

## 방송통신위원회 행정인턴 채용 공고

방송통신위원회에서 근무할 행정인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2010년 2월 5일

방송통신위원회위원장

### 1. 채용내용

채용 분야	근무처	근무원	담당업무	자격요건
외국어	서울	1	·방송통신장관회의 및 국제방송통신 컨퍼런스 개최 준비	·영어능통자(TOEFL CBT 230, iBT 90, TOEIC 800점 이상)
통계	서울	6	·방송광고 법규준수 실태조사 모니터링 결과 검증 및 분석 ·통계자료 작성 및 분석 지원 등 ·방송통신 인력에 대한 업종별, 서비스별, 기술별, 통계조사 분석 정비 등 ·케이블, DMB, IPTV등 뉴미디어 및 콘텐츠 분야 자료조사 및 동향파악 ·방송평가 관련 지원 ·시청자불만처리위원회 회의 운영시 민원통계표 작성, 통계조사결과분석	·통계학 또는 행정학 전공자
행정법무	서울	6	·법제업무 ·위원회 회의운영 관련 기록물, 전자회의 관리 등 ·통신서비스관련 제도 마련 및 업무 지원 ·미디어다양성위원회 회의운영 및 회의록 작성 등 ·정보통신망법 개정(임시조치, 명예훼손 등) 관련 대응 지원 ·방송채널사용사업등록 및 공익채널 평가 사업 지원, 외국인 고용추천	·법학 또는 행정학 관련 학사학위 이상 소지자

### 2. 근무조건

- 가. 신분 : 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- 나. 계약기간 : 2010년 3월 ~ 2010년 7월 말(약 5개월)
- 다. 보수 : 시급 4,460원 (시간외 근무수당 별도 지급), 월 699,900원 수준
- 라. 근무시간 : 주 4일, 30시간 \*월~수(09:00~18:00), 목(09:00~16:00), 금: 취업준비일
- 마. 후생복지 : 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입
- 바. 근무지역 : 서울특별시 종로구 세종로 20 방송통신위원회

### 3. 응시자격 및 우대조건

가. 응시연령 : 만 18세 이상 만 29세 이하(1980.1.1 ~ 1991.12.31사이 출생한 자)

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 제대군인지원에 관한 법률 제2조에 의한 제대군인 및 병역법 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

- 군복무기간 1년미만 : 1세 , 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세, 2년이상 : 3세 연장

나. 학력 : 대학(원)졸업자(전문대 졸업 및 '10년 2월 졸업예정자 포함)

※ '09. 1. 1일 이후 고용보험의 피보험가입기간이 6개월이상인 자, 대학(원)재학생 및 공무원·기업 등 입사 대기자는 제외

다. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자

- 금치산자 또는 한정치산자
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

라. 채용분야별 자격요건을 갖춘 자(해당분야 전공자 및 자격증 소지자)

마. 우대모집

- 저소득층(접수마감일 현재 유효하게 등록된 자)

※ 저소득층의 범위

- ① 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자(기초생활보장증명서 제출이 가능한 자)

- ② 차상위계층에 속한자(복지전화감면대상자증명서 및 기타 차상위급 여대상임을 증명 가능한 서류 제출이 가능한 자)
- ③ 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주 (한부모가족증명서 제출이 가능한 자)
- ④ 기타 가구당 최저생계비 180% 미만인 자
- 장애인(장애인 복지카드 및 장애인 증명서 소지자)
- 보훈대상(취업보호대상자), 결혼이민자, 여성가장 등

**<취약계층 우대조건>**

- ① 응시연령 만 32세 이하까지 확대
- ② '09. 1. 1일 이후 고용보험의 피보험가입기간이 6개월 이상인 자  
도  
지원가능

#### 4. 원서접수

가. 접수기간 : 2010. 2. 5(금) ~ 2010. 2. 11.(목) 18:00

나. 접수방법 : 관련서류는 **e-mail**로만 접수

○ e-mail : jinwook@kcc.go.kr

※ e-mail 제목은 반드시 “분야(성명)[예 : 외국어(홍길동)]”으로 기재(분야 기재 착오로 인한 불이익은 본인 책임임)

※ 서류제출시 양식을 임의적으로 변경은 곤란하며, 반드시 응시원서 (응시원서 작성요령 제외)와 자기소개서만 제출

#### 5. 심사방법 및 일정

가. 1차 심사 : 서류전형

○ 서류전형 합격자 발표 : 2010. 2. 19(금) 14:00 예정

- 기관 홈페이지(<http://www.kcc.go.kr>)에 2차 면접일정 등 게시함.

