

<공개채용> (주)에이디디 시설관리단 직원 공개채용 공고

- 국방과학연구소(ADD) 자회사 -

* (주)에이디디 시설관리단은 국방과학연구소의 자회사로 국방과학연구소의 연구시설 운영·관리를 위한 시설관리, 운전, 조리 등의 업무를 전문적으로 수행하기 위해 설립된 회사입니다.

1. 채용내용

- 채용인원 : 시설관리 1명
- 선발단위 : 각 모집분야별 선발

※ 아래 모집분야의 1개 응시코드만 지원 가능합니다. (이중지원 시 탈락)

모집 분야	응시 코드	인원 (명)	근무 지역	근무 형태	채용 형태	주요 수행업무	연봉수준 (세전)
시설 관리	G01	1	삼척시 교동	일근제	채용형 인턴	· 기계설비 유지/보수/점검/관리 등 - 보일러설비, 냉·난방설비, 급저수설비, 기계소방설비, 위험물 안전관리 등	약 27백만원

※ ¹⁾ 채용형 인턴 : 3개월 인턴 수행 후 결격사유 미 해당 시 정규직 전환 확정, 인턴기간 중 정규직 급여 100% 적용
 ※ 공공기관 자회사로 정년 만 65세, 복지포인트 등 복리후생비 별도 지급

- 근무형태 : 상기 근무형태를 따르며, 필요시 야간/연장 근무
- 휴가 및 복지 : 회사 규정에 따름

2. 지원 자격 및 우대사항

- 지원 자격(공통)
 - 연령·성별 : 제한 없음. 단, 입사일 기준 **만65세**를 초과하지 아니한 자
 - 병역필 또는 면제자 (채용일 이전 전역예정자 포함)
 - 채용 결격사유가 없는 자
 - 입사일부터 근무 가능한 자

○ 지원 자격(모집 분야별)

분야/응시코드	자 격 요 건
G01 / 기계	<ul style="list-style-type: none"> • 필수요건 <ul style="list-style-type: none"> - 에너지관리기능사 이상 취득자 (자격증 사본 제출 필수) • 우대요건 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 실무경력 3년 이상 (경력증명서류) 제출 필수 - 아래 기능사 중 1개 이상 자격증 소지자 위험물기능사, 가스기능사, 공조냉동기계기능사

※ 우대사항(경력 또는 자격) 기재 시 관련 사항에 대한 증빙서류(자격증사본 또는 경력증명서류) 제출 필수

※ *경력증명서류 : 경력/재직증명서 1부, 건강보험자격득실 확인서 1부 총 2부 제출

※ 필수요건 또는 우대요건에 대한 증명서류 미 제출 시 **서류접수 불 인정**

○ 가점 사항

구 분	대 상	가 점
법률상 가 점	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 의한 취업지원대상자	관련 법령에 따라 부여
특 별 가 점	장애인고용촉진 및 직업재활법에 의한 장애인	1차 전형 : 5점

※ 법률상 가점은 관련 법령에 따라 응시코드별 선발인원이 4명 이상인 경우 부여
(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 3항에 의거)

※ 취업지원 대상자의 범위

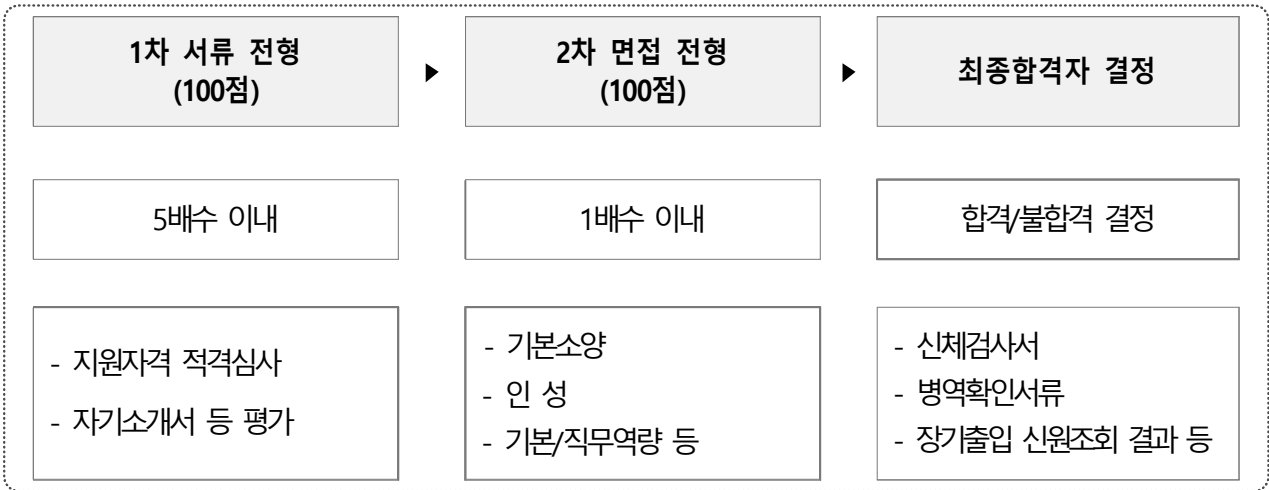
- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조
- 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조
- 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조
- 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9
- 5.18 민주유공자 예우에 관한 법률 제20조
- 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조

3. 채용 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법령에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 공무원 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 정한 공공기관의 임직원으로 재직 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계에 따라 파면의 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
11. 징계에 따라 해임의 처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
12. 채용 신체검사에서 불합격 판정을 받은 자
13. 병역의무를 기피한 자
15. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
15. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
16. 국방과학연구소에 장기출입이 불가능한 자

