

재외선거 신고·신청 홍보 및 접수 요원 채용공고

주토론토총영사관에서는 2024년 4월 10일 실시하는 제22대 국회의원 선거의 재외선거 홍보활동 및 신고·신청 접수요원을 아래와 같이 채용할 예정이오니 지원을 희망하시는 분들은 **2023.10.16.(월) 24:00까지(토론토 기준)** 관련 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 채용개요

○ 채용인원 및 기간 등

구 분	채용인원	채용기간	근무일
공관 근무	1명	2023. 11. 12.~ 2024. 02. 10.	주 5일 근무
현장 근무	2명		주 2~4일 근무/ 1일 4~5시간 근무 (주중 및 주말 근무 포함)

※ 필요에 따라 공관/현장 근무 병행, 연장근무 등 근무형태 변경 가능

○ 업무내용

- 공관 근무 : 공관 민원인 대상 재외선거 홍보 및 신고·신청서 접수, 재외선거 업무 보조
- 현장 근무 : 한인마트·종교시설 등 순회 홍보 및 신고·신청서 접수, 재외선거 업무 보조

2. 응시 자격

- 책임감과 사명감이 강하고 재외선거 업무의 공정성을 담보할 수 있는 사람
- 한국어 의사소통이 능통하고 운전 가능한 사람(차량 소유자 우대)
- 관할지역 지리 등 현지 실정에 익숙한 자
- 컴퓨터 활용 가능자 우대
- ‘재외공관 행정직원 규정’ 제7조에 등에 따른 결격 사유가 없는 자

※ 「재외공관 행정직원 규정」 제 7조

다음 각호에 해당하는 자는 행정직원으로 채용될 수 없다. 외국인으로서 현지 해당기관으로부터 다음 각호와 유사한 사실이 있는 것으로 확인된 자의 경우에도 행정직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 기타 해외여행에 결격사유가 있는 자

3. 채용 조건

- 근로시간 : 09:00 ~ 17:00 ※ 현장근무(파트타임)자는 별도 시간을 정함.
- 보수 : 1시간당 CAD 18 ※ 근무일수 및 근무시간에 따라 월급여로 지급
- 퇴직금 : 없음

4. 채용 절차 및 제출서류

□ 채용 방법

○ 서류전형 및 면접심사

※ 서류전형 합격자에 한하여 면접 일정 개별 통보(메일 또는 유선) 예정

○ 면접심사 통과자는 신원조회 후 최종 채용 결정

○ 최종합격자 통보: 2023. 10. 20.(금)까지

□ 제출 방법

○ 접수종료 : 2023. 10. 16.(월) 24:00 마감(토론토 기준)

○ 접수방법 : 이메일 송부(smakang23@mofa.go.kr)

※ 메일 제목은 “재외선거 접수요원 채용응시(지원자성명)” 표기

※ 제출서류인 지원서, 자기소개서 등 모든 내용을 PDF파일로 스캔하여 “재외선거관리
행정직원(성명).pdf”로 첨부(서명 필수, 채용 확정시 원본 제출)

□ 제출 서류(모든 서류를 1개의 PDF파일로 제출)

구 분	내 용
1. 채용지원서 1부(#붙임1)	○ 이메일 주소 및 휴대전화 번호 반드시 기재 ○ 관련 분야 경력은 가능한 상세하게 기재
2. 자기소개서 1부(#붙임2)	○ 국문 ※ 간접적으로 출신지역, 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의해야 하며, 해당사항 기재 시 불이익을 받을 수 있음.
5. 개인정보 제공동의서(#붙임3)	

※ 공공기관 블라인드 채용 시행에 따라 이력서 및 자기소개서에 출신지역, 가족관계, 신체적 조건 등 내용이 포함되지 않도록 유의

5. 유의사항

- 제출된 서류는 반환되지 않으며, 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격 통지 후에도 채용이 취소될 수 있습니다.
- 서류상 기재 착오·누락, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다. (이메일, 휴대전화번호 등 반드시 기입)
- 채용일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 각 단계 심사 후 결과는 합격자에게만 개별 통보합니다.(메일 또는 유선)
- 최종 합격 통지 후에도 신원조회 결과 및 기타 결격사유가 있는 경우 채용이 취소될 수 있으며, 이러한 경우 최종면접평가 차점자(적격사유에 부합될 경우)가 채용될 수 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

- 붙임 1. 재외선거 행정직원 채용지원서
2. 자기소개서
3. 개인정보 제공 동의서

붙임1

채용지원서(이력서)

1. 인적사항

근무분야 (선택)	공관/현장	근무가능일 (선택 또는 별도 기재)	평일(5 일)/ 주말/ 평일+주말
성명	(한글)	(영문)	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	E-mail	
	(비상연락처)	체류자격	영주권/ 비자종류 등 기재

2. 교육사항

* 공공기관 블라인드 채용 원칙에 따라 지원자의 학교명은 기입할 수 없습니다.		
학력/교육 구분 ※ 예시: 학사과정, 석사과정, (어)학원	과목명 및 교육과정(또는 전공)	교육기간(3 개월 이상만 기재) 및 교육기관 소재 국가

3. 자격사항

자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경력사항 등

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____(인)

아래 사항을 자유롭게 기술하여 주십시오.

- ※ 공공기관 블라인드 채용 원칙에 따라 채용절차를 진행하므로, 지원자의 출신지, 학교명 등을 직·간접적으로 드러내는 표현을 쓰지 않도록 유의하여 주십시오.

자 기 소 개 서

- ※ 지원동기, 지원직무 관련 본인의 소견, 업무 각오, 조직구성원으로 바람직한 태도, 자기계발 계획 등에 대하여 작성

개 인 정 보 제 공 · 이 용 동 의 안 내

주토론토총영사관 재외선거 행정직원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 행정직원 채용 심사 관련 자료 수집

2. 개인정보 수집항목

- 성명, 생년월일, 학력 · 경력 등에 관한 사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

성명 : (서명) 생년월일 :