한국토지주택공사 인천지역본부 기간제근로자 채용공고(22.11)

1) 채용개요

연번	모 집 분 야	채용인원	계약기간	근무지
1	안전관리자	1명	23.01.12~23.03.31	인천광역시 남동구 논현로46번길 23 인천지역본부 경영혁신부, 안전관리단 (032-890-5139, 5398)
2	현장보조감독 (토목)	1명	23.01.12~23.12.31	인천광역시 계양구 계양대로94, 영화빌딩 8층 계양부천사업본부 단지사업1부 (032-721-2058) ※ 현장주소 : 인천광역시 계양구 둥그재산길 61 (현장사무소 병행근무)
3	현장보조감독 (전기)	1명	23.01.12~24.03.29	경기도 고양시 세솔로 118 LH전기사업소 (070-4422-3355)
4	현장보조감독 (토목)	1명	23.01.12~23.12.31	경기도 시흥시 은계로 308 광명시흥사업본부 단지사업3부 (031-8042-2417)
5	현장보조감독 (건축)	1명	23.01.12~24.03.30	경기도 파주시 와석순환로 220 파주사업단 주택사업1부 (031-956-1127)
6	현장보조감독 (건축)	1명	23.01.12~24.12.31	경기도 파주시 와석순환로 220 파주사업단 주택사업1부 (031-956-1127)
7	현장보조감독 (토목)	1명	23.01.12~23.12.31	경기도 시흥시 무지내동 502-3 광명시흥 일반산업단지 및 유통단지 조성공사 현장사업소 (070-8691-1491)
8	현장보조감독 (토목)	1명	23.01.12~23.09.30	경기도 고양시 덕양구 덕은동 323-3 고양덕은사업소 (02-3158-4720)
9	현장보조감독 (건축)	1명	23.01.12~25.02.27	인천광역시 계양구 계양대로 94 영화빌딩 6층 계양부천사업본부 주택사업부 (032-721-2088)

연번	모 집 분 야	채용인원	계약기간	근무지
10	현장보조감독 (건축)	1명	23.01.12~23.10.30	경기도 고양시 덕양구 덕수천1로13 고양사업본부 지축주택건설사업소 (031-960-9839)
11	현장보조감독 (건축)	1명	23.01.12~25.01.10	인천광역시 계양구 계양대로94 영화빌딩 6층 계양부천사업본부 주택사업부 (032-721-2085)
12	현장보조감독 (토목)	1명	23.01.12~23.04.30	경기도 부천시 송내대로 70 계양부천사업본부 단지사업2부 (032-721-6588) ※ 현장주소 : 부천시 원종동 118-5 (현장 병행근무)
13	현장사무보조	1명	23.01.12~23.11.01	경기도 고양시 덕양구 덕수천1로13 고양사업본부 주택사업부 (031-960-9821) (23년 지축역 부근으로 사옥 이전 예정)
14	안전보조감독	1명	23.01.12~23.06.29	경기도 파주시 와석순환로 220 파주사업단 단지사업1부 (031-956-1105)
15	주거복지관리	1명	23.01.12~24.02.19	인천광역시 남동구 논현로46번길 23 인천지역본부 전세임대1부 (032-890-5458)
16	물건조사	1명	23.01.12~23.03.09	경기도 고양시 덕양구 덕수천1로 13 고양사업본부 보상부 (031-960-9831)

○ 금회 채용은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률(이하 '기간제법'」에 따라 기간의 정함이 있는 근로자를 채용하는 것으로 정규직 또는 무기계약직 전환 대상이 아닙니다.

○ 모집단위(연번) 중 1개만 선택하여 지원 가능하며, 중복 지원 시 모두 불합격 처리됩니다.

○ 계약 시작일은 예정일로 여건에 따라 변경될 수 있으며, 계약기간 만료일에 근로계약이 종료됩니다.

- 연번15 '주거복지관리' 직무는 기간제법 제4조제1항제2호에 따라 휴직 등 결원인력에 대한 대체채용으로 상기 계약기간에도 불구하고 아래에 해당하는 경우 그 날을 근로계약 종료일로 합니다.

