[붙임 1] 공고문

부산광역시 연제구의회 공고 제2026-9호

속기보조인력 채용 공고

부산광역시 연제구의회에서 속기 업무를 보조할 기간제 근로자를 다음과 같이 채용 공고합니다.

2026년 7월 28일

부산광역시 연제구의회 의장

Ⅰ 채용 개요

❍ 채용 인원

분 야	근무 기간	채용 인원	급 여	근무 시간
속기보조	2026. 9. 1. ~2026. 9. 18.	1명	93,944원/1일	평일 09:00~18:00 (주 40시간)

※ 4대 보험료 본인 부담금 포함/유급 수당(주휴) 별도 지급

※ 회의 일정에 따라 근무 기간은 변동 가능성 있음

❍ 근무 내용

- 제1차 정례회 회의 속기, 회의록 작성 및 검수 등
- 그 밖의 속기 업무 보조

Ⅱ 자격 요건

필수 요건	우대 사항
○ 채용 공고일 기준 만 19세 이상으로서 주민등록상 주소지가 부산광역시로 등재되어 있는 사람 ○ 한글속기 자격증 3급 이상 소지자 ○ 「부산광역시 연제구의회 기간제근로자 공정 채용 및 인사 관리 규정」 제18조의 결격 사유가 없는 사람	○ 부산광역시 연제구 거주자 ○ 속기 관련 업무 유경험자 ○ 워드프로세서(구 1급) 자격증 소지자 ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 가산점 대상자

Ⅲ 채용 일정

원서 접수		서류 전형 합격자 발표		면접 심사		최종 합격자 발표
`26. 8. 5.(수) ~8. 7.(금)	⇒	`26. 8. 11.(화)	⇒	`26. 8. 12.(수)	⇒	`26. 8. 14.(금)

Ⅳ 원서 접수

❍ 접수 기간: 2026. 8. 5.(수)~8. 7.(금) 09:00~18:00(12:00~13:00 제외)

※2026. 8. 7.(금) 18:00까지 접수된 원서만 유효함

❍ 접수 장소: 연제구의회 의회사무국(부산광역시 연제구 연제로 2, 연제구청 5층)

❍ 접수 방법: 방문, 우편, 전자우편

- 방문 또는 우편: 연제구청 5층 의회사무국 담당자 신동국
- 전자우편: snap86@korea.kr (※ 서명란에 본인의 서명이 포함된 문서로 발송)
- 전자우편 제출자의 경우 면접 심사 시 본인의 서명이 포함된 원본 서류 제출

❍ 제출 서류

구분	제출 서류	비고
공 통	응시 원서 1부	【붙임】 채용 서류 서식 참조
	이력서 1부	
	개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서	
	가족 채용 제한 여부 확인서	
	한글속기자격증 사본 1부	※ 면접 심사 시 원본 지참
해당자	워드프로세서(구 1급) 자격증 사본 1부	※ 면접 심사 시 원본 지참
	경력증명서	
	취업지원 대상자 증명서	
	채용서류 반환 청구서	【붙임】 채용 서류 서식 참조

※ 경력증명서상 속기 관련 경력 확인이 가능해야 함

※ 연제구의회 근무 경력 사항은 별도 경력증명서 제출 없이 경력 확인 가능(단, 응시원서 경력란에 기록한 경우만 인정)

Ⅴ 채용 방법

1. 서류 심사

❍ 심사 기준: 자격 요건을 충족한 사람 중 한글속기 경력과 전문성 등

❍ 합격 인원: 채용 인원의 2배수(2명)

※ 서류 전형 고득점자순, 동점자일 경우 2배수 초과하더라도 면접 대상 포함

❍ 심사 발표: **2026. 8. 11.(화)** ▷ 연제구의회 홈페이지 게시 및 합격자 개별 통보

2. 면접 심사

❍ 일　　시: **2026. 8. 12.(수) 14:00~**

❍ 장　　소: 제1위원회실(부산광역시 연제구 연제로 2, 연제구청 5층)

❍ 심사 대상: 서류 심사 합격자

❍ 심사 기준: 직무에 대한 지식, 책임감, 성실 · 적응성 등

3. 최종 선발 기준

분　야	선발 기준	채용 인원	근무 기간	비고
속기보조	최고득점자	1명	2026. 9. 1. ~2026. 9. 18.	

Ⅵ 최종 합격자 발표

❍ 일　　시: **2026. 8. 14.(금) 10:00** ▷ 연제구의회 홈페이지 게시 및 합격자 개별 통보

❍ 근로 계약 체결 및 근무 개시: 2026. 9. 1.(화)

Ⅶ 유의 사항

❍ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따라 취업지원 대상자 증명서를 제출한 사람은 만점의 5~10%에 해당하는 가점을 부여합니다.

❍ 서류상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 부정한 목적으로 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위로 기재한 경우에는 불합격 처리 되므로 채용 서류 서식을 꼼꼼히 확인 후 작성하시기 바랍니다.

❍ 최종 합격된 후에라도 채용 결격 사유에 해당될 경우에는 합격 또는 채용이 취소됩니다.

❍ 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

❍ 제출한 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종 합격자 발표일 이후부터 14일 이내 반환 청구 가능하며, 반환 접수 시 ‘채용서류 반환청구서(【붙임】채용 서류 서식의 ④ 참조)’를 연제구의회에 제출하여야 합니다.

❍ 최종 합격자가 채용에 응하지 않거나, 합격 취소, 기간 내 계약 해지 등 결원이 발생한 경우에는 차순위자순으로 추가 합격자를 결정합니다.

❍ 본 공고에 의하여 채용되는 근로자는 계약 기간 만료 후 고용 관계가 소멸되며, 무기계약직 또는 정규직 전환 등에 어떠한 우대를 보장하지 않습니다.

❍ 그 밖의 문의는 부산광역시 연제구의회 의회사무국(☎051-665-4844)으로 문의 바랍니다.

붙임 채용 서류 서식