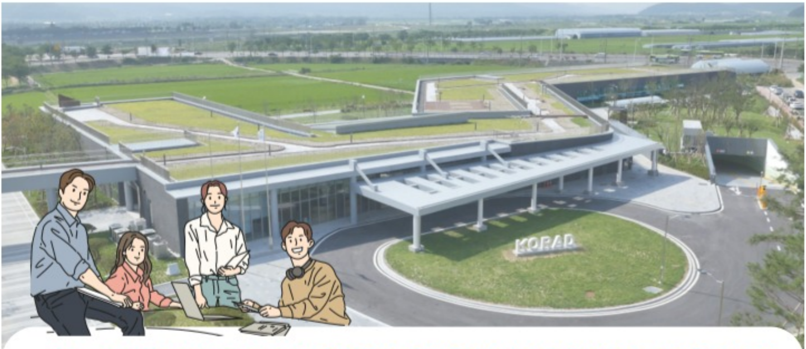


한국원자력환경공단 2022년 제2차 채용[비정규직] 공고

(체험형 인턴 및 휴직대체근로자)

방사성폐기물의 안전하고 전문적인 관리로, 국민의 안전과 신뢰를 최우선으로 생각하는
한국원자력환경공단에서 미래를 함께 할 유능한 인재를 모집합니다.

1 NCS 직무중심 채용

□ 국가직무능력 표준인 NCS에 기반하여, 직무 중심의 직업역량을 평가

2 블라인드 채용

□ 입사지원시 직무와 무관한 개인정보는 기재하지 않으며, 연락을 위한 메일주소 기재 시 학교명이나 특정 단체가 드러나는 메일 기재 금지

□ 입사지원서 작성 시, 직무수행과 무관한 개인식별이 가능한 개인정보 (출신지역, 가족관계, 학교명, 사진, 성별, 연령(출생연도)) 일체 기재 금지

□ 지원자격 또는 가점사항 적/부 판단을 위한 증빙서류 제출 시, 필요요건 외 개인정보는 블라인드 처리하여 제출

□ 직무 관련 경력사항 기재 시, 기관명 블라인드 처리(한국원자력환경공단⇒OO공단)

□ 지원자격 적/부 판단을 위한 증빙서류 등 제출서류는 면접위원에게 제공되지 않음

3 코로나-19에 따른 안내사항, 채용비리 피해자 구제절차 등 붙임 5,6 참조

□ 채용분야 및 인원

구분	채용직무(세부)	근무기간	일반채용(A)	자격제한채용(B)	합계(A+B)
체험형 인턴	청년 인턴*	3개월	0	20	20
	국가유공자 인턴	13개월	0	3	3
	장애인 인턴	12개월	0	3	3
	업무지원(방폐물기술실1)	~ '23.10.31.	1	0	1
	업무지원(방폐물기술실2)	~ '24.02.13.	1	0	1
	업무지원(기술연구기획팀)	~ '24.04.05.	1	0	1

휴직대체 근로자	업무지원(대외협력팀)	~ '25.01.07.	1	0	1
	업무지원(사업전략실)	~ '25.04.04.	1	0	1
	업무지원(시설부지팀)	~ '25.03.06.	1	0	1
	업무지원(행정보안팀)	~ '24.02.20.	1	0	1
	전산지원(조직예산팀)	~ '23.06.02.	1	0	1
합 계			**8**	**26**	**34**

* 체험형 청년인턴 수료자를 대상으로 종합 평가 결과를 반영하여, 향후 공단 신입직(5급(갑)) 공채 지원시 가점 부여(수료시점 이후 2년내 1회로 한정)

ㅁ 지원자격 (일반채용 및 제한경쟁채용)

