

1. 채용직종 및 인원: 전문직 행정직원 1명

2. 수행업무

- 미안마의 정치·경제 현안 및 정세 분석 보고서 작성
- 주재국 언론 및 정부 발표 모니터링 등 정부·경제 분야 자료 조사
- 기타 공관 행정업무 등

3. 지원요건

가. 기본요건

- 국제정치·경제 및 미안마 정치·경제 등 관련 분야 전공자
- 영어로 업무 수행이 가능한 자
- 다수의 영문 서한 작성 경험자(미안마어 가능자 우대)
- 품행이 단정하고, 대사관 근무에 적극적으로 임할 수 있는 자
- 신원조회(경찰청)결과 결격사유가 없는 자
- 「재외공관 행정직원 규정」 제7조 등에 따른 결격사유가 없는 자
- 나. 자격요건(1개 이상 충족)
- '채용 관련 분야'의 석사학위 이상 소지자
- 학사학위 취득 후 5년 이상 '채용 관련 분야' 전문적 연구 또는 근무 경력자
- 기타 '채용 관련 분야'의 전문가로 인정할 상당한 이유가 있는 자
- 해외이주법상 제4조 및 제6조 상 해외이주신고 대상자는 해외이주신고를 마친 자.
- 장애인복지법 시행령 제2조에 따른 장애인, 또는 국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제14조제3항에 따른 상이등급 기준 이상자 우대

※ '채용 관련 분야': 미안마 관련 분야(국제정치·경제, 국제협력, 양자외교 등)

※ 관련 분야 학위 및 경력은 졸업증명서·경력증명서 등 증빙서류에 의해 증명 가능한 것에 한하여 인정

4. 채용조건(「재외공관 행정직원 운영 지침」 적용)

가. 보수월액

- 기본급: 협의에 따라 변동 가능(상한액 범위 내)
- 주거 보조비: 협의에 따라 변동 가능(상한액 범위 내)
- 특수지수당: 450 미불
- 시간외근무수당(공관 내규 적용)

※ 재외공관 근무경력 또는 외교부 근무 경력 보유 시 가산금 지급 가능하며, 최종 보수액은 채용 후보자 확정 후 외교부(본부)와 협의하여 결정  
나. 연간 상여금: 월 기본급의 100%(연 1회 지급)

다. 계약기간: 정규직

라. 기타

- 부임항공료 및 1년이상 근무 시 귀임항공료 지원
- 「재외공관 행정직원 운영지침」에 따른 실의료비 지원 등

5. 제출서류

가. 채용지원서(별첨 양식)

나. 자기소개서(자유 양식)

※ 사진, 학교명, 출신지역, 가족관계, 신체적 조건 등 기재 금지

다. 최종 학력 졸업증명서(일정 수준 이상의 학력이 자격요건의 경우)

라. 경력증명서 및 보유자격증(어학자격증 등) 사본 각 1부

6. 선발절차

가. 1차: 서류심사

※ 서류전형 합격자에 한하여 개별 통보

나. 2차: 서류심사 통과자에 한해 면접 실시(대면 또는 전화/화상 면접)

다. 3차: 신원조회 및 건강검진

라. 최종합격자 발표: 합격자에 한하여 개별 통보

7. 서류접수(우편 및 Fax 접수 불가) 및 접수기한

가. 이메일 송부(채용 확정시 원본 제출)

○ 이메일 주소: yyshim13@mofa.go.kr

※ 이메일 제목은 반드시 "전문직 행정직원 지원(지원자 성명)"으로 표기

나. 방문접수: 주미안마대한민국대사관

다. 접수기한: 2020.04.28. (화) 까지

8. 유의사항

가. 제출서류는 일체 반환되지 않으며, 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격자 통지 후에도 채용이 취소될 수 있음

나. 연락불능 등으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 채용지원서 상에 연락가능한 전화번호 및 이메일 주소 필수 기재

다. 채용지원서 상의 기재 착오 또는 누락, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 전적으로 응시자에게 있음

라. 최종 합격자 통지 후에도 신원조회나 신체검사 등을 통해 부적격 사유가 발견될 경우 채용이 취소될 수 있음. 끝.

- 자세한 상세요강은 반드시 채용 홈페이지에서 직접 확인해 주시기 바랍니다.

접수기간/방법