

고양시청소년재단 고용승계근로자 제한경쟁 채용 및 2021년 제1차 직원채용 필기시험 위탁운영 과업지시서

1

과업개요

- 1. 과업명** : 고양시청소년재단 고용승계근로자 제한경쟁 채용 및 2021년 제1차 직원채용 필기시험 용역
- 2. 과업목적** : 채용의 투명성 및 공정성을 제고하고, 균등 시험 기회를 보장하여 우수한 인재채용을 위한 필기전형 실시
- 3. 과업범위** : 필기전형 문제개발 및 필기시험 운영 일체
- 4. 과업기간** : 계약체결일 ~ 2021. 3. 5.(금)까지
- 5. 예산금액** : 금6,600,000원(금육백육십만원) (부가가치세 포함)
- 6. 참가자격**
 - 채용대행업체(사업자등록증 상에 당해 사업을 수행할 수 있는 사업 업태 및 종목이 신고되어 있는 업체)
- 7. 계약방법** : 소액수의견적입찰

1. 채용인원

직종	직급	응시 예상인원	시험 전공과목
일반직	활동직	6	청소년지도전공
	상담직	3	청소년상담전공
	시설직	1	시설전공
	행정직(회계)	2	회계전공
공무직 (무기계약직)	방과후 담임	총13명 내외	청소년지도전공
	청소년배치지도사		

2. 필기시험 실시

가. 필기시험 개요

○ 일 자 : 2021년 2월 23일(화) 11:00 ~ 12:00

○ 응시자수 : 25명 내외(예상)

나. 시험과목 : NCS기반 직업기초능력평가, 일반상식(한국사포함), 전공

다. 시험문제 출제 : 총 110문항 출제

○ (공통사항) 시험문제는 재단과 사전협의하여 구성하며, 각 시험과목별로 출제(5지선다), 1문제당 1분소요, 난이도는 상 40%, 중 40%, 하 20%로 구성

○ NCS기반 직업기초능력평가 : 15문항으로 구성

- 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력(3영역)

○ 일반상식 : 15문항으로 구성

- 국어(30%) + 한국사(30%) + 시사경제문화(40%)

○ 전공 : 20문항으로 구성(20문항 * 4과목)

- (청소년지도전공) 청소년지도사 2급 자격검정 수준

- (청소년상담전공) 청소년상담사 3급 자격검정 수준

- (시설전공) 전기산업기사 자격검정 수준

- (회계전공) 전산회계 1급 수준

○ 시험실시 전 출제오류 방지방안, 시험실시 후 출제오류 발견 시 대처방안 마련

라. 보안대책

- 시험출제 보안, 보안인쇄, 보안수송, 개인정보보호 등 종합적인 보안유지 대책 마련(계약 시 대표자 및 담당자 보안각서 제출 필수)

마. 시험준비 (시험물품 준비 포함)

- 시험지 · 답안지 및 응시자 교육안내자료 제작
 - 시험지 및 답안지는 응시인원을 고려하여 여유분을 충분히 준비(10% 내외)
 - 시험지는 B4(257mm x 364mm)규격으로 세로로 출력하여 준비
 - 답안지는 OMR 판독이 가능하도록 준비하여야 하며, 답안지에는 감독자 서명 및 응시자 자필서명 및 필적확인이 가능하도록 구성

※ (필적확인) 응시자가 시험 답안지에 자필로 예시문구를 작성하도록 하여 사후에 문제 발생 시 본인 여부를 확인하기 위해 활용.

※ (예시) 답안지의 필적 확인란에 다음의 문구를 정자로 기재하시오.

하늘을 우러러 한 점 부끄럼이 없기를

- 답안지 표본 제작 시 재단과 사전 협의 진행
- 답안지 뒷면은 답안지 기재요령, 주의사항 안내
- 응시자 교육안내 자료 유인물 제작
- 시험에 필요한 각종 준비 물품은 업체에서 준비하고, 시험 준비현황을 2021.2.22.(월) 12시까지 보고하여야 하며, 문제지 인쇄 및 봉인 시 재단 담당자 배석

바. 필기시험 진행

- 필기시험 운영 위원 2명 파견
 - 시험장 입실 전 체온체크 및 응시자 본인 서명 확인
 - 과업수행기관 전담 운영위원이 필기시험 전체 운영
 - 필기시험 응시자 현황 등 관련 통계 보고
 - 응급환자 발생, 기타 돌발 상황 대응 방안 마련
- 수탁업체는 답안지 수송 및 문제지 파쇄 후 재단에 즉시 보고

