

덕유산국립공원 현장지원직 [해설(교육)안내] 및 기간제[휴직자 대체인력] 직원 채용 공고

국립공원공단 덕유산국립공원사무소에서 근무할 직원을 채용하고자 아래와 같이 공고합니다.

2019년 4월 22일

국립공원공단덕유산국립공원사무소장

1. 채용분야

근무지 ¹⁾		직군	직종	인원(명)
명칭	소재지			
덕유산 국립공원사무소 남면분소	전북 무주군	현장지원직 ²⁾	해설(교육)안내	1
		기간제	대체근무자 (현장지원직-자원보전관리)	1

1) 근무지는 향후 근무여건에 따라 변경될 수 있습니다.

2) 3개월 수습 후 근무성적평가를 실시하며 일정 수준 이상 시 무기계약직(지원직) 확정

2. 직무 내용, 보수

직군		직무개요 ¹⁾	월급여(원) ²⁾
현장 지원직	해설 (교육) 안내	- 국립공원 탐방프로그램 및 생태관광 운영 - 탐방지원센터 운영 및 탐방안내·홍보 등 해설활동 - 기타 고객만족, 탐방객 서비스 제공에 관한 업무 등	1,867천원 ~ 1,932천원
기간제	대체 근로자 (자원보 전관리)	- 자연자원조사보호 및 순찰 등 공원 현장 관리 - 기타 공원에서 사무소장이 필요하다고 인정하는 사항	2,473천원

1) NCS모듈기반 세부직무 내용[붙임1] 참조

2) 내규에 따라 직무 자격 및 경력을 반영하여 보수 결정

3. 응시자격

구분	자격
현장지원직 [해설(교육)·안내]	<ul style="list-style-type: none"> - 자연환경보전법 59조의2제1항에 따른 자연환경해설사 양성기관에서 환경부령으로 정하는 교육과정을 수료한 자 ※ 수료자란 양성기관에서 교육과정을 이수하고 양성기관의 1차 필기시험과 평가위원회의 2차 해설시연평가 결과, 평가기준에 부합하여 수료증을 발급받은 자 - 전공, 학력 제한 없음 - 정년[현장지원직(청소) 65세, 그 외 60세] 이내에 해당하며, 공단 인사규정 제16조(결격사유)에 해당되지 않는 자
기간제 [대체인력]	<ul style="list-style-type: none"> - 전공, 학력 제한 없음 - 공단 인사규정 제16조(결격사유)에 해당되지 않는 자

결격사유

- 비위면직자 등 취업제한 규정에 해당하는 자
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
- 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
- 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 임용 취소된 때로부터 5년이 경과하지 않은 자
- 15세 미만인 자(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만인 자를 포함한다). 다만, 고용노동부장관이 발급한 취직인허증을 지닌 자는 채용할 수 있다.

□ 우대사항

구분	대상	가점 비율
취업지원대상자	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조의 규정에 의한 취업지원대상자	- 전형단계별 가점 적용 (10%, 5%)
장애인	장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 제1호의 규정에 의한 장애인	- 서류전형에 한해 가점 (5%) 적용

4. 근무여건

- 휴일·휴가: 공단 내규에 따름
- 주 5일 근무(주말, 공휴일 근무 등 사무소 근무계획에 따름)

5. 원서접수

- 접수기간: 2019. 4. 22.(월) ~ 4. 29.(월) 18:00까지
- 접수방법: 온라인 접수(<https://knps.recruiter.co.kr>), 우편 및 방문접수
 - ※ 우편 및 방문접수일 경우 마감일 마감시간 내 도착분에 한함
- 접수처: 덕유산국립공원사무소 행정과(55557, 전북 무주군 설천면 구천동1로 159)
- 원서교부: 직접 교부 또는 국립공원 홈페이지를 통해 다운받아 작성

6. 제출서류

구분		서류
필수	현장지원직 [해설(교육)·안내]	- 입사지원서: 자격 및 경력사항 기재 - 경험 및 경력기술서(800자 이내) - 자연환경해설사 해설시연 진행개요[현장지원직(해설·안내) 지원시] - 자연환경해설사 수료증[현장지원직(해설·안내) 지원시]
	기간제 [대체인력]	- 입사지원서: 자격 및 경력사항 기재 - 경험 및 경력기술서(800자 이내)
공통 선택 (해당자에 한함)		- 자격증, 면허증 사본(응시원서에 본인이 기재한 사항 필히 첨부) - 한국사능력검정시험 인증서 - 경력증명서(관련업무만 해당) - 우대사항 증빙서류 · 취업지원대상자 증명서(보훈지청에서 발행하는 증명서) · 장애인 증명서

- ※ 입사지원서 미기재 혹은 증빙서류를 미제출한 사항에 대해서는 인정되지 않음
- ※ 경력의 경우 채용분야 관련 직무 경력만 인정(경력증명서 내 수행직무 기재 등을 통해 확인)
- ※ 제출서류가 입사지원서 상 기재내용과 다를 경우 불합격 처리될 수 있으므로 반드시 정확히 기재 후 제출
- ※ 블라인드 채용을 위하여 증빙서류 제출 시 주민등록번호, 주소, 생년월일, 성별, 사진 등 불필요한 인적사항 삭제 후 제출
- ※ 본 채용은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 제출서류 내 정보는 사실여부 확인에만 사용되며, 편견정보 혹은 평가와 무관한 정보는 평가위원에게 전달되지 않습니다.