구분	주요내용	
일반채용 (공통사항)	• (공통) 지원 채용직무 관련분야 지식이 있는 자 누구나로써, 공단「인사규정」제8조에 따른 채용결격사유가 없는 자[붙임 1] • (연령)제한없음 (단, 지원서접수 마감일 기준 공단 정년에 도달한 자는 지원 불가) • (학력)학위 및 전공에 제한없으나, 자격제한 채용의 경우 일부 적용(하단 참조) • (취업제한) 공단 채용업무시행세칙 제7조제5항에 따른 공직자윤리법 및 원전감독법에 따른 퇴직공직자 중 취업승인을 받지 못한 자	
자격제한 채용	청년 인턴	•「청년고용촉진 특별법 시행령」제2조의 규정에 의한 만 34세 이하인 자 (지원서 마감일 기준(마감일 포함))
	국가유공자 인턴	•「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거, 등록된 취업지원(보훈) 대상자
	장애인 인턴	•「장애인고용법」제2조제1호 및「장애인복지법」에 의한 등록 장애인 또는「장애인고용법 시행령」제3조제1항 제2호에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자
가점부여 (공통)	① (취업지원대상자)* 전형 단계별 만점의 10% 또는 5% 가점 부여 -「국가유공자법」제29조제1항에 따른 취업지원대상자 - 해당 가점의 경우 채용 직무별 선발예정인원이 4명이상 시 적용하되, 선발예정인원이 4명 미만이더라도 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우에도 가점 적용 가능 * 해당 표에 언급되지 않은 취업지원대상자 가점 적용의 경우, 관련 법령(국가유공자법, 동규정 시행령 및 관련 지침) 준수 ② (장애인) 전형 단계별 만점의 5% 가점 부여 -「장애인고용법」제2조제1호 및「장애인복지법」에 의한 등록 장애인 또는「장애인고용법 시행령」제3조제1항제2호에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 ③ (저소득층) 전형 단계별 만점의 3% 가점 부여 -「국민기초생활 보장법」제2조제2호에 의한 기초수급자 또는「한부모가족지원법」에 해당하는 지원 대상자 (원서 제출마감일 기준 해당하는 자로서 본인에 한함) ④ (북한이탈주민) 전형 단계별 만점의 3% 가점 부여 -「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민등록자 ⑤ (다문화가족) 전형 단계별 만점의 3% 가점 부여 -「다문화가족지원법」제2조에 의한 다문화가족 해당자 *** 국가유공자 인턴 및 장애인 인턴의 경우 해당 가점 적용되지 않으며, 이 외 가점 해당시 부여 가능**	
	① 외국어 능력 우수자(해당자 10점 가점) (체험형 청년인턴만 적용)	

TOEIC	TOEIC 스피킹	TEPS	New TEPS	TOEFL (iBT)	OPIC	G-TELF	JPT	JLPT

서류심사 가점부여 (체험형인턴) * 최대 20점

790	130	700	385	86	IM2	77	740	N2

(어학 적용기준) 해당 분야별 어학점수 중 어느 하나 이상을 갖춘 자

(유효성적) 지원서 접수 마감일 기준 최근 2년 이내 국내정기시험 성적 (특별시험성적, 조회불가 성적 불인정)

② 직무 전공 자격증 소지자(해당자 10점 가점) (체험형 청년인턴만 적용)

전공	원자력	화학	기계	지질	정보·보안	경영
자격증	원자력기사, 방사성동위원소 일반(RI) 자격증 등	화학분석 기사 등	일반기계 기사 등	응용지질 기사 등	정보통신기사, 정보보안기사, 데이터분석기사 등	경영지도사, 정보처리기사, 전산회계 1급, 재경관리사 등

