (지원자 1명 : 면접위원 다수)

※ 안내사항 : 지원자 수 등의 사유에 의해 다대다 형태로 변경될 수 있으며, 채용부서가 현장 사정을 감안하여 면접형태 결정

□ 평가항목 : 인성·실무 면접 및 우대사항

평가방법(배점)

- 【인성면접】 40점
  - 【실무면접】 30점
  - 【우대사항】 증빙서류에 따라 가산
    - 법률상 가점 : 취업지원대상자(5%, 10%)
    - 특별가점 : 장애인(10%)
- ※ 세부 전형별 면접위원 평균점수가 40% 이하인 경우 결격 처리

5. 최종합격자 결정

□ 선발기준 : 1차(서류심사), 2차(면접전형) 및 가점 합산 고득점자 순

※ 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용 결격사유에 해당하여 채용이 불가능한 경우, 최종 합격자가 중도 퇴사하는 경우 등 결원인력 충원이 필요한 경우에만 한하여 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자 선발 가능. (차순위자 선발은 최초 면접전형 결과 보고일로부터 6개월 이내)

□ 동점자 처리 : 아래 순위별 고득점자

- ① 취업지원대상자(10%가점 > 5%가점) ② 장애인 ③ 면접전형

- ④ 서류심사 ⑤ 면접전형(인성) ⑥ 면접전형(실무) ⑦ 서류심사 (경력)  
⑧ 서류심사(자격)

※ 위의 방법으로 순위가 정해지지 않는 경우 동점자를 대상으로 추가 면접을 진행하여 최종 합격자 결정

### 전형 일정(예정)

| 구 분         | 일 정                        | 내 용                       | 비 고                 |
|-------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|
| 원서접수        | '26.04.08. ~<br>'26.04.22. | ○ 인터넷 접수                  |                     |
| 서류심사        | '26.04.29<br>~'26.04.30.   | ○ 자격요건 및 심사기준 증빙서류(사본) 확인 | 서류결과 개별<br>통보(4.30) |
| 온라인<br>인성검사 | '26.05.02. ~<br>'26.05.04. | ○ 미응시자는 면접포기 간주           |                     |
| 면 접         | '26.05.11.                 | ○ 실무면접 및 인성면접 실시          | 최종합격자<br>개별통보(5.18) |
| 입 사         | 5월 중                       | ○ 채용결격사유 확인 후 계약체결        |                     |

※ 배치전특수건강진단, 신원조사 등 결격사유 조회결과에 따라 합격 또는 채용을 취소할 수 있음

### 우대요건

| 구 분   | 가 점   | 제출서류                 |
|---|---|----------------------|
| 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따른 취업지원대상자<br>▶ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조<br>▶ 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조<br>▶ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9<br>▶ 5.18 민주유공자예우에 관한 | 각 전형 단계별(서류, 면접) 만점의 5 또는 10% 가산(만점 초과 부여 가능)<br><br>단, 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음(응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 제외) | 취업지원대상자<br>증명서 사본 첨부 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>법률 제20조</p> <p>▶ 특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률 제19조</p> <p>▶ 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조</p> |   |   |
| <p>장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조에 따른 장애인</p> <p>※ 장애 정도 무관</p>                                   | <p>각 전형 단계(서류, 면접)별 만점의 범위 내에서 10% 가산</p> | <p>장애인증명서 또는 국가유공자 또는 보훈보상대상자 확인서 사본 첨부</p>   |
| <p>국민기초생활 보장법 제2조에 따른 국민기초생활수급자</p>  | <p>1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산</p>        | <p>국민기초생활수급자 증명서 사본 첨부(본인)</p>  |
| <p>한부모가족지원법 제5조에 따른 지원대상자</p>  | <p>1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산</p>        | <p>한부모가족 증명서 사본 첨부(본인)</p>  |
| <p>북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조에 따른 보호대상자</p>  | <p>1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산</p>        | <p>북한이탈주민등록 확인서 사본 첨부(본인)</p>   |
| <p>다문화가족지원법 제2조 제2호 가목, 나목의 대상자, 대상자의 배우자, 대상자의 직계비속 중 자녀</p>                          | <p>1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산</p>        | <p>(공통)가족관계증명서 또는 혼인관계증명서 (귀화자) 기본증명서 (상세) 또는 국적취득 사실 증명서 (결혼이민자) 외국인 등록 사실 증명서 사본 첨부</p> |
| <p>아동복지법 제38조에 따른 자립 준비청년</p> <p>※ 보호조치가 종료되거나 보호 시설을 퇴소한 지 5년 이내</p>                  | <p>1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 10% 가산</p>        | <p>자립수당수급자 확인서 또는 보호 종료확인서 또는 보호 시설 퇴소 확인서 사본 첨부</p>                                      |
| <p>원서접수 마감일 기준 1년 이상 K-water 실무직 또는 특수직으로 재직 중인 직원</p>                                 | <p>1차(서류) 전형 만점의 범위 내에서 5% 또는 10% 가산</p>  | <p>재직증명서 사본 첨부</p>  |