7. 전형안내

전형 단계별 평가 비중

구분	평가요소별 비중	선발인원
서류전형	- 직업기초능력(40%), 직무수행역량(60%) - 우대가점(5%~10%)	- 채용예정인원의 3배수 선발
면접전형	- 직업기초역량(40%), 직무수행역량(60%) - 우대가점(5%~10%) (※ 과락 기준: 인사규정 35조 준용)	- 서류전형(40%), 면접전형(60%) 합산 후 최종합격자 선발

※ 현장지원직 면접전형 시 해설시연평가 실시(1인당 5~10분)

전형일정

구분	일정	비고
서류전형	공고·접수	4. 22.(월) ~ 4. 29.(월) https://knps.recruiter.co.kr , 우편 및 방문접수
	합격자 발표	4. 30.(화) 홈페이지 게시 및 합격자 개별통보
면접전형	5. 1.(수)	세부시간 개별통보
비위면직자 조회	5. 2.(목) ~ 5. 10.(금)	국립공원공단 본사
최종합격자 발표	5. 10.(금)	홈페이지 게시 및 합격자 개별통보
근로계약 체결 및 수습임용	5. 13.(월)	덕유산사무소

※ 전형일정은 내부사정에 따라 변경될 수 있음

8. 주의사항

- 본 채용은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원회에 제공되지 않습니다.
- 본 채용은 공정한 채용을 위해 응시자와 친족관계 등에 의한 제척사유가 있는 평가위원을 제척하며, 응시자가 위원에게 시험의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 면접평가 전까지 전형 운영진에게 그 사유를 적어 기피신청을 할 수 있습니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소 할 수 있습니다.
- 합격자 통보 후 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소 될 수 있습니다.
- 본 채용은 비위면직자 등 취업제한 규정에 해당하는 자는 입사 지원할 수

없으며, 최종합격자는 「비위면직자 사전조회시스템」에서 이상 유무를 조회할 예정이며, 최종합격자라도 부적합한 결격 사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다. (※ 지원직 직원 채용에 한함)

- 입사지원서에는 반드시 연락처(휴대폰 등)를 기재하시기 바라며, 입사지원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 양지하시기 바랍니다.
- 근무지는 향후 근무여건에 따라 공단 직제규정에서 정하고 있는 사무소 본소 및 분소 내에서 변경 될 수 있으니 충분히 숙지하시기 바랍니다.
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제2조제1항에 따라 채용서류의 반환을 요청하면 14일 이내에 요구서류를 반송합니다.
- 본 채용계획은 불가피한 경우 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 국립공원공단 홈페이지에 변경 공고합니다.
- 기타 자세한 사항은 덕유산국립공원사무소 행정과☎ 041)672-9737, 인사담당]로 문의하시기 바랍니다.

[NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 해설(교육)·안내]

