

2023년 제1차 건설근로자공제회 채용 공고

- [일반직] 6급(일반/장애), 7급(일반) -

건설근로자공제회에서는 건설근로자의 풍요로운 미래를 함께 만들어갈 유능한 인재를 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2023. 3. 3.
건설근로자공제회 이사장

- 우리 공제회는 직무능력중심 블라인드 채용 제도를 운영하고 있습니다.
지원자께서는 입사지원서 작성 시 직무능력과 무관하고 선입견을 유발할 수 있는 내용*은 직·간접적으로 기재하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.
* 성명·성별·학교 또는 출신학교명이 유추 가능한 메일주소·가족관계·추천인 등
- 지원 자격요건, 유의사항 등을 반드시 입사지원서 작성 전에 확인하여 주시기 바라며, 최종 합격자는 임용일 확정 이후 즉시 근무가 가능하여야 합니다.
- 전 분야 중복 지원이 불가합니다.
- 채용절차는 코로나바이러스감염증-19 관련 정부의 지침을 준수하여 진행되오니 전형별 사전안내를 반드시 숙지하시고 관련 사항에 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

1. 채용분야 및 인원

- ✓ 채용분야별 근무지, 근무형태 등은 경영여건 및 업무상황에 따라 변경될 수 있습니다.
- ✓ 신청인원이 채용인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- ✓ 채용분야별 직무내용, 필요 능력 등의 세부내용은 '직무 설명자료(기술서)'를 참조하시기 바랍니다.

☐ 채용개요 [분야별 중복지원 절대 불가]

고용 형태	직 군	직렬(채용분야)/전형		근무지	인 원	비 고
일반직 (정규)	6급	일반행정 (대졸수준)	일 반	전 국	2	■ 공제회 인력현황, 연고지 등을 고려하여 근무부서 배치예정
			장 애	전 국	1	
	7급	일반행정 (고졸수준)	일 반	부 산	1	■ 해당지역 지사(센터) 배치 예정 * (수도권) 서울·경기·인천지역 지사·센터 중 배치 예정 * 최초 임용일로부터 3년 해당 근무지 근무예정
				대 구	1	
				광주전라	2	
				대 전	1	
				수도권	1	

- 주1) 근무예정지, 직군 내 부여업무는 인력운영 여건 등에 따라 변동 가능
 주2) 채용인원 모두 수습기간 3개월(근무평가결과에 따라 정식 임용)
 주3) 공제회 「직원 숙소 운영지침」에 따라 관사 미제공(단, 근무지 구분이 '전국'이고, 연고지외에
 지역으로 배치되는 경우만 숙소 제공 예정)

2. 자격요건

✓ 공통자격 요건 및 각 지원 분야에 해당하는 자격요건을 모두 갖추어야 합니다.

☐ 모든 분야 공통자격

구 분	자격요건
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 성별·어학성적 : 제한 없음 ▪ 연령 : 당사의 정년(만 60세)을 초과하지 않는 자(입사지원서 접수 마감일 기준) ▪ 공제회 인사규정 제22조(결격사유)에 해당하지 않는 자 ▪ 「병역법」 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 ▪ 전 분야별 중복지원 불가(중복지원 확인 시 서류전형 불합격 처리)

☐ 채용분야별 자격

구 분	공통 및 분야별 자격요건
일반직 6급	[일반전형 2명] <ul style="list-style-type: none"> ▪ 해당분야 직무 수행이 가능한 자(공통 자격 요건 이외 제한 없음)
	[장애전형 1명] <ul style="list-style-type: none"> ▪ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」시행령 제3조에 해당하는 장애인 ▪ 해당분야 직무 수행이 가능한 자
일반직 7급	[일반전형 6명] <ul style="list-style-type: none"> ▪ 고등학교 졸업자 (고등학교 졸업예정자 지원불가) * 고등학교 검정고시 합격자 및 대학 중퇴자는 포함되며, 고등학교 졸업예정자, 대학(전문대 포함) 졸업(예정)자·재학생·휴학생 등은 불포함

3. 근무조건 및 수행업무

✓ 채용분야별 근무지, 근무형태, 보수 등은 경영여건 및 업무상황에 따라 변경될 수 있습니다.

구 분	자격요건
일반직	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 고용형태 : 일반정규직 ▪ 근무부서 : 본회, 전국 지사 또는 센터 ▪ 근무시간 : 주 40시간(5일), 전일제(1일 8시간) ▪ 급여수준 <ul style="list-style-type: none"> - (6급) 월 320만원 내외(세전, 고정급여 기준(시간외, 중식비 포함)) - (7급) 월 250만원 내외(세전, 고정급여 기준(시간외, 중식비 포함)) ▪ 담당업무 : 공제회 수행 사업 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 공제회 주요사업 운영 관련 일반사무, 퇴직공제가입사업장 관리, 유선 및 대면 민원상담 등

4. 전형일정

✓ 전형별 합격자에 한해 다음 단계 전형 응시자격이 부여됩니다.(허들식)

✓ 전 분야 공통사항 및 분야별 세부사항을 충분히 숙지 후 입사지원서를 작성하시기 바랍니다.

