

신고리3호기 제3차 O/H 정비보조원 채용공고(1차)

I. 개요

1. 채용개요

- 가. 회 사 명 : 한전KPS(주) 서울1사업처
 나. 공 사 명 : 신고리3호기 제3차 계획예방정비공사
 다. 공사기간 : 2021.09.11. ~ 2021.11.13.(변동가능)
 라. 근로계약기간 : 2021.09.11. ~ 2021.11.13.(변동가능)

2. 분야별 채용예정 인원 : 153명

분 야		채용 예정인원	기간	수행업무
정비 보조원	1차측 (방사선)	78명	'21.09.11 ~11.13	○ 방사선 관리구역 정비보조, 부품 및 작업장 청소, 안전보조, FME 관리보조 등
	2차측 (일반)	57명	'21.09.11 ~11.13	○ 비 방사선 구역 정비보조, 부품 및 작업장 청소(사육포함), 안전보조, FME 관리보조, 중앙공구실 보조, 폐기물관리, 자재창고 지원 등
	2차측 (장애인)	4명	'21.09.11 ~11.13	
사무보조원(일반)		10명	'21.09.11 ~11.13	○ 행정업무지원(문서작업, 문서정리 및 편철 등), 출입신청관리, 인솔, 노무원 관리지원 등
사무보조원(장애인)		4명		
합 계		153명		

- ※ 금번 채용 근로자는 「공공부문 정규직 전환 가이드라인('17.07.20) 상의 정규직 전환 대상이 아님.
 ※ 투입되는 직무에 따라 개인별 계약기간은 상이함.
 ※ 공사 진행상황 및 직무에 따라 조기사역 가능.
 ※ 공사 일정에 따라 계약기간이 변경될 수 있음.(연장 및 단축 가능)

3. 채용조건

- 가. 채용신분 : 단기노무원(계약기간 만료 후 고용관계 소멸, 정규직 전환 혜택 없음)
 나. 급여수준 : 내부기준에 의거 산정 (일당 72,000원 이상)
 다. 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간 근무원칙(회사 사정에 따라 변동가능)
 라. 복리후생 : 주차수당 지급, 4대보험 가입(건설일용근로자)
 마. 근 무 지 : 한전KPS(주) 신고리3호기
 (울산광역시 울주군 서생면 해맞이로 658-91, 서울1발전소)

4. 지원자격 및 우대사항

가. 지원자격 : 채용결격사유에 해당되지 아니한 자

나. 채용 결격사유

☐ 채용구비서류에 허위사실이 발견된 자

☐ 신체검사 결과 부적격으로 판정된 자

다. 채용분야별 응시자격 및 우대사항(지원서 접수마감일 기준)

분 야	응시자격 및 우대조건		
정비보조원 1차측 (방사선)	(필수) 방사선 관리구역 출입 및 방사선 작업 종사 가능한 자 (1차측 작업을 위한 TLD 발급 가능한 자) (우대) 방사선 작업종사자 기본/직장교육 이수자(2021년도 교육 수료증) (우대) 건설업 기초안전보건교육 이수자		
정비보조원 2차측(일반)	(우대) 건설업 기초안전보건교육 이수자		
정비보조원 2차측(장애인)	(필수) 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 제1호의 규정에 의한 장애인 (우대) 건설업 기초안전보건교육 이수자		
사무보조원 (일반, 장애인)	(필수) 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 제1호의 규정에 의한 장애인 (우대) 사무보조 업무 관련 자격증 소지자		
	구분	자격증	비고
	기사 수준	정보처리기사	서류전형 만점(100점) 의 5%
	산업기사 수준	사무자동화산업기사, 워드프로세스 및 컴퓨터활용능력 2급 이상	서류전형 만점(100점)의 3%
* 자격증 가점은 중복되는 경우 최상위 자격증 1개만 적용 (우대) 건설업 기초안전보건교육 이수자			