\* 취업지원대상자에 대한 법률상 가점의 세부내용은 국가보훈처 '보훈대상자 취업지원 업무처리 지침 제41조의3에 따름

- 취업지원대상자 가점 적용 시, 가점 합격자를 30% 내에서 결정하므로 선발예정인원이 3인 이하인 경우, 원점수로 합격자를 결정하며, 가점은 합격 순위에만 영향을 미침.
- 다만, 예외적으로 선발예정인원이 3인 이하인 경우라도 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점을 적용한 점수로 평가

## 기타 사항

- 상기 일정은 우리공사 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 일정 변경시 별도 통보 예정입니다.
- 지원서 작성 및 제출 관련
  - 입사지원서 작성내용에 대해서는 필요시 관계기관에 사실여부를 조회할 수 있으며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인 정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다. (필요 시 증빙서류 제출을 요구할 수 있습니다.)
  - 지원서 작성내용 및 제출서류가 허위이거나, 신원조사 부적격, 기타 채용 자격요건 미구비자 등은 최종 합격여부에 관계없이 채용에서 제외됩니다.
  - 아래의 경우로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으니 지원서 최종 제출 전에 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
    - 첨부 서류의 낮은 해상도, 문서 잘림, 암호화 파일 등의 사유로 내용 확인이 불가능한 경우
    - 첨부 서류를 원서 접수 기간 내에 제출하지 않은 경우
    - 오타, 착오 등으로 지원서에 입력을 잘못된 경우
  - \* 예시 : 자격사항 입력 시 자격명, 등록번호, 자격번호, 취득일자 오기재, 영어 대/소문자간 혼동 입력 등
  - 지원서 접수시 스캔하여 제출한 서류는 반환하지 않습니다. 다만 원본 서류를 제출한 경우에는 최종합격자 발표일 14일 이내에 채용 서류 반환청구서(붙임 4 양식)를 작성하여 해당 지원기관으로 반환 요청 시 원본 서류는 우편을 통해 반환할 예정입니다.
- 블라인드 채용 관련
  - 채용은 블라인드 채용으로 진행되며, 편견이 개입되는 개인정보는 심사위원회에게 제공되지 않습니다.

- 제출 서류(장애인증명서 등)는 우대사항 여부 등을 검증하기 위한 진위 확인 용도로만 활용하고, 면접 위원 등에게는 제공되지 않습니다.
- 입사지원서 및 자기소개서, 경험기술서 작성 시 개인 인적사항(출생지, 학교명, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재를 금지합니다.

□ 채용비위 피해자 구제 관련

- (피해자 특정 가능 시) 피해 발생단계의 다음 전형단계에 응시기회를 부여하고, 최종 전형단계 피해자는 최종 합격 절차를 통해 구제합니다. 다만, 채용 종료 후 피해사실이 발견된 경우에는 차기 동일 모집단위 채용시험에서 피해 발생단계의 다음 전형단계부터 채용시 기회를 부여합니다.
- (피해자 특정 불가 시) 피해자 그룹을 대상으로 비위행위 발생단계 부터 제한경쟁채용을 실시합니다.

□ 입사 관련 유의사항

- 면접전형 응시 시 신분증을 반드시 지참해야 하며, 신분증 미소지자 및 학생증, 통신사 제공 모바일 운전면허 확인 서비스 등 기타 신분증 소지자는 응시가 불가합니다.
  - 인정 신분증 : 주민등록증(주민등록증 발급신청확인서 가능, 주민등록증 모바일 확인서비스 가능), 운전면허증(모바일 운전면허증 가능), 여권(유효기간 만료 전, 주민등록번호 뒷자리 미표기 여권의 경우 '여권정보증명서' 추가 소지 필수)
- 최종 합격한 경우라도 아래의 경우는 합격 취소 및 경우에 따라 형사 처벌, 직권면직, K-water(공공기관) 채용 응시자격 제한(5년간)의 조치를 받을 수 있습니다.
  - 「실무직 관리규정」 제8조의 채용 결격사유가 발견된 경우
  - 입사 지원 관련 서류를 위조 또는 변조하여 제출한 경우
  - 아래와 같이 부정한 방법으로 임명된 경우(부정에 직접 가담하지

