

식품안전정보원 기간제 직원 모집 공고

2019년 5월 3일
식품안전정보원장

1

모집분야 및 지원자격

□ 모집분야

직무	예정 인원	직급	수행업무	
식품 (콜센터 상담)	7명	원급	콜센터 상담업무 - 불량식품 통합신고센터(1399) - 통합식품안전정보망 고객지원센터 - 기타 상담관련 업무 ※ 식품관련학과 전공자	입사일 ~ 2019.12.31.

※ 직무설명자료 참고

□ 지원자격

- 식품관련학과 전공자
- 식품안전정보원 인사규정상 정년연령(만 60세) 미만인 자
- 입사예정일 출근 가능자
- 남자의 경우 군필자 또는 면제자(2019.6.3. 이전 전역예정자 포함)
- 다음의 결격사유에 해당하지 않는 자
 - 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
 - 병역법상의 병역의무를 기피중인 자
 - 「공무원 채용신체검사 규정」 제5조의 규정에 따른 채용금지 대상에 해당하는 자
 - 「공직자윤리법」, 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 등 기타 관련 법령에 의해 취업이 제한되는 자
 - 타기관에서 부정합격으로 채용이 취소된 자

구분	예정일자	장소	비고
공고 및 원서접수	5.3(금)~5.17(금)	-	채용시스템 이용 접수
서류전형	5.20(월)~5.22(수)	-	
서류합격자 공고	5.23(목)	-	정보원 홈페이지
증빙서류 제출	5.24(금)~5.27(월)	-	입사지원서 관련 서류 제출
면접심사	5.28(화)	장소 미확정	인성 및 역량 면접
최종합격자 공고	5.31(금)	-	정보원 홈페이지
입사일(예정)	6.3(월)	-	관련서류제출

※ 상기일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 사전에 홈페이지 등을 통해 공지

□ 평가절차

- 입사지원자를 대상으로 서류전형을 실시
- 서류전형 적격자에 한하여 면접전형 기회 부여
- 면접전형(인성 및 역량) 실시 후, 채용후보자 명부 작성

전형단계	평가항목	선발 인원
서류전형	교육, 경력, 자격(식품관련)	적격자 *5배수 이내 제한
면접전형	(공통) 인성·태도	채용예정인원

□ 평가기준

- (공통우대) 관계 법령 및 제도에 따라 각 전형별 가산점 부여
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원(보호) 대상자는 동법 제31조의 규정에 따라 전형 단계별로 만점의 5~10%를 득점에 가산
 - 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인은 전형 단계별로 만점의 5%를 득점에 가산
 - 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따른 비수도권 지역인재는 전형 단계별로 만점의 5%를 득점에 가산

※ 우대항목이 2개 이상 중복 시에는 1개 항목만 적용하며, 우대항목은 본 공고문에 명시된 증명서를 통해 확인된 사항만 인정
- (서류전형) 해당직급 자격기준에 대하여 지원자격, 교육, 경력, 자격 등으로 충족 여부를 정량 평가
 - 평가요소는 직무관련 지원자격 취득, 교육 이수시간, 근무기간, 자격증으로 함 (※ 서류심사 세부평가기준 참고)
- (면접전형) 태도·인성 및 역량 면접 평가를 실시

□ 지원안내

- 지원방법 : 식품안전정보원 온라인 채용시스템 이용 지원 (<https://recruit.foodinfo.or.kr>)
- 접수기간 : '19.5.3(금) ~ '19.5.17(금) 13:00까지
- 입사지원서 작성 항목
 - ※ 입사지원서에 기재한 '지원자격'·'교육'·'경력'·'자격'과 관련하여 해당 조건에 부합하는 증빙자료를 제출하지 못할 경우 합격이 취소됨을 유의
 - 본인 확인 및 연락을 위한 기본 인적사항
 - (교육) 교육이수시간, 교육과정명 등
 - ※ 인정범위 : '고등교육법'에서 인정하는 대학기관 및 고용노동부 직업훈련포털(HRD-net) 내의 직무 관련 교육(국내 대학기관에 해당하는 외국 대학의 교육 과정은 인정)
 - (경력) 4대보험에 가입되어 금전적 보수를 받고 일한 경력기간, 담당 업무 등
 - ※ 인정범위 : 직무와 관련된 증명 가능한 경력
 - (자격) 직무 관련 자격증 보유 여부
 - ※ 인정범위는 다음과 같음

<자격증 종류 및 구분>

직무	등급	종류
식품	가급	축산·수산제조·품질관리·포장·식품 기술사 축산·수산제조·품질관리·포장·식품 기사
	나급	축산·품질경영·포장·식품 산업기사 컴퓨터활용능력 1급, 영양사, 위생사