라. 우대사항 적용기준

구 분	적용 대상	가점						
교육우대 [공통]	◦ 건설업 기초안전보건교육 이수자	서류전형 만점(100점)의 3%						
교육우대 [정비보조원 1차측(방사선)]	◦ 방사선 작업종사자 기본/직장교육 이수자(2021년도 교육 수료증)	서류전형 만점(100점)의 5%						
자격우대 [사무보조원 (일반, 장애인)]	◦ 우대자격요건 1개 이상의 요건에 부합하는 자 ※ 자격증 가점은 중복되는 경우 최상위 자격 1개만 적용	<table><tr><th>구분</th><th>우대수준</th></tr><tr><td>기사 수준</td><td>서류전형 만점(100점)의 5%</td></tr><tr><td>산업기사 수준</td><td>서류전형 만점(100점)의 3%</td></tr></table> ※ 자격증 기준은 채용분야별 우대사항 참조	구분	우대수준	기사 수준	서류전형 만점(100점)의 5%	산업기사 수준	서류전형 만점(100점)의 3%
구분	우대수준							
기사 수준	서류전형 만점(100점)의 5%							
산업기사 수준	서류전형 만점(100점)의 3%							
사회형평우대 [공통]	◦ 보훈대상자 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조의 규정에 의한 취업보 호대상자	서류전형 만점(100점)의 5% ~ 10%						

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 의거, 채용예정인원 3명 이하인 경우 보훈대상자 가점 미적용(단, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함)하며, 면접점수가 만점의 40% 미만인 경우에도 가점 제외됨

II. 채용절차

1. 전형단계별 기준 및 절차

채용절차	일정	대상자	평가기준	비고
채용공고	'21.07.07(수) ~ 07.23(금) 18:00시	응시자 전원	-	
서류접수 (입사지원서)	'21.07.07(수) ~ 07.23(금) 18:00시	응시자 전원	-	
서류전형	'21.07.27(화) ~ 07.28(수)	응시자 전원	○응시자격, 자기소개서 및 우대사항 등 검증	○합격자 발표: '21.08.05(목) 예정 (선발예정인원 2배수 선발)
신체검사	'21.07.29(목) ~07.31(토)	서류전형 합격자	○당사 "단기근로자 관리 (공용-안전-18)"절차서 - 적부판정	○붙임2 참조
최종합격자 발표	'21.08.05(목)	-	○신체검사 등을 거쳐 최종 합격자 결정	○개별 통보

※ 상기 일정은 회사 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 채용인원 미달 시 2차, 3차 공고 예정

2. 전형단계별 세부내용

가. 서류전형

- ☐ 대 상 자 : 응시자 전원
- ☐ 평가항목 및 배점

평가항목	지원동기 및 입사후 포부	내용 충실성	경력 적합성	업무 적합성
배점(100점)	25점	25점	25점	25점

- 배점 : 평가위원별 1인당 100점 만점
- 서류심사 시 자기소개서 불성실 작성자 등의 경우 부적격 처리
- ☐ 서류심사위원회 구성
 - 위원장 : 동일 조에 편성된 위원들 중에서 호선으로 선정
 - 서류전형위원 : 위원 3인 이상(실질평가자 기준으로 외부위원 1명 이상 포함)
 - 내부위원은 당일 사업처장이 선임(단, 외부위원은 이동거리 감안 전일 선임)
 - 외부위원은 서류전형 전일 반드시 대외시행문을 통해 선임
 - 외부위원 선임
 - ☞ 사업소 자체적으로 선정
 - ☞ 위원 선정 과정 등에서 외부유출 등 보안관리 철저

나. 신체검사

- ☐ 대 상 자 : 서류전형 응시자
- ☐ 검사방법 : 검사 대상자가 개인별 신체검사 시행기관 방문 검사
- ☐ 검사유형 및 장소
 - 사무보조원 : 기본검사 / 기장병원(부산광역시 기장군 기장읍 대청로 72번길 6)
 - 정비보조원 : 기본검사 및 배치전검사(요추검사 포함), 아래 2개 병원중 택일하여 수검 요망
 - KMI한국의학연구소 부산센터(부산광역시 동구 조방로 14, 5층)
 - 대한산업보건협회 부산경남지역본부(부산광역시 금정구 중앙대로 2139)
- ☐ 결과활용 : 「당사 단기근로자 관리(공용-안전-18)_붙임3」 의 신체검사 항목 및 사역기준 불합격 또는 판정보류 시 부적격으로 불합격 처리
- ☐ 검사기간 : '21. 07.29(목) ~ '21.07.31(토)
- ☐ 제출방법 : 신체검사 시행기관 제출