않은 자 포함)

- 사기 또는 부정한 방법으로 임명되었을 때
  - 고의 또는 과실로 인한 채용비위 등 중대한 사고를 발생시키고 그에 대한 형사 기소가 발생할 경우
  - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직 등으로 인한 공공기관 취업제한자 임에도 불구하고, 이를 위반하여 취업한 경우
- 지원자 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우(해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인 포함)
- 채용일로부터 3개월의 수습기간을 두며 해당 기간 동안은 정상보수의 100% 수준으로 보수가 지급됩니다. 내부 규정에 따라 시행한 수습기간 평가결과가 미흡할 경우 계약을 해지할 수 있습니다.
  - 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 공사 규정 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 취소, 채용시 자격제한, 관련기관 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있습니다.
  - 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용결격사유에 해당하여 채용이 불가능한 경우 등 결원인력 충원이 필요한 경우에 한하여 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자를 선발할 수 있으며, 결원 발생시 대상자에게 개별통보 됩니다.

#### □ 기타사항

- 단계별 전형 결과 적격자가 없는 경우 합격배수 및 선발 예정 인원보다 적은 인원을 선발하거나 선발하지 않을 수 있습니다.
- 처우 및 근무조건은 입사일 현재 K-water 관련 규정을 적용합니다.  
※ K-water 관련 규정은 공공기관 알리오([www.alio.go.kr](http://www.alio.go.kr))에서 확인할 수 있습니다.

## 문의처 안내

□ 채용 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순확인 등의 문의는 자제하여 주시기 바랍니다. 또한 공고에 미기재된 내용은 개별적으로 안내하지 않음을 참고하여 주시기 바랍니다.

□ 문의처

(채용문의) K-water 낙동강유역본부 낙동강경영처 (☎053-668-1223)

(직무문의) K-water 청송권지사 직무담당자 (☎054-870-0131)

※ 답변 가능시간 : 평일 오전 9시 ~ 오후 6시

### < 채용 청탁 금지 안내 >

- ◆ K-water는 투명하고 공정한 채용을 위한 채용제도를 운영하고 있습니다. 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 할 경우, 해당 지원자를 채용 전형에서 제외하고, 합격 후에도 관련 규정에 따라 합격 취소 및 직권면직 등의 조치를 취합니다.
- ◆ 채용 청탁 등 부정행위 신고를 위한 '청탁금지법 위반신고센터'를 운영하고 있으니 관련 사실은 신고센터를 통해 신고하시기 바랍니다.

## K-water 낙동강유역본부 낙동강경영처장

- 붙임 1. 직무기술서 1부.  
2. 채용 결격사유 1부.  
3. 자격증 분류표 1부.  
4. 채용서류 반환청구서 1부.  
5. 경력증명서 1부. 끝.

## [붙임 1] 직무기술서

|           |  |          |      |      |       |    |          |  |  |
|-----------|--|----------|------|------|-------|----|----------|--|--|
| 채용분야      | 수탁운영(지방상수도 고객관리)   |          |      |      |       |    |          |  |  |
| 직무환경      | <table border="1" data-bbox="392 443 1426 533"> <tr> <td data-bbox="392 443 746 488">근무예정부서</td> <td data-bbox="746 443 1086 488">모집인원</td> <td data-bbox="1086 443 1426 488">근무지역</td> </tr> <tr> <td data-bbox="392 488 746 533">청송권지사</td> <td data-bbox="746 488 1086 533">1명</td> <td data-bbox="1086 488 1426 533">경상북도 청송군</td> </tr> </table>  | 근무예정부서   | 모집인원 | 근무지역 | 청송권지사 | 1명 | 경상북도 청송군 |  |  |
| 근무예정부서    | 모집인원   | 근무지역     |      |      |       |    |          |  |  |
| 청송권지사     | 1명   | 경상북도 청송군 |      |      |       |    |          |  |  |
| 직무내용      | <p><input type="checkbox"/> 지방상수도 고객관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지방상수도 일반 서무 및 요금 관리, 요금고지 업무</li> <li>- 지방상수도 고객만족도 및 민원관리(전화 및 방문민원 등)</li> <li>- 행정업무, 행사지원, 자료분류 및 관리 등 부서 사무업무 전반</li> </ul>   |          |      |      |       |    |          |  |  |
| 필요능력      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필요지식 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초회계 지식</li> <li>· 고객만족 서비스 관련 지식</li> </ul> </li> <li>- 필요기술 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 엑셀, 한글 등을 활용한 기초적인 문서작성</li> <li>· 고객응대 실무</li> </ul> </li> <li>- 직무수행태도 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 설득력, 직원간 협업적 태도, 창의적 사고, 합리적 사고, 정확성, 윤리의식 등</li> <li>· 고객접점 서비스 제공을 위한 의사결정지원·신속성 및 책임성</li> </ul> </li> <li>- 직업기초능력 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계 능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul> </li> </ul> |          |      |      |       |    |          |  |  |
| 필요(권장) 자격 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자격사항 : 별도 요구 자격사항 없음</li> </ul>   |          |      |      |       |    |          |  |  |