① 결원인력이 조기 복귀하는 경우 '복귀한 날 + 2근무일'

② 결원인력이 퇴직하는 경우 '근로계약서 상 종료일' 또는 '정규 인력 대체일 + 2근무일' 중

빠른 날

○ 겸무현장

- 연번4 : 1) 시흥은계 계수로 확장공사 2) 시흥은계 지구외 고속도로 방음시설 설치공사 (사무실은 동일)
- 연번5 : 1) 파주운정3 A16BL 아파트 건설공사 9공구 2) 파주운정3 A24BL 아파트 건설공사 14공구 (사무실은 동일)
- 연번6 : 1) 파주운정3 A23BL 아파트 건설공사 11공구 2) 파주운정3 A47BL 아파트 건설공사 15공구 (사무실은 동일)
- 연번7 : 1) 광명시흥 일반산업단지 조성공사 2) 광명 유통단지 조성공사 (사무실은 동일)

○ 별도의 합숙소는 제공되지 않으며, 근무지는 사업여건 등에 따라 변경될 수 있습니다.

2) 업무내용

직 무	주요업무 및 직무내용
현장 보조감독	o **건설공사 현장의 감독 보조 업무 (겸무현장 포함)** - 직접구매자재 관련 업무 보조 - 각종 회의 및 요청자료 작성보조 - 건설민원 관련 현장순찰 활동 - 입주민 및 입주예정자 민원대응 업무보조 등 - 건설현장 폐기물 처리 업무 보조 - 하도급 대금, 건설근로자 노무비 구분 등 관련 행정업무 보조 - 시설물 인수인계 관련 업무 보조 - 부대공사, 용역 등의 업무 보조 - 하자 관련 처리업무 보조 - 그 밖에 단순 검측업무 등 감독업무 보조를 위한 지시사항 등
현장 사무보조	o **건설공사 현장의 사무보조 업무 (겸무현장 포함)** - 일반회계 및 행정업무 보조, 우편물 관리 및 소모품·비품·차량 관리 - 민원인 및 내방객 상담 및 응접 - 기타 사무환경 관리 등 일상적 사무보조 업무
물건조사	o **사업지구 토지, 지장물 등 물건조사업무 보조** - 토지, 지장물 등 기본조사 보조 (사진촬영, 기본조사서 문서작업 및 시스템 입력 등) - 민원인 및 내방객 상담 및 응접, 보상 계약관련 문서정리 등

안전관리자	o 산업안전관리 : 안전관리계획수립, 안전교육 시행·관리, 산업재해조사 및 재발방지조치, 안전순회점검 및 개선조치 o 근로자 작업환경관리 : 위험성평가 실시 및 사후관리 o 그 밖에 산업안전보건법 시행령 제 17조에서 정한 안전관리자의 업무 등
주거복지 관리	o 전세임대주택 공급, 운영 보조 o 고객응대 및 상담, 민원서류 발급
안전 보조감독	o **건설공사 현장의 안전감독 보조 업무 (겸무현장 포함)** - 국토교통부「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」4장 4절 안전업무(151조 등) 보조 - 「산업안전보건법」상 안전관리자 주요 업무*의 이행사항 관리 및 점검 업무 보조 * 산업안전관리, 위험성평가, 그 밖에 법에서 정한 안전관리자 업무 - 그 밖에 안전감독 업무 보조를 위한 지시사항 등

3) 자격요건 및 우대사항

구분	자격요건 및 우대사항
공통	**[특별우대사항]** o「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 o「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인 * 모집분야별 최종 선발예정인원이 3명 이하인 경우 관련 법령 등에 따라 특별우대(취업지원대상자, 장애인) 가산점을 부여하지 않음 ** 단,「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조 제3항에 따라 응시자의 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 취업지원대상자 가산점은 부여함
현장 보조감독 (토목/ 조경/ 건축/ 기계)	**[자격요건]** o 운전면허(2종 보통 이상) 자격증 소지자로서, 공고일 현재 아래의 자격요건 중 하나를 만족하는 자 1.「국가기술자격법」에 따른 **모집 직무분야 기사 이상 자격증** 소지자[주1)] 2.「건설기술진흥법」에 따른 **모집 직무분야의 건설사업관리 건설기술인 등급 "초급" 이상**인 자[주2)] **[우대사항]** o 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 o CAD 및 사무자동화 관련 자격증[주4)] 소지자

