

한국토지주택공사 경기북부지역본부 기간제근로자 채용 공고'24.11월

1) 채용개요

연번	모집분야	채용인원	계약기간	근무지
1	현장보조감독 (토목)	1	2024-12-16 ~2025-06-27	경기도 동두천시 상패동 986-5번지, 동두천 국가산업단지 조성공사 현장사무소 (☎ 070-8807-4553)
2	현장보조감독 (토목)	1	2024-12-16 ~2026-06-16	경기도 남양주시 진접읍 남가로 51, 남양주진접2 공공주택지구 현장사업소 (☎ 031-575-9164)
3	폐기물계근관리	1	2024-12-16 ~2025-09-30	경기도 남양주시 일패동 452-9, 남양주왕숙2지구 현장사업소 (☎ 031-570-8850)
4	폐기물계근관리	1	2024-12-16 ~2025-08-29	경기도 하남시 교산동 259-1, 하남교산지구 계근대 (☎ 031-790-7865)
5	전세사기 피해주택 매입보조	2	2024-12-16 ~2025-12-15	경기도 의정부시 산단로 76번길 116, 경기북부지역본부 주택매입팀(☎ 02-6040-1315)
6	보건관리자	1	2024-12-16 ~2025-08-29	경기도 의정부시 산단로 76번길 116, 경기북부지역본부 안전관리단(☎ 02-6363-0488)
7	현장사무보조 (대체채용)	1	2024-12-16 ~2025-02-25	경기도 의정부시 녹양동 105-18, 의정부우정 공공주택지구 현장사업소 (☎ 031-842-7002)
8	건설사업지원 (대체채용)	1	2024-12-16 ~2026-02-27	경기도 고양시 덕양구 지축1로 7, 고양사업본부 단지사업1팀(☎ 031-930-9713)
9	주거복지관리 (대체채용)	1	2025-01-06 ~2025-05-07	경기도 하남시 미사강변한강로 290-3 모노라운지 상가A동 2층, 하남권 주거복지지사 (☎ 031-622-2711)
10	주거복지관리 (대체채용)	1	2024-12-16 ~2025-03-31	경기도 김포시 김포한강4로 129 하나썬시티 11층, 김포권 주거복지지사(☎ 031-8048-5315)

* 금회 채용은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 '기간제법')에 따라 기간의 정함이 있는 근로자를 채용하는 것으로 정규직 또는 무기계약직 전환 대상이 아닙니다.

* 모집단위(연번) 중 1개만 선택하여 지원가능하며, 중복지원 할 경우 모두 불합격 처리됩니다.

- * 계약 시작일은 예정일로 여건에 따라 변경될 수 있으며, 계약기간 만료일에 근로계약이 종료됩니다. 근로계약기간 도중에 「기간제근로자 운영지침」 제8조(채용금지)3호의 제한연령에 도달하는 경우에는 제한연령 도달일을 근로계약 만료일로 봅니다.
- 연번 7,8,9,10번의 '대체채용' 직무는 기간제법 제4조제1항제2호에 따라 휴직 등 결원인력에 대한 대체 채용으로 상기 계약기간에도 불구하고 아래에 해당하는 경우 그 날을 근로계약 종료일로 합니다.
 - ① 결원인력이 조기 복귀하는 경우 '복귀한 날 + 2근무일'
 - ② 결원인력이 퇴직하는 경우 '근로계약서 상 종료일' 또는 '정규 인력 대체일 + 2근무일' 중 빠른 날
- * 별도의 합숙소가 제공되지 않으며, 근무지는 향후 사업여건 등에 따라 변경될 수 있습니다.