나. 2차 심사 : 면접시험(2010. 2. 23(화) 예정)

○ 서류전형 합격자에 한하며, 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

다. 최종합격자 발표 : 2010. 2. 25(목), 14:00 예정

- 기관 홈페이지 게시 및 개별 통보

## 6. 제출서류

가. 응시원서 및 자기소개서 1부 (소정양식) : **【붙임】**

나. 주민등록등본 1부

다. 최종학력증명서 1부(졸업예정자의 경우 졸업예정증명서 동봉)

라. 병적증명서 각 1부(해당자에 한함)

○ 주민등록초본 제출시 병적증명서 제출 생략 가능

마. 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

바. 우대모집 증빙서류 각 1부 (해당자에 한함)

※ 「가」 호 서류는 원서접수기간에 제출하고, 서류전형합격자에 한해 면접 시험 당일 「나~바」 호 서류 제출

## 7. 유의사항

가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.

다. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.

라. 최종 합격자는 정부재정지원 일자리사업에 중복 참여할 수 없으며, 교육훈련 참가수당 및 실업급여 등 고의적 부정수급의 경우 환수될 수 있습니다.

마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

바. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.

사. 행정인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험시 가산점 등의 혜택은 없습니다.

아. 기타 자세한 사항은 방송통신위원회 운영지원과로(☎ 02-750-2938) 문의  
하시기 바랍니다.

# 응 시 원 서

※접수번호:

사진화일첨부 (6개월 이내)	인 적	성 명	한 글		주민등록 번호		성 별		
		한 자							
	사 향	현 주소 (우: - )				병역사항	필, 면제, 미필 복무기간(○년○월) 또는 면제사유		
		e-Mail					휴 대 폰		
		자택전화							

학력 사항	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/졸업예정/재학/ 수료/중퇴	
				졸업/졸업예정/재학/ 수료/중퇴	

경력 사항	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	담당업무	퇴직사유

자격 어학	자 격			어 학		
	자격명	취득일자	발급기관	어학시험명	점 수	취득일자

수상 내역	수 상 명	내 용	수상일자	기 관

고용 보험	가입여부	가입기간	가입기관명	<b>고용보험 가입 정보제공 동의</b>
	행정인턴 대상자 선정을 심사하기 위해 고용보험 가입 관련자료 조회를 위한 “공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률”의 규정에 따른 개인정보의 제공 활용에 동의합니다.			

우대 사항	우대사항	관련번호	발급일자	발급기관명	<b>우대사항 확인 정보제공 동의</b>
	행정인턴 대상자 선정을 심사하기 위해 우대사항 확인 등 관련자료 조회를 위한 “공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률”의 규정에 따른 개인정보의 제공 활용에 동의합니다.				

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2010년    월    일

작성자 : (서명)

※사업 참여자 선발시 정부의 「일모아시스템」에 개인정보가 등록관리됨을 알려드립니다.

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함.

### 《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 학력사항 : 최종 학력이 대학원 졸업인 경우 대학교도 기재
- ③ 경력사항 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 기재  
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격·어학 : 해당자만 기재  
- 자격증명 또는 어학성적을 기재하되, 해당 자격증 및 어학성적 사본 제출
- ⑤ 고용보험 : 해당자만 기재  
- 가입여부, 가입기간, 가입기관명, 고용보험 가입 정보제공 동의 등 기재  
※ 고용보험 가입 정보제공 활용에 동의하신 경우 채용기관에서 관할 고용지원센터를 통해 확인
- ⑥ 우대사항 : 해당자만 기재  
- 장애인, 기초생활보장 수급자, 보훈대상 등 취약계층 여부 및 우대사항 확인 정보제공 동의 등 기재(관련번호, 발급일자, 발급기관 미기재 가능)  
※ 우대사항 확인 및 건강보험 개인정보 제공 활용에 동의하신 경우, 채용기관에서 읍·면·동 주민센터 및 국민건강보험공단 등 관계기관을 통해 확인

## 자 기 소 개 서

성 명 : 〇〇〇

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기소개, 〇〇〇부 등에 지원하게 된 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

2010년 월 일

작 성 자 : 〇 〇 〇