- 유의사항
 - 직무관련 교육사항은 최대한 누락 없이 기입할 것을 권장함
 - 면접심사 적격자는 증빙서류를 제출하여야 하며, 증빙서류를 제출하지 못할 경우, 최종합격하였더라도 합격 또는 임용이 취소됨

5

근무조건

구 분	내 용
임용예정직급	원급
급여수준	내부규정에 따름
근로조건	주 5일 근무, 4대 보험 가입 등
근무시간	09:00 ~ 18:00
근 무 지	서울 종로

6

기타사항

- 본 직원 채용공고는 우리 기관의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고합니다.
- 모든 제출서류에는 부모(친·인척 포함)의 사회·경제적 지위 등을 암시하는 내용을 기재할 수 없으며, 기재시 자동 탈락 처리됩니다.
- 제출서류에 기재된 내용이 허위임이 판명될 경우 또는 합격자 발표 후라도 부적합한 사유가 있을 경우에는 합격 및 임용을 취소할 수 있습니다.
- 근로계약 포기, 합격취소, 결격 사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 제출서류가 미비할 경우에는 접수하지 않습니다.
- 서류 접수 시 기재 착오 및 연락불통 등으로 인한 모든 불이익은 일체 지원자의 책임으로 합니다.
- 접수 후 심사결과, 적임자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수도 있습니다.
- 우리원은 윤리경영 행동강령에 따라 채용과 관련한 인사청탁을 일체 받지 않으며, 인사청탁 시 합격·임용 후라도 채용이 취소됩니다.
- 기타 자세한 사항은 채용부서로 문의하시기 바랍니다.

문의사항 : 경영지원부 ☎ 02-744-8119

Q : 서류전형에서 지원자가 중점 검토할 사항은 무엇인가요?

A : 서류전형에서는 지원자격 · 직무관련 교육 · 경력 · 자격을 평가합니다. 인정범위 등에 대해서는 공고문을 상세히 읽어보신 후 본인의 직무 관련 내용을 최대한 누락 없이 작성하여 주시기 바랍니다. 입사지원서에 기재한 내용은 반드시 증빙서류를 제출하여야 하며, 증빙서류는 안내일까지 제출하여야 합니다. 만일, 기재사항에 대한 증빙서류를 제출하지 못하면 합격이 취소될 수 있으니 주의 바랍니다.

Q : 면접 일정은 조정 가능한가요?

A : 면접 날짜와 시간은 조정 불가합니다.

Q : 합격여부는 합격자에게만 통보하나요?

A : 전형별 합격자를 홈페이지에 공고하며, 합격자에게는 개별적으로 통보하여 드립니다.

Q : 합격 시 입사 예정일은 언제쯤인가요?

A : '19년 6월 3일(예정) 입니다.

Q : 수습기간이 따로 있나요? 수습기간의 급여는 어떻게 결정이 되나요?

A : 수습기간은 없습니다.

Q : 대표적인 복리후생은 어떤 것이 있나요?

A : 능력제고개발비 지급 / 탄력근무제 / 육아휴직 / 임신부 근로시간단축 등의 제도가 있습니다.

【NCS기반 식품 분야 직무설명자료】

식품안전정보원				
채용 분야	식품			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	미개발			식품안전정보관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 홍보광고	01. 기업홍보
			03. 마케팅	02. 고객관리
	02. 총무·인사		01. 총무	01. 총무
	09. 운전·운송	01. 자동차 운전·운송	01. 자동차 운전·운송	차량운행
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	01.IT시스템관리
02.IT기술교육				
03.IT기술지원				
중점사업 분야	● 식품안전정보 제공·관리 서비스 지원 ● 식품이력추적관리제도에 대한 산업체 현장서비스 및 설명회/교육 실시 ● 식품안전 정보·지식 공유 및 확산을 위한 협력 네트워크 구축 ● 식품안전정책 비교 연구 및 분석을 통한 국가정책의 방향성과 개선방안 제시 ● 통합식품안전정보망에 수집된 데이터의 품질 수준 제고를 통한 식품안전정보의 신뢰도 확보 및 식품안전 정책수립 지원 ● 식품안전제도 및 정보제공과 관련된 신고/지원센터 운영 ● 기타 사업수행 및 기관 전반적인 행정에 관한 업무 수행			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력			
경영기획	능력단위	01.사업환경 분석 02.경영방침 수립 03.경영계획 수립 04.신규사업 기획 06.예산 관리 07.고객관리, 고객불만관리 08.문서작성, 데이터 관리 09. 차량운행 10. (IT기술지원) 기술지원 요청관리, 시스템 장애 대응, 시스템 개선 대응 (미개발) 식품안전정보 관리 (미개발) 외부감사 관리 (미개발) 규정 관리		
	직무수행내용	○ 사업목표를 효과적으로 달성하기 위해 전략을 수립하고 예산 등의 자원을 효율적으로 배분·관리하여 사업을 수행한다. ○ 식품안전정보를 수집·분석·제공·관리하여 국가 식품안전관리를 지원한다. ○ 식품이력추적제도를 안내(콜센터 상담지원 포함)하고, 출장 및 현장에서 업무 지원한다. ○ 식품 관련 정책·제도를 연구·분석하여 식품안전체계 선진화를 지원한다. ○ 정보기술운영과 관련하여 IT시스템을 관리하고, 기술교육 및 기술지원을 수행한다. ○ 현재의 고객과 잠재 고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 원하는 서비스를 지속적으로 제공하고 고객과의 관계를 관리하는 업무 ○ 고객 불만 사항에 대하여 정보 접수 후 프로세스에 따라 대응 및 관리하는 업무 ○ 식품안전정보를 수집·분석·관리하여 국가 식품안전관리를 지원한다. ○ 고객서비스 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선		

