

부산항시설관리센터 직원 채용 공고

2020년 12월 16일

항만관리법인인 사단법인 부산항시설관리센터와 함께 꿈과 열정·도전 정신을 가진 미래지향적 인재를 다음과 같이 채용 공고합니다.

1. 채용분야 및 인원

직종	분야	인원	우대 및 필수 자격조건	근무지
일반계약직	행정	1명	○ 컴퓨터활용 관련 자격증 소지자(우대)	
	관제보조	1명		
	기계	3명	○ 관련 분야 자격증 중 1개 이상 소지자(필수) - 에너지관리 기사 또는 산업기사 또는 기능사 - 공조냉동기계 기사 또는 산업기사 또는 기능사 - 가스 기사 또는 산업기사 또는 기능사	
	전기	1명	○ 전기산업기사 이상의 자격 소지자(필수)	
단순계약직	경비	1명	○ 만 60세 미만인 자 ○ 경비신입교육 이수자(우대) ○ 제대군인 부사관 이상(우대) ○ 해당 분야 업무 경력자(우대)	부산
	주차	1명	○ 만 60세 미만인 자 ○ 해당 분야 업무 경력자(우대)	
	철도 청원선	3명		
	미화	6명		
별정계약직	전기	1명	○ 전기산업기사 이상의 자격 소지자(필수)	
기간제계약직	안내	1명	○ 외국어(일본어) 능통자(우대)	

2. 근로조건

직종	분야	주요업무 및 근무조건	보수수준
일반계약직	행정	○ 일반행정, 수출입 화물관리 업무 등 ○ 주5일 근무(월~금, 09:00~18:00)	약 2,800만원 내외
	관제보조	○ 입출항 선박 현황 파악 및 정박지·이용선박 관리 등 ○ 순번제 교대근무(주간/야간/비번) - (주간) 09:00~18:00, (야간) 18:00~익일09:00	
	기계	○ 기계시설 운영·유지 및 안전 관리 등 ○ 순번제 교대근무(주간/주간/당직/비번/휴무) - 주간 : (조출) 09:00~18:00, (후출) 12:00~21:00	
	전기	○ 전기설비 시설의 유지 관리 및 안전관리 등 ○ 순번제 교대근무(주간/당직/비번/휴무) - 주간 : 09:00~18:00	
단순계약직	경비	○ 시설물 출입통제 등 ○ 주5일 근무(월~금, 09:00~18:00)	약 2,300만원 내외
	주차	○ 주차관리(요금 징수 및 정산) 및 지도 등 ○ 주5일 근무(월~금, 08:30~17:30)	
	철도 청원선	○ 철도건널목 통제 및 주변 시설물 관리 ○ 순번제 교대근무(격일제) - 07:00~익일07:00	
	미화	○ 항만 시설 환경정비, 방역 등 ○ 주5일 근무(07:00~16:00)	
별정계약직	전기	○ 전기설비 시설의 유지 관리 및 안전관리 등 ○ 순번제 교대근무(주간/야간/비번) - (주간) 09:00~18:00, (야간) 18:00~익일09:00	약 3,400만원 내외
기간제 계약직	안내	○ 이용객 전화 및 대면 안내 등 ○ 순번제 교대근무(조출/후출) - (조출) 07:00~16:00, (후출) 11:00~20:00 ○ 근무기간 : 채용시 ~ 2021. 12. 31.(1년)	약 2,800만원 내외

※ 시간외근무 발생 시 수당 별도 지급

※ 법인 인사규정에 따라 순환보직 및 근로시간 변경 가능

※ 합격 후 부적격 사유(신체검사 결과 등) 확인 시 합격 취소

※ 채용 3개월 후 시용평가 및 1년 경과 시점 근무태도평가를 통하여 계속
근로 여부 결정

3. 응시 자격

- 법인의 인사규정 제8조에 따른 결격사유에 해당되지 않는 자
- 「경비업법」 제10조(경비지도사 및 경비원의 결격사유)에서 정한 결격사유에 해당되지 않는 자

4. 채용공고 방법 : 센터 홈페이지(공통)

- 고용노동부 워크넷, 중구청, 부산·경남 지역 내 대학교 취업지원센터 등

5. 전형절차

- 1차 서류전형 심사 → 2차 면접전형 심사 → 임용
 - 1차 서류전형 : 응시자의 자격·경력 등 응시자격 요건의 적격여부를 제출서류에 의하여 심사
 - ※ 서류전형 합격인원 : 채용인원의 3배수 이하(동점자는 모두 합격자로 함)
 - 2차 면접전형 : 서류전형 합격자에 한하여 면접을 통하여 인성, 직무 역량 등의 요건을 심사

6. 응모접수

- 접수기간 : 2020. 12. 16.(수) ~ 2020. 12. 22.(화) 18:00까지
- 접수방법
 - ① 당사 홈페이지(www.bpfmc.or.kr/public.do) 접수
 - ② 팩스(051-464-6154) 접수
- 원서접수 시 제출서류
 - 입사지원서(당사 소정양식에 한함)
 - 자기소개서(당사 소정양식에 한함)
 - 졸업증명서, 자격증 및 어학 성적표 사본
 - 경력증명서(해당자에 한함)
 - 보훈대상자 입증서류(취업지원대상자증명서), 장애인 입증서류(해당자에 한함)
 - ※ 학위, 경력 등 각종 제출서류는 관계기관 또는 전산시스템 등을 통하여 진위 여부를 확인할 예정이며 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 채용전형을 정지 또는 무효로 하고 최종합격 이후에라도 합격무효 또는 취소할 수 있음

7. 채용 일정

- 서류전형 합격자 발표: 2020. 12. 24.(목)
 - ※ 서류전형 합격자에 한해 면접 시간 및 장소 개별통보
- 면접전형: 2020. 12. 28.(월) 13:00 예정
- 채용일자: 2021. 1월 초 예정

8. 기 타

- 서류제출 시 각종 기재사항을 정확히 확인하여 오기재 또는 미기재로 인한 불이익(탈락 등)이 없도록 신중을 기하여 주시기 바랍니다
- 기타 자세한 내용은 우리 법인 경영지원실(051-400-3104)로 문의 바랍니다
- 채용 분야 간 중복 지원 불가(중복 지원시 접수 제외함)

붙임 1. 입사지원서 및 자기소개서 각 1부(당사 소정양식)