

(사)부산항시설관리센터 직원 채용 공고

사단법인 부산항시설관리센터는 부산항을 대표하는 전문 항만관리법인으로서 부산항여객터미널, 부산항 공용부두 등 항만시설의 효율적인 관리와 항만 운영 관련 사업을 수행하고 있습니다.

우리 법인에서는 꿈과 열정·도전정신을 가진 미래지향적 인재를 다음과 같이 채용 공고합니다.

2024년 11월 27일

(사)부산항시설관리센터 사장

- ※ 지원서 작성 시 '채용공고문'을 꼼꼼히 확인 후 작성하여야 합니다. 안내사항 미숙지로 발생한 오류 및 불이익의 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.
- ※ 각 채용직종·분야 중복지원은 불가하며, 중복지원 시 지원은 취소가 되므로 유의하시기 바랍니다.
- ※ 입사지원서 접수는 2024년 11월 27일부터 12월 10일 14:00까지 가능합니다.
 - 접수마감일에는 홈페이지 접속 폭주 등으로 인하여 접수가 어려울 수 있으니 가급적 사전에 접수하여 주시기 바라며, 접수기간 외 추가접수는 불가합니다.

1. 채용분야 및 인원

채용직종	채용분야	인원	담당업무	근무장소
정규직 전환형 일반계약직	관계정보 지원 관리	1명	○ 선박 관계정보 입력 지원 업무, 입·출항 선박 관리 등(영도구 부산항해상교통관계센터)	부산 (북항)
	전기	1명	○ 전기설비 시설의 유지 관리 및 안전관리 등	
기간제계약직 (~'25.12.31.)	홍보·마케팅 (육아휴직대체)	1명	○ 컨벤션센터 운영 관련 홍보 및 마케팅 업무 등	
	청원선관리	1명	○ 철도건널목 통제 및 주변 시설물 관리 등	
	주차관리	2명	○ 주차관리 및 환경정비 업무 등	
	미화(일반)	3명	○ 환경미화 업무 등	
기간제계약직 (~'25.6.30.)	미화(일반)	1명	○ 환경미화 업무 등(남구 북항로 105)	
기간제계약직 (~'25.3.31.)	주차관리	7명	○ 주차관리 및 환경정비 업무 등(남구 우암로 241)	

* (담당업무) 직무기술서 참고

2. 응시자격 및 채용가점

□ 일반 응시자격

○ 학력, 연령 제한 없음(단, 정년(만 60세)이상 지원 불가)

※ 기간제계약직에 한하여 만66세 미만 지원 가능

○ 최종합격자 발표 후 임용 예정일부터 즉시 근무 가능한 자

○ 우리 법인 「인사규정」 제8조(결격사유)에 해당하지 아니한 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 완료되어 3년을 경과하지 아니한 자
4. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
5. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
6. 전직 근무기관에서 징계해직처분을 받고 5년이 경과하지 아니한 자
7. 채용신체검사 시 불합격 판정을 받은 자
8. 기타의 사유로 직원으로 부적당하다고 인정되는 자

○ 병역의무대상자의 경우 군필자* 또는 면제자**

* (주의) 군필 인정일자: 입사지원 마감일 기준

** (주의) 「병역법」 제76조에 의한 병역의무 불이행 사실이 없는 자

□ 채용분야별 응시자격

채용직종	채용분야	응시자격										
정규직 전환형 일반계약직	관제정보 지원 관리	- 공인영어성적* 점수가 아래 기준 이상인 자 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구분</td> <td>TOEIC</td> <td>TEPS</td> <td>TOEIC-S</td> <td>TEPS-S</td> </tr> <tr> <td>지원기준(점)</td> <td>700</td> <td>264</td> <td>110</td> <td>51</td> </tr> </table>	구분	TOEIC	TEPS	TOEIC-S	TEPS-S	지원기준(점)	700	264	110	51
	구분	TOEIC	TEPS	TOEIC-S	TEPS-S							
지원기준(점)	700	264	110	51								
전기	- 전기산업기사 이상의 자격증** 소지자											
기간제계약직 (~'25.12.31.)	홍보·마케팅 (육아휴직대체)	- 공인영어성적* 점수가 아래 기준 이상인 자 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구분</td> <td>TOEIC</td> <td>TEPS</td> <td>TOEIC-S</td> <td>TEPS-S</td> </tr> <tr> <td>지원기준(점)</td> <td>700</td> <td>264</td> <td>110</td> <td>51</td> </tr> </table>	구분	TOEIC	TEPS	TOEIC-S	TEPS-S	지원기준(점)	700	264	110	51
	구분	TOEIC	TEPS	TOEIC-S	TEPS-S							
	지원기준(점)	700	264	110	51							
	청원선관리	- 제한 없음										
주차관리	- 제한 없음											
미화(일반)	- 제한 없음											
기간제계약직 (~'25.6.30.)	미화(일반)	- 제한 없음										
기간제계약직 (~'25.3.31.)	주차관리	- 제한 없음										

