

***** HUMAN RESOURCES *****
SASEBO SATELLITE OFFICE

한국인 직원 모집 안내
Korean National Job Opportunities

ANNOUNCEMENT NUMBER: KN11N16

공고 번호: KN11N16

TITLE-SERIES-GRADE: FOOD SERVICE WORKER, KWB-7408-02 (1 VACANCY)

직책 및 급수: 식당종업원, 기능직 2 급 (한자리)

SALARY RANGE: KWB-2: 7,821 – 10,593 Won Per Hour

급료 범위: 시간당 7,821 원부터 10,593 원까지

OPEN PERIOD: Wednesday, 11 May 2016 to Tuesday, 24 May 2016

공고 기간:

DUTY LOCATION: Morale Welfare Recreation (MWR) Food & Beverage Division

근무 지역: 주한 미해군 홀병부 회관 – 진해 지역

TOUR OF DUTY: Full-Time, 40 hours per week

근무 시간: 상근직, 주 40 시간

WHO MAY BE CONSIDERED / AREA OF CONSIDERATION:

All current USFK KN employees and all KN outside applicants

고려 대상: 주한미군에 근무하는 현직 한국인 직원 및 기타 한국인 외부 구직자

RPA NUMBER (HRO USE ONLY): 380625

신청 번호 (인사행정 목적으로만 사용): 380625

NOTE: Full performance level KWB-2. The incumbent may be recalled to duty and/or required to work overtime, including on an emergency basis. The incumbent may be recalled to duty and/or required to work overtime, including on an emergency basis.

Applicants need to submit a self addressed stamped envelope to receive notification of results.

참조: 이 직책은 상근직으로 최고급수는 기능직 2 급입니다. 이 직책은 주말과 공휴일도 근무할 가능성이 적용되는 대상입니다. 긴급한 경우 근무를 위한 재호출 또는 초과근무가 요구됩니다. 구직자는 접수통지를 위한 우표와 주소가 기재된 봉투를 함께 제출해야 합니다.

MAJOR DUTIES:

Performs a variety of the following duties either regularly or on a rotating basis.

Sets up food service counters, steam tables, dining room tables, and side service stands with hot and cold foods including meats, vegetables, salads, desserts, bread, butter, ice cream and beverages. Serves prepared food snack bar/cafeteria-style directly to customers in servicing line or counters. May collect money, ring sales on cash register,

and make change. Prepares vegetables and fruits for general cooking, salads and desserts using machines or manual methods. Makes coffee in large urns according to number of servings desired, with responsibility for timing and brewing. Makes various juice and other drinks by mixing appropriate amount of water, sugar and beverage base powder in a large container and pouring it to the dispenser. Makes tea and ice cream. Fills condiment bottles and napkin boxes on dining room tables. Fills milk box in milk dispensers. Removes soiled dishes from tables and transports them to the dish washing unit. Separates food waste and trash into separate garbage cans and trash cans. Cleans heavy cooking utensils or kitchen equipment such as deep fryers, mixers, meat slicers, tenderizers, doughnut fryers etc. Disassembles, cleans and reassembled dish washing machines, mixers, and similar kitchen equipment used. Washes and cleans dining room tables, chairs, coffee urns, dish washing machines, milk and beverage dispensers, dish dispensers, steam kettles, steam pressure cookers, electric ranges with oven, grills, meat slicers, deep fat electric fryers, etc. The work requires heavy physical effort to scour and scrub off scorched grease and food materials.

Unloads supply trucks, lifting and moving such incoming supplies as meat, flour, fruits, vegetables, potatoes, rice, chickens, block ice, milk, and expendable supplies. Moves supplies to storeroom, segregates and stacks them in proper location and in position to use old supplies first. Locates and picks up supplies from storeroom or refrigerators based on oral or written request and delivers them to designated area. Performs the full range of janitorial duties in maintaining the dining facility in orderly and clean condition at all times. After each meal, sweeps, mops, strips, scrubs, waxes, and polishes dining room floors using heavy powered equipment. Cleans walls, light fixtures and windows inside and outside of the dining facility using step ladders. Cleans storeroom, refrigerators, walk-in refrigerators, office, hallways and latrines. Removes trash and garbage cans from kitchen when they become full, moves to garbage collection area near the dining facility, and washes and sanitizes the empty cans for reuse. Maintains garbage collection area in clean and sanitary condition. Performs other duties as assigned.