2) 업무내용

직 무	주요업무 및 직무내용(기술서)
현장보조감독	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공사 현장의 감독 보조 업무 (겸무현장 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 직접구매자재 관련 업무 보조 - 각종 회의 및 요청자료 작성보조 - 건설민원 관련 현장순찰 활동 - 입주민 및 입주예정자 민원대응 업무보조 등 - 건설현장 폐기물 처리 업무 보조 - 하도급 대금, 건설근로자 노무비 구분 등 관련 행정업무 보조 - 시설물 인수인계 관련 업무 보조 - 부대공사, 용역 등의 업무 보조 - 하자 관련 처리업무 보조 - 그 밖에 안전, 비용이 수반되지 않는 반복 작업 등의 단순 검측업무와 감독업무 보조를 위한 지시사항 등
폐기물 계근관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공사 현장의 폐기물 관련 업무 보조 (겸무현장 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 건설폐기물 1, 2차 선별확인 시 사진촬영 및 기록유지 - 폐기물 반출시 계량 확인 및 올바르게 시스템 입력 - 현장 내 폐기물 불법투기 방지를 위한 현장 순찰 - 기타 폐기물 업무 관련 감독 지시사항 등
전세사기 피해주택 매입 보조	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전세사기 피해주택 등 매입 관련 정규직 업무 보조 <ul style="list-style-type: none"> - 경·공매 주택 매입 사전협의 상담 및 신청서류 검토 - 피해주택 매입 실태조사 보조 및 권리분석 / 매입 가능여부 통보 - 매입 신청서 접수 및 경매 입찰 참여 보조 - 소유권 이전 절차 업무 지원 - 기타 전세사기 피해주택 등 매입 관련 업무 보조

직 무	주요업무 및 직무내용(기술서)
보건관리자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기북부지역본부 관할 보건관리 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 산업보건관리 : 보건관리계획수립, 건강진단 실시 및 사후관리, 건강증진활동 및 건강장해 예방관련 업무, 직무스트레스 및 근골격계질환 등 관리 - 근로자 작업환경관리 : 유해인자 파악, 작업환경측정 시행 및 결과 - 그 밖에 산업안전보건법 시행령 제22조에서 정한 보건관리자의 업무 등 - 기타 심리상담업무 및 본사 보건관리업무 지원
현장사무보조 (대체채용)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설공사 현장의 사무보조 업무 (겸무현장 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 감독겸무현장의 사무보조, 일반회계 및 행정업무 보조 - 민원인 및 내방객 상담 및 응접, 계약상대자 수발신 문서관리 - 사무실 소모품 구입·관리 및 환경관리, 감독실 비품 및 차량관리 - 기타 감독업무 중 일상적 업무의 사무보조 등
건설사업지원 (대체채용)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단지사업1팀, 경기북부권제2건설관리센터 행정지원 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 사무보조, 자료취합, 일반회계 및 행정업무 보조 등 - 민원인 및 내방객 상담 및 응접, 문서관리 등 - 사무실 소모품 구입·관리, 환경관리, 비품 및 차량관리 등 ○ 고양창릉 조성공사 감독보조 업무
주거복지관리 (대체채용)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설·매입임대·희망상가 해약관련 업무(집주인 매입임대 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 임대보증금 및 임대료, 할부금 등 제부금 수납, 정산, 반환 등 - 임차인 입·퇴거 세대 및 공가 시설물 관리 / 입주민 손해배상 처리 - 갱신계약 안내 - 임대보증금 압류 등 채권관리 ○ 마이홈 상담업무

3) 자격요건 및 우대사항

직 무	자격요건 및 우대사항
공통	<p>[특별우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 ○ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인 <ul style="list-style-type: none"> * 관련 법령에 따라 특별우대(취업지원 대상자, 장애인) 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음 ** 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정 *** 예외적으로 응시자의 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점을 적용하여 평가하며, 동점자 발생 시 취업지원 대상자 우선 선발기준은 3인 이하인 경우에도 적용