* 해당 전공 이외 다른 분야에서도 기사 수준의 자격증 인정

* 공통 가점항목(①~⑤) 중복 해당 시, 최상위 1개만 적용

** 각 전형 단계별 가점을 반영한 점수는 **전형단계별 만점을 초과할 수 없음**

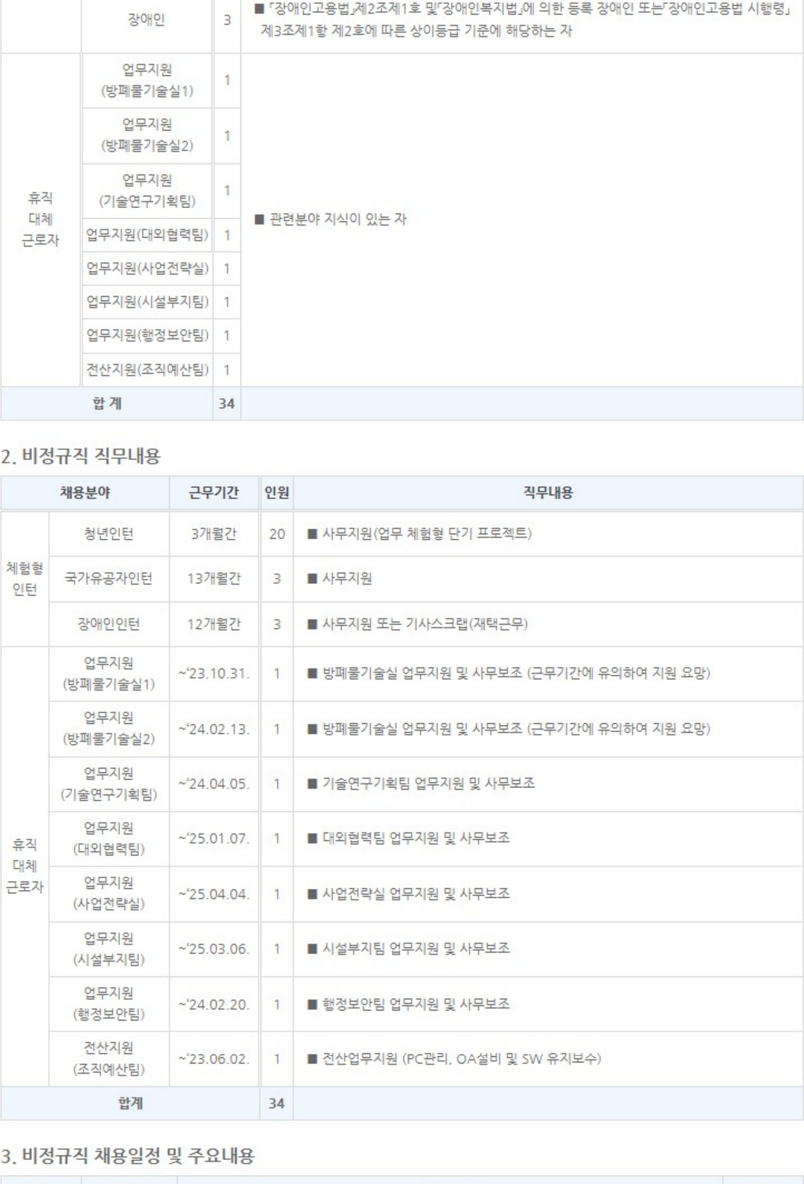
ㅁ 공통 안내사항(결격사항 및 기타)

구분	주요내용
결격사항	■ 공단「인사규정」제8조의 결격사유 [붙임 1]
안내사항	■ 동일 정기채용 일정 내 중복지원, 입사지원서 허위작성 및 증빙서 위변조 등 시험 부정행위 발생 시 불합격 처리(**정규직 및 비정규직 간 중복지원도 불가**) ■ 채용일정은 공단 사정에 의해 일부 변동 될 수 있음(변동 시 별도안내) ■ 인터넷 접수만 가능. 방문, 우편, 이메일 등을 이용한 접수는 인정되지 않으며 접수마감 시간에는 접속 폭주로 인해 접수가 되지 않을 수 있음 ■ 필기시험 및 면접전형 시, 입사지원서의 성명 및 생월일이 신분증과 상이할 경우 어떠한 경우에도 응시불가 (입사지원서 작성 시 반드시 확인) ■ 입사지원서 접수 시 자격요건 및 가점요건 증빙은 블라인드 채용 원칙에 따라 반드시 개인정보 블라인드 처리 후 등록(그 외의 증빙은 등록 불요) * 면접전형 시 모든 증빙자료 원본제출 필요하며, 해당자료는 면접위원에게 제공되지 않음 ■ 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음 ■ 채용비리 피해자 구제 등에 대비하여 모든 전형별 1배수를 예비합격자로 추가 선발하며 임용 전까지 입사포기*, 합격취소가 있을 경우 예비순번에 따라 추가합격 처리 * 합격자가 입사포기를 하는 경우 반드시 입사포기원 제출 필요 [붙임 3]

■ 비정규직 채용

1. 비정규직 자격요건

채용분야		인원	자격요건
체험형 인턴	청년	20	■「청년고용촉진 특별법 시행령」제2조의 규정에 의한 만 34세 이하인 자 (지원서 마감일 기준 (마감일 포함))
	국가유공자	3	■「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거, 등록된 취업지원(보훈)대상자

