

2019년도 하반기 정규직채용 공고

한국재정정보원은 국가 재정정보시스템인 dBrain과 e나라도움을 운영하고, 재정경제부문보안관제 및 재정정보연구를 수행하는 준정부기관입니다. 재정정보화를 선도할 유능한 인재를 NCS기반의 블라인드채용 방식으로 다음과 같이 공개 모집합니다.

2019년 9월 4일

한국재정정보원장

1. 채용분야 및 채용 규모

구분	직무	채용분야	규모	전형 구분
총계			9	-
계			7	-
일반직 5급 (신입)	행정 계		2	-
	행정	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기획 및 행정 등 - 주무부처(경영평가, 예산, 인력증원 등)·국회 등 유관기관 대응 및 일반행정 등 	2	일반 공개경쟁
	전산 계		4	-
	전산	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 소프트웨어 개발 및 운영 등 - 재정정보시스템 개발 및 관리 등 (Java, Jsp 프로그램 개발 등) 	3	일반 공개경쟁
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 보안 취약점 진단 및 컨설팅 등 - 정보보안, 취약점진단, 보안관제 등 	1	일반 공개경쟁

구분	직무	채용분야	규모	전형 구분
일반직 5급 (신입)	행정 및 전산	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기획 및 행정 등 <ul style="list-style-type: none"> - 주무부처(경영평가, 예산, 인력증원 등)·국회 등 유관기관 대응 및 일반행정 등 ▪ 소프트웨어 개발 및 운영 등 <ul style="list-style-type: none"> - 재정정보시스템 개발 및 관리 등 (Java, Jsp 프로그램 개발 등) ▪ 보안 취약점 진단 및 컨설팅 등 <ul style="list-style-type: none"> - 정보보안, 취약점진단, 보안관제 등 	1	장애인 공개경쟁
		계	2	-
운영직 주임 (신입)	행정 지원	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 서무, 재무, 안내, 비서 등 <ul style="list-style-type: none"> - 부서 업무 행정지원 등 - 시간선택제(10:00~15:00) 휴게시간(1시간) 포함 	1	보훈 공개경쟁 (대전근무)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 서무, 재무, 안내, 비서 등 <ul style="list-style-type: none"> - 부서 업무 행정지원 등 - 전일제 	1	장애인 공개경쟁

* 채용분야별 중복지원 불가

** 채용분야의 직무기술서는 한국재정정보원 홈페이지에서 확인 가능

※ 채용분야에 따라 필기시험, 면접 등 전형·평가방식이 상이하므로 지원에 유의하여야 하며, 채용분야를 오인하여 지원하는 경우 모든 책임은 지원자에게 있음

□ 전형방법(요약)

구분	서류심사		필기시험		1차 면접		2차 면접	
	심사 방식	선발 인원	심사 방식	선발 인원	심사 방식	선발 인원	심사 방식	선발 인원
일반직 5급	적격심사 정량·정성	50배수 내외	인성검사 직업기초 직무능력	5배수 내외	직무관련 PT면접	3배수 내외	인성 면접	1배수 내외
운영직 주임	적격심사 정량·정성	5배수 내외	인성검사	필기 응시자	종합역량 면접	1배수 내외	-	

* 각 시험(서류심사, 필기시험, 면접 등)단계에서 심사대상에 대한 적부판단 후 평가하고, 응시자가 합격배수에 미달하더라도 적격자가 없다고 판단될 경우 선발예정배수 이내에서 선발하거나 선발인원이 없을 수 있음

2. 각 채용분야 및 직급별 응시자격

직렬 직급	전형 구분	응시자격 기준
일반직 5급	일반 공개경쟁	※ 제한없음
	장애인 공개경쟁	※ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
운영직 주임	보훈 공개경쟁	※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자
	장애인 공개경쟁	※ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인

* 우리 원은 공정하고 투명한 채용을 위해 채용 분야 및 전형별 응시자격을 갖춘 지원자에 대하여 공개경쟁 채용을 실시하고 있음

3. 공통응시자격 및 공통우대사항

임용일(19년 11월 초 예정)부터 즉시 근무가 가능한자

* 합격발표일 현재 재직·재학중이라고 하더라도 임용일의 변경은 원칙적으로 불가하며, 임용일에 출근하지 못하는 경우 합격이 취소될 수 있음

※ 임용일은 면접응시대상자에게 개별안내 예정

학력, 성별, 연령* 제한 없음

* 임용예정일 기준으로 한국재정정보원 「인사규정」 제59조에 따른 정년(만60세)을 초과한 자는 지원 불가

** 학력에 제한은 없으나, 임용 확정 이후 학업지속에 대한 별도의 배려는 없음

남성의 경우 병역을 기피한 사실이 없는 자(「병역법」 제76조)

