

## 2023년 제5차 계약직직원 채용 공고

한국식품안전관리인증원에서는 계약직 직원 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니, 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2023년 3월 30일  
한국식품안전관리인증원장

### 1. 모집분야

#### ■ 모집분야

| 채용직급                  | 채용분야                          | 근무부서                    | 채용인원  | 수행예정업무  |
|-----------------------|-------------------------------|-------------------------|---|---|
| 계약직<br>직원<br>(라급)     | 심사분야<br>(수벌번데기 HACCP관리)       | 본원<br>인증심사본부<br>인증기획팀   | 1명  | 1. 수벌 번데기 생산 농가 및 식용곤충 제조<br>가공업 현장 조사 및 의견수렴<br>2. 국내외 수벌 번데기 등 식용곤충 관련 자료 조사<br>3. 국외 식용곤충 HACCP 규정 및 지침 등 자료 조사<br>4. 문서작성 및 기타 행정업무 등 |
|                       | 심사분야<br>(음식점<br>위생등급<br>기술지원) | 경인지원                    | 1명  | 1. 음식점 위생등급 기술지원 업무 수행<br>2. 음식점 위생등급 기술지원 일정 수립<br>3. 기술지원 결과 보고 및 결과데이터 입력<br>4. 기술지원 업소 진도관리 등   |
|                       |                               | 대전지원                    | 1명  |   |
|                       | 행정분야<br>(영어)                  | 본원<br>국제사업교육본부<br>국외실사팀 | 1명  | 1. 현지실사 관련업무 번역, 이메일 작성 및<br>전화 회화<br>2. 해외정보 수집·모니터링 업무 보조<br>3. 기타 현지실사 관련 행정업무 등   |
| 행정분야<br>(회계-휴<br>직대체) | 대전지원                          | 1명                      | 1. 경영관리(총무, 회계, 세무 등) 업무지원<br>2. 기타 일반행정 업무 |   |

※ 모집분야·부서별 구분 채용, 중복 지원 불가

#### ■ 근무기간

- 심사분야(수벌번데기 HACCP관리) : 2023.4.24.(월) ~ 2023.12.8.(금), 약 7.5개월
- 심사분야(음식점 위생등급 기술지원) : 2023.4.24.(월) ~ 2023.10.23.(월), 약 6개월
- 행정분야(영어) : 2023.4.24.(월) ~ 2023.11.30.(목), 약 7개월
- 행정분야(회계-휴직대체) : 2023.4.24.(월) ~ 2023.12.19.(화), 약 8개월

■ 근무조건

○ 근무조건

| 기본급          | 복지비        | 가족수당      |
|--------------|------------|-----------|
| 2,185,000원/월 | 100,000원/월 | 내부 규정에 따름 |

○ 근무시간 : 1일 8시간(09:00~18:00), 주 5일 근무

■ 근무지역

- 본원 : 인증심사본부, 국제사업교육본부(충청북도 청주시 흥덕구 오송읍)
- 경인지원(경기도 안양시)
- 대전지원(대전광역시 유성구)

2. 자격요건

| 구분      | 분야                 | 자격요건  |
|---------|--------------------|---|
| 학력 및 경력 | 심사분야               | 1. 관련분야 학사학위 이상 취득자 또는 취득 예정으로 채용일 이후 근무가 가능한 자<br>※ 관련분야 : 식품·축산·수의 등<br>2. 식품기사 또는 축산기사 자격 취득자<br>3. 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자<br>(학점인정 등에 관한법률, 독학에 의한 학위취득에 관한 법률 등 학사학위 취득자) |
|         | 행정분야<br>(회계-휴직 대체) | 1. 관련분야 학사학위 이상 취득자 또는 취득 예정으로 채용일 이후 근무가 가능한 자<br>※ 관련분야 : 경영·행정·회계 등<br>2. 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자<br>(학점인정 등에 관한법률, 독학에 의한 학위취득에 관한 법률 등 학사학위 취득자)                           |
|         | 행정분야<br>(영어)       | 1. 관련분야 학사학위 이상 취득자 또는 취득 예정으로 채용일 이후 근무가 가능한 자<br>※ 관련분야 : 어문·통역·국제통상 등<br>2. 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자<br>(학점인정 등에 관한법률, 독학에 의한 학위취득에 관한 법률 등 학사학위 취득자)                         |
| 기 타     |                    | 1. 우리 원 인사규정 제11조에 따른 결격사유가 없는 자<br>2. 최종합격자 발표 후 임용예정일부터 근무 가능한 자  |

