

한국감정원 주택·상가건물 임대차분쟁조정위원회 사무국장 임용 공고

세계 최고의 부동산시장 전문기관으로 도약하는 한국감정원에서 전문성과 역량을 갖춘 주택·상가건물 임대차분쟁조정위원회 사무국장을 모시고자 합니다.

1. 임용직위

임용직위

직위	소재지	임용예정인원
주택·상가건물 임대차분쟁조정위원회 사무국장 (종합직 4급 상당 대우)	고양	1명
	춘천	1명
	세종	1명
	전주	1명
	포항	1명

주요업무

- 사무국 업무 총괄 및 소속 직원(심사관 및 조사관)을 지휘·감독

※ 「주택임대차보호법 시행령」 제23조 및 「상가건물 임대차보호법 시행령」 제10조

- (심사관) ① 분쟁조정신청 사건에 대한 쟁점정리 및 법률적 검토, ② 조사관이 담당하는 업무에 대한 지휘·감독 등
- (조사관) ① 조정 신청의 접수, ② 분쟁조정 신청에 관한 민원의 안내, ③ 조정당사자에 대한 송달 및 통지, ④ 분쟁의 조정에 필요한 사실조사 등

□ 임용조건

○ (임용직군) 전문직(개방형 임용직원)

○ (계약기간) 2년

* 단, 계약기간 만료시 임용권자(원장)는 직무수행 실적이 우수하거나 계속 근무하게 하여야 할 특별한 사유가 있는 경우 1년 이내 연장 가능

○ (보수수준) 연봉 82,000,000원 내외

* 「보수규정」 등에 따른 기본연봉, 성과연봉 포함된 수준(연차수당 제외)이며, 정확한 보수는 「개방형 임용직원 관리규정」에 따라 원장이 결정

□ 기타사항

○ 소재지별 중복지원 불가하며, 확인될 경우 불합격 처리

2. 지원자격

○ 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격이 있는 사람 중 공고일 현재 판사·검사 또는 변호사로 6년 이상 재직한 사람

* 「주택임대차보호법 시행령」 제23조 제7항 및 「상가건물 임대차보호법 시행령」 제10조 제7항에 따라 변호사 자격 필요

○ 우리 원 「인사규정」에 따른 채용 결격사유가 없는 사람

○ 「공직자윤리법」 제17조(퇴직공직자의 취업제한) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 등 관련 법령에 따라 공공기관 취업제한을 받지 않는 사람

○ 남성의 경우, 군필(임용일 이전 전역 가능한 자 포함) 또는 면제된 사람

○ 입사예정일('21.1월)로부터 근무 가능한 사람

3. 우대사항

□ 사회적 가치 실현 관련 우대사항 ※ 중복 시 가장 유리한 가점 1개만 인정

구 분	서 류
「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 등록장애인	만점의 5%
「국민기초생활 보장법」에 의한 수급자(본인 또는 자녀)	만점의 3%
「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자로서 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람	만점의 3%
「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민	만점의 3%
「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 구성원 중 자녀	만점의 3%

4. 전형방식

① **임용공고** → ② **원서접수** → ③ **서류전형** → ④ **면접전형** →
⑤ **임용 결정**

* 지원서 접수 결과에 따라 서류전형일에 면접전형 동시 실시 가능

1. 임용공고

○ 우리 원 홈페이지 및 기획재정부 알리오 시스템 등

2. 원서접수

○ (접수방법) 지원서 등 작성 후 직접 방문 또는 등기 우편으로 접수

* 제출마감일 종료시각까지 도착분에 한함

○ (접수기간) 2020. 11. 5.(목) ~ 2020. 11. 20.(금) 18:00까지

- (접수장소) (우 : 41068) 대구광역시 동구 이노밸리로 291 (신서동) 한국감정원 9층 경영지원실 인사관리부
- (제출서류) 지원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 경력증명서, 자격증, 우대사항 증빙서류 등