□ 취업지원대상자, 장애인 등은 관계법에 따라 가산점 부여

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자

□ 한국재정정보원 「인사규정」 제13조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자

제13조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계로 파면 처분을 받은 때부터 5년이 경과하지 아니한 자
8. 징계로 해임 처분을 받은 때부터 3년이 경과하지 아니한 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
11. 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
12. 채용비위에 의하여 부정합격 후 채용의 취소 또는 면직처분을 받은 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자

4. 지원 방법

□ 원서접수

- (공고 및 접수) '19. 9. 4.(수) ~ '19. 9.18.(수) 13:00까지
- 온라인 사이트 활용(URL : <http://oras.jobkorea.co.kr/kpfis/>)
- ※ 온라인접수만을 인정하고, 이메일·우편·방문접수는 받지 않습니다.

5. 제출 서류

구분	제출서류	비고
지원자 전원	① 취업지원대상자 증빙서류 사본 (해당내용을 기재한 지원자) ② 장애인 증빙서류 사본(해당내용을 기재한 지원자) ※ 모든 서류는 원서접수 마감시간('19. 9.18., 13:00)까지 입사지원사이트(http://oras.jobkorea.co.kr/kpfis/)에서 제출 ※ 상기 모든 증빙서류는 블라인드채용의 취지에 맞도록 나이·성별·출신학교 등의 정보는 반드시 블라인드 처리	스캔본 입사 지원 시 온라인 제출
1차면접 대상자	① 온라인으로 제출한 모든 서류(지원자 전원) ② 수상·경험사항 증빙서류 (해당내용을 기재한 지원자 전원) ③ 자격사항 증빙서류(해당내용을 기재한 지원자 전원) ④ 성적증명서 및 교육이수사항 증명서(지원자 전원) ※ 성적증명서의 교육이수사항 기재 과목 등은 반드시 별도표시(형광펜 등)하여 제출 ⑥ 건강보험득실확인서(無경력자 포함 지원자 전원) ⑦ 경력(재직)증명서(해당내용을 기재한 지원자 전원) ※ 경력사항의 경우 경력(재직)증명서 및 건강보험득실확인서 모두 제출해야 하며, 두 증빙서류의 경력기간 등이 상이 한 경우 이에 대한 소명서(양식별도안내)를 추가제출 ⑦ 각 학위 학·석·박사졸업·학력증명서(지원자 전원) * 고졸인 경우 고등학교 졸업증명서를 제출 ※ 1차 면접대상자 제출 서류는 기재사항에 대한 원본 대조용이므로 블라인드 처리 절대 금지	원본 서류 면접 시 지참
최종면접 합격자	① (약식)기본증명서(합격자 전원) ② 신원조사의뢰서(합격자 전원) ③ 주민등록등본 및 주민등록초본(합격자 전원) ④ 별도 안내되는 기타 임용에 필요한 서류 등(합격자 전원) ※ 본인의 주민번호는 뒷자리 포함 모두 공개	원본 서류 별도안내

□ 서류제출 시 유의사항

- 면접 시 제출한 서류는 채용 일정 상 기재사항에 대한 사실 확인의 용도로 활용할 뿐 면접 평가에 일절 반영하지 않음
- 서류제출 시 하기 내용을 반드시 숙지한 후 증빙서류를 제출하여야 하며, 제출서류미비·유의사항미숙지 등으로 발생하는 모든 책임은 지원자에게 있음에 유의
- 입사지원서, 자기소개서 등에 기재한 모든 사항은 서류로 증명된 건에 한하여 인정하며, 기재사실이 증명이 불가능한 내용인 것으로 드러날 경우 각 시험단계에서 합격 및 임용이 취소될 수 있음
- 모든 서류의 발급일은 공고시작일 기준 3개월이 초과한 경우 기간만료, 사실확인 불가 등으로 불이익이 있을 수 있으므로 제출서류는 반드시 입사지원 직전에 신규 발급받을 것을 권장함
 - * 단, 상장 및 수료증 등 기한의 정함이 없고, 해당 사실에 변함이 없는 경우 3개월 이전 발급문서도 인정
- 입사지원시 제출하는 서류는 블라인드채용의 취지에 맞게 학교명·주민번호·성별 등을 블라인드 처리 후 제출하여야 하며, 이를 어길 경우 각 시험단계 평가 시 불이익이 있을 수 있음
 - * 단, 평가에 필요한 내용(이수학점 등)은 블라인드 처리를 금지하고, 이를 블라인드 처리하여 평가가 불가능할 경우 기재사실에 대한 증빙이 불가능한 것으로 판단하여 각 전형 단계별 합격 및 최종합격·임용이 취소될 수 있음
 - ** 1차 면접 응시대상자 제출 서류는 블라인드 처리되지 않은 원본을 제출
- 취업지원대상자 증빙서류 및 장애인 증빙서류는 발급기관에서 발급받은 증명서(카드형태의 증은 불가)만 인정되고, 제출처에 한국재정정보원을 반드시 명시
- 경력증명서 제출 시 폐업 등의 사유로 경력증명서·재직증명서 발급이 불가능한 경우는 폐업증명서 등을 제출