가. 전 분야 공통사항

○ (채용 공고기간) '23. 3. 3(금) ~ 3. 20(월) 10:00

○ (접수방법) 온라인 입사지원시스템을 통한 접수(<https://cw.recruitlab.co.kr/>)

- 반드시 자격요건* 및 유의사항, 증빙서류 사전 확인 후 작성('7. 제출서류' 참조)

* 자격요건, 자격사항, 외국어점수 등은 입사지원서 접수 마감일(3.20.) 기준으로 유효하여야 함

- 입사지원서는 지원서 접수 마감 시까지 수정 가능하나, 마감일에는 시스템 접속자가 집중되어 원활한 접수가 이루어지지 않을 수 있음에 유의

○ 최종면접 이외 합격 최저점 동점자는 모두 포함하여 선발예정

○ 분야별 세부절차는 아래 내용 확인

나. 분야별 세부사항

【 일반직 6급 】

구분	① 서류심사	② 필기시험	③ 면접시험	④ 임용·배치
전형 내용	<ul style="list-style-type: none"> 정량평가(70) <ul style="list-style-type: none"> 자격사항(30) 교육사항(20) 외국어점수(20) 정성평가(30) <ul style="list-style-type: none"> 자기소개서(30) 	<ul style="list-style-type: none"> 직무수행 능력평가 <ul style="list-style-type: none"> 직업기초(80%) 직무(기관)특화(20%) 온라인 인성검사 <ul style="list-style-type: none"> (대상) 필기시험 합격자 	<ul style="list-style-type: none"> 경험·상황면접 	<ul style="list-style-type: none"> 신체검사, 제출서류 등 적격확인 최종 임용대상 확정
선발 인원	<ul style="list-style-type: none"> 35배수 선발 	<ul style="list-style-type: none"> [필기] 6배수 선발 [인성] 면접참고자료 ※ 미응시자 면접 대상 제외 	<ul style="list-style-type: none"> 1배수 선발 	<ul style="list-style-type: none"> 일반직 6급 3명 <ul style="list-style-type: none"> 일반 2명 장애 1명
주요 일정	<ul style="list-style-type: none"> (공고) 3. 3.~3.20. (발표) 4. 5. 	<ul style="list-style-type: none"> (시험) 4.15. (발표) 4.19. (인성) 발표일~4.20. 	<ul style="list-style-type: none"> (시험) 4.25.~4.28. (발표) 5. 3. 	<ul style="list-style-type: none"> (임용) 5.15.(예정)

① 서류전형

○ 직무능력 기반 입사지원서 평가

구 분	내 용	선 발
일반직 6급	<ul style="list-style-type: none"> 정량평가(자격사항 30, 교육사항 20, 외국어점수 20) + 정성평가(자기소개서 30) 	<ul style="list-style-type: none"> 고득점자 순 35배수

- 자격요건 또는 우대사항(보훈·장애 등)에 해당하는 사항은 입사지원서의 관련 내용 기재란에 필수 입력
- 블라인드 채용제도에 따라 입사지원서(자기소개서 및 경험·경력기술서 포함) 상 선입견을 야기할 수 있는 내용* 기재 금지
 - * 성명, 성별, 나이, 학교명, 가족관계, 부모직업 등의 개인 인적사항이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의(인적사항 기입으로 본인을 특정할 수 있는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 불성실 작성자*는 서류평가 시 불이익을 받을 수 있음
 - * 자기소개서 1개 항목 이상 미작성, 동일답변 작성, 반복적인 개인인적사항 기재, 비속어 등
- 입사지원서에 기재하는 모든 내용은 추후 증빙서류 제출
 - ※ 사전에 반드시 관련 증빙서류 발급·확인 후 입사지원서 작성