Working Conditions: Work requires continuous standing, walking and stooping, and requires heavy physical efforts (for example, lifting and carrying supply boxes, trash cans, beverages weighing average 40-50 pounds). Working areas are uncomfortable hot and noisy. Is exposed to extreme temperature of the walk-in refrigerator, injuries from extreme heat and hot water, skin irritations from strong cleaning solutions and constantly using hot water and injuries from dropping heavy materials. There is danger of slipping on floors which are wet from frequent mopping, or where food or beverage has been dropped.

주업무: 배식대, 음식 보온대, 식당탁자, 그리고 육류, 야채, 샐러드 및 음료수를 따뜻하게 혹은 차게 해서 제공하는 부속대를 설치해야 합니다. 기계 혹은 수동방식으로 요리를 마련하기 위하여 야채 및 과일을 준비하여야 합니다. 고객들에게 직접 준비한 음식 스넥바/카페트리아를 제공합니다. 일반요리, 샐러드, 디저트 야채와 과일을 준비합니다. 필요한 적절한 시기에 끓인 커피를 큰용기에 준비해야 합니다. 큰용기에 적절한 재료를 혼합하여 다양한 음료를 준비하고 디스펜스에 붓는다. 더러워진 접시를 닦기 위하여 접시 닦는 장소에다 옮겨 놓아야 합니다. 음식물 찌꺼기와 쓰레기를 분류하여 음식물을 찌꺼기통과 쓰레기통에 넣어야 합니다. 육류, 밀가루, 과일, 채소 및 소모품과 같은 수입보급품을 들어 올리고, 옮겨 보급품 차의 물건을 하차해야 합니다. 항시 질서 있고

깨끗한 상태로 식당시설을 유지하는데 있어서 모든 분야의 청결업무를 수행해야 합니다. 창고, 냉장고, 냉동실, 사무실, 복도등을 청결히 유지해야 합니다. 위에 열거된 주업무와 기타 부여된 임무를 수행해야 합니다. 항상 깨끗한 식당시설을 유지해야 하는 건물 관리인의 모든 업무를 수행해야 하는 건물 관리인의 모든 업무를 수행해야 합니다. 식사 끝난 후에는 빗자루, 걸레로 쓸어내고, 이물질을 제거하고 왁스를 칠하여 전동광택장비를 사용하여 식당 바닥 광택을 낸다. 사다리를 이용하여 벽들, 전열기구들과 창문 안밖을 청결히 한다. 물건 보관창고, 냉장고들, 대형 냉동식품 보관고, 사무실, 복도 그리고 공중변소를 청결히 한다. 식당의 가득찬 쓰레기통을 비우고 모여진 쓰레기들을 식당 시설에서 쓰레기 보관장으로 운반하며 빈쓰레기통들은 다시 사용하기 위해서 위생적으로 세척한다. 또한 쓰레기 보관장소도 깨끗하고 위생적인 상태를 유지한다.

작업조건: 작업에는 계속적으로 서있거나, 걷기및 굽히기 등의 힘든 육체적 노력이 필요합니다. (예를들면, 평균 40-50 파운드의 무게가 나가는 보급품상자, 쓰레기통, 음료수통을 들어서 운반합니다.) 작업장은 덥고 시끄러워 불유쾌합니다. 대형 냉장고의 극심한 온도, 열과 뜨거운 물로부터 화상, 강력한 세제용액등의 자극, 무거운 물건을 떨어뜨림으로써 부상을 입거나, 음식물이나 음료수를 옆질러 잦은 걸레질로 젖은 마루바닥에 미끄러질 위험성이 있습니다.

QUALIFICATION REQUIREMENTS: 자격 요건

a. EXPERIENCE or EDUCATION 경력 또는 학력

No prior experience or education required.

경력이나 학력이 필요 없음.