< 제출서류 >

[공통서류]

1. 지원서 1부(별첨1 참조)
2. 자기소개서 1부(별첨1 참조)
3. 직무수행계획서 1부(별첨1 참조)
4. 개인정보제공동의서 1부(별첨1 참조)
5. 경력증명서 및 건강보험득실확인서 각 1부
 - 지원서에 기재한 경력사항을 증빙 가능한 서류
 - 국가기관, 지방자치단체 및 공공기관 근무경력자는 해당기관에서 경력증명서에 징계유무를 확인 받아 제출
 - * 징계를 받은 경우 징계내역(일자, 징계종류, 징계사유 등) 기재 필수
6. 자격증 각 1부
 - (지원자격 증빙) ① 사법연수원 수료자는 사법연수원 수료증명서, ② 변호사 시험 합격자는 변호사시험 합격증명서
 - 지원서에 기재한 자격사항을 증빙 가능한 서류
7. 무징계증명원 1부(대한변호사협회 발급)

[우대사항 증빙서류 : 해당자에 한함]

- 장애인 관련 법률에 의한 장애인 증명서 1부
- 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급자 증명서 및 가족관계증명서, 사회보장급여 결정 통지서 각 1부
- 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 증명서 및 사회보장급여 결정 통지서 각 1부
- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민 증명서 1부
- 「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 구성원 중 자녀임을 증빙하는 증명서 (부모의 출신국적 표기) 1부

3 서류전형

- (심의대상) 입사지원서 등 제출서류 일체
- (평가항목) ① 전문가적 능력, ② 전략적 리더십, ③ 문제해결능력, ④ 조직관리능력, ⑤ 의사전달 및 협상능력
- (기준척도) 평가항목별 기준척도에 따라 등급 부여 후 해당점으로 환산·합산하여 100점 만점 평가

< 기준척도 >

등급	A	B	C	D	E
점수	20	18	16	14	12
척도	탁월	우수	양호	보통	미흡

- (합격인원) 임용예정인원의 3배수 이내로 결정

4 면접전형

- (대상) 서류전형 합격자
- (면접단위) 개별 면접
- (평가항목) ① 전문가적 능력, ② 전략적 리더십, ③ 문제해결능력, ④ 조직관리능력, ⑤ 의사전달 및 협상능력
- (기준척도) 평가항목별 기준척도에 따라 등급 부여 후 해당점으로 환산·합산하여 100점 만점 평가

< 기준척도 >

등급	A	B	C	D	E
점수	20	18	16	14	12
척도	탁월	우수	양호	보통	미흡

5 임용 결정

○ (일 자) 2020. 12월 중 예정

- * 임용 결정 이후라도 「공무원 채용 신체검사 규정」에 따른 채용 신체검사, 신용조회, 신원조회 결과 결격사유가 발생하거나, 제출서류 내용이 사실과 다른 경우에는 임용 취소 가능

○ (제출서류) 임용 결정자에 한하여 제출

< 제출서류 >

1. 이력서, 서약서, 각서, 개인정보 수집이용 동의서 각 1부
2. 신원진술서 1부
3. 기본증명서(상세) 2부
4. 가족관계증명서 2부
5. 주민등록등본 2부
6. 주민등록초본(병역사항 기재분) 2부
 - 전역예정증명서 1부(국 복무 중인 자)
7. 명함판, 반명함판 컬러사진 (3개월 이내 촬영한 탈모 상반신) 각 1매
8. 공무원 채용 신체검사서(「공무원 채용 신체검사 규정」) 1부
9. 최종학교 졸업(예정)증명서 또는 학위수여(예정)증명서 또는 재학 증명서 1부
 - 최종학력이 대학원 졸업자인 경우 대학 및 대학원 각각 제출

