

2024년 상반기 부산시설공단 요금징수원 공개채용 공고

행복도시 부산의 가치를 높이는 초일류 공기업 부산시설공단과 함께할 역량 있는 인재를 아래와 같이 공개모집하니 많은 지원바랍니다.

2024년 6월 3일
부산시설공단 인사위원회 위원장

1. 채용분야 및 채용인원

채용직종	시험구분	채용직렬 및 모집분야	채용인원	계약기간
기간제근로자	공개경쟁	요금징수원	3명	임용일~2024. 12. 31.까지

- ※ 채용직렬에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 지원서 허위 기재(증빙 불가 포함) 및 결격사유 발견 시 합격이 취소되오니 이 점을 반드시 유념하고 지원서를 작성하시기 바랍니다.
- ※ 취업지원대상자의 경우 보훈청에 대상여부를 반드시 확인하시기 바라며, 취업지원대상자 증명서를 제출하여야 합니다.
- ※ 스마트톨링 시스템 구축이 앞당겨질 경우 계약기간이 단축될 수 있습니다.

2. 응시자격 반드시 응시자격을 확인하시기 바랍니다.

가. 공통 응시자격

1) 지 역: 다음 ㉠, ㉡ 중 하나 이상을 충족하는 자

- ㉠ 공고일 전일 현재 부산광역시에 주민등록상 거주하는 자로서 동 기간 중 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함
- ㉡ 공고일 전일까지 부산광역시에 주민등록상 주소지를 두고 있었던 기간을 모두 합산하여 총 3년 이상인 자

- ▶ 지역제한 요건의 확인은 '개인별 주민등록표'를 기준으로 함
- ▶ 과거 거주 사실의 합산은 연속하지 않더라도 총 거주한 기간을 월(月) 단위로 계산하여 36개월 이상이면 충족 함
- ▶ 재외국민(해외영주권자)의 경우 위 거주지 제한 요건과 같고 주민등록 또는 국내거소신고사실증명으로 거주한 사실을 증명함

- 2) 연 령: 60세 미만
- 3) 학 력: 제한 없음
- 4) 병 역: 제한 없음

※ 현역복무 중인 자는 단계별 전형절차에 응시가 가능하여야 하며, 최종합격자 발표일 전일까지 전역(소집해제)이 가능하여야 합니다.

5) 주·야간 및 휴일근로, 교대(순환)근무, 초과근로가 가능한 자

6) 공단 인사규정 제14조(결격사유)의 규정에 의한 결격사유가 없는 자

※ 근무평가, 근무태도 불량, 부정채용 등에 따라 임용취소 가능

나. 요금징수원 필수 자격요건 없음

3. 근무조건

가. 계약기간 등 근무조건

채용직렬	근무부서	계약기간	근무형태	급여형태
요금징수원	교량운영팀	임용일~`24. 12. 31.	4조3교대	월급제 (월280만원 내외)

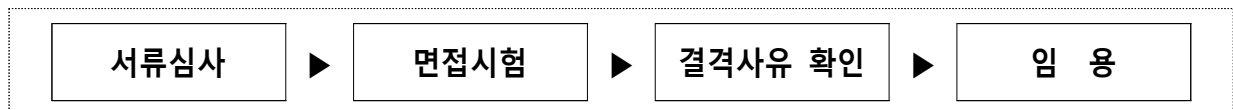
※ 급여형태, 근무형태, 근무지는 인력운영 상황 등에 따라 변동 가능

나. 주요업무

직렬	주요업무
요금징수원	▪ 광안대로(수영강변 및 벅스코 요금소) 요금징수 업무 등

4. 채용절차 및 시험일정

가. 채용절차



나. 시험일정

채용절차	일 자	합격자 발표	비 고
공고 및 접수	`24. 6. 3.(월) ~ 6. 13.(목)	-	접수 마감일 18:00까지
서류심사	`24. 6. 18.(화)	`24. 6. 20.(목)	-
면접시험	`24. 6. 24.(월)	`24. 6. 27.(목)	

- ※ 각 단계별 시험장소 및 합격자 명단은 공단 채용홈페이지에 게시합니다.
- ※ 전형단계별 불합격자는 다음 전형단계에 응시할 수 없습니다.
- ※ 공단의 불가피한 사유로 공고내용이 변경될 경우에는 시험기일 7일전까지 그 변경 내용을 공고합니다.

