

“함안의 미래와 군민의 행복을 그린 공기업”

함안지방공사 직원 공개모집 공고

함안지방공사에서 전문적인 지식과 소양을 갖춘 유능한 인재를 아래와 같이 공개 모집합니다.

2024년 11월 11일

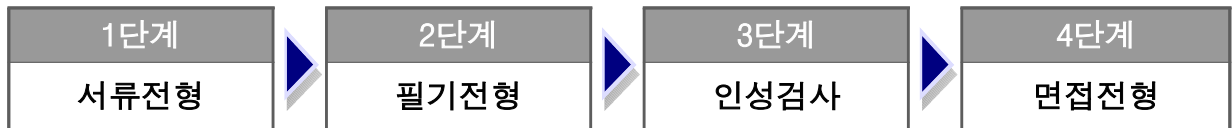
함안지방공사 사장

1. 채용분야 및 인원

모집 방식	유형	직 종	직 급	분 야	인원	채용예정 직무	비고
총 계					8명		
공개 모집	신입	일반직	8급	기계	2명	기계업무 및 시설운영 전반	
				환경(대기)	1명	환경업무 및 시설운영 전반	
				장례지도사	1명	장사업무 및 일반행정 업무 전반	
		공무직	공무직	회계	1명	회계업무 및 일반행정 업무 전반	
				전기	1명	전기업무 및 시설운영 전반	
				소각시설관리	1명	소각시설 설비운전 및 유지관리 전반	
				장례지도사	1명	장사업무 및 시설운영 전반	

2. 전형절차

○ 일반직 및 공무원 공통



주1. 단계별 합격자에 한하여 다음 전형(단계) 응시가 가능하며, 미응시자 및 불합격자는 다음 전형(단계) 응시 불가

○ 원서접수

- 온라인 채용시스템을 통한 24시간 접수 실시(마감일은 시간 상이)
- 블라인드 채용에 의거 채용매뉴얼을 반영한 온라인 채용 접수
- 응시원서, 자기소개서, 직무수행계획서를 함안지방공사 온라인 채용페이지 (<http://halc.torc.co.kr/>)를 통해 개인이 직접 등록

○ 서류심사

- 응시자가 제출한 서류를 기준으로 응시자격, 필수자격사항, 경력 등 소정의 기준에 따라 응시자격 적합여부 평가
- 온라인 접수서류를 기준으로 평가를 실시하고, 해당서류의 원본은 면접전형 참여시 제출하며 기한내 미제출시 불합격처리
- ※ 지방공기업 블라인드 채용 가이드라인에 따라 입사지원서에 인적사항 요구 금지

○ 필기시험

직 종	직급	분 야	필기시험 과목		비 고
			1차(NCS직무시험)	2차(전공)	
일반직	8급	기계	5개 항목 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 기술능력	기계일반	산업기사 수준
		환경(대기)		환경공학개론(대기)	산업기사 수준
		장례지도사		장례지도사	산업기사 수준
공무직	공무직	회계		-	
		전기			
		소각시설관리			
		장례지도사			

주1. 각 과목 만점의 40%이상, 총점의 60%이상 득점자 중에서 부가점수를 가산한 총점 순위로 한다.

- 과목별 문항수와 시험시간은 NCS 직무시험은 50문항/50분, 전공시험은 25문항/50분
- 분야별 합격인원은 채용인원의 4배수로 하며, 4배수의 동점자 발생시 전원 합격 (단, 기준적합 응시자에 한함)

○ 인성검사

- 필기전형 합격자에 한하여 온라인 인성검사 실시(240문항/30분)
- 인성검사 미응시자는 면접전형 응시 불가

○ 면접시험

- NCS기반의 블라인드 면접 실시
- 면접은 필기전형 합격자 규모에 맞추어 다대일(면접관 多 vs 1) 또는 다대다 (면접관 多 vs 면접자 多)방식 선택 진행
- 지방공기업 인사운영기준에 따라 채용의 투명성 확보를 위하여 외부평가위원 비중을 평가위원 총원의 1/2 이상으로 위촉하며, 외부위원의 자격은 공무원 (6급이상), 교수, 지방공사·공단 직원(팀장급), 공사인사위원의 자격에 준하는 자로 현직 인사위원, 퇴직자 및 비상임이사 등은 제외함
- 인성 및 직무능력 심층면접
- 1회 면접시간은 15분 내외로 하고, 지원자에게 균등하게 적용
- 면접심사기준 : NCS기반의 직무의 지식기술 태도를 반영한 면접도구의 평정 요소를 반영하여 5점 척도로 평가하며, 위원 과반수가 동일평정 요소에 최하로 평가한 경우 불합격 처리
- 평가요소
 - 가. 공사 직원으로서의 정신 자세
 - 나. 전문지식과 그 응용능력
 - 다. 의사발표의 정확성과 논리성
 - 라. 용모, 예의, 품행 및 성실성
 - 마. 창의력, 의지력, 기타 발전가능성
- ※ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음.