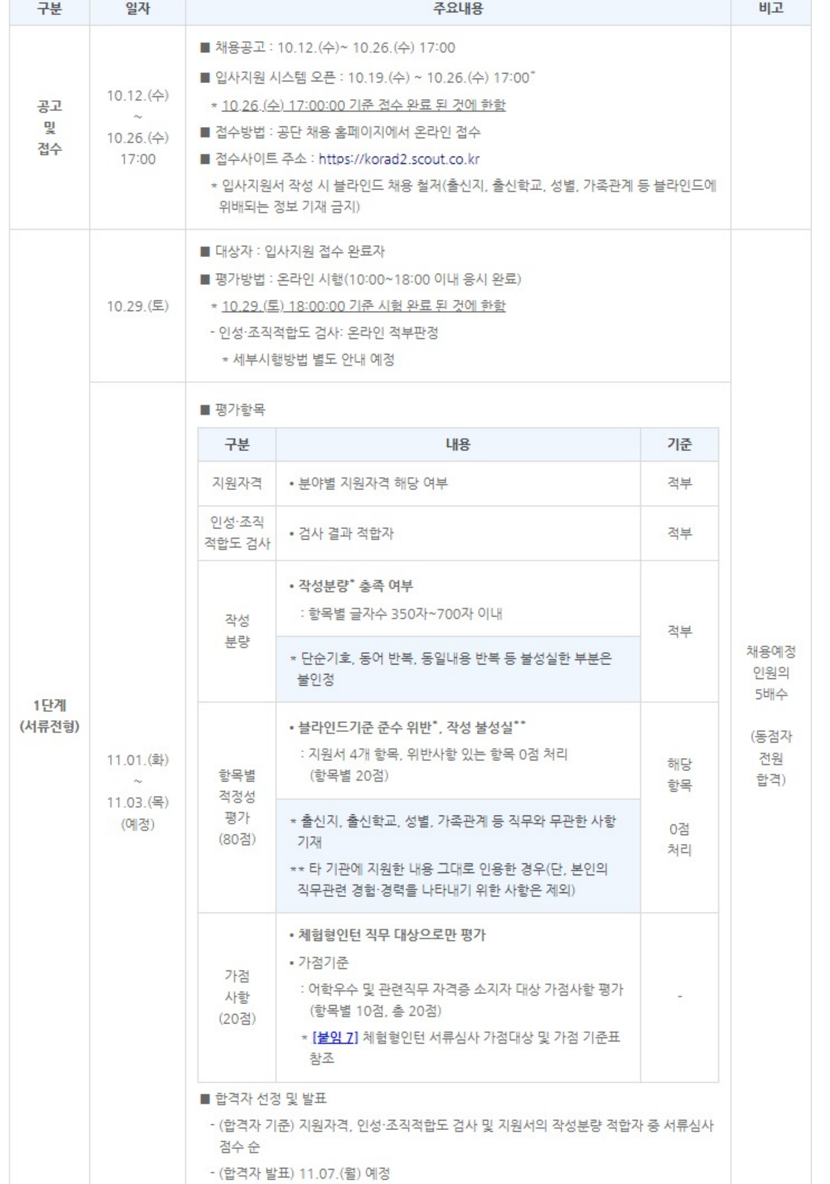


	장애인	3	■「장애인고용법」제2조제1호 및「장애인복지법」에 의한 등록 장애인 또는「장애인고용법 시행령」 제3조제1항 제2호에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자
휴직 대체 근로자	업무지원 (방폐물기술실1)	1	■ 관련분야 지식이 있는 자
	업무지원 (방폐물기술실2)	1	
	업무지원 (기술연구기획팀)	1	
	업무지원(대외협력팀)	1	
	업무지원(사업전략실)	1	
	업무지원(시설부지팀)	1	
	업무지원(행정보안팀)	1	
	전산지원(조직예산팀)	1	
합 계		**34**	