5. 전형방법

○ 전형절차



○ 1차 서류전형

- 자격요건 충족여부 및 자기소개서 등 평가(총 100점)

○ 2차 면접전형

- 기본소양·인성, 기본역량·직무역량 등 평가(총 100점)

○ 전형별 합격자 선발 기준

- 각 전형단계별 고득점자 순으로 선발
- 1차 서류전형 결과를 통해 2차 면접대상 5배수 이내 선발
- 2차 면접결과 평균 40점 이상자 중 1배수 이내 선발
- 합격 결정 후 합격자가 입사를 포기하거나 채용결격사유로 인한 합격 취소 시 또는 입사 후 3개월이내 퇴사자 발생 시 성적 순위에 따라 후순위 자 채용 가능
- 모든 점수는 소숫점 셋째 자리 이하 절사

○ 동점자 처리기준

- 1차 서류전형 : 동점자 전원 2차 면접기회 부여
 - 최종합격자 : ① 취업지원대상자 ② 1차 서류전형 결과 고득점 순
- ※ 위 점수에도 동점자인 경우 2차 전형 재실시

5. 주요 전형일정 (여건에 따라 변동 가능, 변동 시 별도 통보예정)

전 형 단 계	일 정
1) 채용공고(인터넷, 관련기관 협조 공고 등) 및 지원서접수	'21. 9. 14 (화) ~ '21. 9. 26 (일)
2) 1차 서류전형 합격자 발표	'21. 9. 27 (월)
3) 2차 면접전형	'21. 9. 29 (수)
4) 2차 면접전형 합격자 발표	'21. 9. 30 (목)
5) 장기출입 신원조사 의뢰	'21. 9. 30 (목)
6) 채용 신체검사 및 최종합격자 발표	'21. 9. 30 (목) ~ '21. 10. 08 (금)
7) 입사일(예정)	'21. 10. 12 (화)

※ 부득이한 사정으로 전형일정 변경 시 핸드폰(전화) 또는 이메일 안내 예정

※ 면접장소는 서류전형 합격자에 한해 향후 **별도 안내 예정**

※ 합격자 발표 : **각 전형별 합격자에 한하여 개별 통보**

○ **입사일(예정) : '21. 10. 12. (최종합격자 통보 시 입사일 확정 통보 예정)**

○ **지원서 접수기간 : '21. 9. 14. (화) ~ '21. 9. 26. (일) 24:00 (13일간)**

- 지원서 접수 방법 : e-mail 및 등기우편 (접수기간 내 도착분에 한함)

○ **지원방법 : 지원서(붙임양식)와 증빙서류를 e-mail 또는 등기우편 접수**

※ e-mail 접수주소 : **addfm2020@naver.com**

※ 등기우편 접수주소 : **대전 유성구 유성우체국 사서함 35호 (주)ADD시설관리단**

※ 문의전화 : **042-607-6952, 042-607-6953**

○ 지원 서류 접수

제 출 서 류	제 출 방 식
1) 지원서 (붙임양식) 2) 취업지원대상증명서 및 장애인증명서 각 1부(해당자) 3) 자격증사본 4) 경력증명서류 : 경력/재직증명서 1부 건강보험자격득실 확인서 1부 총 2부 - 필수요건 또는 우대요건 해당자에 한하여 제출 요망 - 필수요건 또는 우대요건에 대한 증명서류 미 제출 시 서류접수 불가	- 이메일 제출 - 우편 : 출력 후 서류 제출

- 이메일 제출 : 모든 증빙서류는 기재한 목록 순서와 동일하게 첨부하시기 바라며,

첨부 후 이상 유무를 반드시 확인해야 함. **(서명 필수)**

- 우 편 제 출 : 원본 출력 후 우편 제출

○ 면접 서류 접수

- 보안관련서류(장기출입신청용) : 면접일에 회사가 준비한 서류에 서명

○ 최종 합격자 서류 제출 : 별도 통보 예정

○ 제출서류 반환

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 입사지원 서류의 반환을 원하는 지원자는 최종합격자 발표일로부터 15일 이내에 반환을 요청할 수 있음(비용 수취인 부담)
- E-mail로 제출한 파일형태의 서류는 반환에 갈음하여 개인정보보호법 21조에 따라 채용 종료 후 일괄 삭제 또는 파기됨

6. 유의사항

- 제출서류에 허위사실을 기재하여 전형결과에 부당한 영향을 주는 행위를 하거나, 제출서류를 위·변조 시 합격 및 채용이 취소 될 수 있습니다.
※ 원본서류(발급일로부터 유효기간 이내일 것)에 의해 증명되지 않은 사항은 허위로 간주됩니다.
- 최종 합격한 경우라도 채용결격사유가 발견될 경우 합격 취소 처리됩니다.
- 지원서 접수 시 고의 또는 중대한 과실로 누락·추가한 사항이 확인될 경우에는 최종합격한 경우라도 합격이 취소되며, 이로 인한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 입사지원서 최종 제출 이후에는 입사 지원 한 내용의 수정과 입사지원 취소가 불가능하므로, 반드시 최종 제출 전 다시 한 번 확인하여 주시기 바랍니다.
- 해당 분야의 책임자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용결격사유로 인한 합격 취소 시 성적 순위에 따라 예비합격자를 채용할 수 있습니다.
- (주)에이디디 시설관리단은 직원 채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁도 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아갑니다.
- 문의처: 042-607-6952 / 042-607-6953

2021. 9. 14.

(주) 에 이 디 디 시 설 관 리 단 대표이사