현장 보조감독 (전기)	**[자격요건]** o 운전면허(2종 보통 이상) 자격증 소지자로서, 공고일 현재 아래의 자격요건 중 하나를 만족하는 자 1.「국가기술자격법」에 따른 **모집 직무분야 기사 이상 자격증** 소지자[주1)] 2.「건설기술진흥법」에 따른 **모집 직무분야의 건설사업관리 건설기술인 등급 "초급" 이상**인 자[주2)] 3.「전력기술관리법」 또는「정보통신공사업법」에 따른 **감리원 등급 "초급" 이상**인 자[주3)] **[우대사항]** o 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 o CAD 및 사무자동화 관련 자격증[주4)] 소지자
안전 보조감독	**[자격요건]** o 운전면허(2종 보통 이상) 자격증 소지자로서, 공고일 현재 아래의 자격요건 중 하나를 만족하는 자 1.「국가기술자격법」에 따른 **건설/산업안전 기사 이상 자격증** 소지자 2.「건설기술진흥법」에 따른 **모집 직무분야의 건설사업관리 건설기술인 등급 "초급" 이상**인 자 3.「전력기술관리법」 또는「정보통신공사업법」에 따른 **감리원 등급 '초급' 이상**인 자 (전기분야에 한함) **[우대사항]** o 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 o CAD 및 사무자동화 관련 자격증[주4)] 소지자
현장 사무보조	**[자격요건]** o 운전면허(2종 보통 이상) 자격증 소지자 **[우대사항]** o 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 o CAD 및 사무자동화 관련 자격증[주4)] 소지자
물건조사	**[자격요건]** o 운전면허(2종 보통 이상) 자격증 소지자 **[우대사항]** o CAD 및 사무자동화 관련 자격증[주4)] 소지자
주거복지 관리	**[자격요건]** o 필요자격 없음 **[우대사항]** o 사회복지사 1,2급, 주택관리사(보), 주거복지사(국가공인), 공인중개사 자격증 소지자
안전	**[자격요건]**

관리자	o 산업안전보건법 시행령 제17조에 따른 안전관리자 자격 중 아래의 하나를 만족하는 자 1. 산업안전지도사 자격을 가진 자 2.「국가기술자격법」에 따른 산업안전산업기사 이상의 자격을 취득한 자 3.「고등교육법」에 따른 4년제 대학 이상의 학교에서 산업안전 관련 학위를 취득한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 자 4.「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 관련 학위를 취득한 자 **[우대사항]** o 해당 직무 관련 2년 이상 경력자(안전관리자 선임 경력) o 사무자동화 관련 자격증 소지자 (아래 나열 자격증만 해당) (컴퓨터활용능력(1・2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1・2급), MOS MASTER) o 운전면허(2종보통 이상) 자격증 소지자

○ 주1) 현장보조감독 모집 직무분야별 해당 자격증

모집 직무	해당 자격증
토목	**(기술사)** 농어업토목, 토목구조, 토질 및 기초, 도로 및 공항, 상하수도, 수자원개발, 지질 및 지반, 철도, 측량 및 지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 항만 및 해안, 해양, 건설안전 **(기 사)** 토목, 건설재료시험, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 콘크리트, 건설안전
조경	**(기술사)** 조경, 자연환경관리 **(기 사)** 조경, 자연생태복원
건축	**(기술사 등)** 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 건축사 **(기 사)** 건축, 건축설비, 실내건축, 건설안전
기계	**(기술사)** 건축기계설비, 기계, 건설기계, 공조냉동기계, 산업기계설비, 소방, 소음진동 **(기능장)** 에너지관리 **(기 사)** 건축설비, 일반기계, 기계설계, 공조냉동기계, 건설기계설비, 소방설비(기계분야), 승강기, 소음진동, 에너지관리
전기	**(기술사)** 건축전기설비, 발송배전, 전기응용, 소방, 전기안전, 정보통신 **(기능장)** 전기 **(기 사)** 전기, 전기공사, 소방설비(전기분야), 무선설비, 정보통신, 승강기, 신재생 에너지발전설비(태양광)

○ 주2) 건설기술인 등급 :「건설기술인 등급 인정 및 교육·훈련 등에 관한 기준」별표3(건설기술인의 등급 산정 및 경력인정방법 등) 참조

○ 주3) 감리원 등급 :「전력기술관리법 시행령」,「정보통신공사업법 시행령」별표2(감리원의 자격) 참조

○ [주4] 전산응용제도기능사, CAT(CAD실무능력평가 1·2급), ATC 캐드마스터(1·2급), 컴퓨터활용능력(1·2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1·2급), MOS MASTER, ITQ 정보기술자격

