

주필리핀대한민국대사관 행정직원 채용 공고

주필리핀대한민국대사관에서는 일반직 행정직원(한국인)을 아래와 같이 채용할 예정이오니 지원을 희망하시는 분들은 **2022.6.26.(일) 24:00** 까지 관련 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 채용인원 및 기간 등

채용직종	채용인원	채용기간	담당 업무
일반직 행정직원	1명	2022. 7월 ~	사무 및 민원 행정보조 (비자 등)

2. 응시 자격

□ 기본요건

- 대한민국 국적자로서 해외 체류 및 공관근무(신원조사 등)에 결격사유가 없는 자
- 한국어 및 영어 능통자
- 필리핀 현지실정에 익숙한 자
- 병역법 상 병역의무자의 경우 ‘병역필’ 인자
- 해외이주법상 제4조 및 제6조상 해외이주신고 대상자는 해외이주신고를 마친 자
- ‘재외공관 행정직원 규정’ 제7조에 등에 따른 결격 사유가 없는 자

※ 「재외공관 행정직원 규정」 제 7조

다음 각호에 해당하는 자는 행정직원으로 채용될 수 없다. 외국인으로서 현지 해당기관으로부터 다음 각호와 유사한 사실이 있는 것으로 확인된 자의 경우에도 행정직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 기타 해외여행에 결격사유가 있는 자

□ 우대사항

- 따갈로그어 능통자
- 관련업무 유경험자
- 컴퓨터(한글, 엑셀, 워드, 인터넷 등) 활용 능력 우수자
- 장애인복지법 시행령 제2조에 따른 장애인, 또는 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제14조제3항에 따른 상이등급 기준 이상자

3. 채용 조건

□ 근무 조건

- 근로기간 : 2022. 7. ~
- 보수
 - 기본급 : 협의에 따라 변동 가능(상한액 범위 내)
 - ※ 시간외근무 실적에 따라 시간외수당 지급
 - 주거보조비 : 실비 지급(상한액 범위 내)
 - 상여금 : 월 기본급의 연 100%
 - 기 타 : 재외공관 행정직원 운영지침 적용

4. 채용 절차 및 제출서류

□ 채용 방법

- 1차 서류전형 및 2차 면접심사
 - ※ 서류전형 합격자에 한하여 면접 일정 개별 통보(메일 또는 유선) 예정
- 면접심사 통과자는 신원조회 후 최종채용 결정

□ 제출 방법

- 접수종료 : 2022. 6. 26.(일) 24:00 마감
- 접수방법 : 이메일 송부(adminph02@mofa.or.kr)
 - ※ 메일 제목은 “주필리핀 대사관 행정직원 지원(지원자 성명)” 표기

□ 제출 서류

구 분	내 용
1. 채용지원서 1부(#붙임1)	○ 이메일 주소 및 휴대전화 번호 반드시 기재 ○ 관련 분야 경력은 가능한 상세하게 기재
2. 자기소개서 1부(#붙임2)	○ 국문 ※ 간접적으로 출신지역, 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의해야 하며, 해당사항 기재 시 불이익을 받을 수 있음.
3. 개인정보 제공동의서(#붙임3)	
4. 공인어학능력 증명서(해당자에 한함)	
5. 경력 증빙 서류(해당자에 한함)	○ 직장 근무 경력 또는 관련 업무 경력을 증빙할 수 있는 서류

5. 유의사항

- 공공기관 블라인드 채용 시행에 따라 이력서 및 자기소개서에 특정 인적사항(출신지역, 가족관계, 신체적 조건 등) 기재시 채용에 불이익을 받을 수 있습니다.
- 제출된 서류는 반환되지 않으며, 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격 통지 후에도 채용이 취소될 수 있습니다.
- 서류상 기재 착오·누락, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다. (이메일, 휴대전화번호 등 반드시 기입)
- 채용일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 각 단계 심사 후 결과는 합격자에게만 개별 통보합니다.
- 최종 합격 통지 후에도 신원조회, 신체검사결과 및 기타 결격사유가 있는 경우 채용이 취소될 수 있으며, 이러한 경우 최종면접평가 차점자(적격사유에 부합될 경우)가 채용될 수 있습니다.

- 붙임 1. 채용지원서
2. 자기소개서
3. 개인정보 제공 동의서

1. 인적사항			
지원공관		지원직종	일반직 행정직원
성명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	E-mail	
	(비상연락처)		

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 교육받은 경력(전공, 외국어, 기타 교육프로그램 등)을 기입해 주십시오.		
* 공공기관 블라인드 채용 원칙에 따라 지원자의 학교명은 기입할 수 없습니다.		
학력/교육 구분 ※ 예시: 학사과정, 석사과정, (어)학원	과목명 및 교육과정(또는 전공)	교육기간(3개월 이상만 기재) 및 교육기관 소재 국가

직무관련 주요내용

3. 자격사항(어학 외)

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 자격사항(어학)

* 지원공관 또는 직무에 관한 어학 사항을 기입해 주십시오.

외국어	구사수준	어학시험점수 여부/시험명	점수 또는 등급	취득일자

5. 여타 경험 혹은 경력사항

* 직장근무 경력을 비롯하여, 직무와 관련된 주요 활동 경험 (동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등) 을 서술하여 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				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2022년 월 일

지 원 자 : _____ (인)

아래 사항을 자유롭게 기술하여 주십시오.

- ※ 공공기관 블라인드 채용 원칙에 따라 채용절차를 진행하므로, 지원자의 출신지, 학교명 등을 직·간접적으로 드러내는 표현을 쓰지 않도록 유의하여 주십시오.

자기소개서

※ 지원동기, 지원직무 관련 본인의 소견, 업무 각오, 조직구성원으로 바람직한 태도, 자기개발 계획 등에 대한 본인의 의견을 솔직하게 작성

개인정보제공·이용 동의 안내

주필리핀대한민국대사관은 직원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 행정직원 채용 심사 관련 자료 수집, 자격검증, 학위검증, 평판조회 등

2. 개인정보 수집항목

- 성명, 생년월일, 주소, 이메일, 연락처, 자격증정보, 어학정보, 대외활동, 학력·경력 등에 관한 사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 개인정보의 제3자 제공

가. 제공목적 : 학위 검증, 평판 조회

나. 제공대상 : 기재하신 학력에 해당되는 교육기관 및 지원자의 평판조회가 가능한 전·현 직장의 임·직원

다. 제공하는 개인정보 : 성명, 생년월일, 연락처, 경력사항(직장명, 부서명, 직책/직무, 입·퇴사년도 등), 학력사항(학교명, 전공명, 입학년도, 졸업년도 등)

단, 학력사항은 선임연구원 및 전문직행정직원 등 학력검증이 필수인 경우만 해당

라. 개인정보 보유 및 이용기간 : 정보제공 목적 달성 후 즉시 파기

4. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용 심사 대상에서 제외됩니다.

※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

성명 : (서명) 생년월일 :