

## 한국은행 대전세종충남본부 사무보조원 채용 안내

1. 모집인원 : 1명
2. 지원자격 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 상 장애인
3. 직무
  - (1) 한국은행 대전세종충남본부 사무, 조사연구 등 업무 보조
  - (2) 업무수행시 팀간 자료 수발, 내부 직원과의 소통 등이 있어 말하기와 듣기가 중요하며 거동에도 큰 불편이 없어야 함
4. 채용절차
  - (1) 1차 : 서류전형(합격자는 2024년 4월 22일 개별 통지)
  - (2) 2차 : 면접전형(서류전형 합격자에 한하여 일정 개별 통지)
  - (3) 최종합격자 발표 : 개별 통보
5. 근무조건
  - (1) 근무시간 : 09:00 ~ 17:00 (월~금, 주 5일 근무, 중식시간 12:00~13:00)
  - (2) 보수 : 월 71,200원(중식비 포함)
  - (3) 6개월 이상 근무 시 상여금 지급
  - (4) 6개월 초과 근무 시 복지포인트 지급
6. 근무기간 : 2024.6.1. ~ 8.31\*  
\* 계약시작일은 채용일정에 따라 변경될 수 있으며 계약기간은 최장 2년까지 연장 가능
7. 제출서류
  - (1) 지원서(첨부파일을 다운로드 받아 작성, 연락 가능한 전화번호 반드시 기재)
  - (2) 개인정보 수집·이용 동의서(스캔하여 첨부)
8. 지원방법 : 이메일(bokdjga@bok.or.kr) 또는 팩스(042-601-1140)를 이용하여 서류 제출
9. 지원서 접수마감 : 2024.4.19.(금) 18:00 도착분까지 접수
10. 연 락 처 : 한국은행 대전세종충남본부 총무팀 042-601-1023
11. 기 타
  - (1) 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 구직자가 반환을 청구할 경우 반환 가능
  - (2) 지원서의 기재사항이 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있음
  - (3) 지원자가 없거나 책임자가 없을 경우 접수기간을 연장하여 재공고
  - (4) 6개월 이상 근무 가능자 우대