○ 안전관리자 인정 자격증 범위 : 산업안전지도사, 산업안전(산업)기사

○ 한국토지주택공사 「인사규정」제9조(채용금지) 및 「기간제근로자 운영지침」제8조(채용금지)에 해당되지 아니한 자

「인사규정」제9조(채용금지)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인<개정 2017.09.26>
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법령에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 따라 파면의 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계에 따라 해임의 처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 삭제
10. 병역의무를 기피한 자
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
12. 「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
13. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
14. 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
15. 「공공주택특별법」제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
16. 「공공주택특별법」제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 금고 이상의 형이 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과된 자를 포함)

「기간제근로자 운영지침」 제8조(채용금지)

1. 공사에서 근로자로 퇴직한 이후 1년이 경과되지 아니한 자 (파견 및 용역 근로자로서 본래의 직무 외에 기간제근로자와 동일 직무를 수행한 자 포함)

2. 만 18세 미만인 자(다만, 관계법령에 따라 직업교육훈련 현장실습 등을 나온 경우는 예외로 함) 또는 만 60세(현장관리직, 폐기물관리직은 65세) 이상인 자
3. 그 밖에 공사의 근로자로서 적합하지 않다고 판단되는 자

4) 급여조건

<table>
<tr><th>구 분</th><th>급 여 조 건</th></tr>
<tr><td>현장
보조감독</td><td>o 월 일금 이백팔십일만일천이백구십원(₩2,811,290)<table><tr><td>계</td><td>기본급</td><td>직무수당</td><td>정기상여금</td></tr><tr><td>2,811,290</td><td>2,323,960</td><td>100,000</td><td>387,330</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>현장
사무보조</td><td>o 월 일금 이백삼십일만일천삼백이십원(₩2,311,320)<table><tr><td>계</td><td>기본급</td><td>직무수당</td><td>정기상여금</td></tr><tr><td>2,311,320</td><td>1,895,420</td><td>100,000</td><td>315,900</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>물건조사</td><td>o 월 일금 이백삼십일만일천삼백이십원(₩2,311,320)<table><tr><td>계</td><td>기본급</td><td>직무수당</td><td>정기상여금</td></tr><tr><td>2,311,320</td><td>1,895,420</td><td>100,000</td><td>315,900</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>안전관리자</td><td>o 월 일금 이백삼십일만일천삼백이십원(₩2,311,320)<table><tr><td>계</td><td>기본급</td><td>직무수당</td><td>정기상여금</td></tr><tr><td>2,311,320</td><td>1,895,420</td><td>100,000</td><td>315,900</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>주거복지
관리</td><td>o 월 일금 이백삼십일만일천삼백이십원(₩2,311,320)<table><tr><td>계</td><td>기본급</td><td>직무수당</td><td>정기상여금</td></tr><tr><td>2,311,320</td><td>1,895,420</td><td>100,000</td><td>315,900</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>안전
보조감독</td><td>o 월 일금 이백팔십일만일천이백구십원(₩2,811,290)<table><tr><td>계</td><td>기본급</td><td>직무수당</td><td>정기상여금</td></tr><tr><td>2,811,290</td><td>2,323,960</td><td>100,000</td><td>387,330</td></tr></table></td></tr>
</table>

○ 실지급액이 아닌 세금, 4대 보험료 등을 공제하지 않은 세전 금액임
○ 그 외의 사항은 한국토지주택공사「기간제근로자의 보수에 관한 지침」에 따름

5) 근무조건

구 분	근 무 조 건
공 통	o 근무시간 : 1일 8시간(09:00~18:00, 점심시간 12:00~13:00), 주5일 근무 o 근 무 지 : "1)채용개요" 참조

○ 복지후생 등 그 외의 사항은 한국토지주택공사 「기간제근로자 운영지침」에 따름

6) 채용절차

지원서 접수	서류심사	면접전형	최종선정
11.30(수) ~ ~12.13(화) 17:00시	발표일:12.27(화) [선발: 모집단위별 채용인원의 5배수(1명모집) 또는 3배수(2명모집)]	면접일:23.01.03(화) [선발: 1배수]	발표일:23.01.10(화)