② 필기시험

- (필기일정) '23. 4. 15(토) 오전, 서울 예정
- (시험과목) 직업기초*(80%)+ 직무(기관)특화**(20%)(총 100문항 내외)
 - * (직업기초) 의사소통, 문제해결, 수리능력, 정보능력, 자원관리능력 등 80문항 내외
 - ** (직무(기관)특화) 건설근로자법·근로기준법·퇴직급여보장법·고용복지서비스 등 20문항 내외
- 각 과목별 40점 이상이고 총점 평균 60점 이상 득점자 중 고득점자 순 선발(6배수)
 - ※ 장애분야는 각 과목별 40점 이상이고 총점 평균 50점 이상 득점자 중 선발
- 인성검사는 필기시험 합격자에 한하여 온라인으로 실시
 - (검사일정) 필기결과 발표 시 ~ '23. 4. 20(목) 16:00
 - ※ 추후 대상자에 한하여 세부사항 안내 예정
 - (검사내용) 직무역량(인성요소), 조직행동특성, 사회성향 등 총 252문항(검사시간 30분 내외)
 - (검사결과) 면접시험 참고자료로 활용되며, 인성검사 미응시자는 면접시험 대상에서 제외(시험 응시 포기로 간주함)
 - ※ 코로나-19 및 지원자 편의를 고려하여 인성검사는 온라인으로 실시

③ 면접시험

- 직무 전문성, 기관 핵심가치 및 조직의 이해, 직업기초능력 등에 대해 경험·상황 면접 방식으로 평가

구 분	내 용	선 발
일반직 6급	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NCS 기반 경험·상황면접 - (경험·상황) 인성·직무역량 등 (개별면접, 지원자별 20분 내외 소요 예상) ※ 코로나 상황 등 감안하여 변경될 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 평균 60점 이상 득점자 중 고득점자 순(모집분야별) - 일반 2명, 장애 1명

주) 최종 합격자 결정에서 동점자 발생 시 법령에 의해 채용할 의무가 있는 자(보훈→장애)
→ 필기 고득점자 →서류심사 고득점자 순으로 결정

【 일반직 7급 】

구분	① 서류심사	→ ② 필기시험	→ ③ 면접시험	→ ④ 임용·배치
전형 내용	<ul style="list-style-type: none"> 정량·정성평가 <ul style="list-style-type: none"> · 자격사항(30) · 자기소개서(70) 	<ul style="list-style-type: none"> 직무수행 능력평가 <ul style="list-style-type: none"> · 직업기초(80%) · 직무(기관)특화(20%) 온라인 인성검사 <ul style="list-style-type: none"> · (대상) 필기시험 합격자 	<ul style="list-style-type: none"> 경험·상황면접 	<ul style="list-style-type: none"> 신체검사, 제출서류 등 적격확인 최종 임용대상 확정
선발 인원	<ul style="list-style-type: none"> 25배수 선발 	<ul style="list-style-type: none"> [필기] 6배수 선발 [인성] 면접참고자료 ※ 미응시자 면접 대상 제외 	<ul style="list-style-type: none"> 1배수 선발 	<ul style="list-style-type: none"> 일반직 7급 6명
주요 일정	<ul style="list-style-type: none"> (공고) 3. 3.~3.20. (발표) 4. 5. 	<ul style="list-style-type: none"> (시험) 4.15. (발표) 4.19. (인성) 발표일~4.20. 	<ul style="list-style-type: none"> (시험) 4.25.~4.28. (발표) 5. 3. 	<ul style="list-style-type: none"> (임용) 5.15.(예정)

① 서류심사

○ 직무능력 기반 입사지원서 평가

구 분	내 용	선 발
일반직 7급	<ul style="list-style-type: none"> 정량평가(자격사항 30)+정성평가(자기소개서 70) 	<ul style="list-style-type: none"> 고득점자 순 25배수

- 자격요건 또는 우대사항(보훈·장애 등)에 해당하는 사항은 입사지원서의 관련 내용 기재란에 필수 입력
- 블라인드 채용제도에 따라 입사지원서(자기소개서 및 경험·경력기술서 포함) 상 선입견을 야기할 수 있는 내용*기재 금지

* 성명, 성별, 나이, 학교명, 가족관계, 부모직업 등의 **개인 인적사항이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의**(인적사항 기입으로 **본인을 특정할 수 있는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있음**)

- 입사지원서 불성실 작성자*는 서류평가 시 불이익을 받을 수 있음
 - * 자기소개서 1개 항목 이상 미작성, 동일답변 작성, 반복적인 개인인적사항 기재, 비속어 등
- 입사지원서에 기재하는 모든 내용은 추후 증빙서류 제출
 - ※ **사전에 반드시 관련 증빙서류 발급·확인 후 입사지원서 작성**

② 필기시험

- (필기일정) '23. 4. 15(토) 오전, 서울 예정
- (시험과목) 직업기초*(80%)+ 직무(기관)특화**(20%)(총 100문항 내외)
 - * (직업기초) 의사소통, 문제해결, 수리능력, 정보능력, 자원관리능력 등 80문항 내외
 - ** (직무(기관)특화) 건설근로자법·근로기준법·퇴직급여보장법·고용복지서비스 등 20문항 내외
- 각 과목별 40점 이상이고 총점 평균 60점 이상 득점자 중 고득점자 순 선발(6배수)
- 인성검사는 필기시험 합격자에 한하여 온라인으로 실시
 - (검사일정) 필기결과 발표 시 ~ '23. 4. 20(목) 16:00
 - ※ 추후 대상자에 한하여 세부사항 안내 예정
 - (검사내용) 직무역량(인성요소), 조직행동특성, 사회성향 등 총 252문항(검사시간 30분 내외)
 - (검사결과) 면접시험 참고자료로 활용되며, 인성검사 미응시자는 면접시험 대상에서 제외(시험 응시 포기로 간주함)
 - ※ 코로나-19 및 지원자 편의를 고려하여 인성검사는 온라인으로 실시