2. 비정규직 직무내용

채용분야		**근무기간**	**인원**	**직무내용**
체험형 인턴	청년인턴	3개월간	20	■ 사무지원(업무 체험형 단기 프로젝트)
	국가유공자인턴	13개월간	3	■ 사무지원
	장애인인턴	12개월간	3	■ 사무지원 또는 기사스크랩(재택근무)
휴직 대체 근로자	업무지원 (방폐물기술실1)	~'23.10.31.	1	■ 방폐물기술실 업무지원 및 사무보조 (근무기간에 유의하여 지원 요망)
	업무지원 (방폐물기술실2)	~'24.02.13.	1	■ 방폐물기술실 업무지원 및 사무보조 (근무기간에 유의하여 지원 요망)
	업무지원 (기술연구기획팀)	~'24.04.05.	1	■ 기술연구기획팀 업무지원 및 사무보조
	업무지원 (대외협력팀)	~'25.01.07.	1	■ 대외협력팀 업무지원 및 사무보조
	업무지원 (사업전략실)	~'25.04.04.	1	■ 사업전략실 업무지원 및 사무보조
	업무지원 (시설부지팀)	~'25.03.06.	1	■ 시설부지팀 업무지원 및 사무보조
	업무지원 (행정보안팀)	~'24.02.20.	1	■ 행정보안팀 업무지원 및 사무보조
	전산지원 (조직예산팀)	~'23.06.02.	1	■ 전산업무지원 (PC관리, OA설비 및 SW 유지보수)
합계			**34**	

3. 비정규직 채용일정 및 주요내용



<table>
<tr><th>구분</th><th>일자</th><th>주요내용</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>공고
및
접수</td><td>10.12.(수)
~
10.26.(수)
17:00</td><td>■ 채용공고 : 10.12.(수)~ 10.26.(수) 17:00
■ 입사지원 시스템 오픈 : 10.19.(수) ~ 10.26.(수) 17:00*
* 10.26.(수) 17:00:00 기준 접수 완료 된 것에 한함
■ 접수방법 : 공단 채용 홈페이지에서 온라인 접수
■ 접수사이트 주소 : https://korad2.scout.co.kr
* 입사지원서 작성 시 블라인드 채용 철저(출신지, 출신학교, 성별, 가족관계 등 블라인드에 위배되는 정보 기재 금지)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">1단계
(서류전형)</td><td>10.29.(토)</td><td>■ 대상자 : 입사지원 접수 완료자
■ 평가방법 : 온라인 시행(10:00~18:00 이내 응시 완료)
* 10.29.(토) 18:00:00 기준 시험 완료 된 것에 한함
- 인성·조직적합도 검사: 온라인 적부판정
* 세부시행방법 별도 안내 예정</td><td rowspan="2">채용예정
인원의
5배수

(동점자
전원
합격)</td></tr>
<tr><td>11.01.(화)
~
11.03.(목)
(예정)</td><td>■ 평가항목
<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th><th>기준</th></tr>
<tr><td>지원자격</td><td>• 분야별 지원자격 해당 여부</td><td>적부</td></tr>
<tr><td>인성·조직
적합도 검사</td><td>• 검사 결과 적합자</td><td>적부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">작성
분량</td><td>• 작성분량* 충족 여부
: 항목별 글자수 350자~700자 이내</td><td rowspan="2">적부</td></tr>
<tr><td>* 단순기호, 동어 반복, 동일내용 반복 등 불성실한 부분은 불인정</td></tr>
<tr><td rowspan="2">항목별
적정성
평가
(80점)</td><td>• 블라인드기준 준수 위반*, 작성 불성실**
: 지원서 4개 항목, 위반사항 있는 항목 0점 처리 (항목별 20점)</td><td rowspan="2">해당
항목