※ 채용 일정은 코로나-19 관련 상황 등 기타 여건에 따라 변경될 수 있음

o 전형방법

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>서류전형
(1차심사)</td><td>- 자격요건을 충족하는 지원자를 대상으로 서류심사 합계 고득점자 순으로 선발
- 평가기준 : 자기소개(30), 지원동기(30), 경험 및 경력(40), 가산점(20)
<table>
<tr><th rowspan="2">계</th><th rowspan="2">자기 소개</th><th rowspan="2">지원 동기</th><th rowspan="2">경험 및 경력</th><th colspan="3">가 산 점</th></tr>
<tr><th>경력</th><th>자격</th><th>특별우대</th></tr>
<tr><td>100+가산점</td><td>30</td><td>30</td><td>40</td><td>5점</td><td>5점</td><td>5점 또는 10점</td></tr>
</table>
- 선발인원 : 모집단위별 채용인원 5배수(1명모집) / 3배수(2명모집)
- 동 점 자 : 전원합격
- 선정자 발표 및 면접안내 : 12.27(화) 15:00 이후 채용홈페이지</td></tr>
<tr><td>면접전형
(2차심사)</td><td>- 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 실시
- 온라인 화상면접으로 진행 예정(서류합격자에 한하여 별도 안내 예정)
- 평가기준 : 의사소통(30), 문제해결(40), 조직적응력(30), 가산점(10)
<table>
<tr><th rowspan="2">계</th><th>의사소통능력</th><th>문제해결능력</th><th>조직적응력</th><th>가산점</th></tr>
<tr><th>특별우대</th></tr>
<tr><td>100+가산점</td><td>30점</td><td>40점</td><td>30점</td><td>5점 또는 10점</td></tr>
</table>
- 합격인원 : 모집단위별 채용인원에 따름</td></tr>
</table>

	- 예비합격자 : 모집단위별 3인(순위확정 선발) - 합격자 선정 : 면접점수 합계 고득점자순으로 선발하되, 70점 미만 득점자*는 과락(불합격) 처리 * 취업지원 가산점 부여 시 가산점을 포함한 점수(장애인 가산점 제외) - 동 점 자 : 취업지원대상자 > 장애인 > 서류전형우수자* 순서에 따름 * 서류전형 점수가 동일한 경우 "경험 및 경력 > 지원동기 > 자기소개" 항목 순으로 높은 점수를 받은 자 - 최종 합격자 발표 : 23.01.10(화) 15:00 이후 채용홈페이지

○ 전형별 우대내용

직 무	우대내용
공통	**[특별우대사항]** -「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 : 가점비율에 따라 각 전형별 만점(100점)의 5% 또는 10% 부여 -「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인 : 각 전형별 만점(100점)의 5% 가산점 부여 ※ 지원자에게 가장 유리한 가산점 1개만 부여
현장보조감독 현장사무보조 안전보조감독	**[우대사항]** **(경력)** 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 : 서류전형 만점(100점)의 5% 가산점 부여 **(자격)** CAD 및 사무자동화 관련 자격증 소지자 : 서류전형 만점(100점)의 5% 가산점 부여 ※ 우대사항 해당 시 경력기간, 자격증 종류/보유개수에 따른 차등 없음
물건조사	**[우대사항]** **(자격)** CAD 및 사무자동화 관련 자격증 소지자 : 서류전형 만점(100점)의 5% 가산점 부여 ※ 자격증 종류/보유개수에 따른 차등 없음

안전관리자	**[우대사항]** **(경력)** 해당 직무 관련 2년 이상 경력자(안전관리자 선임 경력) : 서류전형 만점(100점)의 5% 가산점 부여 **(자격)** - 사무자동화 관련 자격증 소지자 (아래 나열 자격증만 해당) (컴퓨터활용능력(1·2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1·2급), MOS MASTER) - 운전면허(2종보통 이상) 자격증 소지자 : 서류전형 만점(100점)의 5% 가산점 부여 ※ 우대사항 해당 시 경력기간, 자격증 종류/보유개수에 따른 차등 없음
주거복지 관리	**[우대사항]** **(자격)** - 사회복지사 1급, 주택관리사(보), 주거복지사(국가공인), 공인중개사 자격증 소지자 : 서류전형 만점(100점)의 5% 가산점 부여 - 사회복지사 2급 자격증 소지자 : 서류전형 만점(100점)의 3% 가산점 부여 ※ 지원자에게 가장 유리한 가산점 1개만 부여