3. 최종 합격자 결정 및 채용

가. 최종합격자 결정 : 사업처장

☐ 최종서열명부 작성 및 최종합격자 결정

- 합격자인원 : 채용예정인원
- 채용결격사유 해당자 등 부적격자를 제외하여 서열명부 작성
- 최종서열명부 순으로 적합한 부서 및 직무 배치

☐ 동점자 처리기준

- 서류전형 : 보훈대상, 경력적합성, 내용충실성 순으로 고득점자
- 각 전형별 동점자 처리기준 적용 후 순위 동일시 지원자 모두 합격 처리

나. 최종합격자 발표

☐ 발표일시 : '21.08.05(목) 18:00 예정

☐ 발표방법 : 합격자(불합격자) 안내문 모바일 문자 발송

다. 추가합격자 결정

☐ 최초합격자 채용일로부터 7일 이내 또는 출근 요청일로부터 7일 이내에 결원이 발생한 경우, 입사포기서를 통해 확인된 결원 수만큼 채용 분야별 최종서열명부 순으로 사업처장이 예비합격자를 결정하며 예비합격자 순번 개인별 공지

☐ 서열명부상 상위 추가합격대상자 순으로 연락 후 입사의사 확인

- 입사 희망시 추가합격자 안내문 모바일 문자 발송
- 입사 불희망시 별도 입사포기내용 메일 또는 모바일 문자 받기

4. 제출서류

구 분	제출서류	제출시기
공통	◦입사지원서(인터넷 지원서 출력) : 새울1사업처 양식준용	서류접수 기간
	◦공정채용 확인서 ◦개인정보 수집·이용·제공 동의서	서류접수 기간
해당자에 (기재사항) 한함	◦자격증 사본 또는 국가기술자격 취득확인서 ◦보훈보상대상자 확인서 ◦장애인증명서 ◦건설업 기초안전보건교육 수료증 ◦방사선 작업종사자 기본/직장교육 수료증	서류접수 기간
	◦부모동의서 : 만18세 미만	채용 시

- 주1) 모든 증빙은 입사지원서 접수마감일 기준 3개월 이내 발급받은 서류 원칙
 2) 주민등록번호가 표시된 경우 주민등록번호 뒷자리는 반드시 가린 후(블라인드 처리) 제출
 3) 채용 시 관련서류 미제출자 및 허위서류 시 최종점수와 무관하게 불합격 처리함

붙임 1)

한전KPS(주) 서울1사업처 정비보조원(단기노무원) 입사지원서

※ 출신지, 학력, 가족관계, 생년월일, 성별, 사진 등 편견 개입 또는 특정화 가능한 인적사항 기재 절대 금지

1. 인적사항

지원구분	정비보조원 (단기노무원)	지원분야	<input type="checkbox"/> 정비보조원 1차측(방사선) <input type="checkbox"/> 정비보조원 2차측(일반) <input type="checkbox"/> 정비보조원 2차측(장애인) <input type="checkbox"/> 사무보조원 (일반) <input type="checkbox"/> 사무보조원 (장애인)	접수번호	
------	------------------	------	---	------	--

성명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편 (E-mAIL)	
	(비상연락처)		

추가항목	<input type="checkbox"/> 장애대상 <input type="checkbox"/> 보훈대상 * 추후 증빙 가능해야함
------	--

2. 교육사항

* 지원분야 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

* 공통사항

교육 구분	이수 일자	이수 여부	비고
건설업기초안전교육		<input type="checkbox"/> 이수 <input type="checkbox"/> 미이수	서류접수기간 교육수료증 제출
방사선작업종사자 기본/직장교육(2021 년도)		<input type="checkbox"/> 이수 <input type="checkbox"/> 미이수	서류접수기간 교육수료증 제출
교육 구분	과정명 및 교육과정	교육시간	
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타			
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타			
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타			

3. 자격사항

* 지원분야 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격, 어학사항을 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

* 지원분야 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

5. 자기소개서

* 자기소개 및 입사지원 동기 등을 기입해 주십시오.