○ 지역인재 평가

- 지역인재의 원활한 채용을 위하여 지역인재(공고일 이전부터 함안군 관내에 주민등록이 되어있는 자) 평가를 통해 해당자에 한하여 점수 부여

○ 합격자결정 배점기준

직 급	서류전형	필기전형	인성검사	면접전형	지역인재	비고
일반직 및 공무원직	-	55%	-	40%	5%	

※ 고득점자 순으로 채용하며, 채용포기의사를 밝힌 경우 차순위자를 채용한다.

○ 채용신체검사

- 국공립종합병원(또는 공사 지정 의료기관)공무원 채용기준 신체검사서 제출

※ 공사 지정 의료기관 : 함안군보건소

○ 임용대상자 등록

- 최종합격자는 합격자 발표일로부터 3일 이내 임용대상자 등록
- 임용대상자가 임용등록기간 내 미등록시 예비합격자 범위 내에서 차순위자를 임용하고, 임용 후 6개월 내 퇴사하는 경우에도 예비합격자 범위 내에서 차순위자를 임용 할 수 있음

3. 응시자격 요건 및 우대사항

○ 공통요건

- 함안지방공사 인사규정 제14조(결격사유)에 의한 결격사유가 없는 사람으로서 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 사람
- 공고일 이전부터 주민등록상 주소지가 경상남도, 부산광역시, 울산광역시로 되어 있는 사람
 - ※ 취업지원대상자는 거주지 별도 제한 없음
- 학력 및 성별 제한 없음
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 또는 면제자

○ 우대조건 및 가산점부여

- 우대조건 : 함안군거주자
(공고일 이전부터 함안군 관내에 주민등록이 되어 있는자)
- 가산점 부여 : 취업지원대상자(필기·면접시험 만점의 5~10% 가점적용)

○ 분야별 자격요건

- 다음 자격요건 중 어느 하나 이상을 갖춘 사람으로서 1개 분야만 응시 가능하고, **필수사항의 경우 자격요건 미달 시 응시 불가**

구분	직종 및 직급	분야	인원	자 격 요 건
공개 경쟁	일반직 8급	기계	2명	< 필수사항 > ◦ 국가기술자격법에 의한 일반기계기사, 기계정비산업기사, 건설기계설비산업기사 자격 중 1개 이상의 자격 소지자 또는 기계정비기능사 자격 취득 후 해당분야에서 3년 이상 종사한 자
		환경 (대기)	1명	< 필수사항 > ◦ 국가기술자격법에 의한 대기환경산업기사 이상 자격 소지자
		장례지도사	1명	< 필수사항 > ◦ 장례지도사 자격을 갖추고 자격증 취득 후 해당 분야에서 3년 이상 종사한 자
	공무직	회계	1명	< 필수사항 > ◦ 국가기술자격법에 의한 전산회계운용사 2급 이상 또는 세무회계 2급, 전산회계 2급 이상 자격 중 1개 이상의 자격 소지자로서 일반행정업무 수행이 가능한 자
		전기	1명	< 필수사항 > ◦ 국가기술자격법에 의한 전기기능사 이상 자격 소지자
		소각시설관리	1명	< 우대사항 > ◦ 국가기술자격법에 의한 에너지관리기능사 또는 환경기능사 자격 소지자
		장례지도사	1명	< 필수사항 > ◦ 장례지도사 자격 소지자

※ 관련분야 자격증은 공고일을 기준으로 유효한 것에 한함.

○ 결격사유

- 인사규정 제14조의 결격사유에 해당되거나 같은 규정 제30조(정년) 및 공무원 등 근로자관리규정 제12조(정년 및 채용기간)에 해당되지 않는 자 또는 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지당한 자

「함안지방공사 인사규정」 제14조 【결격사유】

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행 유예기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
5. 금고이상의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고 유예기간 중에 있는 사람
6. 징계로 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 사람
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
8. 병역의무자로서 병역기피의 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 사람
9. 「지방공기업법」을 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 사람
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자의 취업제한)의 적용을 받는 사람

「함안지방공사 인사규정」 제30조 【정년】

1. 일반직 : 만 60세

「함안지방공사 공무원 등 근로자 관리규정」 제12조 【정년 및 채용기간】

1. 공무원근로자 : 만 60세

4. 가산특전

구 분	세 부 구 분	가점비율	비 고
취업 지원 대상자	1. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조제1항제1호에 해당하는 사람 2. 독립유공자예우에 관한 법률 제16조제3항제1호에 해당하는 사람 3. 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제35조제1항제1호에 해당하는 사람 4. 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9 제2항제1호에 해당하는 사람 5. 5.18민주유공자예우에 관한 법률 제22조제1항제1호에 해당하는 사람 6. 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제24조제1항제1호에 해당하는 사람	필기, 면접시험 만점의 10%	
	1. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조제1항제2호에 해당하는 사람 2. 독립유공자예우에 관한 법률 제16조제3항제2호에 해당하는 사람 3. 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제35조제1항제2호에 해당하는 사람 4. 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9 제2항제2호에 해당하는 사람 5. 5.18민주유공자예우에 관한 법률 제22조제1항제2호에 해당하는 사람 6. 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제24조제1항제2호에 해당하는 사람	필기, 면접시험 만점의 5%	