채용 분야	탐방 안내	분류 체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	07. 사회·복지·종교	23. 환경·에너지·안전	02. 경영·회계·사무	
			중분류	03. 관광·레저	02.상담	03. 자연환경	02. 총무·인사	
			소분류	01. 여행서비스		02. 청소년 지도	01. 생물복원관리	03. 일반사무
			세분류	02. 여행 상품상담	03. 국내여행 안내	01. 청소년활동	02. 생태관리	02. 사무행정
(탐방프로그램 기획·개발·운영·관리)								
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (탐방프로그램상담) 01.고객응대 05.상품 설명 ○ (국내여행안내) 05.관광자원 해설 07.국내여행안내 시 안전관리 ○ (청소년 프로그램 기획·교육·운영) 02. 청소년 프로그램 기획 및 설계 03. 청소년 프로그램 마케팅 05. 청소년 프로그램 교육 06. 청소년 프로그램 준비 07. 청소년프로그램 실행 ○ (생태관광해설) 05. 생태관광자원 해설 07. 생태관광 시 안전관리 ○ (사무행정) 01.문서작성 02.문서관리 03.데이터관리 							
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (탐방프로그램상담) 고객을 전화, 방문, 인터넷 등으로 응대하고 고객의 욕구에 부합하는 여행 관련 상품 정보를 제공 ○ (청소년 프로그램 기획·교육·운영) 청소년 대상으로 환경 교육 프로그램 기획 및 운영, 평가하는 업무수행 ○ (생태관광해설) 탐방객이 안전하고 즐겁게 여행할 수 있도록 지역사회 연계 생태관광자원 해설 및 안전관리 ○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부의 필요한 업무를 지원하고 관리 							
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (탐방프로그램상담) 상품에 대한 지식, 회사규정 및 방문 응대 매뉴얼에 대한 지식 ○ (국내여행안내) 역사·문화·지리에 대한 상식, 여행일정, 위기관리에 대한 지식, 고객관리에 대한 지식 ○ (청소년 프로그램 기획·교육·운영) 환경교육진흥법 및 청소년활동진흥법 등 지식, 프로그램 기획 및 방법론, 절차지식, 교수·학습법, 강의기법에 대한 지식, 기자재 활용방법 ○ (생태관광해설) 역사·문화·지리에 대한 상식, 여행일정, 고객관리에 대한 지식 ○ (사무행정) 문서기안절차, 문서양식과 유형, 매체의 특성, 문서의 체계, 보고절차, 문서관리규정, 보안규정, 문서폐기규정, 데이터 보안처리기법, 회의보고서 작성지침 							
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (탐방프로그램상담) 외국어 구사능력, 화술 능력 ○ (청소년 프로그램 기획·교육·운영) 프로그램을 쉽게 설명할 수 있는 의사소통능력, 교수능력 ○ (생태관광해설) 정보수집능력, 의사소통능력, 응급사태 대처능력, 스토리텔링 기술 ○ (사무행정) 문서기안능력, 수정내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집능력, 문서 분류능력, 문서정리능력, 개인정보보호기술, 회의록·보고서 작성능력, 영어독해능력 							
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (탐방프로그램상담) 서비스 마인드를 갖춘 태도 ○ (청소년 프로그램 기획·교육·운영) 창의성, 교육자료 개발의지, 목적에 맞는 프로그램 실행하고자 하는 의지, 참가자를 배려하는 마음가짐 ○ (생태관광해설) 기관지침 준수, 복장·용모 등 자기관리 노력 ○ (사무행정) 일정계획 준수, 주의 깊은 관찰, 요청내용의 반영을 위한 노력, 구성원들에 대한 배려, 데이터 특성에 대한 이해 노력, 보고서 작성 시 객관성을 유지하는 태도 							
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr							

[NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 대체인력(자원보전관리)]

채용 분야	탐방 안내	분류 체계	대분류	23. 환경·에너지	
			중분류	03. 자연환경	
			소분류	01. 생태복원·관리	
			세분류	01. 생태복원	02. 생태관리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (생태복원) 04. 생태복원 계획 05. 생태시설물 계획 ○ (생태관리) 04. 서식지 관리 09. 동물모니터링 10. 식물 모니터링 11. 생태시설물관리 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (생태복원) 생태복원 구성안을 바탕으로 보전시설, 관찰시설, 체험시설 등 복원사업에 필요한 시설을 계획, 관리하며, 생물의 지속가능한 이용과 훼손된 생태계를 보전·복원하기 위한 자료 수집, 계획 수립, 생태계조사 및 분석, 조성하는 업무 수행 ○ (생태관리) 생물종이 서식할 수 있도록 서식지의 숲, 초지, 습지 등의 공간과 위해종을 관리하며, 생태계 보전 및 복원목표 달성여부를 평가할 수 있도록 동식물의 서식현황을 모니터링하여 그 결과를 분석·기록화, 대상지에 설치된 생태시설물의 이용 관리 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (생태복원) 국립공원의 자연환경 및 인문사회환경 현황에 대한 이해, 생물 다양성 및 생태 특성/기능에 대한 전문 지식, 자연환경관련법규, 법정보호종(멸종위기야생생물, 천연기념물) 등 국내 정책 및 동향에 대한 이해, 복원 생물종과 서식지, 생태계 교란 생물 관리를 통한 고유생태계 보전에 대한 이해, 자원환경보전·이용 시설 기준 및 지침, 시설의 종류 및 이용행태와 이용률에 따른 계획 ○ (생태관리) 생태복원사업 모니터링 계획 및 보고에 대한 이해, 생태학 중 숲, 습지, 초지 등의 천이와 관련된 지식, 천연기념물 상시관리 지침, 동식물도감 및 병해충 진단과 방제와 관련된 지식, 동식물 동정·서식(생육) 특성, 보전시설물 관리 유형 및 특성 				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (생태복원) 생태계 건강성 및 서식지 수준 평가 능력, 서식지 생태적 복원원리 파악능력, 생태 네트워크 전략을 위한 구성요소와 판단기준을 적용하는 능력, 계획보고서 구상 및 작성, 편집 능력, 컴퓨터 활용 기술(문서작성, 드로잉 프로그램, 그래픽 프로그램, 인터넷 등), 관련법규 이해 능력, 생태계 영향 저감을 위한 안전기준 검토 능력 ○ (생태관리) 생태복원사업 모니터링 계획·보고 이해능력, 관리사례 이해능력, 병해충 관리 기술, 식생 관리기술, 동식물 조사방법 적용·분석 능력, 보전시설물 관리 유형 분류 및 특성 이해능력 				
직무 수행 태도	<p>논리적 사고와 합리적·객관적·종합적 분석하는 태도, 결과에 대한 철저한 고증 및 검증하는 태도, 대상 생물종 대한 호기심 및 적극적 실험 태도, 책임감 있게 현장조사에 임하는 태도, 사업의 맥락을 구분하려는 변별력과 이해력, 혁신적인 아이디어 개발 노력, 현장을 주의 깊게 관찰하려는 태도세밀하게 검토하려는 의지, 모니터링 시 변화의 과정·원인·현상에 대한 분석력, 업무 내용을 기록하고 관리하려는 태도</p>				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				