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____ (인)

붙임 2)

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

한전KPS(주)(이하 "우리회사")는 회사의 단기노무원 근로계약체결 업무처리 및 일용근로대가 제공을 위하여 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제23조 및 제24조에 근거하여 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 본인의 동의를 받고 있습니다. 우리회사는 업무를 위한 최소한의 정보만을 수집하며 목적으로 이용하지 않습니다. 또한 법령에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우가 아닌 경우에는 주민등록번호를 처리하지 않습니다. 정보주체가 되는 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어보시고 모든 내용을 이해하신 후에 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

개인정보 취급부서 : 한전KPS(주) 새울1사업처

1. 개인정보 수집 및 이용 동의

수집·이용 목적	발전소 출입 및 채용절차 진행	
수집하는 개인정보 항목	필수정보	<input checked="" type="checkbox"/> 한글성명 <input checked="" type="checkbox"/> 자택주소 <input checked="" type="checkbox"/> 연락처 <input checked="" type="checkbox"/> 휴대전화 <input checked="" type="checkbox"/> 이메일 <input checked="" type="checkbox"/> 계좌번호 <input type="checkbox"/> 영문성명 <input checked="" type="checkbox"/> 생년월일 <input checked="" type="checkbox"/> 나이 <input checked="" type="checkbox"/> 성별 <input type="checkbox"/> 국적 <input type="checkbox"/> 학력 <input type="checkbox"/> 직장주소 <input type="checkbox"/> 소속기관 <input type="checkbox"/> 부서명 <input type="checkbox"/> 직위 <input type="checkbox"/> 직책 <input checked="" type="checkbox"/> 혈액형 <input checked="" type="checkbox"/> 기타(<input type="checkbox"/> 지원서 입력 내용)
	선택정보	
보유·이용 기간	<input checked="" type="checkbox"/> 3년	
개인정보 수집 동의 거부 권리	귀하께서는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부시에도 입사지원은 가능한 미동의로 인해 채용이 제한될 수 있습니다. 선택정보 수집 미동의시에는 입사지원은 가능한 미동의로 인해 채용이 제한될 수 있습니다.	
위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 필수정보 : <input checked="" type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 선택정보 : <input checked="" type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음		

2. 주민번호의 수집·이용에 대한 고지 (주민번호 수집·이용서)

수집·이용 목적	근로계약서 작성/ 국세청 지급명세서 제출/ 고용안전센터 근로내역확인서 제출/ 건강보험공단 건강, 국민연금 취득 상실신고/ 건설근로자공제회 가입
수집·이용 법령근거	「고용보험법 시행령 제7조 제항 후단 및 같은 법 시행규칙 제5조 제2항 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수등의 관한 법률 시행규칙 제6조의 후단 「개인정보보호법」 제15조 1항 4호 조세특례제한법 제100조의 6에 따른 근로장려금 신청시 필요한 서류국민건강보험법 등 공적보험 처리, 근로기준법 제42조 및 동법 시행령 제22조에 따른 임금대장 작성, 소득세법에 따른 소득세 원천징수 등을 위한 주민등록번호 처리 근거
보유·이용 기간	<input checked="" type="checkbox"/> 3년
※ 우리회사는 법령(법률, 시행령, 시행규칙)에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우가 아닌 경우에는 주민등록번호를 수집·이용하지 않습니다. 위와 같이 주민번호의 수집·이용에 대한 고지를 확인하셨습니까? <input checked="" type="checkbox"/> 확인함	