5. 입사지원서 접수안내

가. 접수기간: 2024. 6. 3.(월) ~ 6. 13.(목) 18:00

나. 제출방법: 전자우편, 등기우편, 방문(접수마감일 내 도착분에 한함)

1) 전자우편: bisco@bisco.or.kr

2) 등기우편: 부산광역시 부산진구 새싹로 174(연지동), 인재경영팀

구 분	내 용	비 고
입사지원서	▪ 자기소개서를 포함한 입사지원서	필수
개인정보제공 동의서	▪ 개인정보 및 민감정보 제공에 대한 동의서 * 반드시 자필 서명하여야 함	
주민등록초본	▪ 공고일 이후 발행분(주소 변동사항 포함)	
경력증명서	▪ 서류전형 경력사항 평가용(담당업무는 상세히 기술) ▪ 관련 경력 입증을 위한 증빙자료* 반드시 제출	해당자
자격증 사본	▪ 응시지원서 내 기재한 자격증 사본 일체	
취업지원 대상자증명서	▪ 접수마감일 기준 3개월 이내의 국가보훈처 발행 증명서	
군복무확인서	▪ 소속부대장 발행 및 전역예정일이 기재된 군복무확인서	현역 복무자

□ 경력 입증을 위한 증빙자료 ▷ ①, ② 모두 제출

① 경력확인증명서

② 국민연금 가입자용 가입증명서 또는 건강보험 자격득실확인서 또는 고용보험 가입 이력 확인서 중 하나 이상

- **경력확인용:** 가입이력에 회사명칭 및 가입기간이 명시되어야 함
- 국민연금공단/국민건강보험공단/근로복지공단 지사에서 신청
(국민연금공단/국민건강보험공단/고용보험 홈페이지 참조)

※ ①, ② 모두 제출하여야 경력으로 인정되며, ①, ② 중 하나만 제출할 경우
경력으로 인정하지 않음

※ 입사지원서 기재사항과 다르거나 제출서류로 증빙이 안 되는 경우 및 입사
지원서에 가산점을 허위기재하는 등의 경우 기재된 사항은 인정되지 않습니다.

다. 작성방법

- 1) 자격사항 및 경력사항은 업무와 연관성 있는 내용만 기입하시기 바랍니다.
- 2) 지원서에는 반드시 증빙 가능한 사항만 기재하며, 추후 증빙자료 제출이 불가하거나 제출 자료가 지원서에 기재한 사항과 다를 경우 기재된 사항은 인정되지 않습니다.

라. 유의사항 반드시 숙지 후 지원바랍니다.

- 1) 지원자는 지역제한 등 응시자격을 미리 확인하고 입사지원서를 접수하여야 합니다.
- 2) 입사지원서의 성명, 생월일이 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)과 상이할 경우 시험에 응시할 수 없으니, 입사지원서 작성 시 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 3) 입사지원서의 응시자격, 가산점 대상 및 가산점 비율 등을 누락 또는 잘못 기재로 인한 불이익은 지원자 본인 책임으로 합니다.
- 4) 입사지원서 작성 내용이 추후 허위 또는 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 5) 블라인드 채용으로 진행되므로 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등) 및 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.

6. 서류전형

☐ 응시자격 적격여부만 심사

- 1) 단, 자기소개서 검증 결과 불성실 기재자*는 제외
* 불성실 기재 예시: 동일 문자 / 자음 / 모음 반복, 각 문항 동일한 내용 등 현저히 불성실하게 기재
- 2) 입사지원서 기재사항과 다르거나 제출서류로 증빙이 안 되는 경우 또는 입사지원서에 가산점을 허위기재하는 경우 등은 불합격 처리
- 3) 임용 후에도 해당사항 확인 시 임용취소 처리

7. 면접시험

□ 면접시험

- 1) 대 상 자: 서류전형 합격자
- 2) 심사항목: 직무적합도, 조직적합도, 전문능력, 조직이해능력, 직업윤리 등 5개 항목 각 항목별 20점, 총점 100점 만점
- 3) 합격자 결정: 가산점을 합산한 위원별 점수 산술평균 고득점자 순
- 4) 과락기준: 위원 산술평균 점수 70점 미만(소수점 셋째자리 이하 절사)
- 5) 가 산 점: 취업지원대상자

8. 가산점

가. 가산점

항 목	가산대상	가산비율	적용기준
취업지원 대 상 자	■ 다음법률에 의한 취업지원대상자 - 독립유공자 예우에 관한 법률 - 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 - 5·18민주유공자 예우에 관한 법률 - 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 - 고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률	관련법이 정하는 바에 의함	면접전형

나. 적용방법

- 1) 취업지원대상자의 가산점은 관련법령에 의거 국가보훈처에서 인정하는 적용비율을 가산하며, 가점 합계를 상한제(채용직렬 및 모집분야 별 채용예정 인원의 30%) 적용
- 2) 취업지원대상자 여부와 가산비율은 사전에 본인이 국가보훈처에 확인하여야 함
- 3) 모든 가산대상은 원서접수 마감일까지 유효하게 등록되어야 함

