

평창군 시설관리공단 임원 공개모집 공고

평창군 시설관리공단 임원(이사장, 비상임 이사) 직위에 대하여 다음과 같이 공개 모집하오니 공기업에 관한 전문성과 역량을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2023. 12. 18.

평창군 시설관리공단 임원추천위원회 위원장



01 임용 예정직위 및 인원

임용 예정직위	임용 예정인원	주요 직무 내용
이사장	1명	<ul style="list-style-type: none">공단을 대표하고 공단 업무를 총괄위탁시설 및 사업의 효율적인 관리·운영경영수지 개선 및 경영성과에 대한 책임
비상임 이사	2명	<ul style="list-style-type: none">공단 경영에 대한 정책제안, 자문 등의 경영지원 업무이사회 구성원으로서 공단의 주요 경영정책 심의·의결

02 임기 및 보수

□ 이사장

- 임기 : 임명일로부터 3년(경영성과에 따라 1년 단위로 연임 가능)
- 보수 : 공단 보수규정 및 관련규정에 정함

□ 비상임 이사

- 임기 : 임명일로부터 3년(성과에 따라 1년 단위로 연임 가능)
- 보수 : 별도 급여는 없으며, 회의참석수당 등 실비 지급

03

응모자격

지방공기업법 제60조(임원의 결격사유)에 해당하지 않는 사람으로서 공고일 현재 임용 예정직위의 다음 자격 요건 중 최소한 하나를 갖춘 자

□ 임원 자격 기준

구분	주요 직무 내용
공통	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공고일 현재 평창군에 1년 이상 주민등록이 되어있는 자
이사장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호 하나 이상에 해당하는 자격요건을 갖춘 사람 <ol style="list-style-type: none"> 1. 정부 및 지방자치단체의 투자기관·출연기관의 상임임원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람 2. 공무원, 공공기관 및 지방공기업 근무경력 합(습)이 25년 이상으로 관련 분야 및 공공시설 운영 경력 3년 이상인 자 3. 종업원 50명 이상의 기업체에서 상임임원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 전문 경영인 4. 대학·연구기관 등에서 공기업 및 관련분야의 부교수 또는 수석 연구원급 이상으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람 5. 5급 이상 공무원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
비상임이사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 다음 각 호 하나 이상에 해당하는 자격요건을 갖춘 사람 <ol style="list-style-type: none"> 1. 회계사, 세무사, 법무사, 노무사, 법률전문가 2. 경제관련 단체의 임원 3. 5급 이상 공무원으로 재직할 경력이 있는 사람 4. 기업경영, 공공시설 관리 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 5. 지방공기업의 경영에 관한 전문적인 식견과 능력이 있는 사람

□ 직무수행요건(요구능력 수준) : [붙임 1] 참조

□ 결격사유

「지방공기업법」 제60조

제60조(임원의 결격사유) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 공단의 임원이 될 수 없다.

1. 미성년자
2. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 「지방공기업법」 제58조제4항 또는 제5항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
4. 「지방공기업법」을 위반하여 벌금형을 선고받고 2년이 지나지 아니한 사람

「지방공무원법」 제31조 각 호

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
 - 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
 - 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
 - 6의4. 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」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

04 응모원서 접수

- 공고기간 : 2023. 12. 18.(월) ~ 2024. 1. 9.(화)
- 접수기간 : 2023. 12. 18.(월) ~ 2024. 1. 9.(화) ※ 평일 근무시간 내
- 접수장소 : 평창군 시설관리공단 경영지원팀 ※ 평창군 종부로 69-27
- 접수방법 : 방문 또는 등기우편 접수(마감일 18:00까지 도착분에 한함)
- 제출서류

연번	제출서류	비고
1	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원서 1부 [별지 제1호 서식] 	
2	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무수행계획서 1부(A4 5매 이내)[별지 제2호 서식] (임용 지원 직위의 담당 직무에 대한 추진계획, 기관운영방침 및 경영혁신계획 등을 포함하여 5매 이내로 작성하되 5매 이상 인 경우 3매 이하의 요약서를 직무수행계획서에 포함하여 제출) 	소정 서식 사용
3	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기소개서 1부(A4 4매 이내)[별지 제3호 서식] 	
4	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부[별지 제4호 서식] 	
5	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최종학력 증명서, 경력증명서, 관련 자격증 사본 각 1부 	소지자에 한함
6	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주민등록초본(병적사항 포함) 1부 	

※ 지원서 등 서식은 공단 홈페이지(<https://www.pcfmc.or.kr/>)에서 내려받아 사용
- 홈페이지 접속 > 알림마당 > 채용정보 > 채용 게시글 클릭