3. 민감정보 수집에 대한 별도 동의

수집·이용 목적	정비보조원(단기노무원) 채용절차 진행
수집하는 민감정보	<input checked="" type="checkbox"/> 건강 등에 관한 정보 <input checked="" type="checkbox"/> 국가유공자 등에 관한 정보
보유·이용 기간	<input checked="" type="checkbox"/> 1년 <input type="checkbox"/> 3년 <input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 30년 <input type="checkbox"/> 준영구 <input type="checkbox"/> 영구 <input type="checkbox"/> 기타()
민감정보 수집 동의 거부 권리	귀하께서는 민감정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부시에도 입사지원은 가능한 미동의로 인해 채용이 제한될 수 있습니다.
위와 같이 민감정보(건강에 관한 정보)의 처리에 동의하십니까? <input checked="" type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

4. 개인정보의 제3자 제공 동의 (필요시 제공하는 개인정보 항목 수정·변경 후 사용)

제공받는 자	국세청/ 노동부 고용안전센터/ 건설근로자공제회/ 산업인력공단/ 상공회의소/ 경력사항 해당근무기관/ 4대보험관리공단/ KMI 한국화학연구소/ 대한산업보건협회/ 기장병원
제공받는 자의 이용목적	근로계약서 작성 / 국세청 지급명세서 제출 / 고용안전센터 근로내역확인서 제출/ 건설근로자공제회 가입 건강보험공단 건강, 국민연금 취득 상실신고 / 자격 및 우대사항 검증
제공하는 개인정보 항목	<input checked="" type="checkbox"/> 한글성명 <input checked="" type="checkbox"/> 자택주소 <input checked="" type="checkbox"/> 연락처 <input checked="" type="checkbox"/> 휴대전화 <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 영문성명 <input checked="" type="checkbox"/> 생년월일 <input checked="" type="checkbox"/> 나이 <input checked="" type="checkbox"/> 성별 <input type="checkbox"/> 국적 <input type="checkbox"/> 직장주소 <input type="checkbox"/> 소속기관 <input type="checkbox"/> 부서명 <input type="checkbox"/> 직위 <input type="checkbox"/> 직책 <input checked="" type="checkbox"/> 계좌번호 <input type="checkbox"/> 통장번호 <input checked="" type="checkbox"/> 기타(발전소 출입 및 채용관련 자료)
보유·이용 기간	<input checked="" type="checkbox"/> 3년
개인정보 제공 동의 거부 권리	귀하께서는 개인정보의 제3자 제공에 대하여 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부시에도 급여지급은 가능한 미동의로 인해 고용보험 서비스는 제한될 수 있습니다.
위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? <input checked="" type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

개인정보 처리에 관한 자세한 사항은 한전KPS 홈페이지(www.kps.co.kr)에 공개하고 있는 「개인정보처리방침」을 참고하시기 바랍니다.

본인은 상기 내용과 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의합니다.

신청일 : 년 월 일 신청인 : (서명)

붙임 3)

공정채용 확인서

한전KPS(주)는 채용비리 방지를 위해 기관 종사자의 친인척 채용 등의 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 입사지원자 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

- ※ 친인척 관계(배우자, 4촌이내의 혈족과 인척)의 직원이 있을 경우, 1번, 2번, 3번 작성
- ※ 친인척 관계(배우자, 4촌이내의 혈족과 인척)의 직원이 없을 경우, 1번만 작성

1. 한전KPS(주)에 본인의 4촌 이내 친척이 근무하고 (있다/ 없다.)
2. 친척 관계에 있다면 내용은 아래와 같습니다.

연번	성명 (본인)	친인척 직원					
		성명	소속기관	부서명	직급	본인과의 관계	기타

3. 재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 (생각한다./생각하지 않는다.)

기재사항은 모두 사실이며, 추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 입사가 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친·인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사 결과에 따라 입사가 취소될 수 있음을 확인합니다.

[개인정보의 수집·이용 고지]

- ① 수집·이용 목적
 - 채용비리 여부 조사, 한전KPS(주) 홈페이지 친인척 채용현황 게시, 감사자료 작성
- ② 수집·이용 항목
 - 친인척 직원 성명, 소속기관, 부서, 직급, 한전KPS(주) 직원과의 관계
- ③ 보유기간 : 재직기간 동안 보유

한전KPS(주) 사장 귀하

제출일자 : 2021 . . .

지원자 : (인)

※ 해당하는 부분에 체크(✓) 표시 및 내용기입