

탄소중립지원처 불소계온실가스관리부 기간제근로자 채용 공고

< 블라인드 채용 안내 >

- ◆ '블라인드 채용 가이드라인'을 준수하여 모든 전형은 블라인드로 진행되며, 편견을 유발할 수 있는 개인정보를 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- ◆ 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명 또는 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 및 출신학교, 가족관계 등 개인 인적사항의 기재를 금지합니다.
- ◆ 면접 시 출신학교, 가족관계, 기관명 등 블라인드에 위배되는 사항은 언급하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- ◆ 블라인드 위배 시 불이익은 응시자의 책임이므로 반드시 숙지하시기 바랍니다.
(예시) 자격증: 사진, 주민등록번호(전체)를 가린 후 스캔하여 제출

1. 채용 분야 및 인원

채용 분야	채용 직급	모집 인원	담당업무	직무능력	근무지
환경	촉탁 라급	3명	· 냉매관리제도 운영 지원 (출장업무 포함) ※[별첨2] 직무기술서 참고	· 냉매사용기기 또는 온실 가스 관련 전문지식 · 소프트웨어(한글, 엑셀) 활용 능력 등	한국환경공단 본사 (인천 서구 소재)

2. 근로조건

- 근무기간: 채용일로부터 2024.12.31.까지
- 근무시간: 전일제(8시간/일, 주 5일 근무)
- 급 여

구 분		지급액(촉탁 라급)
급여	월정급여	1,830,480원/월
	상 여 금	215,460원/월
	직무수당	190,000원/월
	자격수당	60,000원/월(기사), 40,000원/월(산업기사)
	가족수당	40,000원/월(배우자), 20,000원/월(배우자외)
	시간외 근무수당	별도지급

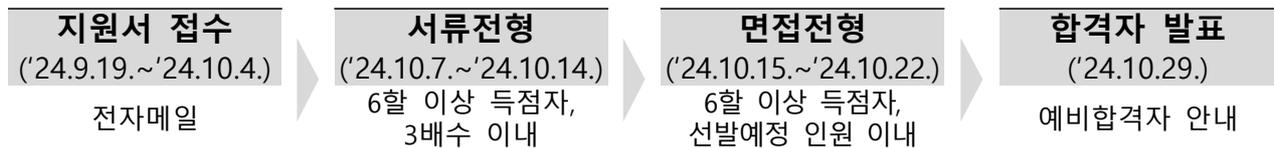
- ※ 급여는 공단의 기간제근로자 기준급표 개정시 변경될 수 있음
- ※ 기준급에는 급식보조비 월 20만원을 포함
- ※ 자녀에 대한 가족수당은 공단 보수규정세척 별표2 기준을 따라 지급함
- ※ 시간외 근무수당은 기간제근로자 관리예규 별표5 기준에 따라 지급함

3. 응시자격 및 우대사항

구 분	자격요건
공통사항 [덧붙임1] 참조	<ul style="list-style-type: none"> · 한국환경공단 인사규정 제16조의 결격사유가 없는 자 · 공단 인사규정 제59조에 의거 영리법인 및 겸직근무자 제외 · 취업심사 대상자의 경우 공직자윤리법 제17조에 따라 채용일 이전까지 관할 공직자 윤리위원회 취업 승인을 받은 자
채용 자격기준 [덧붙임2] 참조	<ul style="list-style-type: none"> · 공단 기간제근로자 채용 자격기준에 해당하는 자
우대자격 [덧붙임2] 참조	<ul style="list-style-type: none"> · 해당분야(온실가스관리분야) 자격증 또는 온실가스관리 전문인력 양성 교육 수료자 * 우대자격은 서류전형 종합평가 점수에 반영하여 평가 진행
가점 [덧붙임3] 참조	<ul style="list-style-type: none"> · 법정가점(취업지원 대상자) · 특별가점(의사상자 및 유가족, 장애인) · 그 밖의 가점(저소득층, 경력단절여성 등)

※ 이외 사항은 한국환경공단의 인사규정 및 기간제근로자 관리예규를 따름

4 전형절차 및 방법



※ 채용일정은 진행상황에 따라 변경될 수 있음

□ 지원서 접수

- (접수기간) 2024.9.19.(목)~2024.10.4.(금) 24:00(마감 시간 준수)
- (접수방법) 전자메일(ktw1504@keco.or.kr)을 통한 온라인 접수

□ 전형별 선발기준

구 분	선발기준
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> · 서류전형점수(심사위원 평균점수 + 가점)가 만점의 6할 이상인 득점자 중 고득점순으로 채용분야별 모집인원의 3배수 이내 선발(3배수를 초과하여 동점자 발생 시, 전원 면접전형 실시)
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> · 면접 일시·장소는 대상자에 한하여 개별 통보 · 면접전형점수(심사위원 평균점수 + 가점) 만점의 6할 이상 득점자
합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> · 면접전형 점수 고득점순으로 채용인원 이내(1배수) 선발 · 동점자 처리(선순위자) 기준: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 → 면접전형 고득점자 → 서류전형 고득점자 → 재면접 · 최종합격자는 결격사유 조회 등 확인 후 결정 · 예비합격자 선정: 입사 포기 등에 대비하여 모집인원의 1배수 운영

