

육아휴직 대체인력 채용공고

「공영홈쇼핑」은 우리 중소기업 제품과 농축수산물 판매 확대를 위한 공적기능 수행을 위해 2018년 공공기관으로 지정된 TV홈쇼핑회사입니다.

「공영홈쇼핑」과 함께 비전을 공유 할 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2020. 1. 15.

01. 채용분야 및 주요업무

- 채용인원 : 4명 (육아휴직 대체인력)
- 계약기간 : 계약체결일로부터 1년 (육아휴직자 휴직기간 연장 시 계약기간 연장 가능)

채용	인원	직무	주요업무	자격사항
방송기술	1명	비디오	· 홈쇼핑 생방송 진행 · 영상관련 장비 운영 및 관리 · 비디오 서버 운용 및 관리	· 관련경력 1년 이상 · 교대근무 가능자
	1명	오디오	· 홈쇼핑 생방송 진행 · 음향관련 장비 운영 및 관리 · 오디오 서버 운용 및 음원관리	· 관련경력 1년 이상 · 교대근무 가능자
방송영상	1명	카메라	· 홈쇼핑 생방송 진행 · 카메라(EFP/Jimmy Jib) 운영 · PGM 영상제작 및 화면 연출	· 관련경력 5년 이상
웹디자인	1명	웹디자인	· 홈쇼핑 웹/모바일 전시배너 디자인 · 기획전 및 프로모션 디자인 · 제휴배너 디자인	· 관련경력 2년 이상 · 포트폴리오 제출가능자

* 기간제 및 단시간 근로자보호 등에 관한 법률 제4조 제1항 제2호에 따른 육아휴직자 대체인력 채용

02. 응시자격 및 우대사항

1. 응시자격

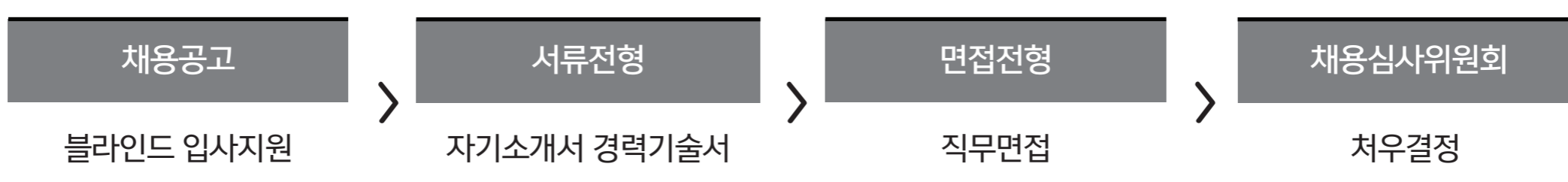
- 국가공무원법 제33조 및 공영홈쇼핑 인사관리규정 상 결격사유가 없는 자
- **채용분야 관련 경력자(필수사항으로 반드시 근무기간 확인 후 지원서 작성)**
- **채용직무(방송기술 및 방송영상) 교대근무 가능자**
- **채용직무(웹디자인) 포트폴리오 제출 가능자**
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자

2. 우대사항 : 취업보호대상자(국가유공자 등) 및 장애인인 관련법에 의거 우대

- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 취업지원: 각 전형별(서류·면접전형) 5~10%가점부여
- 장애인 취업지원: 각 전형별(서류·면접전형) 5% 가점부여
- 홈쇼핑 또는 E-커머스 관련 경험자 우대

03. 전형절차 및 제출서류

1. 채용 프로세스



* 웹 디자인 채용부문에 한하여 면접전형 시 포트폴리오 제출 (면접전형 참고자료)

2. 전형별 평가방법

- 합격자 선정: 전형별 심사위원들의 개별점수를 합산하여 평균점수가 60점 이상인 자 중 고득점 순으로 선정

가. 서류전형 (3배수)

평가준거	배점	내용
업무수행능력	25	· 채용직무에 적합한 업무역량 평가
조직관리능력	25	· 채용직무에 적합한 조직관리능력 평가
업무적합성	25	· 채용직무의 필요직급 및 경력부합 여부
윤리·정렴도	25	· 공영홈쇼핑에 적합한 윤리의식 여부

나. 면접전형: 서류전형과 동일한 평가항목 및 배점으로 진행

* 웹 디자인 채용부문 포트폴리오 제출 必 (면접전형 참고자료로 별도 평가 없음)

- 채용부문(웹디자인) 포트폴리오 제출 방법: 스틸 이미지 A4(가로형) PDF(3페이지 내 제출)로

개인 제작물 중심 제출(별도 평가 없음)

* 블라인드 채용으로 포트폴리오 내 이름/생년월일/출신지/연락처 등 개인정보 표기 금지

* 제출방법: 서류전형 합격자에 한하여 별도 안내 예정

- 동점자처리기준: 최종전형(면접전형) 전까지는 동점자 전원합격하고 면접전형 후 동점자 발생 시

a) 취업보호대상자 및 장애인 → b) 서류전형 고득점자 순으로 선발

04. 채용 상세일정

구분	기간
· 채용공고	· 2020.1.15.(수)~2020.1.30.(목) 16:00까지
· 서류전형	· 2020.1.31.(금)~2020.2.4.(화)
· 서류전형 합격자 발표	· 2020.2.5.(수)
· 면접전형	· 2020.2.12.(수)
· 면접합격자 발표	· 2020.2.17.(월)
· 채용심사위원회	· 2020.2.18.(화)
· 최종합격자 발표	· 2020.2.19.(수)
· 처우협의 및 입사	· 2020.2.19.(수) ~

05. 제출서류 및 접수

1. 원서 접수기간 : 2020년 1월 15일(수) ~ 1월 30일(목), 16:00 접수에 한함

2. 접수방법: 워크넷(www.work.go.kr) 회원 가입 후 입사지원서 작성·등록 및 제출

* 첨부1.입사지원서로 작성 및 제출하여야 하며, 이를 위반할 시 지원하지 않은 것으로 간주함.