3. 전형절차

■ 전형절차 : 서류접수 → 서류전형 → 면접시험(서류전형합격자에 한함)

■ 서류접수기간 : 2023.3.30.(목) ~ 2023.4.7.(금) 17:00 마감

■ 서류전형 실시 : 2023.4.11.(화) 예정

○ 서류전형 세부 평가기준

- 직무 관련 분야 경력
- 직무와 관련된 직업교육
- 직무 관련 면허·자격증

※ [채용분야별 자격증 세부기준] 해당 자격증 외 불인정

- 자기소개서 등을 통한 직무적합성

※ 부서별 채용인원의 3배수 선발, 동점자 발생 시 동점자 모두 선발

## 계약직 직원 서류전형 심사기준

| 계약직 직원 서류전형 심사기준           |                 |   |
|----------------------------|-----------------|---|
| <b>정량<br/>배점<br/>(35점)</b> | 경력<br>(15점)     | 동일기준 적용을 위하여 채용자격기준 이외 추가경력만 반영<br>채용자격기준 이상의 학위소지자는 경력으로 환산하여 인정<br>(전문학사 = 2년 또는 3년, 학사 = 4년 경력, 석사 = 2년 경력,<br>박사 = 3년 경력 인정 등)<br>15점) 관련분야 경력 7년 이상<br>10점) 관련분야 경력 5년 이상 7년 미만<br>7점) 관련분야 경력 1년 이상 5년 미만<br>4점) 관련분야 경력 6개월 이상 1년 미만 |
|                            | 직업교육<br>(10점)   | 10점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 5개 이상 이수자<br>7점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 3개 이상 이수자<br>5점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 2개 이상 이수자<br>3점) 관련분야 직업교육(16시간 이상) 1개 이수자  |
|                            | 면허·자격증<br>(10점) | 제39조제4항 관련(별표 4-1) 세부기준에 따름<br>※ 심사분야, 행정분야, 전산분야 외 세부기준은 채용공고 전 별도마련   |
| <b>정성<br/>배점<br/>(15점)</b> | 직무적합성<br>(15점)  | 응시원서 및 자기소개서를 통한 평가<br>15점) 우리 원 사업에 대한 이해도가 높으며, 역량이 우수함<br>12점) 우리 원 사업에 대한 이해도가 높으나, 역량이 약간 부족함<br>9점) 우리 원 사업에 대한 이해도 및 역량이 보통임<br>6점) 우리 원 사업에 대한 이해도가 낮으며, 역량이 부족함<br>3점) 우리 원 사업에 대한 이해도 및 역량이 부족함                                   |

## 채용분야별 자격증 세부기준

### ○ 심사분야 자격증 세부기준

| 배점 | 자격증      | 주관기관     | 관련법령      | 자격분류   |
|----|----------|----------|-----------|--------|
| 10 | 식품기술사    | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 축산기술사    | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 수산제조기술사  | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 수의사      | 농림축산식품부  | 수의사법      | 국가전문자격 |
| 6  | 품질관리기술사  | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 포장기술사    | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 식품기사     | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 축산기사     | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 수산제조기사   | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 수산질병관리사  | 해양수산부    | 수산생물질병관리법 | 국가전문자격 |
| 4  | 품질경영기사   | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 포장기사     | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 위생사      | 보건복지부    | 위생사법      | 국가전문자격 |
|    | 영양사      | 보건복지부    | 국민영양관리법   | 국가전문자격 |
|    | 식품산업기사   | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 축산산업기사   | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
| 2  | 품질경영산업기사 | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 포장산업기사   | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 식품가공기능사  | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 축산기능사    | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |
|    | 식육처리기능사  | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법   | 국가기술자격 |