7) 지원서 접수 등

ㅇ 접수기간 : 2022.11.30(수) ~ 2022.12.13(화) 17:00시

ㅇ 접수방법 : 공사 홈페이지(www.lh.or.kr) 인터넷(온라인) 접수

* 접속경로 : LH홈페이지 > LH소개 > 채용정보 > 비정규직 채용공고 > 해당 공고의 채용전용 홈페이지(링크)

ㅇ 제출서류 : 입사지원서, 자기소개서, 개인정보이용동의서, 가산점 해당여부 확인서 각 1부. (모든 서류는 온라인 제출)

ㅇ 입사지원서 및 자기소개서에 기재하는 경력사항(가점대상)의 경우, 반드시 경력증명서로 증빙 가능한 사항에 대해서만 기재하여야 함 (경력증명서로만 증빙 제출 가능, 4대보험 자격득실확인서 등 불가, 폐업사업장 등의 경우 경력증명서 증빙이 불가하여 경력 인정 불가하므로 기재하지 말 것)

ㅇ 서류전형 합격자는 **면접시 본인 신분증을 반드시 지참**하여야 하며, **면접 당일** 지원자격 및 우대사항 확인을 위한 **증빙서류를 제출**하여야 합니다.

ㅇ 면접전형 시 제출(지참) 서류

구분	제출대상	제출서류
공통	신분증(필수)	신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부 (진위 확인을 위한 원본 지참)
	특별우대(해당자)	취업지원대상자 증명서 또는 장애인증명서 1부 (※ 공고일 이후 발급분에 한함)
현장 보조감독 안전 보조감독	자격(필수)	관련 자격증 사본 1부
		건설기술인 경력증명서 또는 감리원 경력확인서 1부
	우대사항(해당자)	경력증명서* 1부 (※ 공고일 이후 발급분에 한함)
		CAD 및 사무자동화 관련 자격증 사본 1부
현장사무 보조	자격(필수)	운전면허증 사본 1부
	우대사항(해당자)	경력증명서* 1부 (※ 공고일 이후 발급분에 한함)
		CAD 및 사무자동화 관련 자격증 사본 1부
물건조사	자격(필수)	운전면허증 사본 1부
	우대사항(해당자)	CAD 및 사무자동화 관련 자격증 사본 1부
안전관리자	자격(필수)	관련 자격증 사본 1부 또는 학위관련증명서 1부
	우대사항(해당자)	경력증명서* 1부 (※ 공고일 이후 발급분에 한함)
		사무자동화 관련 자격증 사본 1부
		운전면허증 사본 1부

주거복지 관리	우대사항(해당자)	관련 자격증 사본 1부

* 면접전형을 온라인 화상면접으로 진행하는 경우 지원자격 및 우대사항 확인을 위한 증빙서류는 면접 전 공지된 시한까지 제출하여야 합니다.

* 경력증명서는 경력내용의 확인이 가능하도록 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무가 기재되어야 하며, 반드시 발급 기관(단체)의 관인이 날인된 서류여야 함
다만, 발급기관 서식에 당사 요청사항(근무기간, 직위 및 담당업무 등)이 포함되지 않는 경우 붙임 서식[별지 제8호의2 서식]으로 작성 및 제출

8) 블라인드 채용 및 기타사항

ㅇ 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
(블라인드 위반 시 평가에 불이익이 발생할 수 있음)

ㅇ 금번 채용 계획에 따른 기간제 근로자는 정규직 전환대상이 아닙니다.

ㅇ 블라인드 채용에 따라 제출 서류는 자격 및 우대요건 등의 진위 확인을 위해서만 활용되며, 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.

ㅇ 제출 서류 등의 허위기재, 구비서류 미제출시 합격을 취소할 수 있습니다.

ㅇ 본 채용계획은 공사 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고후 시행할 예정이며 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

ㅇ 동일 공고건에서는 하나의 모집 단위만 선택하여 지원을 하여야 하며, 중복지원 시 무효처리 됩니다.