※ 원서접수 시 공통·분야별 필수 제출서류 미제출 할 경우, 부적격 처리

* **공인영어성적 취득일자:** 2022. 12. 10. 이후 응시하고, 입사지원 마감일(2024. 12. 10.)까지 발표한 증빙 가능한 국내 정기시험 유효성적에 한함, 전형 진행 중 만료 예정인 어학성적은 사전 제출 시 인정(미제출자가 최종합격 이후 어학성적 만료 시 불합격 처리)

** **자격증 취득일자:** 입사지원 마감일까지 취득한 증빙 가능한 자격에 한함

□ **일반 채용가점**

대상자	적용대상	내용	전형별 가산비율
취업지원 대상자 ¹⁾	채용전형 전체	관련법령에 따름	각 전형별: 만점의 5% 또는 10%
장애인 ²⁾	서류 또는 필기전형	관련법령에 따름	(정규직 전환형 일반계약직) 필기전형: 만점의 5% [기간제계약직(청원선관리·주차관리·미화(일반))] 서류전형: 만점의 5%

1) 취업지원대상자: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「독립유공자에우에 관한 법률」 등에 의한 취업지원(보호)대상자로서 국가보훈처 발급 취업지원대상자 증명서 제출 가능한 자

* 단, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과하여 가점 부여할 수 없음

2) 장애인: 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조(장애인의 기준) 제1항 각호에 해당하는 사람으로 증명서 제출 가능한 자

□ **채용분야 채용가점**

대상분야	가점분야	내용	전형별 가산비율
정규직 전환형 일반계약직 (관제정보 지원 관리)	자격증	고급자격(변호사, 법무사, 공인회계사, 세무사, 공인노무사)	필기전형: 만점의 10%
		사무자동화산업기사, 정보처리기사, 컴퓨터활용능력 1급	필기전형: 만점의 5%
		정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서 단일등급(구 1급)	필기전형: 만점의 2%
정규직 전환형 일반계약직 (전기)	자격증	해당직무 기술사·기능장	필기전형: 만점의 10%
		해당직무 기사	필기전형: 만점의 5%
기간제계약직 [청원선관리, 주차관리, 미화(일반)]	기초생활수급자	「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자로서 국민기초생활수급자 증명서 제출 가능한 자	서류전형: 만점의 3%

※ 제출서류 중 관리기관을 통해 발급받아 증명하는 서류는 채용공고 이후 발급되어 원서접수 마감일까지 제출된 서류만 유효. 단, 면허와 자격의 증(證)은 발급일과 관계없이 그 자체가 유효

※ 채용가점은 각 전형별로 적용하며, 채용가점이 중복될 경우 가장 높은 가점 적용.
단, 기간제계약직(청원선관리, 주차관리, 미화(일반))의 경우 중복하여 가산점 적용

3. 근로조건

채용직종	채용분야	근무형태	근무시간	계약기간	보수수준(세전)
정규직 전환형 일반계약직	관계정보 지원 관리	전일제 및 교대제	(주간) 09:00 ~ 18:00 (야간) 18:00 ~ 익일 09:00	12개월	연 3,400만원 내외
	전기	순번제 교대근무	(주간) 09:00~18:00 ※순번제 교대근무 시 야간 당직 근무 실시	12개월	연 3,400만원 내외
기간제계약직 (~'25.12.31.)	홍보 마케팅 (육아휴직 대체)	전일제 (주5일 근무)	09:00~18:00	~ '25.12.31.	월 290만원 내외
	청원선 관리	전일제 및 교대제	(일근) 07:00~17:00 (종일) 07:00~익일07:00	~ '25.12.31.	월 230~250 만원 내외
	주차관리	전일제 및 교대제	(주간) 07:00~19:00 (야간) 19:00~익일07:00	~ '25.12.31.	월 230~250 만원 내외
	미화(일반)	전일제 (주5일, 주말포함)	07:00 ~ 16:00 또는 06:30 ~ 15:30 ※ 후출근무 발생가능	~ '25.12.31.	월 230만원 내외
기간제계약직 (~'25.6.30.)	미화(일반)	전일제	07:00 ~ 16:00 ※ 후출근무 발생가능	~ '25.6.30.	월 230만원 내외
기간제계약직 (~'25.3.31.)	주차관리	전일제 및 교대제	(주간) 07:00~19:00 (야간) 19:00~익일07:00	~ '25.3.31.	월 230~250 만원 내외