○ 행정분야 자격증 세부기준

| 배점       | 자격증          | 주관기관     | 관련법령     | 자격분류   |
|----------|--------------|----------|----------|--------|
| 10       | 변호사          | 법무부      | 변호사법     | 국가전문자격 |
|          | 변리사          | 한국산업인력공단 | 변리사법     | 국가전문자격 |
|          | 공인회계사        | 금융감독원    | 공인회계사법   | 국가전문자격 |
| 6        | 법무사          | 법원행정처    | 법무사법     | 국가전문자격 |
|          | 공인노무사        | 한국산업인력공단 | 공인노무사법   | 국가전문자격 |
|          | 세무사          | 한국산업인력공단 | 세무사법     | 국가전문자격 |
|          | 경영지도사        | 한국산업인력공단 | 중소기업진흥법  | 국가전문자격 |
|          | 행정사          | 한국산업인력공단 | 행정사법     | 국가전문자격 |
|          | 감정평가사        | 한국산업인력공단 | 감정평가사법   | 국가전문자격 |
|          | 관세사          | 한국산업인력공단 | 관세사법     | 국가전문자격 |
|          | 기록물관리전문요원    | 국가기록원    | 공공기록물관리법 | 국가전문자격 |
|          | 전산회계운용사 1급   | 대한상공회의소  | 국가기술자격법  | 국가기술자격 |
|          | 산업안전기사       | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법  | 국가기술자격 |
| 4        | 사회조사분석사 1급   | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법  | 국가기술자격 |
|          | 전산회계운용사 2급   | 대한상공회의소  | 국가기술자격법  | 국가기술자격 |
|          | 전산세무 1급      | 한국세무사회   | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | 세무회계 1급      | 한국세무사회   | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | 재경관리사        | 삼일회계법인   | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | TAT(세무실무) 1급 | 한국공인회계사회 | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | 산업안전산업기사     | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법  | 국가기술자격 |
| 2        | 사회조사분석사 2급   | 한국산업인력공단 | 국가기술자격법  | 국가기술자격 |
|          | 사회복지사 1,2급   | 보건복지부    | 사회복지사업법  | 국가전문자격 |
|          | 전산회계운용사 3급   | 대한상공회의소  | 국가기술자격법  | 국가기술자격 |
|          | 전산세무 2급      | 한국세무사회   | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | 전산회계 1급      | 한국세무사회   | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | 세무회계 2급      | 한국세무사회   | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | 회계관리 1급      | 삼일회계법인   | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | FAT(회계실무) 1급 | 한국공인회계사회 | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | TAT(세무실무) 2급 | 한국공인회계사회 | 자격기본법    | 공인민간자격 |
|          | ERP회계 1급     | 한국생산성본부  | 자격기본법    | 공인민간자격 |
| ERP인사 1급 | 한국생산성본부      | 자격기본법    | 공인민간자격   |        |

■ 서류전형 합격자 발표 : 2023.4.13.(목) 예정

■ 면접전형 실시 : 2023.4.18.(화) 예정

○ 면접전형 세부 평가기준

- 직업윤리, 전문지식, 업무적합능력, 의사소통능력, 문제해결능력

※ 업무적합능력을 확인하기 위하여 외국어 면접이 동반될 수 있음(행정분야(영어)에 한함)

※ 동점자 처리 : 취업지원대상자, 서류전형점수, 장애인, 지역인재, 고졸인재, 경력단절여성 순 선발

■ 최종합격자 발표 : 2023.4.20.(목) 예정

- 최종합격자 및 예비합격자 선발

※ 면접전형의 고득점자 순으로 2배수를 예비합격자로 선발

- 최종합격자는 채용구비서류, 채용신체검사 등의 검증을 통하여 채용

■ 채용신체검사 : 임용예정일에 채용신체검사 결과서 제출

※ 「국가건강검진」 결과서 또는 「공무원 채용신체검사」 결과서 제출

■ 임용예정일 : 2023.4.24.(월) 예정

※ 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 인증원 홈페이지를 통해 안내 예정

※ 합격자 발표는 홈페이지 공지 또는 채용사이트 내 개별 확인

※ 최종합격자의 임용포기 또는 합격취소 등의 사유 발생 시 면접 차순위자를 최종합격자로 추가 결정할 수 있으며, 예비합격자 인정기간은 합격자 채용일로부터 6개월로 함