③ 면접시험

- 직무 전문성, 기관 핵심가치 및 조직의 이해, 직업기초능력 등에 대해 경험·상황면접 방식으로 평가

구 분	내 용	선 발
일반직 7급	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NCS 기반 경험·상황면접 - (경험·상황) 인성·직무역량 등 (개별면접, 지원자별 20분 내외 소요 예상) ※ 코로나 상황 등 감안하여 변경될 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 평균 60점 이상 득점자 중 고득점자 순 - 일반 6명

주) 최종 합격자 결정에서 동점자 발생 시 법령에 의해 채용할 의무가 있는 자(보훈→장애)
→ 필기 고득점자 →서류심사 고득점자 순으로 결정

5. 채용일정

- ✓ 채용일정은 코로나19, 인사운영 여건 등에 따라 변동될 수 있습니다.
(변동 시 공제회 홈페이지 등을 통해 사전안내)

가. 일반직 6·7급

구 분	일 정	비 고
채용공고 및 서류접수	3. 3(금) ~ 3.20(월) 10:00	입사지원 홈페이지 접수
서류심사	3.21(화) ~ 4. 4(화)	
서류심사 결과 발표	4. 5(수)	입사지원 홈페이지 게시
필기시험	4.15(토)	서류심사 결과 발표 시 세부사항 안내 ※ 시험 장소 : 서울(예정)
필기시험 결과발표	4.19(수)	입사지원 홈페이지 게시
온라인 인성검사 (증빙서류 제출)	필기결과 발표 시 ~4.20(목) 16:00	· 필기시험 합격자 대상 · 온라인 입사지원시스템을 통해 증빙서류 업로드
면접시험	4.25(화) ~ 4.28(금)	인성검사 후 세부사항 안내 ※ 면접시험 장소 : 서울(예정)
면접결과 발표	5. 3(수) 오후	입사지원 홈페이지 게시
예비소집	5. 9(화) (예정)	공제회 본회 ※ 필요서류 제출
임용	5.15(월) (예정)	교육 및 부서 배치 ※ 입문교육은 코로나19 등을 고려하여 약 2주간 실시 예정 ※ 수습기간(3개월 이내)

6. 우대사항

○ (가점부여) 적용 가능한 경우에 한하여 채용시험 가산점 부여

구 분	적용대상	우대전형 및 비율	비 고
보 훈 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자	<ul style="list-style-type: none"> 서류, 필기, 면접 만점의 5~10% 	<ul style="list-style-type: none"> 취업지원대상자증명서 (국가보훈처 발급, 가점 비율 확인 필수)
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업 재활법 시행령」 제3조에 해당하는 자	<ul style="list-style-type: none"> 서류, 필기 만점의 5% 	<ul style="list-style-type: none"> 장애인수첩, 장애인 등록증(장애인증명서)
공제회 인턴 또는 비정규직 근무자	공제회에서 인턴을 수료한 자, 또는 공제회와 근로계약을 체결한 비정규직으로 6개월 이상 근로한 자	<ul style="list-style-type: none"> 서류 만점의 5% 	<ul style="list-style-type: none"> (인턴) 인턴 수료증 (비정규직) 경력증명서 ※ 파견·용역근로자 제외

주1) 응시자에게 적용 가능한 가산점수에 한하여 부여하며 대상별 가산점수가 둘 이상인 자는 그 중 본인에게 유리한 것 하나만 적용

주2) 취업지원대상자 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음 (단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 그러지 아니함)

주3) 장애인 가점은 장애전형에는 적용되지 아니함

7. 제출서류

가. 서류전형

○ (직무능력기반 입사지원서) 지원자가 제출한 입사지원서 내용만으로 서류심사를 진행하고 추후 증빙서류를 통해 작성 내용 검증

주1) 작성 전 반드시 증빙서류를 발급·확인 후 사실에 근거하여 작성

주2) 입사지원서의 각종 기재내용 착오 및 누락, 허위기재, 증빙서류 미제출 또는 내용 불일치 등으로 불이익이 발생할 수 있으며, 그에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음