9. 최종합격자 결정 및 예비합격자 운영

가. 면접시험 고득점자 순으로 최종합격자 결정

나. 동점자 발생 시 취업지원대상, 면접심사 항목 중 직무적합도 고득점, 청년의무고용 대상자 순으로 합격 처리

다. 예비합격자 운영

1) 인 원: 최종합격자를 제외한 차순위자 3명

* 채용예정인원 2명 초과: 채용예정인원의 1배수 예비합격자 운영

2) 동점자 처리방법: 최종합격자 동점자 처리방식 준용

3) 발 표 일: 최종합격자 발표일

4) 유효기간: 2024. 12. 31.까지

5) 임용 시 발표방법: 유선통보

* 예비합격 대상자의 등록된 휴대전화 연락처로 3회 연락 실시에도 연락불가 시 포기로 간주

10. 결격사유 확인 등

가. 대 상: 최종합격자

나. 결격사유 확인: 공단 인사규정 제14조에 따른 결격사유 등

다. 비위면직자 취업제한 여부 확인

1) 최종합격자는「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업제한 여부를 확인합니다.

2) 취업제한에 해당할 경우 임용대상에서 제외됩니다.

11. 임용

가. 최종합격자는 임용후보자 등록을 거쳐 인력수급 상황에 맞추어 임용됩니다. (합격 유효기간은 2024년 12월 31일까지임)

나. 최종합격자의 임용포기, 결격사유 발생, 자진퇴사 또는 근무성적 불량 등의 사유에 의한 미임용 사유 발생으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 예비합격자 추가 임용 가능

12. 최종합격자 제출 서류

구 분	내 용	비 고
최종학력증명서	▪ 최종 졸업한 학력의 졸업증명서 제출 (수료, 재학, 제적 시 졸업한 학력의 증명서와 함께 제출)	1부

구 분	내 용	비 고
주민등록초본	- 최종합격자 발표일 이후 발행분 및 주소 변동사항 포함 - 주민등록번호 전부 노출 - 남자의 경우 병역사항 기재 필수 (초본으로 병역사항 확인이 안 되는 경우 병적증명서 제출)	1부
주민등록등본	- 최종합격자 발표일 이후 발행분 - 주민등록번호 전부 노출	2부
가족관계증명서(상세)	- 대법원 전자가족관계등록시스템에서 발급 - 주민등록번호 전부 노출	1부
증명사진(3×4)	상반신 탈모	5매

13. 기타 유의사항

가. 응시지원자는 지역제한 등 응시자격을 미리 확인하고 입사지원서를 접수하여야 하며, 입사지원서의 기재사항 누락·오입력, 취업지원 대상자 등 가산점수가산비율기재 착오 및 연락불능 등으로 발생되는 불이익은 일체 응시자 책임으로 합니다.

※ 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 시, 출신학교(출신학교를 유추할 수 있는 학교메일) 가족관계 등 개인을 식별할 수 있는 내용은 일체 기재하지 마시기 바랍니다.

※ 자격사항 기재 시 직무와 관련된 국가기술 및 국가전문자격만 기재하시기 바랍니다.

나. 입사지원서 작성내용은 추후 증빙서류 제출 및 관계기관에 조회할 예정이며, 추후 허위사실(응시자격, 임용결격사유 등)이 발견될 때에는 합격 또는 임용을 취소합니다.

다. 지원자 및 단계별 합격자는 우리공단 홈페이지를 통해 공고되는 내용을 정확히 숙지하여야 하며, 이를 준수하지 않아 발생하는 불이익은 본인 책임입니다.

라. 입사지원서 접수결과 지원자가 채용예정인원 수와 같거나 미달 하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

마. 시험일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경내용은 7일 전까지

공단 채용홈페이지를 통해 공고할 계획입니다.

- 바. 최종합격자 중에서 신규임용후보자 등록을 하지 않거나 공단 인사 규정 제14조에 의한 임용결격자, 비위면직자는 합격이 취소되며 예비합격자를 최종합격자로 선발할 수 있으며, 임용 포기, 임용 후 퇴사, 채용비리 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에도 예비합격자를 최종합격자로 선발할 수 있습니다.
- 사. 각종 자격 및 증빙과 관련된 서류는 본 채용목적 이외에는 사용하지 않습니다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률*」에 따라 최종 합격자 발표일 이후 180일 이내에 반환청구(붙임) 할 수 있습니다. 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 채용서류 반환청구서를 작성하여 우리공단 팩스(051-851-7501) 또는 이메일(bisco@bisco.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 발송해 드리며, 이 경우 발송요금은 수신자 부담으로 하게 되니 유념하시기 바랍니다. 다만, 채용홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 우리 공단의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않습니다.

< 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 >

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

아. 채용시험에 대하여 이의가 있는 경우 신청서(붙임)를 작성하여 전자우편(bisco@bisco.or.kr)으로 제출바랍니다.

※ 이의신청 처리예외 사유: 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항

자. 채용관련 인사 청탁 등 채용비리 또는 기타 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있습니다.

차. 기타 문의사항은 공단 인재경영팀(051-860-7661)으로 문의 주시기 바랍니다.