5. 제출서류

- ◆ 제출된 증빙서류는 자격요건, 입사지원서 허위기재 여부 확인을 위해서만 활용되며, 블라인드 처리하여 주시기 바랍니다.
- ◆ 제출서류는 모두 스캔하여 1개의 파일(PDF)로 생성하고 파일명에 성명을 기재하여 공지된 이메일로 제출해 주시기 바랍니다. ex) 홍길동_입사지원서
- ◆ 제출서류를 누락하거나 오기로 발생하는 불이익은 응시자 책임임을 밝힙니다.

구분	제출서류		제출시기
입사 지원 서류	<ul style="list-style-type: none"> · 입사지원서(자기소개서 포함) 1부 · 개인정보 수집·이용 동의서 1부 · 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부 · 신규직원 채용 서약서 1부 		원서접수 기간
채용 자격 서류	<ul style="list-style-type: none"> · 채용자격기준(학위, 자격증, 경력증명서 등)을 증명하는 자격 서류 		
가점 증빙 서류	의사상자 및 유가족	<ul style="list-style-type: none"> · 의사상자 증명서, 유족증 및 가족관계증명서 	서류전형 합격자 발표 이후
	장애인	<ul style="list-style-type: none"> · 장애인증명서 ※ 단, 국가유공자(지원공상군경 및 지원공상공무원포함) 또는 보훈 보상대상자 중 상이등급 기준에 해당하는 자는 국가유공자증, 보훈보상대상자증, 국가유공자 또는 보훈보상대상자임을 확인하는 서류 제출 ※ 복지·장애인카드 및 수첩을 제출하는 경우 미인정 	
	저소득층	<ul style="list-style-type: none"> · 기초생활수급자 증명서(해당기간 명시) 또는 한부모 가족 증명서(해당기간 명시) ※ 단, 수급자는 사회보장급여결정통지서 등 수급기간 확인서 반드시 제출 	
	경력단절 여성	<ul style="list-style-type: none"> · 고용보험 피보험자격 이력내역서 ※ 여성임을 확인하기 위해 주민등록번호 뒷 7자리 중 첫 번째 숫자는 블라인드 처리하지 말 것 	
채용 확정 서류	<ul style="list-style-type: none"> · 주민등록등본(남성인 경우 병역사항 기재분) 원본 1부 · 채용자격기준을 증명하는 자격 서류 원본 1부 · 가점 및 자격 증빙서류의 원본 각 1부 · 기타 필요하다고 요청하는 서류 		합격자 발표 이후

※ 가점에 해당하는 증빙서류는 공고일 이후에 발급받은 서류에 대해 인정하며, 자격증은 발급 기관에서 등록번호가 부여된 것에 한하여 인정(화면캡처의 경우 불인정)

□ 채용서류 반환안내

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용과정에서 직접 제출한 서류에 대하여 반환청구 가능

○ 반환청구기간: 채용여부가 확정된 날로부터 30일 이내

○ 신청서류·방법: 채용서류반환청구서[덧붙임4] 작성 및 제출

- 채용서류의 반환 청구일로부터 14일 이내 등기우편으로 반환되며, 청구기간이 지난 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 지체없이 파기(단, 채용 확정자의 서류는 반환대상에서 제외)

6. 기타사항

◆ 한국환경공단은 공공기관으로서 임직원행동강령에 따라 직원 채용과 관련한 인사청탁을 일절 받지 않으며, 인사청탁이 있는 지원자에게는 불이익이 돌아갈 수 있음을 알려드립니다.

□ 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」에 따라 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등 부정행위로 인해 채용에 합격한 경우 합격이 취소될 수 있으며, 이에 해당하는 경우 향후 5년간 한국환경공단에서 실시하는 채용의 응시자격을 제한합니다.

□ 입사지원서 작성 시 지원자격, 증빙자료 등을 철저히 확인하시고, 입력 오류, 허위 등록 등에 따른 입사취소 등의 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다. 따라서 입사지원서 작성요령을 반드시 숙지하고 지원서 제출 전에 자격증 등 각종 기재 사항을 정확히 확인하여 미기재 또는 오기재로 인한 불이익이 없도록 신중하게 작성해 주시기 바랍니다.

□ 또한, 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명 또는 단체명(유추할 수 있는 이메일 주소 사용 금지), 가족관계 등 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

□ 입사지원서에는 연락처(휴대전화 등)를 기재하시기 바라며, 기재착오, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임이므로 관련 사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위면직자등 취업제한 대상자는 여부 확인 및 취업제한 관련 체크리스트를 작성하여 제출해 주시기 바랍니다.
- 전형별 합격자 발표는 이메일로 개인에게 개별 공지합니다. (단 응시자의 전형단계별 개인점수 및 순위는 공개하지 않음)
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격자 통지 후 공단 인사규정 상의 결격사유 등이 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 업무 관련 민원전화가 많아 전화 연결이 어려울 수 있으므로 채용공고를 충분히 확인하시기 바라며, 기타 문의사항은 불소계온실가스관리부 담당자(032-590-5101)로 연락 바랍니다.