- 「소프트웨어산업진흥법」 제24조3 소프트웨어기술자의 경력 등에 관한 증명서(소프트웨어기술경력증)는 반드시 경력 상의 회사에서 발급한 경력증명서를 함께 제출하여야 함
 - 단, 해당 경력회사가 현재 폐업상태인 경우에는 소프트웨어 기술경력증과 폐업증명서를 모두 제출
- 경험·경력사항은 시행기관(시행자)가 발급한 증명서 등을 제출
 - * 본인이 작성한 서류에 확인자의 서명을 받는 방식 등은 불인정

6. 전형별 일정 및 시험절차

□ 전형일정 ... 공통

구분	일정	합격자발표
공고 및 접수	'19. 9. 4.(수)~'19. 9.18.(수)	
서류심사	'19. 9.19.(목)~'19. 9.30.(월)	'19.10. 1.(화)
필기시험	'19.10. 5.(토)	'19.10.11.(금)
1차 면접(전 전형)	'19.10.16.(수)~'19.10.17.(목)	별도 통보
2차 면접(일반직 5급만 해당)	'19.10.30.(수)~'19.10.31.(목)	별도 통보
임용(전 전형)	11월 초	예정

* 일정은 전형 응시자수 및 추진상황 등에 따라 변동될 수 있고, 변경 시 별도 공지 예정

□ 서류심사 과락(감점) 기준 ... 공통

구분	평가 내용
평가항목	<ul style="list-style-type: none"> · 자기소개서(공통) · 직무능력기술서(해당자) * 두 항목 모두 평가기준은 동일
과락기준	<ul style="list-style-type: none"> · <u>작성분량미달 및 미작성, 동일내용 반복 등 하기 요건 1건 이상 해당 시 과락</u> - 각 평가항목의 작성문항 중 1개 이상 미작성 - 작성문항별 500자(1,000byte) 미만작성 - 글자수를 채우기 위하여 동일·유사한 단어 또는 문장 반복

* 과락은 서류심사 점수와 관계없이 서류심사대상에서 제외

○ 채용분야관련 교육이수사항

- 24점 미만은 과락으로, 타 항목 점수 득점과 관계없이 평가대상에서 제외
- 지원분야에 대한 과목별 인정여부 등 세부평가는 교육이수 사항평가소위원회에서 인정여부에 대한 회의를 거쳐 결정

배점	학교교육	직업훈련 등
24점	· 고등교육기관 = 1학점 당 1점 · 중등교육기관 = 1주의 수업시간 당 3점	· 이수시간10시간 당 3점

○ 채용분야관련 교육사항 인정기준

- 학교교육은 성적증명서 등으로 증명이 가능한 사항만을 인정
 - * 고등교육 중 P/F(S/U) 중 F(U)인 경우와, F학점인 경우는 불인정
- 직업교육은 해당교육기관에서 발급한 ①수료증과 고용노동부 ② 직업훈련포털(HRD-NET) 수료이력, ③교육이수시간 증빙자료를 모두 제출하여야 하며 세 증명이 일치하는 건에 대해서만 인정
 - * 세가지 증빙자료중 하나라도 제출이 불가능한 경우 교육사항으로 인정이 불가하며, 직업교육사항에 절대 기재하지 말 것
- 온라인 교육(학교·직업)도 동일한 기준으로 평가하고, 직업훈련은 이수시간 1시간당 점수로 환산하여 점수를 부여함