나. 면접시험

- 필요서류는 면접전형 응시자 대상 채용홈페이지에 1차 업로드 후 면접시험 당일에 2차 제출하며, 입사지원서 상 기재사항 진위 여부 확인용으로만 사용(관련 자료는 면접위원에게 일체 미제공)
- 입사지원서 작성내용과 증빙서류가 불일치하거나 허위로 판명되는 경우, 정해진 기간 내 온라인 증빙서류 업로드를 완료하지 않거나 면접 당일 증빙서류를 제출하지 않는 등의 경우 탈락 및 입사취소 등의 불이익이 발생할 수 있음(입사지원서 최종 제출 전 기재내용 확인)

① 자격요건 확인서류(장애, 일반직 7급)

- 입사지원서 상 관련 항목에 정보 작성 필수

대상 분야	내 용
장애전형	▪ 장애인등록증명서
일반직 7급(고졸전형)	▪ 고등학교 졸업증명서 및 학자금 대출·장학금 신청증명서*(공공기관 취업지원용)

* 한국장학재단 홈페이지에서 발급가능하며 학자금 대출·장학금 신청 실적이 있는 경우 해당 학교에서 중퇴 등을 증명할 수 있는 서류 추가 제출

② 우대사항(가점) 확인서류('6. 우대사항' 참고, 해당자에 한함)

구 분	내 용	구 분	내 용
장 애	장애인수첩, 장애인등록증(증명서)	보 훈	취업지원대상자증명서
경 력	공제회 인턴 수료증, 경력증명서(입사지원서 작성 증빙서류와 동일)		

* 장애 및 보훈 확인서류는 정부24에서 발급하여 제출(제출일로부터 3개월 이내 서류)

③ 주민등록초본(남자 지원자에 한함, 병역사항 포함)

④ **입사지원서 작성 증빙서류 일체**(교육·외국어·자격사항 등, **가급적 정부24에서 발급**)

구 분	내 용
교 육	<ul style="list-style-type: none"> 성적증명서, 수료시간이 명시된 직업교육 수료증 등(학점, 시간 임의기재 금지)
자 격	<ul style="list-style-type: none"> 자격증(입사지원서 접수 마감일 기준 취득완료 및 유효한 자격·면허에 한함)
외국어	<ul style="list-style-type: none"> 외국어성적표(입사지원서 접수 마감일 기준 취득완료 및 유효한 점수에 한함)
경 력	<ul style="list-style-type: none"> 경력증명서(인턴수료증 또는 재직 중인 경우 재직증명서 대체가능) <ul style="list-style-type: none"> 기관명, 부서, 근무기간, 직위, 세부 수행업무(관련경력), 발행기관 직인 필수, 징계사항 포함(가능 시) ※ 채용예정분야 업무수행 내용이 명확히 파악될 수 있도록 증명서 발급 4대 보험 가입 증명 중 택 1 <ul style="list-style-type: none"> 건강보험자격득실확인서, 국민연금가입내역서, 고용보험자격이력내역서 등
기 타	<ul style="list-style-type: none"> 위 서류 외 입사지원서 상 기재한 내용 증빙 가능 서류 필요 시 작성내용 확인 목적으로 추가 서류 제출 요청 가능

☞ **제출서류는 '정부24'에서 발급**가능, 다만 경력증명서, 직업교육 수료증 등 '정부24' 발급 불가 서류는 개별 기관(업체)을 통해 발급·제출

☞ **'정부24' 발급서류**는 진위여부 확인을 위해 **제출일로부터 3개월 이내** 서류만 인정

※ 필요 시 제출서류 외 추가 증빙서류 제출을 요구할 수 있음

※ **제출서류에 대해 사실여부 조회 예정**이므로 입사지원서 작성 및 제출서류 준비 시 유의 요망(조회에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주)

※ 경력증명서식이 없거나 발급서류가 위 내용을 포함하지 않는 경우 별첨 서식 활용 가능

※ 휴·폐업 등으로 **증명할 수 없는 경력**은 기재 대상에서 제외

8. 유의사항 등

가. 입사지원 및 제출서류 관련

- 입사지원서 불성실 작성 시 불이익이 발생할 수 있으므로 성실하게 작성하여 주시기 바랍니다.
 - 블라인드 채용제도에 따라 입사지원서(자기소개서 및 경험·경력기술서 포함) 상 선입견을 야기할 수 있는 내용*을 기재 하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- * 성명, 성별, 나이, 학교명, 가족관계, 부모직업 등의 개인 인적사항이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의(인적사항 기입으로 본인을 특정할 수 있는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서는 최종 제출 전 오기재, 오타자 여부 등 작성상태를 확인하여 주시기 바랍니다.
 - 외국어로 기재된 증빙자료(자격증, 경력증명서 등)의 경우는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