ㅇ 최종합격자가 1개월 이내 퇴사 시 별도 채용공고 없이 예비합격자 순서대로 채용할 수 있습니다.

ㅇ 채용비리로 피해자 발생 시 당사 피해자 구제절차에 의거 구제받을 수 있습니다.

ㅇ 이번 채용의 불합격자는 채용관련 비위 또는 부정행위에 대하여 최종 합격자 발표일로부터 15일간 이의신청서를 서면으로 작성하여 팩스(0503-6994-4868) 또는 이메일(my.yu@lh.or.kr)로 이의제기를 할 수 있습니다. (발송 후 수신 확인 연락 필수)

o 처리안내 : 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 내용 검토 및 답변 처리 [이의제기 처리 예외 사유] 1) 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 상관없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항 2) 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 관한 개인정보를 요구하거나, 지적재산권(출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 3) 그 밖에 상기에 준하는 사항

ㅇ 우리 공사는 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지합니다. 부정 합격자(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)에 대해 관련 법령 및 사규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 후에도 불합격처리, 재응시 자격을 제한하며, 관련기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.

9) 채용서류의 반환

ㅇ 채용에 탈락한 지원자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용서류를 반환합니다.

* 다만, 동 법률에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우, 또는 지원자가 公社의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 제외

ㅇ 청구방법 : 붙임 서식의 “채용서류 반환청구서” 작성 후 본인 서명 및 날인하여 E-mail(my.yu@lh.or.kr)로 신청

ㅇ 청구기한 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 간(23.01.10.~23.02.10.)

ㅇ 기타사항

- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후「개인정보보호법」에 따라 파기합니다.
- 반환서류는 E-mail 수신일로부터 14일 이내 등기우편으로 발송(소요비용은 公社가 부담)되며, 반송되는 경우 재발송하지 않습니다.

10) 문의 및 서류제출
- (접수관련) LH인천 경영혁신부 담당자 (전화 : 032-890-5124)
- (직무관련) 현장별 담당자 (상기 채용개요 연락처 참조)

2022년 11월 30일

한국토지주택공사 인천지역본부장 (직인생략)

입사지원서

1. 인적사항

성명	(한글)	모집분야	
현주소			
연락처	(휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
추가항목	☐ 장애대상 ☐ 보훈대상(가점비율 ☐ 5%, ☐ 10%)		

2. 교육사항

* 지원직무 관련 과정을 이수한 경우 기입해 주십시오. (출신학교명 등 학력과 관련된 정보 기입 금지)

교육구분	과목명 및 교육과정	교육기간
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		

3. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격 또는 건설기술인등급, 국가공인 자격/면허를 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	건설기술인 (감리원) 등급	발 급 기 관	비고(분야)

4. 경험 및 경력사항

*** LH 기간제 근로자로 근무한 이후 1년이 경과되지 않은 경우 입사지원이 불가합니다.**
(파견 및 용역근로자로서 본래의 직무 외에 기간제근로자와 동일 직무를 수행한 자 포함)

* 최근 3년이내 근무이력을 기입하여 주시기 바랍니다.

구분	소속조직	직위	근무기간	담당업무 내용
경험 및 타 기관 근무경력				
LH 근무경력 (현장 포함)				
비위면직여부	**공직자로 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 지 5년이 경과하지 않은 자는 비위면직자로서 우리공사에 취업이 불가합니다. (연2회 실태 점검)** ☐ 해당있음 ☐ 해당없음			

5. 가산점 해당여부

* 해당여부에 O, X 표시 하여 주시기 바라며, 교육, 자격, 경험 및 경력사항에 해당내용을 정확히 기재하시기 바랍니다.(상기 해당내용이 없을 경우, 가산점을 부여하지 않습니다.)

구분	해당여부	유 형	해당여부	유 형	해당여부
일반우대		경력		자격사항	
특별우대		취업지원대상자		장애인	

위 기재내용이 사실과 다른 경우에는 채용취소, 해고 등 귀사의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

지 원 자 : (인 또는 서명)

자기소개서

1. 자기소개
2. 지원동기
3. 경험 및 경력사항 기술

* 간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집·이용 동의서

1. 본인은 한국토지주택공사가 본인에 대한 정보를 수집하고 이용함에 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해「개인정보 보호법」 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 같은 법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한)의 규정 등에 따라 개인정보를 제공하는 데 동의합니다.