## 4. 가산점 및 결격사유

### ▣ 가산점

| 요건               | 가점기준  | 증빙서류                               | 가산비율                    |
|------------------|---|------------------------------------|-------------------------|
| 국가유공자 등 취업지원 대상자 | 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조<br>「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조<br>「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조<br>「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조<br>「특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제19조     | 취업지원대상자 증명서<br>(관할 보훈청)            | 전형별<br>만점의 5%<br>또는 10% |
| 장애인              | 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자<br>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자  | 장애인등록증<br>또는<br>국가유공자증<br>사본       | 전형별<br>만점의 5%           |
| 이전지역 지역인재        | 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의2<br>* 충청권역(대전, 세종, 충남, 충북) 소재 대학(교) 졸업자 (대학원 제외)<br>단, 최종학력이 고졸인 경우 충청권역 소재 고등학교 인정  | 학력증명서                              | 전형별<br>만점의 3%           |
| 비수도권 지역인재        | 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 제2조<br>* 충청권역 제외 비수도권 대학 졸업(예정)·중퇴·재학·휴학자<br>단, 최종학력이 고졸인 경우 충청권역 제외 비수도권 소재 고등학교 인정  | 학력증명서                              |                         |
| 고졸인재             | 최종학력이 고등학교 졸업자에 해당하는 자<br>(전문학사 이상에 재학·휴학 중퇴자 포함, 졸업유예, 졸업예정자 제외)   | 졸업증명서                              |                         |
| 경력단절여성           | 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」에 의한 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 6 개월 이상 중단한 자(공고일 현재 무직인 자에 한함)   | 가족관계증명서,<br>고용보험자격<br>이력 내역서       |                         |
| 저소득층             | 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자(생계, 주거, 교육, 의료급여 중 한가지 이상의 급여를 받은 자)<br>「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자에 해당하는 기간(이 기간의 사작은 급여 또는 보호를 신청한 날로 봄)이 응시원서 또는 접수마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람 | 국민기초생활수<br>급자 증명서,<br>한부모가족<br>증명서 | 전형별<br>만점의 2%           |
| 북한이탈주민           | 「북한이탈주민의 보호 및 정착에 관한 법률」 제2조에 따른 북한이탈주민   | 북한이탈주민<br>등록확인서                    |                         |
| 다문화가족            | 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람   | 가족관계증명서<br>및 기본증명서                 |                         |
| 공공기관 인턴          | 한국식품안전관리인증원(통합 이전 관련기관 포함) 5개월 이상 청년인턴 근무자<br>「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공기업·준정부기관, 기타공공기관 및 지방공기업 등 5개월 이상 청년인턴 근무자   | 경력증명서                              | 전형별<br>만점의 1%           |

\* 전체 가산비율은 최대 10% 범위 내에서 중복하여 가산함

\* 블라인드채용에 근거하여 증빙서류는 면접대상자부터 취합·검증(취합 이전은 입사지원서 내용을 바탕으로 가점)

## ■ 결격사유

### 인증원 인사규정 제11조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 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 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 병역법상의 병역의무를 기피중인 자
10. 채용신체검사 기준에 부적합한 자
11. 수습기간 중 근무성적 또는 교육훈련성적이 불량한 자
12. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위면직자 등으로 취업을 제한 받는 사람

## 5. 지원서 접수 및 제출서류

### ■ 지원서 접수

| 접수처   | 접수시기                                |
|---|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용사이트 접속 후 지원서 작성(<a href="https://haccp.saramin.co.kr">https://haccp.saramin.co.kr</a>)</li> <li>※ <u>하단의 지원서 작성 요령을 필히 확인 후 작성</u></li> <li>※ 블라인드 채용에 따른 나이, 성별, 출신지, 학교명, 사진, 가족 사항이 노출되지 않게 작성</li> <li>※ 성명, 전화번호, 이메일 등 개인정보는 면접관들에게 제공되지 않음</li> <li>※ 최종지원 후 채용사이트에서 접수완료 상태를 개별 확인 요망</li> </ul> | 3.30.(목) 공고시 부터<br>4.7.(금) 17:00 까지 |

## ■ 제출서류

| 제출서류  | 제출시기   |
|---|--|
| <p>1. 지원서 내 기입된 사항에 대하여 제출서류를 통해 확인 예정</p> <p>2. <b>진위확인이 가능한 경우에 사본제출 가능</b></p> <p>3. 원본제출 시 담당자 확인 및 복사 후 원본 현장반환</p> <p>4. 검증과정중 추가 증빙서류를 요청 할 수 있음</p> <p>5. <b>제출서류는 면접전형 합격자 발표일을 기준으로 진위여부를 조회 가능한 경우만 인정</b></p> <p>6. 제출서류 미비 시, 면접점수와 관련 없이 불합격 처리될 수 있음</p> <p>① 학력, 전공, 지역인재 확인 : 졸업증명서 등</p> <p>    가. 인터넷 발급 : 문서확인번호 조회 가능한 서류(유효기간 초과 시 불인정)</p> <p>    나. 자동발급기 발급 : 인정</p> <p>    다. 주민센터 발급 : 인지(印紙)있는 경우 인정</p> <p>    * 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 분교의 경우 분교증명서 추가제출</p> <p>② 직업교육 이수내용 확인 : 수료증, 이수확인증 등 교육시간 확인 가능 증빙</p> <p>③ 면허 또는 자격증 확인</p> <p>    가. 수첩형자격증 : 자격증번호, 자격증내지번호 조회 가능하여야함</p> <p>    나. 상장형자격증 : 자격증 관리번호 조회 가능하여야함</p> <p>    다. 취득 확인서 : 90일 내 발급 되어 문서확인번호 조회 가능한 서류</p> <p>    ※ 영양사, 위생사 등 면허(자격)증명서의 경우 정부24에서 진위확인 서류 발급 가능(합격확인서 제출 불가)</p> <p>④ 경력사항 및 공공기관 인턴 확인 : 가+나 둘 다 제출</p> <p>    가. 경력(재직)증명서</p> <p>    나. 고용보험 피보험자격 이력내역서 또는 건강보험 자격득실 확인서</p> <p>⑤ 어학사항 확인 : 어학 성적표 등 진위여부 확인이 가능한 서류</p> <p>⑥ 국가유공자 : 국가유공자증 또는 취업지원대상자 증명서</p> <p>⑦ 장애인 : 장애인등록증 또는 장애인증명서</p> <p>⑧ 경력단절여성 : 가족관계증명서 및 고용보험 피보험자격 이력내역서</p> <p>⑨ 저소득층 : 국민기초생활수급자 증명서 또는 한부모가족 증명서</p> <p>⑩ 북한이탈주민 : 북한이탈주민 등록확인서</p> <p>⑪ 다문화가족 : 가족관계증명서 및 기본증명서</p> <p>⑫ 기타 이력서 내 기재된 항목 확인 서류</p> | <p>면접전형 참석 시<br/>일괄 수령 예정</p> <p>(면접전형 참석 시<br/>필히 지참)</p> |