* 워크넷 회원가입 시 수집되는 정보는 회원가입절차의 목적으로만 사용되며, 블라인드 채용과는 무관함

3. 제출서류

- (서류전형)
 - 입사지원서 1부.
 - (해당자에 한함) 보훈대상자 및 장애인 증명서류 1부.
- (서류전형 합격자)
 - (웹디자인 채용부문에 한함) 포트폴리오 1부.
- (면접전형 합격자)
 - (입사지원서에 기재한) 경력사항에 대한 증빙 서류 일체
 - (입사지원서에 기재한) 자격사항에 대한 증빙 서류 일체
 - 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부.
 - 근로소득 원천징수부 및 연봉계약서 각 1부.
 - 주민등록증 초본(초본은 남성에 한하며 병력사항 포함)

06. 이의신청 및 채용서류 반환 요청

- 당사의 채용은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거하여 진행됨
- 상기 법률에 의거하여 채용결과에 대하여 이의신청 및 채용서류 반환을 요청할 수 있음
- 이의신청
 - 당사의 채용결과에 대하여 이의신청을 할 수 있으며, 채용업무 관련 메일계정 (recruit@gongyoung.kr)을 통해 이름, 연락처, 이메일 등 이의신청 내용을 상세히 기재하여 접수
 - 가. (회신방법) 이메일 회신을 기본으로 하며 필요한 경우 전화로 설명
 - 나. (회신기간) 접수 기준 2주 이내에 회신하며 사실관계 확인에 따라 회신 기간 달라질 수 있음
- 채용서류 반환 요청
 - 채용서류 반환을 요청하는 경우, 최종합격자 발표일 이후 30일 이내에 채용홈페이지의 질문하기 게시판(또는 채용업무 관련 메일 계정 공지)을 통해 반환 청구
 - 가. (보관기간) 최종합격자 발표일로부터 30일
 - 나. (개인정보보호) 보관기간 이후 반환하지 아니한 채용서류는 즉시 파기
 - 다. (반환방법) 채용서류의 반환은 본인 직접수령 및 등기우편의 방법으로 함
 - 라. (반환의무 예외) 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우 및 회사에서 요구한 채용서류 외 응시자가 자발적으로 제출한 경우는 반환하지 않음

07. 유의사항

- 공영홈쇼핑은 블라인드 채용을 원칙으로 하고 있으며, 입사지원서 상 편견이 개입될 수 있는 학교명 및 가족사항 등을 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
 - e-mail 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재금지
 - 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 기재 금지
- 당사에 친인척이 있는 경우 자진신고해 주시기 바랍니다. (민법 제 777조 ①8촌 이내의 혈족, ②4촌 이내의 인척, ③배우자)
 - 공영홈쇼핑 채용담당자 02-6350-8562 또는 감사실 02-6020-0000
- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원회에 제공되지 않습니다.
- 지원자는 자격요건 등의 적합여부를 판단하여 원서 접수하시기 바라며, 채용분야 간 중복지원이 불가합니다.
- 본 채용은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항 제2호 의거 육아휴직자 대체인력 채용을 목적으로 이뤄진 것이기에 정규직 전환 절차와는 무관합니다.
- 입사지원서에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 또는 기재사항의 누락 및 오기입, 연락불능, 결격사유조회 등 채용결격 사유가 확인될 경우에는 합격취소(입사취소) 또는 고용계약 해지되며 추후 당사 입사지원 시 응시자격이 제한됩니다.
- 채용관련 인사청탁자는 「부정청탁금지법」등 관련법령에 따라 처리됩니다.
- 입사지원서 마감 시한까지 반드시 채용사이트에서 최종 제출을 완료하여야 하며, 마감 시간에 시스템 과부하 등이 발생할 수 있으므로, 마감 6~7시간 전에 입사지원서 최종 제출을 완료할 것을 권장합니다.
- 신체검사 및 채용결격사유 발생 시 불합격 처리되며, 향후 일정 및 발표사항은 개별통지를 통해 안내할 계획입니다.
- 전형결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 전형별 예비합격자를 운영합니다.
- 최종 배치부서는 입사 후 변경될 수 있습니다.
- 본채용 계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 채용 홈페이지에 문의하시기 바랍니다.

08. 문의사항

- 지원서 작성·제출 관련 사항
 - 서울서부고용노동지청 취업지원팀 담당자: ☎ 02-2077-6074, 3452
- 근무 등 기타사항
 - 공영홈쇼핑 인사팀 ☎ 02-6350-8562