

남북법제 연구사업 공무원 근로자(연구원) 모집 공고

법제처의 남북법제 연구사업 추진을 위하여 공무원 근로자(연구원)을 다음과 같이 공개 모집하오니, 해당 분야에 전문성 있는 많은 분의 참여를 바랍니다.

2022년 2월 8일
법제처장

1. 채용인원 및 담당업무

근무부서	직종	채용예정인원	담당 업무
법제처 기획조정관실 법제교류협력 담당관실	공무원 근로자 (연구원)	1명	<ul style="list-style-type: none">• 남북한 법령, 외국사례 연구결과물 검토• 통일대비 법제 통합방안 연구 관련 쟁점 검토• 남북법제 연구 기반자료 축적 및 연구 성과 공유• 해외의 통일국가, 체제전환국가 구성과정에서의 헌법, 법령, 지침 정비 과정에 대한 연구• 연구회, 세미나 등 남북법제 연구사업 지원

* 근무 시작일은 채용 일정에 따라 다소 유동적일 수 있습니다.

2. 지원자격

< 공통 >

- 대한민국 국적 소지자
- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 않는 사람
- 남자의 경우 병역의무를 마친 사람 또는 면제된 사람

< 선택 >

- 변호사 자격증을 소지한 사람
- 법학 또는 국제정치학 또는 북한학 관련 분야 석사 이상 학위*를 소지한 사람

* 학위의 경우, '22년 2월말까지 학위취득 예정인 자 포함

※ <선택> 지원자격 중 어느 하나에 해당되는 경우 지원 가능

※ 지원자격은 원서접수 마감일을 기준으로 적격 여부 판단

<우대요건>

- 법률사무 종사 경력이 있는 사람
 - * 법률사무 : 법령 입안·심사·해석 등의 업무, 「변호사법」 제21조의2제1항에 따른 법률사무종사기관 업무
- 해외의 통일국가 및 체제전환국가 관련 분야* 석사 이상 학위를 소지한 사람

* 관련 분야: 법·제도 통합·전환 과정

※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용, 증빙서류는 응시원서 접수 시 제출

- 경력증명서에 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무 등이 정확히 기재되어야 함
- 응시원서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명 가능한 것만 인정하며, 경력 내용이 불분명, 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 인정 불가함(경력 증명서 또는 재직증명서 반드시 제출)
- 근무경력은 원서접수 마감일을 기준으로 경력 산정

3. 근무조건

- 고용형태 : 공무원 근로자(공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로자)
 - * 「법제처 공무원 및 기간제 근로자 인사관리규정」 제10조에 따라 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월의 수습기간 후 평가를 거쳐 공무원으로 채용
- 근무시간 : 주 5일 40시간, 9:00 ~ 18:00(휴게시간: 12:00~13:00)
- 보수 : 월 급여 2,573,200원(세전) / 월 급식비 140,000원 별도 / 상여금, 시간외 근무수당 등 별도
- 근무부서 : 법제처 기획조정관실 법제교류협력담당관실(세종특별자치시)
 - * 근무부서는 조직개편 및 업무 변동 등에 따라 변동 가능

4. 시험방법

- 서류전형
 - 공고된 지원자격 요건 충족 여부 등을 서면으로 심사
- 면접시험
 - 서류전형 합격자에 한해 면접시험을 통해 직무역량평가 및 인성평가 실시
 - ※ 직무역량평가 : 법령에 대한 기초 지식 및 이해능력, 전공 분야에 대한 지식, 실제 사례에 대한 법리적 쟁점 분석 및 해결방법 등을 평가
 - ※ 인성평가 : 윤리관, 성실성 등에 대한 질문을 통해 응시자의 인성을 평가

5. 채용일정

원서 접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종 합격자발표
'22. 2. 8.(화) ~ '22. 2. 16.(수)	'22. 2. 18.(금) ※ 법제처 홈페이지 및 개별통보	'22. 2. 24.(목) ※ 장소 : 정부세종청사	'22. 2. 28.(월) ※ 법제처 홈페이지 및 개별통보

- 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 법제처 홈페이지(www.moleg.go.kr)에 별도 게시
- 변경공고 및 서류전형 합격자 발표, 면접시험의 일시 및 장소, 최종합격자 발표 등은 추후 법제처 홈페이지에 게시
- 접수기간 : 2022. 2. 8.(화) ~ 2. 16.(수) 18시까지
- 접수방법 : 전자우편(jeongjs31@korea.kr)으로만 접수
 - ※ 2. 16.(수) 18:00까지 도착분에 한하여 유효한 접수로 인정

6. 응시자 제출서류

- 응시원서 1부(별지 1) * **자필서명 필수**
- 자기소개서 1부(별지 2)
- 직무수행계획서 1부(별지 3)
- 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(별지 4) * **자필서명 필수**
- 지원자격을 증빙할 수 있는 자격증명서 등 각 1부
- 공정채용확인서 1부(별지 5) * **자필서명 필수**
- 지원자격 또는 우대요건 증명을 위하여 필요한 경우 학위논문 요약서 1부(별지 6) * **자필서명 필수**
- 근무경력을 증빙할 수 있는 경력(재직)증명서 1부
* 근무기간, 직위, 담당업무, 발급자 연락처를 필수로 포함하여 제출
- 남자의 경우 병역사항이 기재된 주민등록초본* 1부
* 주민등록번호 뒷자리 미포함으로 제출

7. 유의사항

- 응시원서 기재착오 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 해당업무를 수행하는 데 적격자가 없는 경우 시험을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 응시원서와 제출서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 채용을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 지원자가 채용예정인원과 같거나 없을 경우에는 재공고할 수 있습니다.

- 최종합격자 통지 후에도 신원조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 최종합격자는 3개월의 수습기간 후 평가를 거쳐, 공무원으로 채용됩니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등으로 최종합격자의 채용이 불가능할 경우에는 합격자 발표일부터 2개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 채용이 확정되지 않은 지원자는 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 채용서류의 반환을 요청할 수 있으며, 제출된 채용서류 일체는 「개인정보 보호법」에 따라 관리됩니다.
- 채용과 관련하여 법제처 공무원이 금품·향응 등 부당한 요구를 하는 경우에는 “법제처 홈페이지(<http://www.moleg.go.kr>) →민원·제안 →부패신고”에서 신고하여 주시기 바랍니다.
- 문의처: 법제처 기획조정관실 법제교류협력담당관실(☎ 044-200-6827)