서류전형 인정자격

□ 현장지원직(청소 외)

직무\등급	A급	B급(계열)	C급(계열)
해설(교육)·안내	중등학교 정교사(환경·생태분야)		
	청소년지도사 1급	청소년지도사 2급	청소년지도사 3급
	평생교육사 1급	평생교육사 2급	평생교육사 3급
	사회환경교육지도사 1급	사회환경교육지도사 2급	사회환경교육지도사 3급
			숲해설사
			유아숲지도사
			숲길체험지도사
	산림치유지도사 1급	산림치유지도사 2급	
	관광통역안내사		
		국내여행안내사	
	식물보호기사	식물보호산업기사	
	산림기사	산림산업기사	
	임업종묘기사	임업종묘기능사	
	종자기사	종자산업기사	종자기능사
	수질환경기사	수질환경산업기사	
	대기환경기사	대환경산업기사	
	폐기물처리기사	폐기물처리산업기사	
	해양환경기사	해양조사산업기사	
	해양공학기사		
	해양자원개발기사		
	수산양식기사	수산양식산업기사	
	조경기사	조경산업기사	
	자연생태복원기사	생물분류기사	

□ 기간제(대체인력)

등급 직무	가급	나급	다급	라급
자원 조사 (식물 동물)	종자기술사	종자기사	종자산업기사	종자기능사
	산림기술사	산림기사	산림산업기사	
	해양기술사	해양환경기사	해양조사산업기사	
	대기관리기술사	대기환경기사	대기환경산업기사	
	수질관리기술사	수질환경기사	수질환경산업기사	
	자연환경관리기술사	자연생태복원기사	자연생태복원산업기사	
				환경기능사
	시설원예기술사	시설원예기사		원예기능사
	토양환경기술사	토양환경기사		
	지질및지반기술사	응용지질기사		
	조경기술사	조경기사	조경산업기사	
	기상예보기술사	기상기사		
		식물보호기사	식물보호산업기사	
		생물분류기사(동·식물)		
		측량및지형공간정보기사	측량및지형공간정보 산업기사	
		유기농업기사	유기농업산업기사	유기농업기능사
	임업종묘기사		임업종묘기능사	
	수산양식기사	수산양식산업기사		
			버섯종균기능사	
자원 조사 (역사 문화)	정학예사 1급	정학예사 2급, 3급	준학예사	
	문화재수리기술자 (조경기술자)	문화재수리기능자 (조경공)		
	문화재수리기술자 (식물보호기술자)	문화재수리기능자 (식물보호공)		
		문화재수리기능자 (박제및표본제작공)		

경험·경력기술서

지원 직무	<input type="checkbox"/> 현장지원직[해설(교육).안내] <input type="checkbox"/> 기간제[대체인력]	
<p>지원하신 직무와 관련하여, 본인이 수행한 경력사항, 조직이나 활동에서의 역할, 역량 발휘, 활동결과(주요성과) 등에 대하여 800자 이내로 작성하여 주시기 바랍니다. ※ 블라인드 채용 기준 준수를 위해 편견요인(출신지, 가족관계, 연령, 성별, 성별, 학교명) 제외)</p>		
성명	2019년	월 일
		②

해설시연 진행개요 양식

이 름			
시 연 대 상			
해 설 주 제			
해 설 재 료 (교 구 재)		소 요 시 간 (')	

프로그램 진행순서

해설 단계	해설주제	주요내용	준비물 (교구재)	소요 시간
도 입				
주 제 별 해 설				
정 리				