		및 정기 점검 등을 수행하고 관리하는 기술지원 업무 ○ 경영목표를 효과적으로 달성하기 위해 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서작성, 데이터 관리등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원
	필요지식	○ 식품안전제도에 대한 이해 ○ 식품 내 물리·화학·생물학적 위해요소에 대한 개념 ○ 식품의 생산, 가공, 유통 등 식품 산업 시스템에 대한 개념 ○ 국내외 식품관련 제도·기준에 대한 지식 ○ 식품이력추적제도에 대한 이해 ○ 식품안전정책에 대한 이해 ○ 교육운영의 일반적 절차 ○ 위해식품, 건강기능식품, 유해물질, 첨가물 기준 등 식품안전 관련 법규 및 정보에 대한 지식 ○ IT 서비스 관리 프로세스 ○ 정보시스템 운영관리 지침에 대한 지식 ○ 정보시스템의 기술 구성 및 장애 처리 절차, 장애 관리 시스템 사용법, 유사시스템 및 소프트웨어, PC 원격지원 활용 ○ 고객관계관리, 고객와의 커뮤니케이션 절차 및 방안, 고객 세분화, 고객 응대 매뉴얼 작성, 만족도 조사 방법, 고객의 요구내용 분석 방법 ○ 고객 불만 처리 기준, 고객 불만 내용의 항목별 분류·방법, 고객 불만 내용 중 위급성 및 긴급성을 분류하는 기준, 불만원인분석, 고객 불만 대응 방법 ○ 규정 및 관련법규에 대한 개념
	필요기술	○ 정보 수집 및 데이터 관리에 관한 기술 ○ 정보의 분석에 관한 기술 ○ 기획서 작성 기술 ○ 공공 문서 작성 기술 ○ 유관기관 관련 이해관리자 관리에 관한 기술 ○ 해외 식품자료 조사·분석을 위한 외국어 활용 능력 ○ 식품안전정보 수집 및 데이터 관리에 관한 기술, 관련 법규 적용능력 ○ 법 적용 및 해석 능력 ○ 정책에 대한 정량적/정성적 평가 능력 ○ 차량운행을 위한 자동차 운전 능력 ○ IT 운영환경에 필요한 요소 기술 ○ 기술동향 분석 능력 ○ 요구사항 관리 SW 도구 설계/구축/운영/개선 기술 ○ 소프트웨어 활용기술, 상황 판단 능력, 커뮤니케이션 능력, 시스템의 장애원인 분석 및 운영 능력, 개선사항 평가 및 활용 능력, 이해관계자들과의 원활한 의사소통능력, 기술적 이슈를 관련 부서와 협의하는 능력 ○ 고객 유형별 대응 능력, 문제 상황 분석 기술, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 고객요구 분석 기술 ○ 불만고객 응대능력, 불만내용 접수능력, 불만확인부서 결정능력, 불만사항처리 완료성 분류능력, 불만원인 파악능력, 고객불만처리 능력 ○ 컴퓨터 활용 기술, 개인정보보호 기술, 업무용 소프트웨어 활용 기술
	직무수행태도	○ 성실함 및 책임을 다하는 태도 ○ 데이터의 특성을 이해하려는 노력 ○ 신속한 정보 공유 노력 ○ 주의 깊게 관찰하려는 자세 ○ 원활하게 의사소통 하고자 하는 자세 ○ 논리적으로 사고하려는 태도

	○ 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도 ○ 현상을 정량적으로 분석하려는 태도 ○ 고객지향적 태도 ○ 응대 매뉴얼을 준수하려는 태도 ○ 고객의 다양성을 인정하려는 자세 ○ 신속하고 정확한 업무처리 ○ 규정을 준수하는 태도 ○ 시간을 준수하는 태도 ○ 문제에 대한 개선의지 ○ 업무분장 파악 노력 ○ 윤리의식 및 준법정신
참고 사이트	• www.ncs.go.kr