## 6. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진등록란, 학교명, 학점, 주소, 생년월일 기재란 없음
- e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 일체 기재 금지

## 7. 기타 유의사항

- 면허(자격)증은 공고일 전일까지 취득한(최종합격일자 기준) 자격증에 한해 인정  
- 공고일부터 최종합격자 발표일까지 유효한 자격에 한함
- 제출서류 미비, 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익은 본인에게 책임이 있으며, 허위사실 기재 및 허위증빙서 제출 시 합격을 취소함
- 전형일정 및 내용은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며 변경 시 인증원 홈페이지를 통해 안내
- 지원인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 책임자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있으며, 학·경력 및 자격 등의 자료를 제출하지 못하는 경우는 해당 사항을 인정하지 않음
- 최종합격자의 경우라도 임용결격사유에 해당하는 경우는 합격을 취소하고, 임용 후라도 학위, 경력 등의 검증과정을 거쳐 허위사실 등이 발견되는 경우에는 임용을 취소함
- 우리 원은 윤리경영 행동강령에 따라 채용과 관련한 인사 청탁을 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아감
- 자의 또는 타의에 의한 부정청탁으로 인해 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격이 제한될 수 있음
- 학위취득예정자의 경우, 채용예정일로부터 3개월 이내 학위취득을 하지 못하면 채용이 취소될 수 있음

[붙임 1]

[직무기술서]

| 채용구분        | 계약직 직원(라급)  | 모집분야         | 심사분야<br>(수벌번데기 HACCP 관리) |
|-------------|---|--------------|--------------------------|
| <b>분류체계</b> |   |              |                          |
| 대분류         | 06. 보건·의료   | 02. 경영·회계·사무 |                          |
| 중분류         | 01. 보건  | 02. 총무·인사    |                          |
| 소분류         | 02. 보건지원  | 03. 일반사무     |                          |
| 세분류         | 05. 지역사회위생관리  | 02. 사무행정     |                          |
| 능력단위        | 01. 식품 위생관리   | 03. 자료 관리    | 01. 문서작성                 |
| 직무수행내용      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 수벌 번데기 생산 농가 및 식용곤충 제조가공업 현장 조사 및 의견수렴</li> <li>· 국내외 수벌 번데기 등 식용곤충 관련 자료 조사</li> <li>· 국외 식용곤충 HACCP 규정 및 지침 등 자료 조사</li> <li>· 문서작성 및 기타 행정업무</li> </ul>                         |              |                          |
| 필요지식        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (식품 위생관리) 식품 제조가공업 공정, HACCP 7원칙 12절차</li> <li>· (자료 관리) 다양한 자료 수집도구의 특성, 자료의 특성</li> <li>· (문서작성) 문서작성 절차 및 규칙, 자료정리 분류</li> </ul>  |              |                          |
| 필요기술        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (식품 위생관리) 제조가공업에서의 위생관리방법, 교차오염 예방 방법</li> <li>· (자료 관리) 자료 수집 및 저장 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 데이터 관리 능력</li> <li>· (문서작성) 자료검색 능력, 문서편집 능력</li> </ul>                                     |              |                          |
| 필요태도        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (식품 위생관리) 식품안전관리기준 준수, 위생적인 제조가공과 소비를 위한 책임감</li> <li>· (자료 관리) 자료 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 자료의 중요성 인식 노력</li> <li>· (문서작성) 일정 준수 노력, 일정 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰, 꼼꼼함, 문서 보고</li> </ul> |              |                          |
| 직업기초능력      | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리  |              |                          |
| 참고사항        | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr   |              |                          |