0점
처리</td></tr>
<tr><td>* 출신지, 출신학교, 성별, 가족관계 등 직무와 무관한 사항 기재
** 타 기관에 지원한 내용 그대로 인용한 경우(단, 본인의 직무관련 경험·경력을 나타내기 위한 사항은 제외)</td></tr>
<tr><td>가점
사항
(20점)</td><td>• 체험형인턴 직무 대상으로만 평가
• 가점기준
: 어학우수 및 관련직무 자격증 소지자 대상 가점사항 평가 (항목별 10점, 총 20점)
* [붙임 7] 체험형인턴 서류심사 가점대상 및 가점 기준표 참조</td><td>-</td></tr>
</table>
■ 합격자 선정 및 발표
- (합격자 기준) 지원자격, 인성·조직적합도 검사 및 지원서의 작성분량 적합자 중 서류심사 점수 순
- (합격자 발표) 11.07.(월) 예정</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>**2단계
(면접전형)**</td>
<td>11.14.(월)
~
11.16.(수)
(예정)</td>
<td>■ 면접장소 : **경주(상세장소 추후 별도공지)**
■ 면접유형
- 경험면접
■ 신체검사·신원조사·자격요건 확인
<table>
<tr><th>구 분</th><th>평가항목</th></tr>
<tr><td>신원조사
(적부판정)</td><td>■ (대상) 면접 적합자에 한해 면접점수 순으로 순차적 시행
■ (평가기준) 채용 자격요건에 결격사유가 있는지 여부 조사</td></tr>
<tr><td>신체검사</td><td>■ (대상) 면접 적합자에 한해 면접점수 순으로 순차적 시행
■ (평가기준) 신체검사 결과지 제출 여부</td></tr>
<tr><td>자격확인</td><td>■ (대상) 면접 적합자에 한해 면접점수 순으로 순차적 시행
■ (평가기준) 지원자격에 대한 증빙서류 원본 확인 실시</td></tr>
</table>
* 신체검사 및 신원조사는 면접전형 점수 순 1배수를 대상으로 우선 시행
■ 합격자 선정기준
- 신체검사 및 신원조사 적합자 중, 경험면접 평균점수가 미(60점) 이상인 자* 대상 경험면접 점수 순
* 면접별 평정요소 중 어느 하나 이상에 대하여 면접위원 과반수가'가'로 평정한 경우 불합격 처리
- (합격자 발표) 12.09.(금) 예정</td>
<td>채용예정
인원의
1배수</td>
</tr>
<tr>
<td>임용</td>
<td>12.21.(수)</td>
<td>■ 임용(12.21.(수))</td>
<td></td>
</tr>
</table>

*** 최종 동점자 처리기준(우선순위 순)**

: ①취업지원대상자>②장애인>③경험면접평가위원 점수 중 최고점수를 받은 자

** 합격자 외 채용비리 피해자 구제 등에 대비하여 1배수 예비합격자 제도를 운영하며, 임용 전까지 입사포기, 합격 취소가 있을 경우 예비순번에 따라 추가합격 처리

■ 근로조건 및 증빙서류

1. 근로조건 (관련 내규 : ALIO 참조)

구분	채용직무	근무기간	근무지	보수수준
체험형 인턴	청년	3개월간	경주(본사, 운영본부 또는 기금관리센터)	고용노동부 장관이 고시한 최저임금액의 110% 수준
	국가유공자	13개월간		
	장애인	12개월간	경주(본사) 또는 재택근무	
	업무지원 (방폐물기술실1)	~'23.10.31	경주(본사)	직원보수규정
	업무지원 (방폐물기술실2)	~'24.02.13.		
	업무지원 (기술연구기획팀)	~'24.04.05.		

휴직 대체 근로자	업무지원 (대외협력팀)	~'25.01.07.		5급(갑) 수준
	업무지원 (사업전략실)	~'25.04.04.		
	업무지원 (시설부지팀)	~'25.03.06.	경주 (중저준위 운영본부)	
	업무지원 (행정보안팀)	~'24.02.20.		공무직 보수세칙 4등급 1단계 수준
	전산지원 (조직예산팀)	~'23.06.02.	경주(본사)	공무직 보수세칙 3등급 1단계 수준

[공통사항]

- 근무지는 경영환경에 따라 일부 변동 가능
- 근무형태 : 전일제-주5일(40시간)(09:00~18:00) 근무 기준

*** 장애인인턴 : 최종 합격 이후 개인별 장애정도 심한 경우 본인이 원할 시 재택근무를 선택할 수 있으며, 재택근무(주 30시간)의 경우 근무시간에 비례하여 급여 산정 예정**

구분	정도	근무형태
장애인	장애정도가 심하지 않은 장애인	전일제 (주40시간) 근무원칙
	상시 출퇴근이 불가능한 장애정도가 심한 장애인(지체 등)	재택근무(주30시간)

- 휴직대체근로자는 공단「비정규직 근로자 관리지침」에 따라, 휴직자가 조기에 복직한 경우에는 근로계약을 해지하거나, 육아휴직을 연장한 경우에는 계약기간 연장 가능
- 기타사항은「취업규칙」,「인사규정」등 준용

2. 증빙서류 첨부 및 제출

1 학위증빙, 자격증, 경력증빙서 등 유효기간이 없는 증빙서류 외 기타서류는 진위여부 확인 등을 위하여 **'22.8.1.일 이후 발급한 서류로 제출(다만, 해당 발급기관에서 유효기간을 정하여 별도로 명시한 경우에는 그 기간 인정)**