직 무	자격요건 및 우대사항
현장보조감독 (토목)	<p>[자격사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 운전면허(2종 보통 이상) 자격증 소지자로서, 공고일 현재 아래의 자격요건 중 하나를 만족하는 자 1. 「국가기술자격법」에 따른 모집 직무분야 기사 이상 자격증 소지자^{주1)} 2. 「건설기술진흥법」에 따른 모집 직무분야의 건설사업관리 건설기술인 등급 “초급” 이상인 자^{주2)} <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ①(경력) 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 ②(자격) CAD 및 사무자동화 관련 자격증^{주3)} 소지자
폐기물계근관리	<p>[자격사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 운전면허(2종보통 이상) 자격증 소지자 <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ①(경력) 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 ②(자격) CAD 및 사무자동화 관련 자격증^{주3)} 소지자
전세사기 피해주택 매입보조	<p>[자격사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 별도 자격요건 없음 <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인중개사 자격증 소지자
보건관리자	<p>[자격사항]</p> <p>산업안전보건법 시행령 제21조에 따른 보건관리자 자격 중 다음에 해당하는 자</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 산업보건지도사 자격을 가진 자 ② 「의료법」에 따른 의사 또는 간호사 ③ 「국가기술자격법」에 따른 산업위생관리 또는 대기환경산업기사 이상, 인간공학기사 이상의 자격을 취득한 자 ④ 「고등교육법」에 따른 전문대학 이상의 학교에서 산업보건 또는 산업위생분야의 학위를 취득한 자(학과 명칭에 '산업보건', '산업위생', '보건환경'이 포함된 경우)
현장사무보조	<p>[자격사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 운전면허(2종보통 이상) 자격증 소지자 <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ①(경력) 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 ②(자격) CAD 및 사무자동화 관련 자격증^{주3)} 소지자
건설사업지원	<p>[자격사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 건설안전 필요분야 기능사 이상 <p>* 건설안전 필요분야 : 「국가기술자격법 시행규칙」(시행 2024.1.1, 고용노동부령 제398호) [별표2] '국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목(제3조 관련)' 중 직무분야 141.건축, 142.토목, 143.조경, 144.도시·교통, 145.건설·배관, 161.기계제작, 162.기계장비설비·설치, 201.전기, 213. 통신, 251.안전관리, 261.환경</p>
주거복지관리	<p>[자격사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 별도 자격요건 없음 <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지사 1,2급, 주거복지사(국가공인), 주택관리사(보), 공인중개사 자격증 소지자

○ 주1) 현장보조감독 모집 직무분야별 해당 자격증

모집직무	해당 자격증
토목	(기술사) 농어업토목, 토목구조, 토질 및 기초, 도로 및 공항, 상하수도, 수자원개발, 지질 및 지반, 철도, 측량 및 지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 항만 및 해안, 해양, 건설안전 (기사) 토목, 건설재료시험, 철도토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 콘크리트, 건설안전

- 주2) 건설기술인 등급 : 「건설기술인 등급 인정 및 교육·훈련 등에 관한 기준」별표3(건설기술인의 등급 산정 및 경력인정방법 등) 참조
- 주3) 전산응용제도기능사, CAT(CAD실무능력평가 1·2급), ATC 캐드마스터(1·2급), 컴퓨터활용능력(1·2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1·2급), MOS MASTER, ITQ정보기술자격
- 한국토지주택공사 「인사규정」제9조(채용금지) 및 「기간제근로자 운영지침」제8조(채용금지)에 해당되지 아니한 자

「인사규정」제9조(채용금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법령에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 따라 파면의 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계에 따라 해임의 처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 삭제
10. 병역의무를 기피한 자
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
12. 「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
13. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
14. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
15. 「공공주택특별법」제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
16. 「공공주택특별법」제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 금고 이상의 형이 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과된 자를 포함)

<「기간제근로자 운영지침」 제8조(채용금지)> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 채용할 수 없다.

1. 「인사규정」 제9조에 따른 채용금지 대상인 자
2. 공사에서 근로자로 퇴직한 이후 1년이 경과되지 아니한 자 (파견 및 용역 근로자로서 본래의 직무 외에 기간제근로자와 동일 직무를 수행한 자 포함)
3. 만 18세 미만인 자(다만, 관계법령에 따라 직업교육훈련 현장실습 등을 나온 경우는 예외로 함) 또는 만 60세(현장관리직, 폐기물계근관리직은 65세) 이상인 자. 다만, 관리부서장이 별도로 승인한 직무의 경우는 예외로 한다.
4. 그 밖에 공사의 근로자로서 적합하지 않다고 판단되는 자