[직무기술서]

| 채용구분        | 계약직 직원 (라급)  | 모집분야        | 심사분야(음식점 위생등급 기술지원) |
|-------------|--|-------------|---------------------|
| <b>분류체계</b> |  |             |                     |
| 대분류         | 02.경영·회계·사무  | 06.보건·의료    | 13.음식서비스            |
| 중분류         | 02.총무·인사   | 01.보건       | 01.식음료조리·서비스        |
| 소분류         | 03.일반사무  | 02.보건지원     | 03.외식경영             |
| 세분류         | 02.사무행정  | 05.지역사회위생관리 | 01.외식운영관리           |
| 능력단위        | 03.자료관리  | 01.식품 위생관리  | 07.매장 위생관리          |
| 직무수행내용      | 음식점 위생등급 기술지원 업무 수행, 음식점 위생등급 기술지원 일정 수립, 기술지원 결과 보고 및 결과데이터 입력, 기술지원 업소 진도관리 등  |             |                     |
| 필요지식        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (자료관리) 다양한 자료 수집도구의 특성, 자료의 특성, 자료 분석 기법</li> <li>· (식품 위생관리) 가열 온도와 시간, 식품의 보관과 해동방법, 교차오염, 식중독 발병 예방 방법</li> <li>· (매장 위생관리) 개인 위생관리 방법, 매장 시설 위생 관련 법규, 홀·주방 환경관리 지식</li> </ul>                  |             |                     |
| 필요기술        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (자료관리) 자료 수집저장 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 데이터마이닝 활용 능력</li> <li>· (식품 위생관리) 조리 시 위생관리방법, 교차오염 예방 능력, 저장과 전처리 방법 능력</li> <li>· (매장 위생관리) 개인 위생관리 기술, 매장 도구·기계·설비 위생관리 기술, 방충·방서·소독 기술</li> </ul>             |             |                     |
| 필요태도        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (자료관리) 업무특성 파악 노력, 자료의 중요성 인식 노력, 정확한 자료 관리 태도</li> <li>· (식품 위생관리) 식품안전관리기준 준수, 안전한 먹거리 생산의 책임감, 위생적인 식품 조리과 소비를 위한 책임감</li> <li>· (매장 위생관리) 위생법규 준수 의지, 책임자와의 적극적인 협의 자세, 적극적이고 꼼꼼한 자세</li> </ul> |             |                     |
| 직업기초능력      | 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리   |             |                     |
| 참고사항        | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr  |             |                     |

[직무기술서]

| 채용구분        | 계약직 직원(라급)   | 수행업무        | 행정(영어)        |
|-------------|--|-------------|---------------|
| <b>분류체계</b> |  |             |               |
| 대분류         | 02.경영·회계·사무  |             |               |
| 중분류         | 02.총무·인사   |             |               |
| 소분류         | 03.일반사무  |             |               |
| 세분류         | 01.비서  |             | 02.사무행정       |
| 능력단위        | 12.비서영어 회화업무   | 13.영문서 지원업무 | 05. 사무행정 업무관리 |
| 직무수행내용      | 현지실사 관련업무 번역, 이메일 작성 및 전화 회화, 해외정보 수집·모니터링 업무 보조, 기타 현지실사 관련 행정업무 등  |             |               |
| 필요지식        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (비서영어 회화업무) 전화응대 필요사항, 전화영어, 영문 부서명과 직함명</li> <li>· (영문서 지원업무) 영문법, 영문 비즈니스 용어, 영문 첨삭법, 영문 구두점 사용법</li> <li>· (사무행정 업무관리) 업무 전달 프로세스, 업무 규정, 부서 내의 업무 프로세스</li> </ul>   |             |               |
| 필요기술        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (비서영어 회화업무) 의사소통기술, 영어청취능력, 영어회화능력, 메모기술</li> <li>· (영문서 지원업무) 영어작문능력, 영어독해능력, 영문타자능력, 영문서 작성 능력</li> <li>· (사무행정 업무관리) 사무기기 사용 기술, 업무파악 능력, 업무 처리 능력</li> </ul>  |             |               |
| 필요태도        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (비서영어 회화업무) 상대의 이야기를 경청하는 태도, 상대방의 문화를 존중하는 자세, 긍정적이고 예의바른 태도</li> <li>· (영문서 지원업무) 정확한 문서 작성을 위한 집중력, 문서를 구분할 수 있는 분석적 태도, 적극적인 수용 자세</li> <li>· (사무행정 업무관리) 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 정확하게 정리하는 능력</li> </ul> |             |               |
| 직업기초능력      | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리   |             |               |
| 참고사항        | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr  |             |               |