※ 추후 필요 시 공증서류 제출을 요청할 수 있음

나. 합격처리 등

- 각 전형별 합격자 발표는 공제회 채용 홈페이지를 통해 공고합니다.
※ 응시자의 전형 단계별 개인점수는 공개하지 않으나, 필기시험에 한하여 공개 예정(개인점수, 분야 커트라인)
- 모든 분야 수습기간 3개월 운영합니다. (체험형 청년인턴 제외)
※ 근무평가 결과에 따라 정식 임용
- 안정적인 인력관리를 위해 최종 면접 불합격자 중 예비 합격 순번을 부여하고 입사포기자 등 발생 시 예비 합격자 순위에 따라 개별 안내합니다.
※ 채용예정인원 4배수 내(임용 후 8개월 유효, 체험형 청년인턴은 3개월 유효). 단, 총점 평균 60점 미만 제외

- 최종합격 이후에도 공제회 내규에 따른 임용 결격사유 해당, 자격요건 미충족, 본인의 귀책사유로 입사일 이후 정상적 근무 불가능, 수습평가 결과 부적격 등의 경우 합격(임용) 취소 또는 정식 임용하지 않을 수 있습니다.
- 입사지원 관련 각종 부정행위 및 채용비리 등이 발견되는 경우 부정합격자에 대해 합격 또는 임용 취소 및 향후 응시 제한(5년) 등의 조치를 취할 수 있으니 유념하시기 바랍니다.
 - ※ 입사지원 내용의 허위작성, 증빙서류 위·변조 및 미제출, 제출자료 불일치 또는 본인 이외 타인의 대리 작성 및 시험 응시 부정행위, 부당한 청탁 등의 채용비리 등
- 채용 관련 비위 행위 발생 시 피해자 구제 절차를 운영합니다.
 - ※ (예비합격) 면접시험 이외 각 전형에서도 채용예정인원의 1배수 내 예비합격 순번 부여, 해당 전형에서 부정합격자가 발생 시 기관 내규에 따라 예비합격자 순으로 해당 전형 단계 면제 등 구제 조치 가능(단, 차기 채용공고 시 적용)
 - ※ (이의신청) 채용비리 발생 시 불합격자를 대상으로 '채용비위 이의신청' 등 세부절차 개별 안내 예정(채용시험과 무관한 사항, 개인정보 요구사항 등은 처리 대상에서 제외)

다. 채용서류 반환청구

- 제출된 서류는 관련법에 의해 반환청구 가능하며, 채용여부가 확정된 날로부터 30일 경과 후 반환하지 않습니다.(홈페이지 또는 이메일로 제출된 서류 제외, 신청자 서명 또는 날인이 없는 청구서는 불인정)
 - 신청방법 : 채용서류 반환청구서(recruiter@insabr.kr) 접수
 - ※ 반환되지 않은 채용서류는 청구기간 경과 후 「개인정보보호법」에 따라 파기

라. 기타사항

- 우리 공제회 입사 전 경력은 보수 등에 별도 영향을 주지 않으며 (연봉제), 임금피크제*를 시행하고 있습니다.
 - * 적용시기 : 정년퇴직 예정일(6월30일 또는 12월31일) 이전 만 2년 전부터 적용

○ 우리 공제회 청년 인턴 유경험자는 체험형 청년인턴 분야에 재 지원이 불가합니다.

○ 기타 문의사항은 입사지원시스템(Q&A 게시판)을 이용바랍니다.

- 문의 전 반드시 채용공고를 충분히 숙지하여 주시기 바랍니다.

※ 긴급사항·장애지원 관련 문의 등 : 건설근로자공제회 채용전담 콜센터(070-4012-6067)

[코로나-19 관련 안전한 채용제도 운영을 위한 안내사항]

❖ 코로나-19 예방을 위한 예방절차 시행

- 전형 당일 공제회에서 실시하는 방역 조치에 협조해야 하며, 이에 비협조 시 응시 불가 등의 불이익을 받을 수 있음(전형 진행 중 전원 마스크 착용 필수)

❖ 시험장 출입금지 대상

- 환자, 의사환자*, 감염병 의심자 등 현재 입원치료통지서(또는 자가격리통지서)를 받아 격리 중인 자는 응시 제한 가능

* 의사환자 : 환자의 접촉자 등 발열 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 나타난 자

❖ 시험 당일 37.5도 이상의 발열 또는 기침·인후통 등 호흡기 증상이 있는 자의 경우 응시 제한 조치 예정. 단, 불가피한 경우 별도 지정 고사장에서 응시하여야 하며 시험 종료 후 보건소의 지침에 따라 조치

❖ 전염병 확산 및 정부 방역 지침 등을 고려한 채용 일정 변경 가능(변경 시 별도 통지)

붙임 1. 일반직(6~7급) 정량평가 참고자료 1부.