2. 또한, 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 다양한 자료 수집 및 활용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

3. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익(서류·면접심사 등)이 있을 수 있다는 점을 인지합니다.

4. 개인정보처리동의서의 사용 기간(채용기간)이 만료되면 동의서와 수집, 이용된 모든 개인정보자료는 즉각 폐기됩니다.

가. 개인정보 수집목적 : 채용 시 필요한 개인정보

나. 수집항목 : 성명, 연락처, 주소, 이메일, 경력, 자격사항 등의 개인정보

본인은 「개인정보 보호법」에 따라 한국토지주택공사의 개인정보 수집·이용에 동의하고, 상기 내용에 대하여 충분히 인지하였습니다.

년 월 일

동의자 성명 : (서명)

가산점 해당여부 확인서

성명 :

- 해당 서류에 기재된 내용대로 가산점 여부가 결정되오니 정확히 확인하시고 기재하여 주시기 바랍니다. (해당 서류에 기재하지 않을 경우, 가산점 부여하지 않음)
- 본인의 지원 모집분야의 우대사항(아래 표 참조)을 확인하시고 기재하시기 바랍니다.
- 우대사항 : 일반우대사항(직무별 상이) / 특별우대사항(직무공통)

우대사항	일반우대사항 (직무별 상이)	**<현장보조감독, 현장사무보조, 안전보조감독>** - ① **(경력)** 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 - ② **(자격)** CAD 및 사무자동화 관련 자격증 소지자 (전산응용제도기능사, CAT(CAD 실무능력평가 1·2급), ATC 캐드마스터(1·2급), 컴퓨터활용능력(1·2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1·2급), MOS MASTER, ITQ정보기술자격)
		<물건조사> - ① **(자격)** CAD 및 사무자동화 관련 자격증 소지자 (전산응용제도기능사, CAT(CAD 실무능력평가 1·2급), ATC 캐드마스터(1·2급), 컴퓨터활용능력(1·2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1·2급), MOS MASTER, ITQ정보기술자격)
		<안전관리자> - ① **(경력)** 해당 직무 관련 2년 이상 경력자(안전관리자 선임 경력) - ② **(자격)** 1. 사무자동화 관련 자격증 소지자 (아래 나열 자격증만 해당) (컴퓨터활용능력(1 · 2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1 · 2급), MOS MASTER) 2. 운전면허(2종보통 이상) 자격증 소지자
		<주거복지관리> - ① (**자격)** 사회복지사 1 · 2급, 주택관리사(보), 주거복지사(국가공인), 공인중개사 자격증 소지자
	특별우대사항 (직무공통)	- ① **취업지원대상자** : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 - ② **장애인** : 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인

1. 지원직무 기재
2. 우대사항 해당여부에 O, X 표시 (해당없는 경우에도 공란으로 두지말고 X 표시)
3. 자격 종류 및 급수 기재

★ 지원직무 :

	유 형	해당여부	자격 종류 및 급수		유 형	해당여부
일반 우대사항	경 력			특별 우대사항	취업지원대상자	
	자 격				장애인	

★ 경력사항의 경우, 차후 면접전형시 경력증명서로 증빙 가능한 사항인 경우에만 해당합니다. (차후 면접전형시 경력증명서로만

증빙 제출 가능, 4대보험 자격득실확인서 등으로 증빙 불가, 폐업 사업장 등의 경우 경력 인정 불가하므로 기재하지 말 것)
★경력증명서는 경력내용의 확인이 가능하도록 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무가 기재되어야 하며, 반드시 발급 기관(단체)의 관인이 날인된 서류여야 함. 다만, 발급기관 서식에 당사 요청사항(근무기간, 직위 및 담당업무 등)이 포함되지 않는 경우 붙임 서식[별지 제8호의2 서식]으로 작성 및 제출

[별지 제8호의2서식] 경력(재직) 증명서(제10조 관련)

경력(재직) 증명서

성명					
주소	(전화번호: -)				
증명사항	재직기간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	비고
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일		예) 모집분야와 관련된 경력을 구체적으로 기재	

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

기 관 명:
주 소:
전화번호:
사업자등록번호:
대 표 자: ㊞

발급자	
소 속	
직 위	
연락처	
성 명	㊞

※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음

※ **기관명 및 주소, 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음**