[직무기술서]

| 채용구분        | 계약직 직원(라급)   | 모집분야         | 행정분야(회계) |              |
|-------------|--|--------------|----------|--------------|
| <b>분류체계</b> |  |              |          |              |
| 대분류         | 02.경영·회계·사무  |              |          |              |
| 중분류         | 03.재무·회계   |              |          |              |
| 소분류         | 02.회계  |              |          |              |
| 세분류         | 01.회계·감사   | 02.세무        |          |              |
| 능력단위        | 01.전표관리  | 05.회계정보시스템운용 | 04.원천징수  | 05. 부가가치세 신고 |
| 직무수행내용      | 용역사업 출장 증빙자료 정리, 수입·지출 전표작성 및 검토, 법인카드 집행내역 정리 및 사무보조 등  |              |          |              |
| 필요지식        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (전표관리) 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련규정</li> <li>· (회계정보시스템 운용) 회계프로그램 운용, 회계순환과정, 각종 회계장부, 재무제표</li> <li>· (원천징수) 회사 급여 규정, 소득세법 규정</li> <li>· (부가가치세 신고) 영세율 개념, 매출전표관련 지식</li> </ul>                        |              |          |              |
| 필요기술        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (전표관리) 거래유형별로 전표작성 능력, 증빙서류를 처리하는 능력</li> <li>· (회계정보시스템 운용) 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 회계프로그램 활용 능력</li> <li>· (원천징수) 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 국세청 전자신고 작성능력</li> <li>· (부가가치세 신고) 세무정보시스템 운용능력</li> </ul>            |              |          |              |
| 필요태도        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· (전표관리) 신속·정확하게 작성하려는 태도, 거래유형에 대한 정확한 판단력</li> <li>· (회계정보시스템 운용) 적극적인 협업 태도, 회계 관련 규정 준수 태도</li> <li>· (원천징수) 기한을 준수하려는 태도, 세심하고 주의 깊은 태도</li> <li>· (부가가치세 신고) 변경된 세법 등을 세심하게 관찰하고 적용하는 주의 깊은 태도</li> </ul> |              |          |              |
| 직업기초능력      | 의사소통능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력   |              |          |              |
| 참고사항        | www.haccp.or.kr / www.ncs.go.kr  |              |          |              |



[붙임 2]

지원서 작성 요령(채용사이트)

(1) 지원분야 : 모집분야 확인 후 선택

(2) 전화번호 : 비상연락처(핸드폰번호) 기입(집 전화번호는 지역번호 노출로 인하여 기재 불가)

(3) 보훈여부 : 국가유공자 등 취업지원대상자의 경우 가점비율, 보훈번호 기입

(4) 장애여부 : 해당자의 경우 장애등급, 장애유형 기입

(5) 비수도권 지역인재여부 : 해당자의 경우 선택 기입

『지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률』에 의한 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 (최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우)

(6) 이전지역 지역인재여부 : 해당자의 경우 선택 기입

『혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법』에 의한 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 충청권역(대전·세종·충남·충북)소재 학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 (최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 충청권역인 경우)

(7) 고졸인재여부 : 해당자의 경우 기입

최종학력이 고등학교 졸업자에 해당하는 자(전문학사 이상에 재학·휴학·중퇴자 포함, 졸업유예·졸업예정자 제외)

(8) 경력단절여성여부 : 현재 무직인 자 중 6개월 이상 경력이 단절된 여성 기입

『경력단절여성등의 경제활동 촉진법』에 의한 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 6개월 이상 중단한 자

(9) 공공기관 인턴 경력여부 : 해당자(5개월 이상 근무자)의 경우 기입

『공공기관의 운영에 관한 법률』에 의한 공기업·준정부기관, 기타공공기관 및 지방공기업 등

(10) 저소득층 : 해당자의 경우 기입

『국민기초생활보장법』에 따른 수급자 또는 『한부모가족지원법』에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람