[덧붙임1]

□ 한국환경공단 인사규정 제16조(결격사유)

제 16조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 받고 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 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
- 6의3. 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 경과한 자를 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
9. 병역법에 의한 병역의무를 기피중인 자
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

□ 한국환경공단 인사규정 제59조(영리업무 및 겸직금지)

- ① 직원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 업무에 종사함으로써 직원의 직무상의 능률의 저해, 업무에 대한 부당한 영향, 공단의 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 공단에 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우에는 이에 종사할 수 없다.
1. 직원이 상업·공업·금융업 기타 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저한 경우
 2. 직원이 상업·공업·금융업 기타 영리를 목적으로 하는 사기업체의 이사·감사·업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 기타 임원이 되는 것
 3. 그의 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 투자하는 행위
 4. 기타 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 업무를 행하는 것
- ② 직원이 제1항의 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 이사장의 사전허가를 받아야 한다.

□ 「공직자윤리법」 제17조(퇴직공직자의 취업제한)

「공직자윤리법」 제17조에 따라 취업심사 대상인 경우, 채용일(근로계약 시작일) 이전까지 정부공직자 윤리위원회의 ‘취업제한여부 확인’ 또는 ‘취업승인’을 받아야 합니다. 정부 공직자 윤리위원회의 일정상 채용일(근로계약 시작일) 이전까지 취업승인 여부 통보가 불가능한 경우 ‘우선취업결정서’를 제출하여야 하며, 이후 정부공직자 윤리위원회 심사 결과 취업불가로 결정된 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

[덧붙임2]

□ 기간제근로자 채용자격기준

구분	채용자격기준
측탁 라급	1. 해당분야의 기사자격증 소지자 또는 산업기사 자격을 취득한 후 2년 이상 해당분야 경력이 있는 자 2. 해당분야의 학사학위 소지자(졸업예정자 포함) 또는 전문학사 졸업 후 2년 이상 해당분야 경력이 있는 자 3. 고등학교 졸업(동등의 자격이 있다고 국가가 인정하는 경우를 포함한다)후 3년 이상 해당분야 경력이 있는 자

※ ‘해당분야’란 채용분야(환경)를 의미함

□ 우대자격

- 서류전형의 종합평가 진행 시 “온실가스관리자격증 소지자” 또는 “온실가스 관리 전문인력 양성교육 수료자”를 우대하여 평가

구분	기사	산업기사	기타
점수	15	10	5

※ 온실가스관리 전문인력 양성교육 수료자의 경우 배점은 “기타”로 반영하며, 우대자격 중복 시 상위점수 1개만 인정

[덧붙임3]

□ **법정가점**

구분	가점	비고
「국가유공자등예우및지원에관한법률」 제29조에 따른 취업지원대상자	법률에서 정하는 비율 (각 전형별 만점의 5% 또는 10%)	증빙서류 제출자에 한함
「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원대상자		
「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조에 따른 취업지원대상자		
「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원대상자		
「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조에 따른 취업지원대상자		
「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조에 따른 취업지원대상자		

* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한법률」 제31조3항에 따라, 가점에 따른 선발인원은 30%를 초과할 수 없음

□ **특별가점**

구분	가점	비고
「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호대상자	각 전형별 만점의 5% 이내	증빙서류 제출자에 한함
「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인		

□ **그 밖의 가점(저소득층, 경력단절여성)**

구분	가점	비고
「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자(생계, 주거, 교육, 의료 급여중 한가지 이상의 급여를 받는 자)에 해당하는 기간이 지원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람	서류전형 만점의 5% 이내	증빙서류 제출자에 한함
「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 지원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람		
「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제2조(정의)에 따른 경력단절여성 중 1년 이상의 근무경력자로 경력단절기간 1년 이상의 여성		

※ 경력이 다수인 경우, 합산하여 계산, 월 미만 절사

※ 경력단절기간 1년은 지원서 접수 마감일 기준, 연속 1년 이상의 경력단절을 의미함

[덧붙임4]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (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)

한국환경공단 이사장 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.

□ 냉매관리 및 처리기반 마련 업무

- (업무 정의) 냉매관리제도 운영 관련 사업지원
- (주요 업무)

구 분	사업 내용
<p>「대기환경보전법 제5장의2(냉매의관리)」에 의한 업무 보조</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 사업 목적 : 대기환경보전법에 따라 법정냉동능력 20RT이상 냉매사용기기에 대한 관리 및 냉매회수업 운영을 통해 냉매의 대기 중 누출 최소화 - 업무 내용 : <ul style="list-style-type: none"> ① 냉매관리 기준 준수여부 확인 ② 냉매 회수업 등록제 관리 ③ 냉매정보관리시스템(RIMS) 운영