4) 급여조건

구 분	급 여 조 건			
현장보조감독	○ 월 임금 이백팔십삼만팔천사백원(₩ 2,838,400)			
	계	기본급	직무수당	정기상여금
	2,838,400원	2,347,200	100,000	391,200
폐기물계근관리, 전세사기피해주택 매입보조, 현장사무보조, 건설사업지원, 주거복지관리	○ 월 임금 이백삼십팔만칠천칠백이십원(₩ 2,387,720)			
	계	기본급	직무수당	정기상여금
	2,387,720원	1,960,900	100,000	326,820
보건관리자	○ 월 임금 이백팔십이만구천이백육십원(₩ 2,829,260)			
	계	기본급	직무수당	정기상여금
	2,829,260원	2,339,370	100,000	389,890

- * 실지금액이 아닌 세금, 4대 보험료 등을 공제하지 않은 세전 금액임
- * 그 외의 사항은 공사의 「기간제 근로자의 보수에 관한 지침」에 의함

5) 근무조건

구 분	근 무 조 건
폐기물계근관리 (1) 채용개요 연번 3)	○ 근무시간 : 1일 8시간(07:00~16:00, 점심시간 12:00~13:00), 주5일 근무 ○ 근무지 : 1) 채용개요 참조 (향후 사업여건 등에 따라 변동 가능)
그 외	○ 근무시간 : 1일 8시간(09:00~18:00, 점심시간 12:00~13:00), 주5일 근무 ○ 근무지 : 1) 채용개요 참조 (향후 사업여건 등에 따라 변동 가능)

- * 복지후생 등 그 외의 사항은 공사의 「기간제근로자 운영지침」에 따름

6) 채용절차

지원서 접수	서류심사	면접전형	최종선정
11.15(금)13:00 ~11.28(목)13:00	발표일 : 12.4(수)	면접일 : 12.9(월)	발표일 : 12.12(목)

○ 전형방법

구 분	내 용																	
서류전형 (1차심사)	<ul style="list-style-type: none"> - 자격요건을 충족하는 지원자를 대상으로 서류심사 함께 고득점자 순으로 선발 - 평가기준 : 입사지원서, 자기소개서 - 평가요소 : 자기소개(30), 지원동기(30), 경험 및 경력(40), 가점(20) - 점수배점 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">계</th> <th rowspan="2">자기 소개</th> <th rowspan="2">지원 동기</th> <th rowspan="2">경험 및 경력</th> <th colspan="3">가점</th> </tr> <tr> <th>경력</th> <th>자격</th> <th>특별우대</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100+가점</td> <td>30점</td> <td>30점</td> <td>40점</td> <td>5점</td> <td>5점</td> <td>10점</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 선발인원 : 모집단위별 채용인원 1인 5배수, 2인 3배수, 3인 이상 2배수 * 현장 및 직무별 개별 전형 실시 - 동점자 : 전원합격 - 선정자 발표 및 면접안내 : 12.4(수) 17:00 이후 개별통보(문자메시지) * 당일 18시까지 문자메시지를 받지 못한 경우 통신장애일 수 있으니 반드시 LH 경기북부지역본부 채용담당자에게 유선확인(☎02-6363-0412) 하여야 하며, 확인하지 않은 부분에 대해서는 공사가 책임지지 않음 	계	자기 소개	지원 동기	경험 및 경력	가점			경력	자격	특별우대	100+가점	30점	30점	40점	5점	5점	10점
계	자기 소개					지원 동기	경험 및 경력	가점										
		경력	자격	특별우대														
100+가점	30점	30점	40점	5점	5점	10점												
면접전형 (2차심사)	<ul style="list-style-type: none"> - 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 실시 - 평가기준 : 의사소통능력, 문제해결능력, 조직적응력 - 점수배점 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">계</th> <th rowspan="2">의사소통능력</th> <th rowspan="2">문제해결능력</th> <th rowspan="2">조직적응력</th> <th>가점</th> </tr> <tr> <th>특별우대</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100+가점</td> <td>30점</td> <td>40점</td> <td>30점</td> <td>10점</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 여건에 따라 온라인 화상면접으로 진행될 수 있으며, 면접 방법은 서류 합격자에 한하여 별도 안내 예정 - 개별면접을 기본으로 하되 여건에 따라 그룹면접 가능 - 합격인원 : 모집단위별 채용인원에 따름 - 예비합격자 : 모집단위별 3인(순위확정 선발) - 합격자 선정 : 면접점수 합계 고득점자순으로 선발하되 합계점수 70점 미만 득점자*는 과락(불합격) 처리 * 취업지원대상자 가점 부여 시 가점을 포함한 점수(장애인 가점 제외) 	계	의사소통능력	문제해결능력	조직적응력	가점	특별우대	100+가점	30점	40점	30점	10점						
계	의사소통능력					문제해결능력	조직적응력	가점										
		특별우대																
100+가점	30점	40점	30점	10점														