※ 취업지원대상자 여부와 가산비율(10% 또는 5%)은 사전에 직접 국가보훈처 또는 보훈지청에 확인하시기 바랍니다.(보훈상담센터 ☎1577-0606)

5. 시험일정

※ 세부일정 및 웹주소는 사정에 따라 변경될 수 있음

채 용 절 차	일 정	비 고
채용공고	2024. 11. 11.(월) ~ 2024. 11. 22.(금)	• 공사 및 함안군 누리집, 지방공기업경영정보포털사이트에 공고 게시
원서접수	2024. 11. 15.(금) ~ 2024. 11. 22.(금)	• 접 수 처 : 함안지방공사 온라인 채용시스템 (http://halc.torc.co.kr/) • 접수마감 : 2024.11.22.(월) 17:00
서류전형 합격자 발표 및 필기시험 공고	2024. 11. 26.(화)	• 공사 및 함안군 누리집, 공사 온라인 채용시스템, 지방공기업경영정보포털사이트에 공고 게시
필기시험	2024. 11. 30.(토)	• 서류전형 합격자 대상 (장소 : 추후공고)
필기시험 합격자 발표 및 면접시험 공고	2024. 12. 3.(화)	• 공사 및 함안군 누리집, 공사 온라인 채용시스템, 지방공기업경영정보포털사이트에 공고 게시
인성검사	~2024. 12. 4.(수)	• 온라인 실시 (필기시험 합격자 대상 개별링크 제공)
면접시험	2024. 12. 7.(토)	• 필기시험 합격 후 인성검사 실시자 대상 (장소 : 추후공고)
최종합격자 발표	2024. 12. 12.(목)	• 공사 및 함안군 누리집, 공사 온라인 채용시스템, 지방공기업경영정보포털사이트에 공고 게시

6. 제출서류

구분	제출서류
온라인 채용페이지에서 작성 · 제출	◦ 응시원서 1부 (공통) ◦ 자기소개서 1부 (공통) ◦ 직무수행계획서 1부 (공통) ◦ 경력증명서 1부 (해당자에 한함)
면접전형 참가시 원본 제출	◦ 개인정보 수집·이용 제공동의서 1부 (공통) ◦ 주민등록초본(거주지 변동 및 병역사항 포함) 1부 (공통) ◦ 자격증 사본, 취업지원대상자증명서, 기타 응시원서 기재 내용 관련 증빙자료 각1부 (해당자에 한함)

※ 경력/재직증명서에는 반드시 직급, 근무부서/업무, 법인사업체 여부(법인등록번호, 사업자등록번호) 기재하고, 발급기관(회사)명과 직인, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 명시

※ 증빙서류 제출시 주민등록번호가 기재된 경우, 주민등록번호 뒷자리가 보이지 않게 마스킹 처리한 후 제출

※ 취업지원대상자 전형 지원자는 응시원서 접수 시 증명서를 반드시 첨부

7. 보수 및 복무

- 함안지방공사 보수규정, 복리후생규정, 취업규정, 공무원 등 근로자관리규정, 인사규정 등에 따름
- 복무관련사항

직 종	직급	분 야	복무내용	비 고
일반직	8급	기계, 환경	8시간/일 근무	
		장례지도사	근무조 편성에 따른 근무 (8시간/일)	
공무직	공무직	회계, 전기	8시간/일 근무	
		소각시설관리	근무조 편성에 따른 근무 (8시간/일, 4조 3교대 근무)	
		장례지도사	근무조 편성에 따른 근무 (8시간/일)	

8. 유의사항

- 본 채용은 블라인드 채용으로 진행됨에 따라 응시원서 및 자기소개서 작성시 인적사항(학력, 출신지역, 가족관계 등)과 관련된 일체의 내용을 제외하고 기재하셔야 합니다.
- 채용과정에서 부당한 인사청탁(채용담당 이외의 내부직원과의 접촉 및 청탁)이 적발될 경우, 해당 지원자를 사전 배제하고 합격 후에도 불합격 처리, 재응시 자격제한, 관련기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있습니다.
- 응시희망자는 임용자격요건 등에 적합한지를 신중히 검토한 후 응시하시기 바라며, 다른 분야에 복수지원 할 수 없습니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미비나 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며, 합격을 취소하거나 채용을 무효로 할 수 있습니다.
 - ※ 각종 구비서류는 반드시 원서접수기간 내에 우리 공사 온라인 채용시스템을 통하여 제출을 완료하여야 합니다.
- 경력증명 서류가 첨부되지 않은 입사지원서 상의 경력은 인정하지 않습니다.
- 예비합격자 제도에 따라 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유,

임용 후 즉시 퇴직 등에 따른 결원 발생 시 합격자 발표일로부터 6개월 이내에는 예비합격자 대상자 중 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.