※ 정기상여금 포함 월평균 금액

※ 실제 근무 형태 및 시간에 따라 보수 변동 가능

※ 법인의 운영상황·형평 등 업무사정을 고려하여 근무장소, 담당업무, 근무
시간 등을 변경할 수 있음

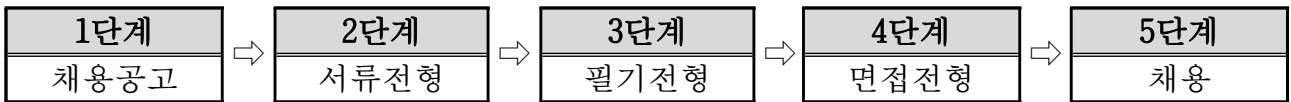
※ (정규직 전환형 일반계약직) 최종합격 후 3개월 수습직으로 임용하고, 근무성
적이 양호한 경우 계속근무하며, 이후 입사일로부터 6, 9, 12개월 근무태도
평가를 통하여 정규직 전환 여부 결정

(기간제계약직) 최종합격 후 3개월 수습직으로 임용하고 회사 규정에 따라 근무태도평가를 실시하여 계약기간 내 근로여부 결정(법인의 사정에 따라 연장 가능)

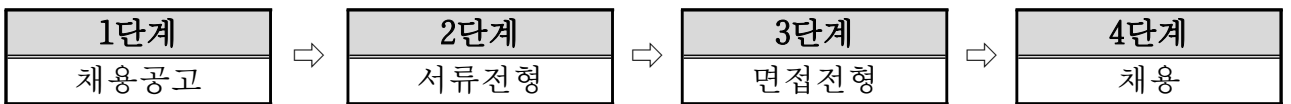
4. 직무설명: 직무기술서(붙임)에 따름

5. 채용절차

가. 정규직 전환형 일반계약직



나. 기간제계약직



※ 전형은 단계별 허들방식으로 전형별 점수가 다음 전형에 반영되지 않음

6. 전형별 심사기준

구분	주요내용
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상자: 일반·분야별 응시자격을 갖춘 자 ○ 평가방법 <ul style="list-style-type: none"> - [정규직 전환형 일반계약직, 기간제계약직(홍보·마케팅)] 응시자격 기준에 따라 자격(공인어학성적 혹은 자격증)·제출서류 등 적격여부 심사 - [기간제계약직(청원선관리, 주차관리, 미화(일반))] 경력(1년 이상~), 지역거주, 연령 환산점수와 채용가점을 반영한 종합심사 ○ 서류전형 합격자 결정방법 <ul style="list-style-type: none"> - [정규직 전환형 일반계약직, 기간제계약직(홍보·마케팅)] 응시자격·제출서류 적격 시 합격 처리(합격자 제한없음) - [기간제계약직(청원선관리, 주차관리, 미화(일반))] 분야별 평가척도에 따른 평가점수와 채용가점기준 항목 반영 후, 고득점자 순으로 채용예정인원의 5배수 선정하여 합격 처리(단, 동점자가 있을 경우 동점자 전원 합격 처리)
필기전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당 예정 직무에 대한 적합한 기준에 따라 심사 ○ 대상자: 정규직 전환형 일반계약직(관계정보 지원 관리, 전기) 서류전형 합격자