5. 전형일정

구 분	일정(안)
1. 공고 가. 공고일 나. 입사지원서 접수	'20.11.5(목) '20.11.5(목)~11.20(금)
2. 서류전형 가. 서류심사 나. 합격자 발표	'20.11월 ~ 12월 중
3. 면접전형 가. 면접전형 나. 합격자 발표	'20.12월 중
4. 최종제출서류 및 채용신체검사서 제출	'20.12월 중
5. 임용결정 및 발표	
6. 입사예정일	'21.1월 초

* 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 세부적인 일정은 개별 통지 예정

6. 유의사항

- 코로나19의 확산을 방지하고 응시자의 건강과 안전을 위해 다음과 같이 유의사항을 사전 안내하오니 안전한 시험장 조성을 위해 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

- 코로나19 확진자, 자가격리 대상자는 면접전형에 응시할 수 없습니다.
- 응시자는 시험장 출입 전 반드시 손소독제로 손을 소독한 후, 발열검사를 받아야 하며, 마스크를 계속 착용(신분확인 시간 제외)해야 합니다.
- 발열 또는 호흡기증상자는 별도 시험장에서 응시하거나 응시가 제한될 수 있습니다.
- 응시자가 코로나19 예방수칙 및 감독관의 지시에 따르지 않을 경우 감독관의 제재조치가 가능할 수 있습니다.
- 확진자 및 자가격리 대상자가 전형에 응시하여 감염증 확산 등의 물의를 일으킬 경우 그에 대한 책임은 응시자 본인에게 있습니다.
- 코로나19 상황에 따라 상기사항은 변동될 수 있으며, 전형단계 별로 상세안내를 할 예정입니다.

- 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 나이, 가족관계, 출신지역, 학교명 등 개인 인적사항을 입력하지 않도록 유의하시기 바라며, 입력될 경우 각 전형 시 임의로 블라인드 처리됩니다.
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 다음과 같이 반환 청구할 수 있습니다.

- 대상서류 : 입사지원자가 제출한 채용서류
- 청구방법 : 채용서류반환청구서(첨부 양식 다운로드) 작성 후 본인 서명 또는 날인하여 스캔 파일을 전자우편(kabinsa@kab.co.kr)으로 제출
- 청구기간 : 2021.1.31일 이내
- 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 제출한 채용서류를 파기

- 전형별 합격자에 한하여 다음단계 전형을 실시하며, 면접전형 시 신분증*을 반드시 지참하여 주시기 바랍니다.

* 주민등록증, 운전면허증, 기간만료 전 여권 중 1개

- 전형 결과와 관련하여 이의가 있는 지원자는 이의신청 할 수 있음을 알려드립니다.

• 대 상 자 : 임용 불합격자

• 신청방법 : 이의신청서(첨부 양식 다운로드) 작성 후 본인 서명 또는 날인하여 스캔 파일을 전자우편(kabinsa@kab.co.kr)으로 제출

• 이의신청 처리 예외사유

- 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항
- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

- 입사예정일('21.1월)부터 근무 가능해야 하며 개인사정으로 입사 유예는 불가능합니다.(입사예정일 미 출근 시 입사포기로 간주)

- 임용관련 청탁자, 비위연루자 및 부정합격자는 관련 법령 및 규정에 따라 처리되며, 향후 5년간 우리 원 지원 자격이 제한됩니다.

* 입사 후 발견되는 경우에도 동일하게 적용

- 우리 원은 공정하고 투명한 채용절차를 운영하고 있습니다. 채용 관련 부당한 청탁·압력 등 채용부정행위, 전형 과정에서 발생하는 성차별을 포함한 불합리한 행위에 대하여 신고할 수 있습니다.

* 신고방법 : 한국감정원 홈페이지(www.kab.co.kr) 부패신고센터(K-Whistle)

7. 기타사항

- 기타 문의사항은 인사관리부 담당자(☎053-663-8306)에게 문의하시기 바랍니다.

2020. 11. 5.