## [붙임 2] 채용 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 기간중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
8. 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행자
9. 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연 퇴직, 파면 또는 해임된 후 5년이 지나지 아니한 자
10. 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직하였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 경우
11. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
12. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
13. 미성년자에 대한 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 지난 자를 포함한다.)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
14. 채용직무가 「산업안전보건법」에 따른 특수건강진단업무에 해당하는 경우 특수건강진단 결과 업무 수행이 적합하지 않은 자

### [붙임 3] 자격증 분류표

| 구분   | 기능사(5점)      | 산업기사(10점)              | 기사(15점)    |
|------|--------------|------------------------|------------|
| 행정공통 | 정보처리기능사      | 정보처리산업기사               | 정보처리기사     |
| 사무관리 | 워드프로세서(舊 1급) |                        |            |
|      |              | 컴퓨터활용능력2급<br>사무자동화산업기사 | 컴퓨터활용능력 1급 |
| 회계   | 전산회계2급       | 전산회계1급                 |            |
|      |              | 전산세무2급                 | 전산세무1급     |
|      | 세무회계3급       | 세무회계2급                 | 세무회계1급     |
|      | 기업회계3급       | 기업회계2급                 | 기업회계1급     |
|      | 전산회계운용사3급    | 전산회계운용사2급              | 전산회계운용사1급  |
|      | 회계관리2급       | 회계관리1급                 | 재경관리사      |

- \* 보유한 자격 중 최고 등급 1개만 인정함
- \* 관련 규정에 따라 유관 자격증의 명칭 등이 변경된 경우, 종전의 규정에 따른 자격 및 변경된 자격증을 모두 인정함
- \* 전산회계, 전산세무, 세무회계, 기업회계 자격증의 경우 한국세무사회 발급분만 인정

## [붙임 4] 채용서류 반환청구서

### 채용서류 반환청구서

|                        |      |      |
|------------------------|------|------|
| 접수번호                   | 접수일자 |      |
| 청구인                    | 성명   | 수험번호 |
| 주소                     |      |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른 경우 기재) |      |      |
| 반환청구서류                 |      |      |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국수자원공사 귀하

#### 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

[붙임 5] 경력 증명서

경력 증명서

|     |    |  |
|-----|----|--|
| 신청자 | 성명 |  |
|-----|----|--|

|          |   |                                  |    |   |
|----------|---|----------------------------------|----|---|
| 증명<br>사항 | 총 재직기간  | 0000년 00월 00일<br>~ 0000년 00월 00일 |    |   |
|          | 해당업무 담당기간<br>*모집단위별 인정업무만 기재                          | 부서                               | 직위 | 담당업무내용<br>(공고문을 참고하여<br>구체적으로 기재할 것)        |
|          | 년 월 일 ~ 년 월 일   |                                  |    | 모집단위별<br>지원자격(경력)을<br>명확히 기재<br>예) 언론 대응 업무 |
|          | 년 월 일 ~ 년 월 일   |                                  |    |   |
|          | 년 월 일 ~ 년 월 일   |                                  |    |   |
|          | ※ 선발 직위별 지원자격(경력)을 명확히 확인할 수 있도록 재직기간 및 직위, 담당업무 등 명기 |                                  |    |   |

|  |
|--|
| 위 기재 사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.<br><br>202X년 월 일 |
|--|

|                                 |    |  |     |    |
|---------------------------------|----|--|-----|----|
| 기관명                             |    |  |     | 직인 |
| 소재지                             |    |  |     |    |
| 대표자                             |    |  |     |    |
| 사업자등록번호                         |    |  |     |    |
| 인사담당자<br>(신청자 본인 제외)            | 성명 |  | 연락처 |    |
| ※ 확인 가능한 인사담당자 '2인' 성명 및 연락처 기재 |    |  |     |    |