- 최종합격자에 대해 채용신체검사, 결격사유 및 신원조회 후 최종 임용하며, 임용된 경우에도 결격사유가 발견되면 임용이 취소될 수 있습니다.
- 전형결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 신규 임용자는 함안지방공사 인사규정에 의거 수습기간(3개월)이 적용되며, 수습기간 중 근무성적이 불량하거나 공사 제규정을 위반하는 등의 경우 직권 면직 될 수 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험시행일 7일 전까지 함안지방공사 및 함안군 누리집, 온라인 채용페이지, 지방공기업 경영정보공개시스템 등에 공고 합니다.
- 본 채용은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제9조(채용심사비용의 부담 금지)에 따라 구직자에게 채용서류 제출에 드는 비용 이외의 어떠한 금전적 비용도 부담시키지 않습니다.
- 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있는 경우 최종합격자 발표일로부터 7일 이내에 이의신청서를 작성하여 이의제기를 신청 할 수 있으며, 신청접수 및 세부절차는 함안지방공사 경영지원팀(☎055-584-2100)으로 문의하여 주시기 바랍니다.
- 제출된 모든 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 180일 이내에 응시자의 청구가 있을 경우 반환되며, 반환을 원하는 응시자는 채용서류 반환청구서를 작성하여 반환청구를 하시기 바랍니다. 반환비용은 공사가 부담하며 반환되지 않은 서류는 청구기간 경과 후 개인정보보호법에 의거 파기됨을 알려드리오니 참고바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 온라인 채용시스템(<http://halc.torc.co.kr/>) 또는 함안 지방공사 경영지원팀(☎ 055-584-2100)에 문의하시기 바랍니다.

9. 직무기술서

○ 일반직 8급(기계)

- 기술직(기계) 직무기술서

분류체계	대분류	15. 기계 / 23. 환경·에너지·안전
	중분류	01. 기계설계 / 01. 산업환경 / 06. 산업안전
	소분류	02. 기계설계 / 01. 수질관리 / 01. 산업안전관리
	세분류	02. 기계시스템 설계 / 02. 수질공정관리 / 01. 기계안전관리

직무 수행내용	○ (기계시스템설계) 요구되는 일반기계의 성능을 실현하기 위해 메커니즘 설정, 역학적 분석, 기계요소의 통합적 구성관계를 검토하여 시스템을 설계하고, 검, 관리 등을 수행 ○ (수질공정관리) 생활하수, 축산폐수, 분뇨, 침출수 등을 대상으로 다양한 처리공정을 제어·감시하고, 운영·보수·유지관리 등의 업무를 수행 ○ (기계안전관리) 기계설비로 인한 재해 분석을 통하여 기계의 위험성을 도출하고 설비의 제반 안전대책에 대한 기반기술을 이해함으로써, 유해위험기구의 설계·제작·설치·사용 및 정비 시 안전대책에 적용·관리하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성하는 업무를 수행
전형방법	○ 서류전형→필기시험→인성검사→면접시험→신체검사→임용등록→수습임용(3개월)→정식임용

일반요건	연령	공고문 참조
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	○ (기계시스템설계) 01. 설계관리, 02. 메커니즘구성, 03. 레이아웃 설계 ○ (수질공정관리) 02. 시설물·공정 안전관리, 07. 시설 유지 보수 ○ (기계안전관리) 01. 기계작업공정 특성 분석, 02. 기계안전시설 관리, 03. 기계안전점검, 04. 기계 위험성평가	
필요지식	○ (기계시스템설계) KS 및 ISO 등 규격에 대한 지식, 기계시스템 설계 관리에 대한 지식, 기계 시스템 설계도면 해독 지식, 제조 공정에 대한 지식 등 ○ (수질공정관리) 관련법령, 소방·가스·화학물질 취급관련 자료, 시설물 안전관리에 관한 특별법, 자연재해대책법, 재해관련 시설 지도 점검 규정 등 ○ (기계안전관리) 기계 안전조건에 대한 지식, 기계 위험성에 대한 지식, 기계 작동원리, 기계안전 방호장치 기능, 기계작업공정과 관련된 설계도에 관한 지식, 기계작업공정에 대한 안전검사 지식, 기초 역학에 대한 지식, 설비보전의 개념, 유해위험기계기구의 종류와 기능, 기계 방호장치에 대한 지식, 관련법령, 기준, 지침에 대한 지식, 기계 방호장치에 대한 지식, 기계요소들에 대한 지식, 안전작업절차에 대한 지식, 기계 안전사고에 대한 지식, 작업공정의 이해, 작업표준·작업절차 등에 관한 지식 등	