○ 필기시험 결과 제출일 : 2021.2.26.(금)까지

사. 필기시험 채점 및 오류방지 방안 마련

- 수탁업체는 필기시험 채점 오류 방지를 위한 검수 필수
- 합격자 발표 후 채점오류 발생 발견 시 대처방안 마련
 - 문제 오류 확인요청에 대한 공식적 답변 자료 제출 등

3. 사후정산

- 본 위탁용역은 현재 확정이 불가능한 사업량*의 변경에 따라 향후 실비로 사후 정산하는 조건임 (* 응시인원 변동에 따른 필기시험 운영비 등)
- 실비 정산 시 계약상대자는 과업수행 중 물량이 증감하는 경우 견적서를 근거로 사업비 정산내역서를 제출하여야 하며, 대금 지급 시 재단에서 요청하는 서류를 제출하여야 함
- 계약상대자는 과업 수행 중 견적사항의 변동이 예상되는 경우 반드시 사전에 재단과 협의하여 승인을 득한 후 시행하여야 함

4. 성과품 제출

- 응시현황 통계 등 관련 각종 시험 운영자료, 시험과목별 문제 표본 및 답안 등 USB제출
- 응시자 본인확인대장, 응시자 시험지 및 답안지 등 원본제출
- 기타 재단에서 필요하다고 요구하는 자료

5. 문제 발생 시 책임소재 범위

- 시험장 유지관리 및 채점 과정에서 중대한 오류* 발생 시 정산금액의 10%를 차감 후 지급
 - * 중대한 오류는 다음의 사항을 포함
 1. 시험지 미도착 및 부족 또는 배부 오류 등으로 인해 해당 시험이 취소되거나 진행에 차질이 발생하는 경우
 2. 채점 과정에서 발생한 오류로 인해 필기시험 합격자 또는 불합격자 명단에 이상이 있는 경우
- 문제출제 오류(보기오류 및 문제 불성립 등)로 인해 시험 진행에 문제가 발생한 경우 해당 문제출제 비용 차감 후 지급
 - 오류 1문제당 해당 문제출제 비용 1% 차감
 - 필기시험 문제 전체의 5%이상 출제오류가 발생할 경우, 문제출제 비용 전체 5%를 차감

1. 보고 및 협의 등

- 과업수행 기관은 수시로 추진상황을 재단에 보고하여야 하며, 재단이 요청한 사항에 대해서는 신속하게 협의하고 협조하여야 함
- 성과품 제출 : 필기시험 채점결과 통보 시
- 과업지시서상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며 재단과 과업수행자간에 과업지시, 문맥해석 등에 대하여 해석상 차이가 있을 때에는 재단의 의견에 따라야 함
- 과업의 범위가 축소·확대되었거나, 방침이 변경되었을 때는 과업내용과 범위 등을 조정할 수 있으며, 이 경우 비용 및 과업기간의 변경이 필요한 경우에는 재단과 협의하여야 함
- 본 과업은 과업지시서에 따라 수행하고, 과업지시서에 정해지지 아니한 사항은 관계법령 및 재단의 관계규정에 따라 협의하여 수행하여야 함

2. 보안사항

- 계약체결 시 과업수행자는 과업수행기관의 대표자 및 과업수행 종사자의 보안각서를 제출하여야 함
- 과업수행에 관한 모든 자료는 보안시설을 갖춘 자료보관함에 비치 및 관리자 지정, 과업자료의 분실·도난 및 누설을 방지하고 자료의 철저한 보안을 위하여 관리책임자(정·부)를 지정하는 등 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 함
- 과업수행 과정에서 생산된 자료 등 성과품에 대한 저작권 등 모든 권리는 재단에 귀속되며, 재단의 승인 없이는 제3자에게 대여할 수 없음
- 과업수행 기간 중 과업수행 내용은 재단의 승인을 받지 않고서는 외부에 유출할 수 없음
- 과업수행 중 보안에 관계되는 사항에 대하여는 과업수행자는 보안통제를 엄격히 하여야 하며 보안사항의 누설로 인하여 사회적인 물의를 야기하였을 때에는 도는 본 과업의 수행기관 또는 업체의 대표자에게 민·형사상책임을 물을 수 있음

3. 기타사항

- 본 과업의 성과는 과업지시서에 명기한 성과품으로 함
- 과업수행 중 사전에 재단의 사정으로 일부계획이 변경될 경우 재단의 지시에 따라 과업을 수행하여야 함
- 본 과업수행 과정 중 수행자의 고용인이 과업수행에 부적당하다고 인정될 때에는 재단은 교체를 요청할 수 있으며, 이 경우 수행기관은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- 본 과업 진행시 수탁기관이 제3자에게 피해를 주었을 경우에는 수탁기관이 그 피해를 보상하여야 함
- 수탁자는 재단의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 재단과의 협약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재 위탁 할 수 없음