□ 채용분야관련 경험·경력사항 평가기준 ... 공통

- 경험·경력사항은 시행기관(시행자)가 공식적으로 발급한 증명서 등으로 증명이 가능한 사항만을 인정하며, 본인이 작성한 결과물에 확인자의 서명을 받는 방식의 증명은 인정하지 않음
 - ※ 인정예시 : 상장, 시행기관이 발급한 업무관련 단체활동 증명서, 수료증 등(O)

- ※ 불인정 예시① : 팀프로젝트 활동, 교육(중등·고등) 수강 중 본인이 작성한 보고서에 담당교수 서명을 받는 방식 등(X)
- ※ 불인정 예시② : 시행기관이 발급한 증명서(수료증, 활동증명서 등)등이 없이 증빙이 불가능한 동아리 등 단체활동 등(X)
- 인턴경력은 3개월 이상 경력증명서 또는 수료증을 발급받은 경우에 한하여 경험사항으로 인정(경력사항 X)
- ※ 인턴기간이 3개월 이상이라고 하더라도, 경력사항으로 기재하거나 3개월 미만의 인턴경험은 경력증명서를 제출하더라도 불인정
- ※ 경험·경력 등 평가에 필요한 기간산정의 종료일은 공고시작일까지로 함

6-1. 일반직 5급

구분	직급	서류심사			필기시험			면접	
		입사 지원서	자기 소개서	직무능력 기술서	인성 검사	직업 기초	직무 능력	1차	2차
일반직	5급	○	○	○	○	○	○	○	○

1] 서류심사

- (과락기준) 입사지원서·자기소개서·직무능력기술서 등 평가
 - * 과락은 서류심사 점수와 관계없이 서류심사대상에서 제외
 - 교육이수사항 24점 미만
 - 각 평가항목의 작성문항 중 1개 이상 미작성
 - 작성문항별 500자(1,000byte) 미만작성
 - 글자수를 채우기 위하여 동일·유사한 단어 또는 문장 반복
- (선발기준) 지원자격미달자 및 과락기준 해당자를 제외하고 서류심사를 통해 채용분야별 50배수 내외를 선발
 - * 단, 채용분야별 응시자가 50배수 이하일 경우 지원자격미달자 및 과락 기준 해당자를 제외한 응시자 전원 선발

② 필기시험

- (평가방법) 인성검사, 직업기초능력평가 및 직무수행능력평가
- 직업기초능력평가

구분	내용
공통	의사소통, 문제해결, 조직이해
행정	대인관계, 자원관리
전산	수리능력, 정보능력
문항 수	50문항
평가방법	객관식 평가
배점	30점

- 직무수행능력평가

구분	내용
평가요소	직무관련 지식, 기술, 태도
문항 수	2문항 중 택1
평가방법	채용분야 관련 논술 평가
배점	70점

- (선발인원) 5배수 내외

* 인성검사는 면접 참고자료로만 활용

③ 면접전형

- (평가방법) 1차면접(PT면접), 2차면접(종합면접)
- (선발인원) 1차면접(3배수 내외), 2차면접(1배수 내외)

구분	① 직업기초 능력평가	② 직무수행 능력평가	③ 면접	④ 법적가산점
필기시험	30점	70점	-	관련법에 따라 차등 적용
1차면접	득점의 30%		득점의 70%	
2차면접	-		득점의 100%	

6-2. 운영직

구분	직급	서류심사		필기시험	면접
		입사 지원서	자기 소개서	인성 검사	1차
운영직	주임	○	○	○	○

① 서류심사

○ (과락기준) 입사지원서·자기소개서 평가

- * 과락은 서류심사 점수와 관계없이 서류심사대상에서 제외
- 교육이수사항 24점 미만
- 각 평가항목의 작성문항 중 1개 이상 미작성
- 작성문항별 500자(1,000byte) 미만작성
- 글자수를 채우기 위하여 동일·유사한 단어 또는 문장 반복
- (선발기준) 지원자격미달자 및 과락기준 해당자를 제외하고 서류심사를 통해 채용분야별 5배수 내외를 선발