필요기술	○ (기계시스템설계) 설계 프로그램 활용 기술, 설계대상에 대한 기계적 요소 및 기능에 대한 기본개념 정립 능력, 설계도면 해독 및 작성 능력, 전체 설계일정 및 공정의 총괄 관리가 가능한 효율적인 관리능력 등 ○ (수질공정관리) 기계 전기 안전관리 기술, 비상시 운영 안전관리 계획 매뉴얼 작성 기술, 사고 시 신속한 판단과 대처능력, 시설물 안전관리 매뉴얼 작성 기술, 자연재해 대비 안전관리 기술, 재해관련 시설 및 설비 사용 등 ○ (기계안전관리) 기계공정 위험성 평가 기술, 기계 작동 원리 분석 기술, 기계 종류별 안전장치 설치 기준 제시 능력, 기계의 위험점 조사 능력, 기계작업공정 분석 능력, 방호장치 적용 기술, 설계도 해석 능력, 안전작업 절차서 작성 능력, 체크리스트 작성 능력, 안전점검표 작성 능력, 작업공정 파악능력, 위험성평가 보고서 작성 능력, 유해위험요인 교육 능력, 잠재위험을 제거하는 기술 등
직무수행태도	○ (기계시스템설계) 기술기준 준수 의지, 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 노력, 설계도서 관리에 대한 객관적인 자료에 의한 분석 의지, 세밀한 도면 및 규격서를 검토하려는 태도, 확고한 의사 결정과 단호한 태도 등 ○ (수질공정관리) 긴급상황 발생시 신속하게 사고를 수습하는 태도, 사전 예방 활동을 통한 안전관리태도, 유관기관의 협조의 적극성, 재해에 대한 문제 인식, 종합적이고 장단기 이행 할 수 있는 안전관리 계획 태도, 집중호우, 태풍 시 적극적 근무 태도 등 ○ (기계안전관리) 문제를 정확히 조사하고 특수한 상황을 세밀하게 분석하려는 의지, 실패사례를 통한 시행착오를 최소화 하려는 의지, 안전에 대한 대책을 적극적으로 추진하는 의지, 유해위험기계기구를 성실히 조사하려는 의지, 장비점검기록을 유지하려는 태도, 주기적으로 안전장비를 점검하려는 태도, 해당 업무를 안전하고 법 위반 없이 처리하려는 책임감 있는 자세, 공정을 분석하고 안전점검 계획을 수립해 나가는 경험적 사고, 기계·전기설비별 특성을 이해하고, 위험요인을 발굴, 제거하려는 의지, 기존 시스템을 적극적으로 개선하려는 노력, 안전 기준 준수 의지, 위험성감소 대책을 검토하려는 의지, 위험성감소 타당성 위한 분석 노력, 현장의 안전사항 준수하려는 노력 등
관련 자격	○ 일반기계기사, 기계정비산업기사, 건설기계설비산업기사
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 기술능력
참고사이트	○ http://www.halc.co.kr 또는 www.ncs.go.kr

○ 일반직 8급(환경)