	<p>- 동점자 : 취업지원대상자 > 장애인 > 서류전형우수자* 순에 따름</p> <p>* 서류전형 점수가 동일한 경우 [경험 및 경력>지원동기>자기소개] 항목 순으로 높은 점수를 받은 자</p> <p>- 최종 합격자 발표 : 12.12(목) 17:00 이후 개별통보(문자메시지)</p> <p>* 당일 18시까지 문자메시지를 받지 못한 경우 통신장애일 수 있으니 반드시 LH 경기북부지역본부 채용담당자에게 유선확인(☎02-6363-0412) 하여야 하며, 확인하지 않은 부분에 대해서는 공사가 책임지지 않음</p>
--	--

○ 전형별 우대내용

직 무	우대내용
공통	<p>[특별우대사항]</p> <p>- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등에 따른 취업지원대상자 : 가점비율에 따라 각 전형별 만점(100점)의 5% 또는 10% 부여</p> <p>- 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인 : 각 전형별 만점(100점)의 5% 가점 부여</p> <p>* 지원자에게 가장 유리한 가점 1개만 부여</p>
현장보조감독, 폐기물계근관리, 현장사무보조	<p>[우대사항]</p> <p>(경력) 해당 직무 관련 2년 이상 경력자 : 서류전형 만점(100점)의 5% 가점 부여</p> <p>(자격) CAD 및 사무자동화 관련 자격증 소지자 : 서류전형 만점(100점)의 5% 가점 부여</p> <p>* 경력기간, 자격증 종류/보유개수에 따른 차등 없음</p>
전세사기 피해주택 매입보조	<p>[우대사항]</p> <p>(자격) 공인중개사 관련 자격증 소지자 : 서류전형 만점(100점)의 5% 가점 부여</p> <p>* 자격증 종류/보유개수에 따른 차등 없음</p>
주거복지관리	<p>[우대사항]</p> <p>(자격)</p> <p>- 사회복지사 1급, 주택관리사(보), 주거복지사(국가공인), 공인중개사 자격증 소지자 : 서류전형 만점(100점)의 5% 가점 부여</p> <p>- 사회복지사 2급 자격증 소지자 : 서류전형 만점(100점)의 3% 가점 부여</p> <p>* 지원자에게 가장 유리한 가점 1개만 부여</p>

기 지원서 접수

- 접수기간 : 2024.11.15.(금) 13:00 ~ 2024.11.28.(목) 13:00까지
- 접수방법 : 공사홈페이지(www.lh.or.kr) 인터넷(온라인) 접수
 - * 접속경로 : LH홈페이지 > 새소식 > 채용정보 > 비정규직 채용공고
- 제출서류 : 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 이용 동의서 1부
- 서류전형 합격자는 면접시 본인 신분증을 반드시 지참하여야 하며, 면접 당일 지원자격 및 우대사항 확인을 위한 증빙서류를 제출하여야 합니다.
 - * 면접전형을 온라인 화상면접으로 진행하는 경우 지원자격 및 우대사항 확인을 위한 증빙서류는 면접 전 공지된 시한까지 제출하여야 합니다.
- 면접전형 시 제출(지참) 서류

