

2014년도 일반직(상담심리) 제한경쟁특별채용시험 시행계획 공고

한국법무보호복지공단은 형사정책 전문기관으로서, 갇혀 보호사업의 미래를 이끌어갈 일반직(상담심리) 제한경쟁특별채용시험 계획을 다음과 같이 공고 하니 많은 응시를 바랍니다.

2014년 4월 4일
한국법무보호복지공단 이사장

1 임용예정 직급 및 선발예정 인원

임용예정분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정지	비 고
일반직 (상담심리)	6급	○명	대구광역시 울산광역시 충북청주시	
	7급	○명	대구광역시 울산광역시 충북청주시	

2 담당예정 직무

- 출소예정자 사전상담
- 출소자 사회적응 향상 심리상담 및 치료
- 출소자 가족 상담 및 학업지원

3 법률적 근거

- 국가공무원법 제28조 제2항 제6호, 제12호
- 공단 인사규정 제16조 제1항

4 시험방법

■ 서류전형 ⇨ 구술면접

가. 1차 시험 : 서류전형

- 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 공고된 채용자격 요건에 적합한 경우 합격
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 7배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 5배수로 조정 가능
- 서류전형 기준

<서류전형 기준>
자격요건 자격증, 자기소개서, 경력, 직무관련 분야 학위,
가산특전(직무수행 관련 자격증) 등

나. 2차 시험 : 구술 및 면접(1차 시험 합격자에 한하여 실시)

- 공단직원으로 사명감, 전문지식과 그 응용능력, 의사 발표의 정확성과 논리성, 예의 · 품행 및 성실성, 창의력 및 의지력 및 발전가능성, 장기근속 가능성 등을 종합적으로 평가
- 시험방법 : 개별면접
- 면접 성적으로 합격자 결정

■ 공통요건

○ 공단 인사규정 제21조 각 호의 결격사유에 해당되지 않을 것

▶ 공단 인사규정 제21조(결격사유)

1. 국가공무원법 제33조의 공무원의 결격사유 해당자
2. 공단의 징계로 파면의 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
3. 공단의 징계로 해임의 처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 직급별 자격요건

직급	자격요건
6급	정신보건임상심리사 1급 상담심리사(한국상담심리학회) 1급 임상심리사 1급 전문상담사(한국상담학회) 1급 정신보건사회복지사 1급 ⇒ 1개 이상 자격증 소지자
7급	정신보건임상심리사 2급 이상 상담심리사(한국상담심리학회) 2급 이상 임상심리사 2급 이상 전문상담사(한국상담학회) 2급 이상 정신보건사회복지사 2급 이상 ⇒ 1개 이상 자격증 소지자

■ 우대요건

○ 자격증 취득 후 상담실무 경력자 우대

모집공고	원서접수	서류전형 (합격자발표)	면접시험	최종합격자 발표
'14. 4. 4.(금) ~'14. 4.18.(금)	'14. 4. 4.(금) ~'14. 4.18.(금)	'14. 4.25.(금)	서류 합격자 발표 시 공지	추후공지

※ 면접일정 및 합격자 발표는 공단 홈페이지(www.koreha.or.kr)에
게시함.

가. 원서접수기간 : 2014. 4. 4.(금) ~ 4. 18.(금) (09:00 ~ 18:00)

나. 원서 교부 및 접수방법

- 채용 공고문에 첨부된 소정의 응시원서 양식을 내려 받아 작성
※ 이력서, 자기소개서 양식은 채용공고 시 응시 원서와 함께 게시
- 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류 전부를 작성하여 접수처에
직접 제출(대리제출 가능)하거나 등기우편으로 우송
- 방문접수의 경우 평일(토, 일요일 제외) 근무시간인 09:00 ~ 18:00내
에만 접수 가능하고, 우편접수는 접수마감일 근무시간 18:00까지
도착분에 한하여 접수

다. 응시원서 접수처

한국법무보호복지공단 (행정지원부 인사담당)

(우,158-077) 서울시 양천구 목동남로 93 (신정7동 330-11)

☎ 02-6346-0916

8

제출서류

- 응시원서·응시표 각 1부(소정 서식) : 응시원서 제출 전 6개월 이내에 촬영한 동일원판의 탈모 상반신 사진(3.5cm×4.5cm) 2장을 응시원서 및 응시표에 부착.
- 해당 자격요건 자격증 사본 1통
- 자필이력서 1부
- 자기소개서 1부(A4용지 3매 이내)
- 최종학교 전 학년 성적증명서 1통
- 최종학력(학교) 졸업증명서 1통
- 학위증 사본 1통(해당자에 한함)
- 경력 증명서 1통(해당자에 한함)
- 병역사항이 기재된 주민등록초본 또는 군복무확인서(해당자에 해당) 1통
- 각종 자격증 사본 각 1통(해당자에 한함)
 - ※ 사본 제출 서류는 최종합격 후 원본을 반드시 제시하여야 함.

