

한국은행 부산본부 사무보조원 채용 안내

1. 모집인원 : 1명

2. 근무처 : 한국은행 부산본부 (부산광역시 남구 문현금융로 25)

3. 담당직무

- (1) 지방중소기업 자금지원 업무보조
- (2) 외국환거래 민원상담 안내 및 사후관리
- (3) 전화응대 및 기타 사무업무 지원 등

4. 지원자격

- (1) 만 18세 이상 만 60세 미만 (학력 제한 없음)
- (2) 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
- (3) 한글, 엑셀 등 컴퓨터 활용능력 보유자 우대

5. 채용절차

- (1) 1차 : 서류전형 (합격자는 12.20.(수) 개별 통보)
- (2) 2차 : 면접전형 (서류전형 합격자에 한하여 실시)
- (3) 최종합격자 발표 : 개별 통보

6. 근무조건

- (1) 근무시간 : 09:00 ~ 17:00 (월~금, 주 5일 근무, 중식시간 12:00~13:00)
- (2) 보수 : 월 69,400원 (중식비 포함)
- (3) 6개월 이상 근무 시 상여금 지급
- (4) 6개월 초과 근무 시 복지포인트 지급

7. 근무기간 : 2024.1.2.~2024.3.29. (근무성적평가 등을 거쳐 최장 2년까지 계약 연장 가능, 계약 연장 여부는 한국은행 내규에 따른 정원배정 결과 및 근무성적 등에 따라 결정)

8. 제출서류 : 지원서 및 개인정보수집·이용동의서 각 1부 (첨부파일 양식 참조)

9. 지원방법 : E-mail(bokbuc2@bok.or.kr) 접수

10. 채용일정

- (1) 지원서 접수마감 : 12.15.(금) 24:00
- (2) 면접일정 : 12.21.(목)~12.27.(수) 중

11. 연락처 : 한국은행 부산본부 업무팀(051-240-3915)

12. 기타

- (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