- 기술직(환경) 직무기술서

분류체계	대분류	23. 환경·에너지·안전
	중분류	04. 환경서비스
	소분류	01. 환경경영
	세분류	02. 환경시설운영

직무정의	○ (환경시설운영) 경상의 위해 예방과 법적 요구사항 만족을 위하여 체계적인 시스템을 통해 대기오염방지시설, 하폐수처리시설, 폐기물처리시설, 정수 및 재이용시설을 운영, 운전, 유지보수하는 일
능력단위	○ (환경시설운영) 01. 행정업무 수행, 02. 대기오염방지시설 운영, 03. 정수시설운영, 04. 하수 처리시설 운영, 05. 폐수 처리시설 운영, 07. 폐기물 소각시설 운영
필요지식	○ (대기오염방지시설 운영) 배출원의 대기오염물질의 원인과 현상, 배출원의 대기오염물질의 종류, 설계도서, 유지관리지침, 운전 매뉴얼 ○ (하수 처리시설 운영) 하수처리 시설 유지관리 실무지침, 기계 설비별 매뉴얼, 송풍기 설비의 매뉴얼 ○ (폐수 처리시설 운영) 물리화학적·생물학적 처리공정 설계 및 운전조건 이해, 안전 사고 예방규칙 ○ (폐기물 소각시설 운영) 폐기물의 종류, 바닥재와 비산재 처리방법
필요기술	○ (행정업무 수행) 시설 운전관리 계획 수립 능력, 시설 점검 및 보수관리 사항 파악 능력 ○ (대기오염방지시설 운영) 준공도서·설계도서 이해할 수 있는 기술, 운전매뉴얼·설계도서 파악 능력, 전처리 시설에 관리 능력, TMS(Clean-sys) data이해 능력, 운영일지 작성능력, 유지보수 관리능력, 문제 발생 시 긴급대처능력 ○ (하수 처리시설 운영) 분석항목별로 사용되는 pH meter, DO meter, Uv흡광광도계, TOC 측정기기 등의 사용관리 기술, 운영일지 작성능력 ○ (폐수 처리시설 운영) 처리 공정의 수질자료를 데이터 베이스화하고 축적된 자료를 해석하는 능력, 최종 처리수가 공공수역에 미칠 수 있는 영향인자 검토능력, 오염 물질을 제거하기 위한 단위공정별 용량계산 및 각종 설계인자 도출능력, 물질수지도 작성, 엑셀 활용능력, 최적 운전 조건을 도출하고 매뉴얼화 할 수 있는 기술, 운전 조건을 유지하기 위한 단위설비 조작 기술, 운전성능을 향상시키기 위한 공정 개량 기술, 수배전 설비·제어계측 설비·기계설비 고장의 원인 파악 및 정비 능력, 정상적인 운전을 위한 일상 정비 수행능력(운전이력카드, 점검카드 작성), 시설 개보수를 위한 기본 설계 및 공사 감독 능력 ○ (폐기물 소각시설 운영) 폐기물관리법의 해석 능력, 전처리시설의 운전기술, 전처리 시설과 운반시스템의 문제발생시 대처 능력, 처리시설 설계·설치기준의 이해와 설계도서 검토 능력, 처리효율 파악 능력, 처리시설 설치기준과 관리기준의 이해 능력, 운전 매뉴얼의 이해와 습득 능력, 고장 및 비상시 대처 능력, 기자재와 시설물 유지관리 이력 관리대장 작성 능력, 각 공정별 약품사용 관리대장 작성 능력, 환경 오염물질 관리를 위한 관련 법규의 파악과 해석 능력
필요태도	○ (행정업무 수행) 환경법 및 인허가 절차를 이해하려는 자세, 시설 운영 전반에 대한 체계를 이해하려는 자세 ○ (대기오염방지시설 운영) 공정설비에 대한 설계도서를 이해하려는 노력, 공정 설비의 효율적인 처리노력 ○ (정수시설운영) 법적 수질기준을 준수하려는 태도, 오염사고 발생시 적극적으로 대처하려는 태도, 청결한 설비 유지 관리 노력 ○ (폐수 처리시설 운영) 수질자료를 지속적으로 수집 해석하고 수질 경향을 파악하고자 하는 노력, 비정상 경향을 알고 원인과 해결방안을 찾고자 하는 노력, 설계와 운영 시 조건들을 비교·파악하는 노력, 문제발생 시 적극적으로 대처하려는 자세, 전체 처리 공정 운영에 대한 상황을 정확히 파악하는 노력, 법규 준수를 위해 안정적인 처리 효율을 유지하기 위한 노력, 새로운 기술을 지속적으로 습득하기 위한 노력, 공정운전 효율화 및 경제적 운전을 위한 노력, 최신 기술에 대한 습득 노력, 고장 예방을 위한 노력 ○ (폐기물 소각시설 운영) 반입 폐기물 관리의 목적과 기준을 이해하고 설계도서를 검토하려는 노력, 처리효율의 적정성을 판단하려는 노력, 설계 운전인자를 시운전 결과와 연계하여 검토하려는 노력, 소각처리 운전기술을 습득하려는 노력, 운전 매뉴얼 숙지 노력, 대기오염물질 배출허용기준 준수 의지, 각 공정별 운전특성과 기자재 특성을 이해하려는 노력, 유지보수 이력의 data base화 하려는 노력, 기타 환경오염물질을 적절하게 처리하려는 노력

○ 일반직 8급 · 공무원(장례지도사)

- 기술직(장례지도사) 직무기술서

분류체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	14. 건설
	중분류	02 결혼·장례	01. 건설공사관리
	소분류	02. 장례서비스	03. 건설시공후관리
	세분류	01. 장례지원	01. 유지관리

직무 수행내용	○ (장례지원) 장사시설 이용객에게 원활한 장례가 진행될 수 있도록 계약된 장례용품과 장례서비스 등을 공급하고, 일련의 장례절차를 지원하며 위생적이고 안전한 장사 시설관리를 통해 쾌적한 장례분위기를 조성하는 제반업무 담당
전형방법	○ 서류전형→필기시험→인성검사→면접시험→신체검사→임용등록→수습임용(3개월)→정식임용

일반요건	연령	공고문 참조
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	○ (장례지원) 01. 장사행정관리, 08. 묘지운영지원, 09. 묘지시설관리, 10. 화장운영지원, 11. 화장시설관리, 12. 봉안운영지원, 13. 봉안시설관리, 14. 자연장 운영지원, 15. 자연장지 조성관리 ○ (유지관리) 01. 유지관리 계획 수립, 02. 유지관리 행정업무 수행, 03. 유지관리 정보 수집, 04. 시설물 점검 실시	
필요지식	○ (장례지원) 장사 등에 관한 법률, 묘지시설의 구조 및 위치에 관한 지식, 고인에게 예를 다하는 태도 ○ (유지관리) 시설물의 안전관리에 관한 특별법 해석 지식, 재난 및 안전관리 특별법 해석 지식, 시설물별 안전점검 세부 지침 지식 등	
필요기술	○ (장례지원) 행정서식의 유지관리능력, 분묘조성기술, 입관·탈관·횡대설치기술, 신고 및 허가절차 안내능력, 화장로 및 관련시설 점검기술, 화장관련 도구 등의 관리능력 등 ○ (유지관리) 안전 점검 조사 항목·부위 선정 능력 등	
직무수행태도	○ (장례지원) 고인에게 예를 다하는 태도, 친절한 응대, 엄숙하고 경건한 자세 등 ○ (유지관리) 민원 발생사항에 대한 적극적인 처리 의지, 안전하고 경제적인 유지관리 방안 노력 등	
관련 자격	○ 경영 및 행정 관련 전문지식 및 경험 보유자	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 기술능력	
참고사이트	○ http://www.halc.co.kr 또는 www.ncs.go.kr	