9

가산특전

- 직무와 관련 있는 자격증 소지자

자격증 등급별 가산비율			
컴퓨터활용능력 1급	1점	워드프로세서 1급 컴퓨터활용능력 2급	0.5점

※ 가산특전은 1차 시험인 서류전형에 한함.

10

기타사항

- 응시원서 기재내용이 사실과 상이 하거나 미비된 서류는 접수하지 아니하며, 접수된 서류는 일체 반환하지 않습니다. 응시원서와

구비서류에 대한 허위사실이 발견된 경우와 공단 채용신체검사 규정에 의한 신체검사 불합격 판정을 받은 경우에는 합격이 취소됩니다.

- 최종합격자가 임용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 행정안전부가 정하는 바에 따라 합격자 발표일 부터 3월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조사를 통하여 공단 직원으로 임용하기에 부적합한 결격 사유가 있을 경우 임용을 하지 않을 수 있습니다.
- 응시자는 응시표, 시험시간 및 장소 공고 등에서 정한 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우에는 본인에게 불이익이 될 수 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 실시일 7일전까지 변경 공고합니다.
- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우에는 원서접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고할 수 있습니다.
- 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

한국법무보호복지공단 행정지원부 담당자 고영훈 차장
(☎ 02-6346-0916)

응 시 원 서

본인은 한국법무보호복지공단 일반직()급 채용 시험에 응시하고자 원서를 제출합니다.
20 년 월 일

★응시번호					한국법무보호복지공단 이사장 귀하
성 명	(한글) ㉠		성 별	남	사진 반명함판 (3.5cm×4.5cm) (6개월 내 촬영본)
	(한자)			여	
생 년 월 일	년	월	일생 (세)		
주민등록번호			전화번호		
주 소					
학 력	학교명	전공	재학기간	학위	
경 력	근무기간	근무처	근무부서(직위)	담당업무	
자 격 증	명 칭		발행기관	취득일자	
근무희망지부					
20 년 월 일					
한 국 법 무 보 호 복 지 공 단 이 사 장					

응 시 표

한국법무보호복지공단 일반직 ()급 직원 채용

★응시번호	
성 명	(한글)
	(한자)
생년월일	년 월 일생 (세)
사진 반명함판 (3.5cm×4.5cm)	
20 년 월 일	
한국법무보호복지공단이사장	

응시원서 작성 요령

1. 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 기재하기 바라며, 응시원서 작성 시 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

〈작성요령〉

- ① **응시번호** : 기재하지 말 것
- ② **성명** : 한글 및 한자
- ③ **성별** : 남, 여에 해당 부분에 동그라미 표시
- ④ **사진** : 응시원서와 응시표 사진은 최근 6개월이내 촬영한 동일 원판을 사용(탈모 상반신 사진)
- ⑤ **전화번호** : 연락 가능한 전화번호 기재
- ⑥ **주소** : 현재 거주하고 있는 주소를 기재
- ⑦ **학력** : 학교명, 전공학과를 기재(고등학교, 대학교, 대학원 순)
- ⑧ **경력** : 근무처, 직위, 담당업무를 기재
- ⑨ **기타** : 지원 하는 직급(급)부분에 직접 기재

주의사항

1. 응시원서 제출 시 응시표에 사진 부착하여 함께 제출합니다.
2. 응시표를 가지지 아니한 자는 면접시험에 응시 할 수 없으며, 분실하였을 때는 원서 제출 시 동일 사진1매를 가지고 면접시험일 2일 전까지 한국법무보호복지공단 행정지원부에서 재교부를 받아야 합니다.
3. 면접시험 당일에 응시표 및 신분증을 지참하고 시험시작 10분전까지 시험 장소에 집결하여야 합니다.

이 력 서

사진 반명함판 (3.5cm×4.5cm)	인 적 사 항	성명	한글		주민등록 번호		성별		
			한자						
		현 주소		(우: - -)					
		출생지				필, 면제 복무기간(○년○월) 또는 면제사유			
		e-Mail				병역사항			
		자택전화				휴대폰			

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력 사 항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자 격 · 어 학	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

우 대 사 항	우대사항(관련번호)	발급일자	발급기관	우대사항(관련번호)	발급일자	발급기관

수 상 내 역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.	
20 년 월 일	
작성자 :	(서명)

이력서 작성요령

1. 이력서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 [자필로 작성하여](#) 제출합니다.
2. 이력서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. 『이력서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

《작 성 요 령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 병역사항 : 필, 면제 중 1가지를 기재하고 복무기간 또는 면제사유 기재
- ③ 학력사항 : 최종 학력은 고등학교, 대학교, 대학원 순으로 기재
- ④ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
- ⑤ 자격·어학 : 해당 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출. 끝.

자 기 소 개 서

성 명 :
생년월일 :

●

●

20 년 월 일
작성자 : 0 0 0 (서명)

※ 매수는 3매 이내로 자유롭게 기술, 단락은●로 구분, 성장과정, 가족사항, 지원동기, 근무활동 경력, 업적, 특기사항, 향후계획 등이 나타나도록 작성