2 증빙을 위한 식별요소 외 모든 개인인적사항(출신지역, 생년, 주소, 사진, 주민번호 등)은 반드시 블라인드 처리하여 제출 (성명은 개인식별을 위해 남겨둠)

3 제출서류는 제한경쟁 채용에 대한 응시요건 확인 및 면접 종료 후 진위여부 확인을 위하여만 활용되며, 전형별 평가위원에게 전달되거나 평가 시 절대 활용되지 않음

(입사지원시에는 블라인드 위배요소를 반드시 블라인드처리하여 제출)

4 증빙서류 내용을 확인할 수 없을 정도로 **훼손된 스캔파일 및 사진 파일 등은 불인정**

1 [필수제출] 지원자격 증빙서류

*** (입사지원시) 개인식별, 요건확인 사항 외 블라인드 하여 스캔본 첨부 ,(면접 시) 원본 지참**

구 분	제출서류
청년 인턴	• 청년임을 확인할 수 있는 주민등록등본 또는 초본 (성명 및 생년월일 외 블라인드 처리 철저)
국가유공자 인턴	• 취업지원대상자 증명서* 등 지원자의 보훈번호를 확인할 수 있는 증빙서류** * 제출처 :'한국원자력환경공단' 만 인정 ** 공식 발급서류만 인정되며 인터넷 화면 캡쳐 등은 불인정
장애인 인턴	• 장애인증명서(장애인 카드 또는 수첩 불가)

2 [선택제출] 가점 증빙서류

* (입사지원시) 개인식별, 요건확인 사항 외 블라인드 하여 스캔본 첨부 ,(면접 시) 원본 지참

구 분		제출서류
공통	취업지원대상자	• 취업지원대상자 증명서 * 제출처 : '한국원자력환경공단'만 인정 ** 국가유공자(가족) 확인서는 인정하지 않음
	장애인	• 장애인증명서 (장애인 카드 또는 수첩 불가)
	저소득층	• 「국민기초생활 보장법 시행규칙」에 의한 수급자증명서(원서제출마감일 기준 해당자로서 본인에 한함) • 「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조의3에 의한 한부모 가족증명서
	북한이탈주민	• 「북한이탈주민거주지보호지침」 제7조에 의한 북한이탈주민등록확인서
	다문화가족	• 다문화가족 자녀임을 확인할 수 있는 증명서 (가족관계증명서, 부모 혼인관계증명서, 부 또는 모(결혼이민자 및 귀화허가를 받은 자) 명의의 기본증명서 (혼인한 외국인의 이전 국적 표시), 부 또는 모 명의의 외국인 등록사실증명서 원본)
청년 인턴	어학우수자	• 어학증명서 * 지원서 접수 마감일 기준 최근 2년 이내 유효한 국내정기시험 성적(특별시험성적, 조회불가 성적 불인정)
	자격증소지자	• 관련전공 자격증 증빙서류

3 [면접 시 필수제출] 면접대상자 제출서류(원본)

* 신원조사 및 진위여부 확인으로만 활용하며, 면접위원에게 미제공

구 분	제출서류
기본사항	❶ 주민등록초본(남성-병역기재사항 확인, 공통-지원자 주민등록번호 전부 표시) ❷ 기타 지원서에 작성한 교육사항, 자격사항 확인을 위한 증빙 ❸ 상단의 1 지원자격 증빙 2 가점 증빙서류 원본 ❹ 증명사진 1개(신원진술서 첨부용과 별도)
신원조사 서류	❶ 기본증명서(상세, 주민등록번호 전부 표시) * 주민등록등본이 아닌"기본증명서(상세)"라는 별도의 증명서 발급필요 ❷ 신원진술서(출력된 사진 첨부하여 준비) [별지 1] ❸ 개인정보제공동의서 [별지 2]
결격사유 확인서	• 결격사유에 대한 자가확인서 [별지 3]