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가항목: 인적성검사 ○ 평가방법: 추후 공지 ○ 필기전형 합격자 결정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 인성검사 적격자에 한하여 직무능력검사 점수에 채용가점항목 반영 후 고득점자 순으로 채용예정인원의 5배수를 합격자로 결정 (단, 직무능력검사 전 과목 평균점수가 4할 미만일 경우 불합격자로 결정) - (동점자) 채용예정인원의 5배수와 관계없이 전원 합격 처리 - 합격자에 한하여 홈페이지 게시 및 문자안내 발송
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당 예정 직무에 대한 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 블라인드 심사 ○ 대 상 자: <ul style="list-style-type: none"> - (정규직 전환형 일반계약직) 필기전형 합격자 - (기간제계약직) 서류전형 합격자 ○ 평가방법: 면접위원(다수) 대 피면접자(본인) 또는 면접위원(다수) 대 피면접자(다수)로 심층 면접 ○ 면접전형 합격자 결정방법 <ul style="list-style-type: none"> - 면접전형 응시자 중 불합격 기준*에 해당하지 아니한 자 중에서 평가 점수와 채용가점항목 반영 후 고득점자를 합격자로 결정 * (불합격 기준) 면접위원의 평균점수가 60점 미만이거나, 면접위원의 50% 이상 위원이 각 평가지표 중 2개 이상 평가지표에서 8점 이하로 평가하였을 때는 해당 응시자 불합격 결정
최종 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 면접전형 합격자의 제출서류 진위여부 조회 결과 이상이 없는 경우 최종합격자로 결정하고 합격 통보
예비 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 면접전형 최종합격자 외 차순위 예정자를 그 순위별로 예비합격자로 선정 ○ 선발인원: 각 채용 분야별 최종합격자를 제외한 차순위 3순위까지 ○ 예비합격자 임용: 최종합격자의 합격취소, 임용포기 및 퇴사 등 예비합격자 임용사유 발생 시(최종합격자 발표일로부터 6개월간 유효) ※ (동점자 예외) 차순위 동점자가 3순위를 초과할 경우 동점자 전원 예비합격자 제외
제출서류 진위여부 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종합격자에 개별 통보된 제출서류의 수취 및 진위여부 조회 ○ 진위여부 확인 결과 허위 기재 등이 발견될 경우 합격을 취소하며, 차순위 예비합격자의 제출서류 진위여부 확인 절차 진행
신체검사 및 신원조회	<ul style="list-style-type: none"> ○ (신체검사) 담당 예정직무 수행을 위한 신체상의 능력 판정 ○ (신원조회) 자격요건과 관련하여 결격사유 확인 ○ 대 상 자: 최종합격자 <ul style="list-style-type: none"> - (신체검사) 최종합격자는 법인이 지정하는 검진기관에서 채용신체검사를 실시, 특수건강진단 대상 업무에 종사할 근로자에 한하여 배치전 건강진단 함께 실시 - (신원조회) 신원진술서 작성 및 신원 조회 실시 ○ 평가방법

	<ul style="list-style-type: none"> - (신체검사) 「공무원 채용 신체검사 규정」에 따른 항목 검사 - (신원조회) 결격사유 기준에 따른 확인 <p>○ 채용취소사유: 신체검사 합격 기준을 충족하지 못하는 경우 또는 신원조회 결과 향만출입증 발급이 제한되는 경우</p> <p style="color: red;">※ 신원조회기간이 (최소)1.5개월 ~ (최대)2개월 소요됨에 따라, 추후 신원조회 결과 부적격으로 확인되면 채용 취소</p>
--	--

