

제주특별자치도 추자지역 특별보좌관 모집 공고

「도서지역 특별보좌관 임용 및 운영 지침」에 따라 제주특별자치도 추자지역 특별보좌관을 다음과 같이 공개 모집 하오니, 추자면 지역 내 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 11월 12일

추 자 면 장

1. 모집 공고 개요

1. 응모기간 : 2024. 11. 13(수) ~ 11. 19(화)
※ 근무시간 중(평일 09시 ~ 18시)에 한함

2. 임용예정 분야 및 인원

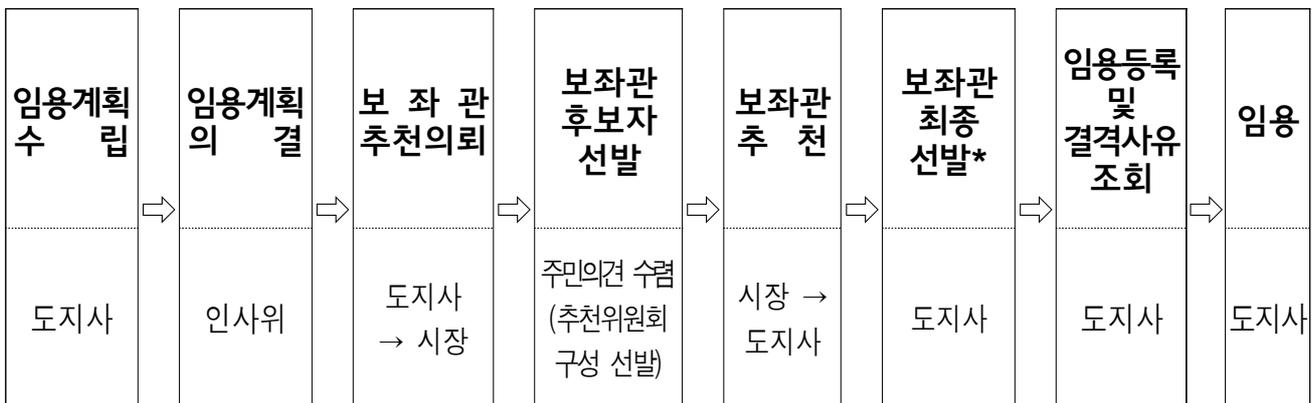
임용분야	직급	임용 인원	담당업무(임무)
추자지역 특별보좌관	지방별정 5급상당	1명	· 도서지역 여론수렴 전달 · 지역현안사업의 해결방안 강구 · 지역발전계획 수립 자문, 지역 대변 등 도정 정책 보좌업무

3. 임용 기준

구 분	임 용 기 준
임 기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 · 도서별 추천위원회에 재 응모를 통해 추천될 경우 1회에 한하여 재임용 가능 · 도지사 임기 후반에 임용된 경우 그 임기는 도지사 임기만료시까지로 함. ※ 「지방별정직공무원 인사규정」 제12조
추천방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단수 추천을 원칙으로 하되, 후보자가 다수인 경우 2명까지 추천 가능 · 도서 지역별로 추천위원회 구성하여 대상자 선정 후 추천 · 2명 추천시는 추천자 중 도지사가 1명 임용
자격조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 거주기준: 특보 추천 후보자 공모 공고일 기준 만 3년 이상 계속하여 추자면에 거주하고 있는 자 ○ 나이기준: 특보 추천 후보자 공모 공고일 기준 만 64세 이하인 자
※ 본 지침에 두지 아니한 세부기준은 도서별 추천위원회 자체기준을 두어 운영할 수 있음	

※ 보수 및 수당은 지방공무원 보수규정, 지방공무원 수당 등에 관한 규정 따름

4. 임용절차



* 보좌관 최종선발을 위하여 필요한 경우 「지방별정직공무원 인사규정」 제7조제2항에 따른 면접시험을 실시할 수 있음.

5. 운영방법

- 소속 부서: 제주특별자치도 소통청렴담당관
 - 근무 부서·장소: 소통청렴담당관(추자면)
 - 복무관리: 지방공무원법, 지방별정직공무원 인사규정 등 지방공무원 복무 관련 규정, 도 조례 등에 따름
 - 근무방법: 부서장의 명령, 지시에 따라 특별보좌관의 임무를 수행하며, 보고사항 등은 계통 보고
- * 본 지침에 정하지 않은 특별보좌관의 임무 등은 소통담당관이 별도로 정하여 운영

6. 특별보좌관 후보자 추천 방법

- 추가지역 특별보좌관 추천위원회에서 선정된 자(개별 통보) 추천

7. 접수처 : 추자면사무소(주민자치팀)

- ※ 모집 기간 내 제출서류 본인이 직접 접수처에 제출

8. 기타사항

- 제출서류는 반드시 응모자 본인이 작성(워드작성 가능)하고 각종 증명서는 원본을 지참하여 확인 받아야 합니다.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 기재된 내용이 사실과 다를 경우 응모를 취소할 수 있습니다.
- 문의처 : 추자면사무소 주민자치팀(☎064-728-4264)

II. 제출서류

목 록	제출 여부
1. 응시원서 (서식1 참조)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
2. 이력서 (서식2 참조)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
3. 자기소개서 (서식3 참조)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
4. 직무수행계획서 (서식4 참조)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
5. 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서 (서식5 참조)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
6. 최종 학력증명서	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
7. 경력증명서(재직증명서) (해당자) (비정규직 또는 비상근직인 경우 주당 근무시간 및 총근무시간 명시)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
8. 자격증 (해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
9. 주민등록초본 (병적 사항 포함)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
10. 가족관계증명서	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
11. 기본증명서	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
12. 신원진술서 (서식6 참조)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
13. 개인정보제공동의서 (서식7 참조)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
14. 가족 채용 제한 여부 확인서 (서식8 참조)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
15. 공무원 채용신체검사서	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출