(11) 북한이탈주민 : 해당자의 경우 기입

『북한이탈주민의 보호 및 정착에 관한 법률』에 따른 지원 대상자

(12) 다문화가족 : 해당자의 경우 기입

『다문화가족지원법』에 따른 다문화가족에 해당하는 사람

(13) 학력사항 : 학력사항은 과거 → 최근 순으로 순차적으로 기입

- 최종학력이 전문학사 이상인 경우, 학사 → 석사 → 박사
- 최종학력이 고졸인 경우 고졸인재 여부에 기입
  - ※ 전체학력 중 누락 시 불이익이 발생할 수 있음
  - ※ 재학기간 수집은 경력기간과의 중복되는 기간을 선별하여 공정성을 기하기 위함임

(14) 자격사항 : 직무와 관련된 면허/자격증 위주로 해당자의 경우 기입

(15) 교육사항 중 직업교육

- 직업교육 사항은 이수시간이 16시간 이상인 경우만 인정
- 교육내용(15자 ~ 30자 내외)을 상세 기술
  - ※ 자격증취득, 현장실무기초 등 약식기술 시 관련교육 판단여부에 불이익이 발생할 수 있음

(16) 경력사항

- (8) 공공기관 인턴 경력여부 해당자는 반드시 경력사항에 해당경력 포함 (누락 시 불이익이 있을 수 있음)
- 경력사항 중 담당업무(15자 ~ 30자 내외) 상세 기술
  - ※ ○○업무보조, 일반행정, 생산관리 등 약식기술시 관련업무 판단여부에 불이익이 발생할 수 있음
- 학력별 재학기간과 중복되는 경력기간은 검증 시 일부 또는 전부 제외 될 수 있음

※ 최종지원 버튼을 눌러야 지원이 완료됨(저장만으로는 최종지원이 되지 않음)

※ 증빙서류 있음/없음 구분 작성기준은 면접전형 참석 시 증빙서류 제출이 가능할 경우 “있음”, 제출이 불가능 할 경우 “없음” 으로 구분

- 서류전형 및 진위여부 확인 시 미제출의 경우 해당항목에 대하여 불인정 될 수 있음



## 채용서류 반환청구 안내

「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 안내해 드립니다.

### 반환 청구서류

▣ 채용과정에서 직접 제출한 서류

※ 전자우편으로 제출된 경우에는 대상에서 제외됩니다.

### 반환 청구기간

▣ 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 60일까지

※ 청구기간이 지난 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.

### 신청방법

① 채용서류 반환청구서(고용노동부 지정 서식) 작성 ※ 반드시 자필작성 및 자필서명(또는 날인)

② 반환청구서 접수

| 접수처   | 주소    |  | 전화번호         |
|-------|-------|--|--------------|
| 인력개발팀 | 방문/우편 | (28160) 충청북도 청주시 흥덕구 오송생명5로 156<br><한국식품안전관리인증원> | 043-928-0056 |
|       | 이메일   | ydg@haccp.or.kr                                  |              |

※ 반환청구서를 접수한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환해 드립니다.

※ 직접 방문수령 등을 희망하는 경우 반환청구서에 기재해 주시기 바랍니다.

※ 위에 언급되지 않은 사항은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」을 따릅니다.

## [붙임 4] 채용서류 반환청구서

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 채용서류 반환청구서

|                           |      |      |
|---------------------------|------|------|
| 접수번호                      | 접수일자 |      |
| 청구인                       | 성명   | 수험번호 |
| 주 소                       |      |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>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)

한국식품안전관리인증원장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

[붙임 5]

## 채용 결과 이의 신청서

|       |  |        |  |
|-------|--|--------|--|
| 공고 번호 |  | 지원 분야  |  |
| 성 명   |  | 이메일 주소 |  |
| 생년월일  |  | 휴대폰 번호 |  |
| 이의 단계 | 서류 전형 [ ], 필기 전형 [ ], 면접 전형 [ ]        |        |  |
| 사실 관계 | 일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다. |        |  |
| 이의 신청 | 이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.   |        |  |
| 요청 사항 | 이의 신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.     |        |  |

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일  
 신청인 (서명 또는 인)

### 한국식품안전관리인증원장 귀하

#### 유의 사항

1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
4. 불합격 이의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
5. 사실 관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해주시기 바랍니다.
6. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.

### 신청방법

- ① 채용결과 이의 신청서 작성 ※ 반드시 자필작성 및 자필서명(또는 날인)
- ② 이의신청서 접수 : 최종합격자 발표일 이후 14일 이내

| 접수처   | 주 소   |  | 전화번호         |
|-------|-------|--|--------------|
| 인력개발팀 | 방문/우편 | (28160) 충청북도 청주시 흥덕구 오송생명5로 156<br><한국식품안전관리인증원> | 043-928-0056 |
|       | 이메일   | ydg@haccp.or.kr                                  |              |