

온라인 홍보 전문인력 채용 공고

방송통신위원회에서는 아래와 같이 온라인 홍보 전문 인력을 모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2010년 5 월 12 일
방송통신위원회위원장

1. 채용개요

○ 채용인원 : 1명

모집구분	인원	업 무 내 용
온 라 인 홍보기획	1명	<ul style="list-style-type: none">· 블로그 관리 · 운영· 온라인 콘텐츠 제작 및 기사 작성· 블로그 UCC 제작 지원 및 관리· 위원회 기획홍보 추진 및 지원· 온라인 모니터링 및 대응 홍보 등

○ 자격요건

- 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 결격사유가 없는 자
- 관련학과(언론, 홍보, 방송통신 등) 학사학위 취득 후, 3년 이상 관련분야 실무 경력자

※ 우대조건

- 인터넷 매체 또는 인터넷 서비스회사(포털뉴스 등)에서 콘텐츠 제작 및 서비스 유경험자
- 온라인 수상 경력자(블로그 어워드 등)
- 동영상 촬영 및 편집 가능자

2. 근무조건

- 신분 : 공무원이 아닌 기간제 근로자
- 근무시간 : 공무원에 준함
- 보수 : 연봉 2,500만원~2,900만원(경력 등을 감안하여 책정)
- 근무기간 : '10. 6. 1. ~ '10. 12.31.(7개월) * 업무성과에 따라 재계약 가능

3. 전형방법

- 1차 : 서류심사
- 2차 : 면접

4. 전형일정

- 원서접수 기간 : 2010. 5. 12.(수)~ 2010. 5. 18.(화) 18:00까지
 - 원서접수 방법 : 이메일(bigwell@kcc.go.kr), 우편, 방문접수 등
 - ※ 이메일 제출시 첨부물 스캔후 첨부, 우편접수는 마감시한 내 도착분에 한함
 - 우편접수처 : 우110-777 서울 종로구 세종로 20 방송통신위원회 대변인실
 - 방문접수처 : 서울 종로구 세종로 20 방송통신위원회 대변인실(13층)
- 1차(서류전형) 합격자 발표
 - 2010. 5. 20.(목) 홈페이지 공고 및 합격자 개별통보(이메일)
- 2차(면접) : 2010. 5. 24.(월) (장소 추후공지)
- 최종합격자 발표 : 2010. 5. 26.(수) 홈페이지 공고 및 개별통보(이메일)

5. 제출서류

- 응시원서 1부(소정양식) : **【붙임】**
- 자기소개서 1부(소정양식: 2~3매 내외) : **【붙임】**
 - ※ 개인 블로그 등 소개할 내용은 URL 표기
- 관련분야 자격증 사본 및 졸업증명서 1부
- 경력증명서 1부(근무기간 등을 정확히 기재)
 - ※ 블로그 어워드 등 수상자 증명 : 해당 사본 1부(해당자 한)
- 주민등록 등본 및 가족관계 등록부 각 1부(면접합격자에 한함)
- 채용신체검사서 1부(면접합격자에 한함)
- 신원진술서 3부(면접합격자에 한함)

6. 기타

- 제출 서류의 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 제출된 서류는 일체 반환치 않으며, 응시원서와 구비서류의 기재 사항이 허위로 판명되거나, 응시자격 요건에 미달되는 것이 판명될 경우, 공무원채용신체검사규정에 의한 신체검사 불합격 판정을 받을 경우에는 합격이 취소됩니다.
- 기타 자세한 사항은 방송통신위원회 대변인실 이승배 사무관(☎02-750-1516, 1517)으로 문의 바랍니다.

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 응모분야 : 온라인 홍보 기획
- ② 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급 연락이 가능하도록 정확히 기재
- ③ 학 력 : 졸업 외에 재학·휴학·수료·중퇴인 경우도 기재
- ④ 경 력 : 국가기관, 민간회사 등 근무경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ⑤ 자 격 : 해당 자격증명 및 발급기관 등을 기재
- ⑥ 수 상 : 수상내용 및 수상기관 등을 표기

자 기 소 개 서

성 명 : 000 (응모분야)

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술(2~3매 내외)

- 자기소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 과거 경력기관에서 수행한 업무내용을 구체적으로 기술
- 글씨크기 : 13, 줄간격 160%, 글씨체 : 휴먼명조, 글자색 : 검정

2010. 5. .

작 성 자 : 0 0 0