○ 공무직(회계)

- 회계 직무기술서

분류체계	대분류	02. 경영, 회계, 사무
	중분류	02. 총무/인사
	소분류	03. 일반사무
	세분류	02. 사무행정

직무 수행내용	○ (사무행정) 본 업무를 원활하게 수행하기 위한(또는, 조직 구성원의 업무를 지원하는) 문서 작성, 사무자동화 관리운용, 경비처리 등의 행정보조 업무
전형방법	○ 서류전형 → 면접시험 → 신체검사 → 임용등록 → 임용 → 계약기간 복무

일반요건	연령	공고문 참조
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터관리, 04.사무자동화관리운용, 05.사무행정회계 처리, 06.회의운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경조성	
필요지식	○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안, 규정 및 지침에 대한 이해, 기본 회계지식(경비처리 포함), 공지 문서 종류 및 요령 등	
필요기술	○ (사무행정) 문서기안·편집 능력, 회계시스템 사용 능력, OA활용능력, 보고서·회의록작성능력 등	
직무수행태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등	
관련 자격	○ 공고문 참조	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리	
참고사이트	○ http://www.halc.co.kr 또는 www.ncs.go.kr	

○ 공무직(전기)

- 기술직(전기) 직무기술서

분류체계	대분류	19. 전기·전자
	중분류	01. 전기
	소분류	06. 전기설비설계·감리
	세분류	03. 전기설비운영

직무 수행내용	○ (전기설비운영) 자가용전기설비의 성능과 기능을 보전하고 안전사고를 미연에 방지하기 위한 운영계획, 운전, 점검, 관리 등을 수행
전형방법	○ 서류전형→필기시험→인성검사→면접시험→신체검사→임용등록→수습임용(3개월)→정식임용

일반요건	연령	공고문 참조
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	○ (전기설비운영) 01. 전기설비운영계획 수립, 06. 비상발전기 운전, 15. 전동기설비 운영, 21. 전기재해 예방	
필요지식	○ (전기설비운영) 전기안전관리자 직무고시, 전기안전관리자의 역할과 책임, 전기안전관리자 선임 목적 및 업무범위, 자가용전기설비 정의 및 책임범위, 수·변·배전설비 설계도서에 관한 지식, 활선작업 및 정전작업 절차, 정전기 발생 및 장애현상, 전기설비의 안전관리업무 내용 등	
필요기술	○ (전기설비운영) 보유장비 관리 능력, 전기안전관리자 교육 능력, 보호계전기·차단기·복구 절차 확인 능력 등	
직무수행태도	○ (전기설비운영) 설비 및 설계도서의 정확한 확인 노력, 전기안전을 최우선하는 태도 등	
관련 자격	○ 전기 기능장/ 전기기사	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 기술능력	
참고사이트	○ http://www.halc.co.kr 또는 www.ncs.go.kr	

○ 공무직(소각시설관리)

- 공무직(소각시설관리) 직무기술서

분류체계	대분류	23. 환경·에너지·안전	
	중분류	01. 산업환경	
	소분류	03. 폐기물관리	01. 환경경영
	세분류	02. 폐기물관리	02. 환경시설운영

직무 수행내용	○ (폐기물관리) 환경 보전, 국민건강 보호 및 자원순환 효율성을 높이기 위하여 폐기물관리 및 처리계획을 수립하고, 설치된 처리시설을 안정적으로 운영·관리 및 모니터링하는 일 ○ (환경시설운영) 경상의 위해 예방과 법적 요구사항 만족을 위하여 체계적인 시스템을 통해 대기오염방지시설, 하폐수처리시설, 폐기물처리시설, 정수 및 재이용시설을 운영, 운전, 유지보수하는 일
전형방법	○ 서류전형→필기시험→인성검사→면접시험→신체검사→임용등록→수습임용(3개월)→정식임용