모집분야	제출대상	제출서류
공통	신분증(필수)	▶ 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부 (진위확인을 위한 원본 지참)
	특별우대(해당자)	▶ 취업지원대상자 증명서 또는 장애인증명서 1부 (공고일 이후 발급분에 한함)
현장보조감독	자격요건(필수)	▶ 운전면허증 사본 1부 ▶ 관련 자격증 사본 1부 또는 ▶ 건설기술인 경력증명서 또는 감리원 경력확인서 1부
	우대사항(해당자)	▶ 해당 직무분야 관련 경력증명서 (공고일 이후 발급분) 1부 ▶ CAD 및 사무자동화 관련 자격증 사본 1부
폐기물 계근관리, 현장사무보조	자격요건(필수)	▶ 운전면허증 사본 1부
	우대사항(해당자)	▶ 해당 직무분야 관련 경력증명서 (공고일 이후 발급분) 1부 ▶ CAD 및 사무자동화 관련 자격증 사본 1부
전세사기피해주택 매입보조	우대사항(해당자)	▶ 공인중개사 자격증 사본 1부
보건관리자	자격요건(필수)	▶ 관련 자격증 및 면허증 사본 1부 또는 ▶ 대학졸업증명서(졸업학과 기재본) 사본 1부
건설사업지원	자격요건(필수)	▶ 관련 자격증 사본 1부
주거복지관리	우대사항(해당자)	▶ 관련 자격증 사본 1부

- * 경력증명서는 경력내용의 확인이 가능하도록 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무가 기재되어야 하며, 반드시 발급 기관(단체)의 관인이 날인된 서류여야 함
다만, 발급기관 서식에 당사 요청사항(근무기간, 직위 및 담당업무 등)이 포함되지 않는 경우 붙임 서식 [경력(재직) 증명서]로 작성 및 제출

8) 블라인드 채용 및 기타사항

- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의하시기 바랍니다. (블라인드 위반 시 평가에 불이익이 발생할 수 있음)
- 블라인드 채용에 따라 제출 서류는 자격 및 우대요건 등의 진위 확인을 위해서만 활용되며, 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.
- 제출 서류 등의 허위 기재, 구비서류 미제출시 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 채용계획은 공사 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정이며 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 동일 공고건에서는 하나의 모집 단위만 선택하여 지원을 하여야 하며, 중복지원 시 무효처리 됩니다.
- 최종합격자가 1개월 이내 퇴사 시 별도 채용공고 없이 예비합격자 순서대로 채용할 수 있습니다.
- 채용비리로 피해자 발생 시 당사 피해자 구제절차에 의거 구제받을 수 있습니다.
- 이번 채용의 불합격자는 채용관련 비위 또는 부정행위에 대하여 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청서를 서면으로 작성하여 팩스(02-6363-0496) 또는 이메일(hilsw@lh.or.kr)로 이의제기를 할 수 있습니다.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ 처리안내 : 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 내용 검토 및 답변 처리
[이의제기 처리 예외 사유]1) 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 상관없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항2) 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 관한 개인정보를 요구하거나, 지적재산권(출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우3) 그 밖에 상기에 준하는 사항 |
|--|

- 우리 공사는 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지합니다. 부정 합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 관련 법령 및 사규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 후에도 불합격처리, 채용시 자격을 제한하며, 관련 기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.

9) 채용서류의 반환

- 채용에 탈락한 지원자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환합니다.
 - * 다만, 동 법률에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우, 또는 지원자가 公社의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 제외
- 청구방법 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호서식 “채용서류 반환청구서” 작성 후 본인 서명 및 날인하여 E-mail(hilsw@lh.or.kr)로 신청
- 청구기한 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 간
- 기타사항
 - 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다.
 - 반환서류는 E-mail 수신일로부터 14일 이내 등기우편으로 발송(소요비용은 公社가 부담)하며, 반송되는 경우 재발송하지 않습니다.

10) 문의처

- (접수관련) LH 경기북부지역본부 경영지원팀 기간제근로자 채용 담당자
(전화 : 02-6363-0412)
- (직무관련) 현장별 담당자(상기 1) 채용개요 연락처 참고)

2024년 11월 14일



한국토지주택공사 경기북부지역본부장 (직인생략)