7. 채용일정

구분	일정	주요내용
채용공고		○ 공고방법: 법인 홈페이지 및 채용사이트(고용24 등)
서류전형 원서접수	2024. 11. 27.(수) ~ 2024. 12. 10.(화)	○ 접수방법 - 법인 홈페이지(채용정보)를 통한 온라인 접수 (http://bpfmc.or.kr/recruitList.do) ※ 접수 마감일[2024. 12. 10.(화)] 14:00까지 접수 * FAX, 방문, 우편, E-MAIL 접수 불가[단, 기간제계약직(청원선관리, 주차관리, 미화(일반))에 한해 FAX(051-464-6154) 및 방문 접수 가능]
서류전형 합격자 발표	2024. 12. 12.(목)	○ 통지방법: 법인 홈페이지 게시 및 개별 통지(문자메시지)
필기전형	2024. 12. 16.(월)	○ 통지방법: 법인 홈페이지 게시 및 개별 통지(문자메시지) ○ 장소 및 시간: 추후 별도 공지(신분증 지참)
필기전형 합격자 발표	2024. 12. 23.(월)	○ 통지방법: 법인 홈페이지 게시 및 개별 통지(문자메시지) ○ 대 상 자: 필기전형 합격자
면접전형	2024. 12. 26.(목)	○ 통지방법: 법인 홈페이지 게시 및 개별 통지(문자메시지) ○ 대 상 자: 필기전형 합격자 ○ 장소 및 시간: 추후 별도 공지(신분증 지참)
최종합격자 (예비합격자) 발표	2024. 12. 27.(금)	○ 통지방법: 법인 홈페이지 게시 및 개별 통지(문자메시지) ○ 대 상 자: 최종합격자(예비합격자)
임용 (예정)	2025. 1월 中	○ 대 상 자: 최종합격자 ○ 최종합격자는 개별 통보하는 서류 및 신체검사서를 제출하고 신원조회를 위한 신원진술서 및 입사서약서 등을 작성

* 상기 일정은 법인 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경될 경우 홈페이지, 연락처 등으로 안내