일반요건	연령	공고문 참조
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	○ (폐기물관리) 06. 열적 처리, 08. 유해 폐기물 안전관리, 10. 시설유지관리·평가, 13. 폐기물 관리 계획 수립, 14. 폐기물관리 행정 업무 ○ (환경시설운영) 01. 행정업무 수행, 02. 대기오염방지시설 운영, 03. 정수시설운영, 04. 하수 처리시설 운영, 05. 폐수 처리시설 운영, 07. 폐기물 소각시설 운영	
필요지식	○ (폐기물관리) 기계 설비별 매뉴얼, 유지관리지침, 운영일지, 시설물 이력관리 지침 등 ○ (환경시설운영) 배출원의 대기오염물질의 원인과 현상, 배출원의 대기오염물질의 종류, 설계도서, 유지관리지침, 운전 매뉴얼, 폐기물의 종류 등	
필요기술	○ (폐기물관리) 환경 관련 법규 이해 및 해석능력, 처리시설의 기술적 이해 및 파악능력, 오염물질 분석데이터 해석 능력, 단위공정별 운전기술 파악 능력 등 ○ (환경시설운영) 준공도서·설계도서 이해할 수 있는 기술, 운전매뉴얼·설계도서 파악 능력, 전처리 시설에 관리 능력, TMS(Clean-sys) data이해 능력, 운영일지 작성능력, 유지보수 관리능력, 문제 발생 시 긴급대처능력, 폐기물관리법의 해석 능력 등	
직무수행태도	○ (폐기물관리) 꼼꼼한 데이터관리를 위한 노력, 환경 관련 법규를 준수하려는 의지, 종합적인 공정효율을 판단하려는 노력, 환경오염을 최소화하고 자원 순환을 극대화하려는 노력 ○ (환경시설운영) 환경법 및 인허가 절차를 이해하려는 자세, 시설 운영 전반에 대한 체계를 이해하려는 자세, 반입 폐기물 관리의 목적과 기준을 이해하고 설계도서를 검토하려는 노력 등	
관련 자격	○ 경영 및 행정 관련 전문지식 및 경험 보유자	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 기술능력	
참고사이트	○ http://www.halc.co.kr 또는 www.ncs.go.kr	

[붙임1]

입사지원서

1. 인적사항					
지원구분	신입 (○), 경력 ()	지원분야		응시번호	비워두세요
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰) :	전자우편			
	(비상연락처) :				
최종학교 소재지		가점항목	☐ 장애대상	☐ 보훈대상	
추가항목	☐ 지역인재(예:지방대학) ☐ 기능인재(예:고졸인재) ☐ 청년 ☐ 여성과학기술인				

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
직무관련 주요내용		

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항				
* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.				
구분	소속조직명	직위/역할	활동기간(년/월)	활동내용
☐ 경험 ☐ 경력				
* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등의 주요 직무경험을 서술하여 주십시오.				
직무관련 주요내용				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인 합니다.

2024년 월 일

지 원 자 : _____(인)

[붙임2]

응시원서 접수증

함안지방공사 보관용 (접수용)

응 시 표	성 명	(한 글)	응시번호	비워두세요
			지원직무	
	2024년 월 일 함안지방공사			

응시원서 접수증

응시자 보관용

응 시 표	성 명	(한 글)	응시번호	비워두세요
			지원직무	
	2024년 월 일 함안지방공사			

[붙임3]

자기소개서

< 일반직 >

우리공사와 해당 지원 직무분야에 지원한 동기에 대해 기술해 주세요.

최근에 직면한 문제를 효과적으로 해결했던 경험이 있다면 기술해 주세요.

지원분야와 관련한 경험·경력에 대해 기술해 주세요.

과거에 손해를 감수하고 원칙과 규정을 준수했던 경험이 있다면 기술해 주세요.

- ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지
- ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.
- ※ 자신의 지원하는 채용분야 직종을 확인하고 작성하기 바랍니다.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

작 성 자 : (서명)

[붙임4]

직무수행계획서

채용분야별 직무기술서를 참고하여 공사 직원으로서 자세, 업무추진방향, 조직의 활성화 방안 등 군민의 기업 이미지에 적합한 내용을 기술해 주세요.

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

작 성 자 : (서명)

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

사진부착 (3.5cm × 4.5cm) 최근 6개월 이내	성명	
	생년월일	연도(나이) 미기재, 월일만 기재
	주소	
	연락처 (휴대전화)	
수집하는 개인정보 항목	■ 성명, 생년월일, 사진, 이메일 주소, 전화번호(휴대폰), 주소, 학력 및 경력확인서	
개인정보의 수집 및 이용목적	■ 본인 확인절차 ■ 고지사항 전달, 불만처리 등을 위한 원활한 의사소통 경로의 확보, 채용결과 등의 안내 ■ 각종 우편물 발생 시 정확한 배송지의 확보 ■ 채용여부 판단을 위한 기본정보 확보	
개인정보의 보유 및 이용기간	■ 개인정보 보호법에 의거 법률로 정한 목적 이외의 다른 어떠한 목적으로도 사용되지 않으며 내부 규정에 의해 일정기간 저장된 후 파기	
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	■ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. ■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ■ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용 되지 않습니다. ■ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.	
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?(해당란에 √표시)		
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음		
2024년 월 일		
성명 : (서명)		
합안지방공사 사장 귀하		

채용결과 이의신청서

지원분야		수험번호	
성명		이메일	
생년월일		휴대폰	
이의 단계	서류전형 [], 필기전형 [], 면접전형 []		
이의신청 내용			

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

함안지방공사 사장 귀하

유의 사항
1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다. ※ 채용절차 및 시험과 무관한 내용, 시험의 적정성 및 공정한 진행에 지장을 초래한 경우, 기타 법령 등에 저촉되는 경우, 기타 이에 준하는 경우 문의 사항은 답변되지 않을 수 있음을 유의하시기 바랍니다.
2. 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 회신을 시행합니다.
4. 사실 관계 확인에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.
5. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.

[붙임7]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명 ※반환희망자는 작성하시기 바랍니다.	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

202 년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

함안지방공사 사장 귀하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

끝.