* 단, 채용분야별 응시자가 5배수 이하일 경우 응시자 전원 선발

② 필기시험

○ (평가방법) 인성검사

○ (선발인원) 적격응시자 전원

* 인성검사는 면접 참고자료로만 활용

③ 면접전형

○ (평가방법) 종합면접

○ (선발인원) 1배수 내외

6-3. 전형 관련 유의사항

- 투명하고 공정한 채용 진행을 위하여 지원 전 반드시 공고문 및 입사지원서 안내사항, 전형절차를 숙지 후 지원하시기 바람
 - 시험단계별 합격자의 경우 채용접수홈페이지에서 확인 할 수 있고, SMS·e-mail을 통해 개별통지 함
 - 개별 통지되는 공지사항 등을 통보한 후 별도의 수신확인은 하지 않으며, 접수 시 기재한 연락처 등의 오기로 인하여 수신이 불가능하거나 수신을 하지 않은 경우에 대한 책임은 지원자에게 있음
 - 교육·경력·경험사항 등 지원자가 기재한 모든 내용은 향후 면접 전형 응시 때 기재사항에 대한 서류증빙자료를 제출하여야 함

7. 기타 사항

□ 근로조건

- 채용형태 : 정규직*
- 최종합격 이후 3개월 이내의 기간을 수습으로 임용할 수 있고, 이 경우 수습 기간 중 근무성적평정이 양호한 자를 직원으로 임용
- 근무시간 : 주 40시간(8시간/일), 주 20시간*(4시간/일)
 - * 시간선택제 채용분야는 전일제근무자로 전환 불가
- 급여 및 복리후생 : 한국재정정보원 내부규정에 따름
 - * 임용일 기준 만56세 이상일 경우 임금피크제를 적용할 수 있음
 - ** 각 직급별 급여수준은 면접응시 대상자들에 한하여 개별안내 예정
유선 및 온라인 안내는 불가하므로 반드시 면접 시 문의
수습임용기간은 근속년수에는 포함되나, 성과연봉은 지급하지 않음
 - *** 연차휴가는 임용 이후 1년 이내의 근무기간 동안은 1개월마다 만근시 1일씩 부여될 예정이며, 1년 이후부터는 내부규정에 따라 부여
- 근무지 : 서울 및 대전
 - * 일반직 인프라운영분야 근무자는 본원 또는 대전에서 근무할 수 있음
 - ※ 운영직 시간선택제합격자는 대전에서 근무 예정
- 우리원은 순환업무제도를 운영하고 있는 기관으로, 임용 후 기관의 상황에 따라 채용분야와 다른 업무도 부여할 수 있음

한국재정정보원 「인사규정」

제18조(수습임용) ① 직원을 신규채용 하는 경우에는 3개월의 기간을 수습으로 임용하고 그 기간 중 근무성적평정이 양호한 자에 대하여 직원으로 임용한다. 다만, 채용대상자 중 경력 등을 감안하여 수습기간을 둘 필요가 없다고 인정되는 경우에는 이를 감면할 수 있다.

② 수습기간 중에 있는 자의 근무성적평정으로 보아 해당 직무를 감당하기에 부적당하다고 인정될 때에는 제55조에도 불구하고 인사위원회 심의 후 면직시킬 수 있다.

③ 수습기간은 근무연수에 포함한다.

④ 수습기간 중의 보수는 「보수규정」에 따라 지급하고, 공채시험합격자가 수습으로 임용되기 전에 미리 교육훈련을 받게 되는 경우에는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

한국재정정보원 「보수규정」

제8조(기본급여) ④ 원장은 제1항부터 제3항까지에도 불구하고 정년이 도달하기 이전 일정기간의 기본급여를 조정하는 임금피크제를 운영할 수 있다.

⑤ 제4항에 의한 임금피크제는 정년퇴직일로부터 5년전부터 적용하며, 기본급여의 조정 범위와 방법, 그 밖에 필요한 사항은 원장이 별도로 정한다.

한국재정정보원 「보수규정 시행규칙」

제5조(성과연봉의 산정) 「인사규정」 제18조에 따른 수습임용 직원의 경우에는 성과연봉을 지급하지 아니한다.

8. 유의사항

□ 채용업무의 전문성을 제고하고, 공정·투명한 채용을 위해 채용의 전 단계를 전문 대행기관을 통해 진행할 예정임

□ 동일 기간 공고·진행중인 채용전형(청년인턴 채용 포함) 및 채용분야 별 중복지원은 불가하고, 중복지원 확인 시 부적격자로 간주하여 평가대상에서 제외될 수 있음

* 채용분야에 따라 필기시험, 면접 등 전형·평가방식이 상이하므로 지원에 유의하여야 하며, 채용분야를 오인하여 지원하는 경우 모든 책임은 지원자에게 있음