8. 제출서류

구분	주요내용		
서류전형 원서접수 시 제출서류	<p>○ 제출서류(원서접수 시)</p>		
	<p>1. 전 분야 공통 제출서류</p>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 90%;">공통 제출서류(분야별 제출서류와 함께 제출)</th> </tr> </table>	구분	공통 제출서류(분야별 제출서류와 함께 제출)
	구분	공통 제출서류(분야별 제출서류와 함께 제출)	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">필수</th> <th style="width: 90%;">입사지원서(당사 소정양식), 개인정보제공동의서(당사 소정양식)</th> </tr> </table>	필수	입사지원서(당사 소정양식), 개인정보제공동의서(당사 소정양식)
	필수	입사지원서(당사 소정양식), 개인정보제공동의서(당사 소정양식)	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">해당자</th> <th style="width: 90%;">장애인증명서(상이등급 판정자의 경우 국가유공자확인원 또는 국가유공자증), 취업지원대상자증명서*, 기초생활수급자증명서</th> </tr> </table>	해당자	장애인증명서(상이등급 판정자의 경우 국가유공자확인원 또는 국가유공자증), 취업지원대상자증명서*, 기초생활수급자증명서
	해당자	장애인증명서(상이등급 판정자의 경우 국가유공자확인원 또는 국가유공자증), 취업지원대상자증명서*, 기초생활수급자증명서	
	<p>* (취업지원대상자증명서) 취업지원대상자증명서는 관할 보건지청에서 발급하고, 제출처란에 ‘(사)부산항시시설관리센터’를 반드시 명시(관련 법령에 따른 취업지원대상자 유무는 국가보훈처로 문의)</p>		
	<p>2. 분야별 제출서류</p>		
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">직종</th> <th style="width: 15%;">분야</th> <th style="width: 70%;">분야별 제출서류</th> </tr> </thead> </table>	직종	분야	분야별 제출서류
직종	분야	분야별 제출서류	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">정규직 전환형 일반계약직</td> <td style="width: 15%;">관계정보 지원 관리</td> <td style="width: 70%;"> <p>○ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자기소개서(온라인 작성) - 공인영어성적표* 사본 </td> </tr> </table>	정규직 전환형 일반계약직	관계정보 지원 관리	<p>○ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자기소개서(온라인 작성) - 공인영어성적표* 사본
정규직 전환형 일반계약직	관계정보 지원 관리	<p>○ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자기소개서(온라인 작성) - 공인영어성적표* 사본 	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">기간제계약직 (~25.12.31.)</td> <td style="width: 15%;">홍보 마케팅 (육아 휴직대체)</td> <td style="width: 70%;"> <p>○ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 가점 대상 자격증 사본 </td> </tr> </table>	기간제계약직 (~25.12.31.)	홍보 마케팅 (육아 휴직대체)	<p>○ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 가점 대상 자격증 사본
기간제계약직 (~25.12.31.)	홍보 마케팅 (육아 휴직대체)	<p>○ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 가점 대상 자격증 사본 	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">정규직 전환형 일반계약직</td> <td style="width: 15%;">전기</td> <td style="width: 70%;"> <p>○ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자기소개서(온라인 작성) - 자격증 사본 <p>○ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 가점 대상 자격증 사본 </td> </tr> </table>	정규직 전환형 일반계약직	전기	<p>○ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자기소개서(온라인 작성) - 자격증 사본 <p>○ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 가점 대상 자격증 사본
정규직 전환형 일반계약직	전기	<p>○ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자기소개서(온라인 작성) - 자격증 사본 <p>○ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 가점 대상 자격증 사본 	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">기간제계약직 (~25.12.31.)</td> <td style="width: 15%;">청원선 관리</td> <td style="width: 70%;"> <p>○ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주민등록초본 (서류전형 환산점수 부여 근거) ※ 채용공고일 이후 발급된 서류만 유효 / 주민등록번호 뒷자리 비공개 설정 ※ 과거이력 포함 초본 발급 필수(발생일, 신고일 미기입 시 환산점수를 부여하지 않음) </td> </tr> </table>	기간제계약직 (~25.12.31.)	청원선 관리	<p>○ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주민등록초본 (서류전형 환산점수 부여 근거) ※ 채용공고일 이후 발급된 서류만 유효 / 주민등록번호 뒷자리 비공개 설정 ※ 과거이력 포함 초본 발급 필수(발생일, 신고일 미기입 시 환산점수를 부여하지 않음)
기간제계약직 (~25.12.31.)	청원선 관리	<p>○ 필수 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주민등록초본 (서류전형 환산점수 부여 근거) ※ 채용공고일 이후 발급된 서류만 유효 / 주민등록번호 뒷자리 비공개 설정 ※ 과거이력 포함 초본 발급 필수(발생일, 신고일 미기입 시 환산점수를 부여하지 않음) 	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">기간제계약직 (~25.6.30.)</td> <td style="width: 15%;">미화(일반)</td> <td style="width: 70%;"> <p>※ 초본 전체 제출 필수(초본 일부 제출 시 환산점수를 부여하지 않음)</p> </td> </tr> </table>	기간제계약직 (~25.6.30.)	미화(일반)	<p>※ 초본 전체 제출 필수(초본 일부 제출 시 환산점수를 부여하지 않음)</p>
기간제계약직 (~25.6.30.)	미화(일반)	<p>※ 초본 전체 제출 필수(초본 일부 제출 시 환산점수를 부여하지 않음)</p>	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">기간제계약직 (~25.3.31.)</td> <td style="width: 15%;">주차관리</td> <td style="width: 70%;"> <p>○ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경력증명서 및 건강보험 자격득실확인서* </td> </tr> </table>	기간제계약직 (~25.3.31.)	주차관리	<p>○ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경력증명서 및 건강보험 자격득실확인서*
기간제계약직 (~25.3.31.)	주차관리	<p>○ 해당자 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경력증명서 및 건강보험 자격득실확인서* 	
<p>* (공인어학성적표) 2022. 12. 10. 이후 응시하고, 입사지원 마감일(2024. 12. 10.)까지 발표한 증빙 가능한 국내 정기시험 유효성적에 한함 / 전형 진행 중 만료 예정인 어학성적은 사전 제출 시 인정(미제출자가 최종합격 이후 어학성적 만료 시 불합격 처리)</p>			
<p>** (경력증명서) 경력증명서는 당사 소정양식(첨부) 활용. 단, 사업장에서 별도서식을 사용하는 경우 자체서식을 활용하되, 담당업무·발급 담당자·연락처는 반드시 기재(담당업무 등 기재사항이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)</p>			

	<p>(건강보험 자격득실확인서) 경력증명서 제출 시, 반드시 건강보험 자격득실 확인서를 함께 제출하여야 경력 인정</p> <p>※ (주의) 자기소개서</p> <p>- (정규직 전환형 일반계약직/기간제계약직(홍보·마케팅)) 자기소개서는 블라인드 면접전형 시 사용되며, 자기소개서에 성별, 신앙, 연령, 신체조건, 사회적신분, 출신지역, 학력, 출신학교, 혼인·임신, 병력, 개인신상 등 직·간접적으로 편견이 개입될 수 있는 사항이 드러날 경우 부적격 처리</p>
면접전형 당 일	○ 신분증 지참

- ※ 제출대상 서류는 원서접수 마감일까지 제출된 서류에 한하여 인정
- ※ 제출서류 중 관리기관을 통해 발급받아 증명하는 서류는 ‘채용공고 이후 발급된 서류만 유효’. 단, 면허와 자격의 증(證)은 발급일과 관계없이 그 자체가 유효