05 심사방법 및 합격자 발표

- 심사방법 : (1차) 서류 심사 → (2차) 면접심사
 - ※ 임원추천위원회의 결정에 따라 면접심사는 생략될 수 있음
- 서류심사 : 응모자가 제출한 서류를 기준으로 평가표에 따라 심사
 - 심사항목(「평창군 시설관리공단 임원추천위원회 설치·운영 규정」 [별지 제5호 서식]에 따름)
 - 조직화합과 경영성과를 도출할 수 있는 기업경영능력
 - 대규모 조직을 이끌 수 있는 리더십
 - 경영혁신을 위한 개혁 지향적인 의지와 추진력
 - 관련 사업에 대한 전문적인 지식과 이해력
 - 기업성과 공익성을 조화시킬 수 있는 능력
 - 1차 합격자 결정 : 임용 예정 인원의 3배수 이내로 서류심사 최종평점 고득점자 순 합격자 결정
 - 1차 서류 합격자 공단 홈페이지 공고 및 개별 통지(면접시험 일정 및 장소 포함)
- 면접심사(2차) : 1차 합격자에 한하여 임원추천위원회에서 면접시험 실시
 - 심사항목 : 전문성, 리더십, 경영혁신, 노사 및 직원친화력, 윤리관 총 5개 평가항목의 종합심사를 거쳐 적격자 선발
- 최종합격자 발표 : 공단 홈페이지 공고 및 개별통지

06 기타사항

- 본 모집은 「지방공기업법」 및 「같은 법 시행령」, 「평창군 시설관리공단 임원추천위원회 설치·운영 규정」에서 정한 절차에 따라 진행됩니다.
- 제출된 서류는 본 임원선발 목적 이외에는 사용하지 않으며, ‘채용 절차의 공정화에 관한 법률’에 따라 채용 여부가 확정된 이후 14일 이내에 응시자가 제출된 서류의 반환을 청구할 경우에는 [별지 제5호 서식] 채용서류 반환청구서 접수 및 본인 확인 후 반환해 드립니다.
- 기재된 내용이 허위로 판명된 경우에는 선발을 취소합니다.
- 「지방공기업법 시행령」 제56조의4(임원후보의 추천절차)와 관련하여 공모

직위별 응시자가 모집인원의 2배수 미만인 경우에는 재공고 등 별도 계획에 의거 선발합니다. 이 경우 기존 지원자는 추가로 지원서 제출 없이 기제출된 서류로 심사하게 됩니다.

- 임원추천위원회 심사결과 적격자가 없다고 판단되거나, 임명권자가 임원 후보자의 재추천을 요구할 경우에는 모집을 다시 할 수 있습니다.
- 접수여부 미확인, 응시원서 기재착오 및 누락, 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 본 공모계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 공단 홈페이지에 공고하고 지원자에게 개별 통지합니다.
- 퇴직공직자의 경우 공직자윤리법 제17조(퇴직공직자의 취업제한)에 따른 취업관련 절차를 유념하여 지원하시기 바랍니다.
- 기타 문의사항은 평창군 시설관리공단 경영지원팀 (☎033-339-9005)로 문의 하시기 바랍니다.

[붙임 1]

이사장 및 비상임이사 직무수행요건

1. 담당 직무

가. 법령, 조례, 규정상의 담당직무

구 분	직 무 내 용
이사장	○공단을 대표하고 공단의 업무를 총괄하며 경영 전반에 대하여 책임을 짐.
비상임이사	○이사회의 구성원으로서 공단 업무에 관한 중요한 사항을 심의·의결함

나. 대내·외적 관계 관련 업무

연번	주 요 업 무	중 요 도	
		이사장	비상임이사
1	평창군 및 군의회 관련 업무	매우 중요	·
2	행정안전부 및 평창군 관련 업무	중 요	·
3	타 공기업 및 민간기업과의 관련 업무	중 요	중 요
4	외부고객(민간) 관련 업무	매우 중요	중 요
5	시민단체, 언론기관 관련 업무	매우 중요	·
6	이사회 관련 업무	중 요	매우 중요
7	경영 관련 제안 및 자문	·	중 요

다. 공단의 사업수행 관련 업무

연번	주 요 업 무	중 요 도	
		이사장	비상임이사
1	외부환경 변화 분석 및 예측	매우 중요	·
2	중장기적 비전 설정	중 요	·
3	중장기적 목표 설정	중 요	·
4	연도별 사업계획(정책) 결정	매우 중요	중 요
5	사업진도 점검 및 문제·장애 극복	매우 중요	·
6	성과에 따른 보상	매우 중요	·
7	조직 투명성 제고를 위한 경영 견제	·	매우 중요

라. 조직 내부관리 관련 업무

연번	주 요 업 무	중 요 도	
		이사장	비상임이사
1	개인별·부서별 권한과 책임의 적정성 유지	중 요	·
2	조직 역량 제고	매우 중요	·
3	인적 자원 개발 및 관리	매우 중요	·
4	직원의 복지후생	중 요	·
5	건·사고의 예방 및 사후관리	매우 중요	·