2. 건설근로자공제회 인사규정 제22조(결격사유) 1부.

3. 채용서류 반환청구서 1부.

4. 경력(재직)증명서 양식 1부.

5. NCS기반 직무설명자료 1부(별첨).

6. 입사지원서(자기소개서, 경력경험기술서 포함) 양식 1부(별첨). 끝.

(붙임1)

일반직 정량평가 참고자료

□ 일반직 6급

- ① (자격사항) 동일 자격증에 대해서는 상위 자격증 1개만 인정
 - (공통) 기관 직무분야 공통 인정 자격사항

분야	구분	자격증 목록
한국사	A	한국사능력검정시험 1급 이상(국사편찬위원회)
	B	한국사능력검정시험 2급 이상(국사편찬위원회)
한국어	A	국어능력인증 2급 이상, KBS한국어능력 2-급 이상, 한국실용글쓰기 2급 이상 중 1개 이상 보유
	B	국어능력인증 3급, KBS한국어능력 3+급, 한국실용글쓰기 준2급 이상 중 1개 이상 보유

주1) 동일 자격증에 대해서는 상위 자격증 1개만 인정

주2) 자격증 취득일자가 입사지원서 접수 마감일 이내인 경우만 인정(등록/자격번호 부여 완료된 자격증을 의미하며, 취득예정 또는 유효기간 경과 자격 불인정)

주3) 한국어 자격증 인정 기준 : 지원서 접수마감일 기준 2년 이내 취득한 성적(접수마감일 기준 유효한 성적) 인정

- (직무) 직무별 인정 자격사항

분야	구분	자격증 목록
사무행정 ·통계	A	정보처리기사, 컴퓨터활용능력 1급, 사회조사분석사 1급
	B	정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 사회조사분석사 2급, 재경관리사, ERP회계정보관리사 1급
	C	전산회계운용사 1급, 전산회계 1급(한국세무사회), 세무회계 1급, 전산세무 1급, 회계관리 1급, 워드프로세서(구1급), ERP회계정보관리사 2급, 컴퓨터활용능력 2급
	D	전산회계운용사 2급, 전산회계 2급(한국세무사회), 세무회계 2급, 전산세무 2급, 회계관리 2급
고급자격	A	세무사, 공인노무사, 공인회계사, 변호사, 감정평가사, 법무사
	B	경영지도사(4개 분야)

주1) 동일 자격증에 대해서는 상위 자격증 1개만 인정

주2) 자격증 취득일자가 입사지원서 접수 마감일 이내인 경우만 인정(등록/자격번호 부여 완료된 자격증을 의미하며, 취득예정 또는 유효기간 경과 자격 불인정)

② (교육사항) 직무관련 교육과목 및 이수(수료) 직업 교육

구분	관련전공	주요 교과목
일반행정		
직무관련	경영학, 행정학, 회계학, 세무학, 금융보험학, 경제학, 경영정보학, 광고홍보학, 교육학	경영학개론, 행정학개론, 정책학, 인사관리, 마케팅관리, 기업윤리, 경영윤리, 경영과학, 국제경영, 공기업경영론, 시장조사론, 노사관계론, 마케팅원론, 조직이론, 경영분석, 서비스경영론, 관리회계, 행정학원론, 지방행정, 정부규제론, 정책기획론, 정책분석평가론, 계량경영, 인사행정, 공공관리론, 조직경제학, 조직론, 행정조직론, 거시조직론, 투자론, 노동경제, 재무회계, 회계학원론, 중급회계, 원가회계, 회계감사, 재무제표분석, 회계정보시스템, 비교조세법, 세무회계, 세법총론, 소득세법, 소비세제법, 재산법, 조세법총론, 법인세법, 법인세회계, 비영리회계, 세무학개론, 금융기관론, 재무행정론, 재무관리, 경영과학, 서비스마케팅, 보험론, 보험경영론, 보험학개론, 보험학원론, 경영정보시스템, 손해사정이론, 거시경제학, 경제발전연구, 경제학개론, 재정학, 계량경제학, 경제정책연구, 통계학, 경제학원론, 노동행정, 회계원리, 경영전략, 소비자행동론, e비즈니스, 조직행동론, 조직이론, 전산회계실무, 인적자원관리, 경영통계, 기초통계, 생산관리, 경영학원론, 데이터베이스, 광고기획관리론, 기획관리론, 국제광고론, 광고제작론, 기업홍보론, 홍보학개론, 광고학개론, 광고와 마케팅, 공기업론, 교수학습이론, 교육방법론, 기업교육론, 교수설계, 교육통계 및 데이터분석, 교육공학, 멀티미디어교재연구 및 지도, 원격교육론 등
공 통		
기관특성	법학, 사회복지학	민법총칙, 상법총칙, 헌법, 형법총론, 형사소송법, 행정구제법, 민사구제법, 국제법, 채권법, 법학개론, 상법, 사회보장론, 사회복지개론, 사회복지실천기술론, 행정법총론, 노동법, 사회복지조사론, 사회복지정책론, 인간행동과 사회환경, 사회복지 마케팅 등