- 최종합격단계 뿐만 아니라 각 시험(서류심사, 필기시험, 면접 등) 단계에서도 적격자가 없다고 판단되는 경우 선발예정배수 이내에서 선발하거나 선발된 인원이 없을 수 있음
 - 최종면접 결과 채용분야에 대한 적격자가 없다고 판단되는 경우 채용규모가 줄어들거나 없을 수 있음

- 한국재정정보원이 제공한 입사지원서 양식 미사용, 작성방법 미숙지, 허위 기재 또는 착오 기재, 필수 입력사항 누락, 구비서류 미제출, 기재사실에 대한 서류증빙불가, 사실과 다른 내용 기재, 유효하지 않은 자격증 및 허위·위조서류 제출 등으로 판명될 경우 모든 책임은 지원자에게 있으며 채용시험 진행 단계별 응시대상자에서 제외되거나 합격이 취소될 수 있음
 - * 임용 이후에도 기재사실에 대한 모든 증빙에 대한 의무는 본인에게 있음
 - ** 입사지원서(온라인)의 작성예시 및 작성유의사항을 반드시 숙지

- 합격(임용) 후에도 시험부정 혹은 위와 같은 사실이 드러나거나, 전력 및 비위면직자(신원조사 등) 조회과정에서 결격사유가 발견된 경우 합격·임용이 취소될 수 있음

한국재정정보원 「인사규정시행규칙」

제11조(최종합격자 결정) ④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 신원, 전력 및 비위면직자 조회결과 직원으로 채용하기 부적합하다고 인정되는 경우에는 임용하지 아니할 수 있다.

제12조(부정행위자 등에 대한 조치) ② 원장은 합격자가 제출한 서류가 사실과 다를 경우 그 합격을 취소할 수 있다.

□ 과거 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호의 “공직자”였던 자로서 동법 제82조에 따른 비위면직자 또는 재직 중 채용비위 연루자에 해당하여, 퇴직일 또는 집행 종료가 확정된 날(종료된 것으로 보거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 경우를 포함)로부터 5년이 지나지 않은 경우에는 본 채용에 응시할 수 없음

○ 또한, 본 채용과 관련하여 허위서류제출·알선·청탁 등 채용비위 및 기타 부정한 방법*으로 전형에 임하는 경우 채용이 취소될 수 있고 이 경우 향후 5년간 타 공공기관에 취업할 수 없음

* 전형 과정 중 취득하게 된 정보(자기소개서 항목, 시험 문제, 면접 질의, 우리원 내부 정보 등) 등을 공유하는 행위도 포함

□ 입사지원서 및 자기소개서, 직무능력기술서, 기타증빙을 위한 제출서류 등에 지원자의 연령, 성별, 출신지역 등 블라인드 채용 취지에 어긋난 사항 등을 기재하거나 추정이 가능한 내용을 기재하는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있음

□ 채용서류 반환에 대한 고지

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 구직자는 기 제출한 채용서류에 대해 반환청구를 할 수 있음

- 다만, 전자우편·채용홈페이지로 제출된 서류나, 구직자가 한국 재정정보원의 제출요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변 등 불가피한 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄

- 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환 청구서 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제3호 서식]을 작성하여 등기(일반우편은 접수 불가) 또는 이메일(kpfis201909@gmail.com)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기 우편을 통해 발송

- 최종 합격자 발표일로부터 14일까지 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기 예정

9. 기타

- 채용공고에 명시되지 않은 기타 사항 등은 우리원 규정에 따름
- 접수마감 시간에는 동시접속으로 인한 시스템 장애 등으로 접수가 어려울 수 있으므로 제출시간에 유의
 - 최종제출완료 건에 대하여만 평가를 진행할 예정
 - 작성중 또는 임시저장, 접수 마감시간 이후 제출건에 대해서는 평가대상에서 제외
- 임용을 포기하는 경우 임용포기확인서(우리원 양식)를 반드시 제출
- 입사지원 관련 문의 및 채용시스템관련 문의
 - 입사지원사이트 내 '질문게시판' 또는 ☎ 02-541-2384
 - * 모든 문의사항 및 전형단계별 이의제기는 원칙적으로 입사지원사이트 내 '질문게시판'을 통해 접수 및 답변 예정
 - ※ 원활한 채용업무의 진행을 위하여 지원자에 한해 입사지원 및 평가와 관련된 사항을 우선하여 처리 예정
 - 다만, 문의사항 및 정보공개 등에 대한 답변은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 의거하여 처리 예정

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」

제9조(비공개 대상 정보) ① 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개 대상이 된다, 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사 결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보