▢ 기타 안내사항

- 공공기관'블라인드 채용 가이드라인'에 따라'자기소개서'작성 및 면접시험 과정에서 연령, 출신학교명, 출신지역명, 가족관계 등 실력평가와 무관한 사실 언급은 불가하며 간접적으로도 드러나지 않도록 주의
- 입사지원서 기재착오, 내용누락, 연락불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인 책임이며, 이에 따른 불이익을 받지 않도록 유의하여 작성
- 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부 확인 예정이며, 지원서 기재사항과 제출 서류의 불일치, 지원서 허위작성 또는 증빙서류의 위·변조 판명 시 합격 취소
- 필기 및 면접 전형 시 수험표와 신분을 확인 할 수 있는 신분증(주민등록증, 기한 만료전 여권, 운전면허증, 주민등록증

발급신청 확인서)을 지참하여야 하며, 그 외 신분증은 인정하지 않음

- 입사지원서에 기재된 개인정보는 입사지원서 제출일로부터 입사 전형이 끝날 때까지 이용하며, 공단에 입사하는 경우 개인정보는 퇴직 시까지 인적자원관리에 활용함
- 개인정보의 수집 및 이용에 동의하지 않을 권리가 있으며, 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않는 분은 지원 할 수 없음
- 지정기일까지 입사를 하지 않는 합격자는 입사 포기로 간주
- 4대보험 가입자의 경우 임용일 전까지 직전 근무지에서 퇴사처리가 완료되어야하며, 재직 중에는 4대보험 적용여부를 불문하고 영리업무에 종사할 수 없으며, 공단의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없음
- 입사지원시 온라인으로 제출한 입사지원서, 자기소개서 등은 반환 대상이 아니며, 제출한 채용서류는 아래와 같이 반환 가능 [붙임 4]
  - 공단 홈페이지 > 알림마당 > 채용정보 > 채용Q&A 게시판(반환신청)
  - 지정기간 내 반환 신청이 없을 시,「채용절차의 공정화에 관한 법률」및「개인정보보호법」에 따라 채용서류 파기 예정
- 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발될 경우 해당 지원자를 불합격 처리, 재응시 자격제한 등 불이익이 있을 수 있음
- 채용비리에 관한 사항은 공단 홈페이지 또는 인사담당부서에 신고 [붙임 2]
- 접수마감일 접속인원 폭주로 접수가 불가능할 수 있으므로 조기 접수 부탁드리며, 접수마감시점에 임박하여 접속인원 폭주, 시스템 오류 등으로 접수 불가시 당사는 책임지지 않음
- 취업지원대상자, 장애인, 저소득층(기초생활수급자, 한부모가족보호대상자), 북한이탈주민, 다문화가족 대상자는 관련 법령 및 내부규정에 따라 우대
- 천재지변, 비위 의심행위 발견 등 채용절차의 정상적인 진행이 어려운 경우 채용절차 진행을 중단 또는 취소 가능

  * 입사지원 기간 동안 문의사항은 채용 사이트(https://korad2.scout.co.kr)의 공지사항이나 FAQ, Q&A 게시판 문의를 이용하여 주시기 바랍니다.

  ** 모든 채용 관련 질의에 대한 답변은 채용 사이트(https://korad2.scout.co.kr) 내 Q&A 게시판 질의 순서대로 답변 예정이며,질의내용 관리를 위하여 개별 전화 문의에 대해서도 Q&A 질의를 남겨주셔야 답변 가능합니다.

- 콜센터 문의(☎02-2188-6833/6882) : (평일) 09:00~18:00 (주말 등 공휴일 제외)
- Q&A 게시판 문의(https://korad2.scout.co.kr) : 상시 접수 가능

□ 붙임

- ■ [붙임 1] 인사규정 제8조 채용결격사유
- ■ [붙임 2] 채용업무시행세칙 별지 제1호 이의 신청서
- ■ [붙임 3] 채용업무시행세칙 별지 제2호 입사포기원
- ■ [붙임 4] 채용절차법 시행규칙 별지 제3호 채용서류 반환청구서
- ■ [붙임 5] 채용업무시행세칙 별표 2 피해자 구제 기준
- ■ [붙임 6] 코로나-19 관련 시험 안내사항
- ■ [붙임 7] 체험형인턴 서류심사 가점대상 및 기준표

□ 별지

- ■ [별지 1] 신원진술서
- ■ [별지 2] 개인정보 제공 동의서
- ■ [별지 3] 채용업무시행세칙 별지 제3호 결격사유 확인서

2022년 10월 12일

한국원자력환경공단이사장