2. 직무수행요건

가. 법령, 조례, 규정상의 자격요건

- 대한민국 국민인 자
- 지방공기업법 제60조(임원의 결격사유) 제1항에 해당하지 않는 자
- 지방공기업시행령 제56조의4 제2항
 - 지방공기업에 관한 학식과 경험이 풍부하고 최고의 경영능력을 갖춘 자

나. 그 밖의 수행 능력요건

연번	주요업무	요구되는 능력 수준	
		이사장	비상임이사
1	혁신과 변화 주도능력	크게 요구	상당히 요구
2	리더십	상당히 요구	.
3	기업가적 능력	크게 요구	.
4	전문성	크게 요구	크게 요구
5	종합적 판단 및 정책결정 능력	크게 요구	상당히 요구
6	비전 및 경영전략 제시 능력	상당히 요구	.
7	의사전달 및 협상·섭외 능력	크게 요구	상당히 요구
8	청렴도	크게 요구	크게 요구
9	도덕성	상당히 요구	상당히 요구
10	준법성	크게 요구	크게 요구

다. 그 밖의 수행 능력요건(학력, 경력, 자격 등)

- 학력 및 전공분야
 - 학력 제한 없음
- 경력
 - 공단 사업관련분야 기업체 경영 경력자
 - 공직 혹은 유사직종 근무경력자
 - 관련분야에 대한 학식과 경험이 풍부하고 최고의 경영능력을 갖춘 자
- 자격증 : 해당사항 없음
- 그 밖의 능력
 - 관련분야 학위취득 여부, 외국어 능력 및 관련분야 자격증 소지자 우대
 - 공단의 바람직한 발전을 위한 비전과 목표를 제시하고 환경변화의 대응능력 및 조직의 역량강화를 선도할 수 있는 리더십 구비

(뒷면)

관련분야 논문발표 등 업적(중요도 순 작성)

구 분	제 목	게재년월	게재기관
논 문			
기 타			

※ 주요업적을 기술하되, 공간이 부족할 경우 해당 양식을 확장하여 기술(이하 동일)

연구 및 과제수행 주요업적(중요도 순 작성)

과제명	주요내용	연구기간	과제수행 당시 소속기관	역할 (연구책임자 또는 연구원)

연구기술, 포상실적 등 그 밖에 업적

관련분야 특허·사업화 성공 등 국가발전 기여 업적

국제화 활동 사항(국제적인 공동 과제 관리, 국제 전문위원회 참여 등)

위와 같이 지원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

지 원 자 :

(서명)

[별지 제2호 서식]

직무수행계획서

1. 평창군 시설관리공단 사업에 대하여 기술하고 관련 사업 중 전문성 있는 분야가 있다면?
2. 경영성과를 도출할 수 있는 공단운영 방안
3. 공단조직을 이끌어갈 방향
4. 경영혁신을 위한 방안
5. 기업성과 공익성을 조화 시킬 수 있는 방안

20 년 월 일

지원자 :

(인 또는 서명)

[별지 제3호 서식]

자기소개서

※ 작성방법

- 특별한 형식 없이 지원자의 지원동기, 경력 및 업적 중심으로 작성
- 매수: A4용지 4매 이내

20 년 월 일

지원자 :

(인 또는 서명)

임원 공개모집 관련 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

평창군시설관리공단 임원 공개모집과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고 있습니다.

내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

■ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
<u>성명, 주소, 연락처(휴대폰, 비상연락처), 전자우편, 학력, 병역, 경력, 자격사항</u>	채용 및 채용관리, 지원자 평가, 지원자 사후관리	「 <u>채용절차의 공정화에 관한 법률</u> 」에 따라 채용 종료 후 180일까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 개인정보보호법 제15조에 따라 위 각호 사항을 고지 받았으며, 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

■ 고유식별정보 수집·이용 내역

항 목	수집목적	보유기간
<u>주민등록번호</u>	채용에 따른 요건 확인	「 <u>채용절차의 공정화에 관한 법률</u> 」에 따라 채용 종료 후 180일까지

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 개인정보보호법 제24조에 따라 고유식별정보 처리에 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

■ 개인정보 3자 제공 내역

제공받는 자	제공 항목	제공목적	보유기간
<u>사법기관 (등록기준지 관할 행정기관, 관할 경찰서)</u>	<u>성명, 주소, 주민등록번호</u>	<u>결격사유 조회 및 신원조사</u>	<u>결격사유 조회 및 신원조사 완료 시까지</u>

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

20 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

평창군 시설관리공단 임원추천위원회 위원장 귀하

[별지 제5호 서식]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

평창군 시설관리공단 임원추원위원회 위원장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.