주1) 위 내용은 지원자의 이해를 돕기 위한 예시이며 위 내용에 명시되어 있지 않은 교과목일 경우라도 지원 분야의 직무와 관련된 교육사항은 모두 기재 가능함[직무기술서(직무설명자료) 참조]

주2) **(학교교육)** 이수학점 2학점 이상(P/F평가 과목 불인정)

주3) **(직업교육)** 14시간 이상의 교육과정인 경우 기재

③ (외국어점수) 외국어 성적 중 최대 1개 어학점수에 한해 인정(최고점)

구 분	TOEIC	TOEIC-S	OPIc	(New)TEPS
A	850 이상	AL 이상	AL	336 이상
B	800 이상	IH	IH	309 이상
C	750 이상	IM3	IM3	285 이상
D	700 이상	IM2	IM2	264 이상

주1) 외국어 성적 인정 기준 : 지원서 접수마감일 기준 2년 이내 취득한 성적(접수마감일 기준 유효한 성적)에 한하며 국외응시, 조회불가 성적, 특별시험 성적 등은 불인정

□ 일반직 7급

① (자격사항) 동일 자격증에 대해서는 상위 자격증 1개만 인정

- (공통) 기관 직무분야 공통 인정 자격사항

분야	구분	자격증 목록
한국사	A	한국사능력검정시험 2급 이상(국사편찬위원회)
	B	한국사능력검정시험 3급 이상(국사편찬위원회)
한국어	A	국어능력인증 2급 이상, KBS한국어능력 2-급 이상, 한국실용글쓰기 2급 이상 중 1개 이상 보유
	B	국어능력인증 3급, KBS한국어능력 3+급, 한국실용글쓰기 준2급 이상 중 1개 이상 보유

주1) 동일 자격증에 대해서는 상위 자격증 1개만 인정

주2) 자격증 취득일자가 입사지원서 접수 마감일 이내인 경우만 인정(등록/자격번호 부여 완료된 자격증을 의미하며, 취득예정 또는 유효기간 경과 자격 불인정)

주3) 한국어 자격증 인정 기준 : 지원서 접수마감일 기준 2년 이내 취득한 성적(접수마감일 기준 유효한 성적) 인정

- (직무) 직무별 인정 자격사항

분야	구분	자격증 목록
사무행정 ·통계	A	정보처리기사, 컴퓨터활용능력 1급, 사회조사분석사 1급
	B	정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 사회조사분석사 2급, 재경관리사, ERP회계정보관리사 1급
	C	전산회계운용사 1급, 전산회계 1급(한국세무사회), 세무회계 1급, 전산세무 1급, 회계관리 1급, 워드프로세서(구 1급), ERP회계정보관리사 2급, 컴퓨터활용능력 2급
	D	전산회계운용사 2급, 전산회계 2급(한국세무사회), 세무회계 2급, 전산세무 2급, 회계관리 2급
고급자격	A	세무사, 공인노무사, 공인회계사, 변호사, 감정평가사, 법무사
	B	경영지도사(4개 분야)

주1) 동일 자격증에 대해서는 상위 자격증 1개만 인정

주2) 자격증 취득일자가 입사지원서 접수 마감일 이내인 경우만 인정(등록/자격번호 부여 완료된 자격증을 의미하며, 취득예정 또는 유효기간 경과 자격 불인정)

신규채용자의 결격사유

(건설근로자공제회 인사규정 제22조)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년 또는 파면의 처분을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람
9. 채용신체검사에 불합격 판정을 받은 사람
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소가 확정된 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
12. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

(붙임3)

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
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)

건설근로자공제회 채용담당자 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(붙임4)

경 력 (재직) 증 명 서

인 적 사 항	성 명		생년월일	123456 -1*****							
경 력 사 항	근 무 기 간		직 급 (직 위)	근무부서	담당업무						
	부터	까지									
	0000-00-00	현재	2급								
	0000-00-00	0000-00-00	2급								
	0000-00-00	0000-00-00	2급								
총 근 무 연 한		년 월 일	최종직위 또는 직급								
용 도											
<p>위와 같이 경력을 증명합니다.</p> <p>202 . . .</p>											
<table border="1"> <tr> <td>발급부서</td> <td></td> </tr> <tr> <td>담당자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td></td> </tr> </table>		발급부서		담당자		연락처		<p>○○○○○ 대표자 [직인]</p>			
발급부서											
담당자											
연락처											

주) 징계처분이 있는 경우 관련 내용 포함 요망