※ 제출서류의 반환

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용서류의 반환을 원하는 응시자가 최종합격자 발표일 이후 14일까지 기간 내에 「채용서류 반환청구서」를 작성하여 반환을 청구하는 경우 본인 확인 등의 절차를 거쳐 응시자가 직접 제출한 채용서류를 반환 함
[붙임] 채용서류 반환청구서
- 단, 온라인으로 접수한 경우와 공고문에서 요구하지 않은 서류를 응시자가 제출한 경우에는 반환하지 아니함

9. 유의사항

- 자기소개서 항목 중 1개 항목이라도 미작성하거나 분량이 미달(300자 미만) 되거나 동일문자 연속 반복 등 불성실하게 작성한 자는 부적격 처리 (단, 띄어쓰기, 기호 등은 글자 수에 포함하지 않음)
- 응시희망자는 지원 자격요건 등의 적합 여부를 판단 후 응시하시기 바람
- 서류전형, 면접전형 등 채용절차 진행 시 성별, 연령, 학교명, 출신지역, 가족사항 등 직무능력과 관련 없는 차별적 평가요소가 드러나지 않도록 각별히 주의(위반 시 불합격 처리). 단, 채용절차 상 신원확인 등의 사유로 필요한 부분에 한하여 성별, 연령정보 요구함

- 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발된 경우 관련법령 및 사규 등에 따라 해당 채용분야 합격 후에라도 불합격 처리하며, 향후 채용 시 응시자격을 제한하고 관련기관에 해당사실 통보 등의 조치
 - 입사지원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 제출서류 첨부 누락, 연락 불능, 최종합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익(탈락 등)은 응시자의 책임이므로, 작성 및 제출 전반에 신중을 기하고 최종합격자 발표일 등 채용일정 및 합격여부를 반드시 확인하시기 바람
 - 동일 공고 또는 진행 중인 다른 공고를 포함하여 채용분야 중복지원 불가하며, **중복지원 시 모두 불합격 처리함**
 - 시험 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등 불가피한 사정에 의하여 변경(단축 또는 연장)될 수 있으며, 변경된 사항은 시험일 전까지 우리 법인 홈페이지 내 공고할 예정
 - 본인 확인을 위하여 필기전형 또는 면접전형 시 신분증 요구할 수 있음
 - 응시원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재하며, 응시원서와 제출서류에 기재된 내용이 사실과 현저히 다르거나 미비한 경우 불합격 처리되고, 제출된 서류는 응시자(확정된 채용대상자 제외)가 최종합격자 발표일의 다음날부터 14일까지 채용서류(원본에 한함)의 반환을 신청하는 경우 반환함
 - 면접전형 응시자는 면접위원과 특수한 관계가 있음을 알게 된 경우 지체 없이 이를 채용주관부서에 알려야 하며, 이를 알리지 아니하고 면접전형에 응할 경우 합격이 취소되거나 채용이 취소될 수 있음
- ※ 해당 응시자에 대한 해당 시험위원의 점수는 무효로 함

〈제척사유〉

- 배우자 또는 친족관계(4촌 이내의 혈족·인척)
- 근무경험관계
- 사제지간
- 그 밖에 시험의 공정성이 저해될 만한 친분 등

- 응시자가 채용예정인원과 같거나 응시자가 없을 경우에는 재공고를 할 수 있으며, 전형 결과 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음
- 최종합격자 발표 후라도 입사지원서 허위 기재, 신체검사 또는 신원조회 결과 부적격자(상시·임시 출입증 발급 제한자), 제출서류 허위 등 규정에 따른 채용 결격사유 발생 시 합격 취소
- 최종합격자 임용 포기 또는 허위서류 제출 등 임용결격사유로 인한 임용이 불가능한 경우 차순위자(예비합격자 범위 내)순으로 최종합격 처리할 수 있으며, 입사를 포기하는 경우 반드시 입사포기 서류를 회사에 제출
- 채용관련 일체의 공지사항은 (사)부산항시설관리센터 홈페이지(채용정보)를 통해 공고하오니 응시자는 수시로 확인하시기 바람
- 그 밖의 사항은 (사)부산항시설관리센터 경영지원팀(051-400-3114)으로 문의하시기 바람