KNOWLEDGE, SKILLS AND ABILITIES (KSA) HIGHLY QUALIFYING CRITERIA:

1. Knowledge of food preparation or individual servings: 음식준비와 개별 서어비스 지식
2. Skill in food preparation tasks and cleaning tasks: 음식준비작업과 청소작업 기술
3. Ability to clean work space and wash dishes: 작업공간의 청소와 설거지 능력

EMPLOYMENT CONSIDERATION PREFERENCE:

Placement preference will be applied IAW USFK 690-1 using priority groups in descending order (Priority 1 – Highest to Priority 9 – Lowest).

고용우선 순위: 고용우선 순위는 주한미군 한국인 직원 규정 690-1 에 의거 우선순위 1 (최고순위)에서 9 (최하순위) 입니다

'1. All current USFK KN employees (Korea-wide)

주한미군 한국인 현직직원 (한국내 전지역)

'2. All Korean National outside applicants

한국인 외부 구직자

WHO MAY APPLY: Refer to the Area of Consideration for each vacancy announcement.

응모 대상: 구직 공고의 고려대상을 참조 하십시오.

HOW TO APPLY: Read and comply with all instruction. Failure to do so could result in disqualification and not getting referred for consideration. **Applicants must submit an application for employment (USFK Form 130EK) along with copies of supporting documentations (Certificates for experience and education, required licenses, Letter of Employment if current USFK KN employees, etc.) and a self addressed stamped envelope to receive notification of results.** It is imperative that each item of the application be accurately and completely filled in and the application **Must be signed (Signature) and dated.** Applications submitted via mail should be addressed to: COMMANDING OFFICER, COMFLEACT CHINHAE, ATTN: HUMAN RESOURCES OFFICE, PSC 479, FPO AP 96269-2100 / ZIP Code - 51698, 경상남도 창원시 진해구 현동 1 번지 주한미해군 진해부대 (구직신청서 재중). Postmark dates will not be accepted. Applications using US Government indicia envelopes, faxed or sent via email will not be accepted and will not receive consideration. Unsolicited documents will be discarded. Applications and attachments will not be retrieved for duplication or for return. **Applications that are not completed correctly, faxed, received after the closing date, or submitted without legible supporting documents will not be processed. All documentation written in Hangul must be translated into the English language and translation submitted along with an application. Applications not received at the above address by close of business on the closing date of the announcement, due to failure of the Korean or US Postal Service or distribution system will not receive consideration. Do not submit job descriptions, letters of recommendation or material not required. Extra material cannot and will not be used in the evaluation or selection process. Such material may be destroyed and will not be returned to the applicant. If you have letters of recommendation, etc., you may present them at the time of an interview, if such an interview is conducted.**

응모 방법: 모든 지시사항을 읽고 이에 따르십시오. 불이행 될때는 유자격자로 고려하지 않습니다. 지원자는 구직신청서 (주한미군양식 130 호)를 요구하는 증빙서류들 (만일 필요하다면 학력증명서, 경력증명서 및 공고에서 요구하는 자격증 사본등)과 접수 통지를 위한 우표와 주소가 기재된 봉투를 함께 제출하십시오. 구직신청서의 각 항목은 정확하고 완전하게 작성되어야 하며 날짜와 서명을 반드시 기입하셔야 합니다. 구직 신청서는 아래 주소로 발송하시기 바랍니다. (군용우편) COMMANDING OFFICER, COMFLEACT CHINHAE. ATTN: HUMAN RESOURCES OFFICE, PSC 479 FPO AP 96269-2100 (상용우편) 645-016 경상남도 창원시 진해구 여명 23 주한 미해군 진해부대 (구직신청서 재중). 우체국 소인날짜는 허용되지 않습니다. 구직신청서를 미군공용봉투, 팩스 또는 전자우편으로 보내지면 접수 처리되지 않을뿐만 아니라 고려하지도 않습니다. 불필요하게 첨부된 서류들은 폐기처분되며 구직신청서와 첨부된 서류는 복사를 위해서 되찾아 갈수 없고 또한 반송하지도 않습니다. 구직 신청서가 완전하게 작성되지 않았거나, 오류가 있거나

팩스로 모사 전송되었거나, 마감 일자이후에 도착하였거나 각종 증빙서류가 미비한 경우에는 접수 처리가 되지 않습니다. 한글로 된 각종 증빙서류는 반드시 영어 번역하여 번역문과 같이 제출해야 합니다. 군용우편 또는 상용우편의 배달체계 잘못 또는 실수 때문에 공석공고 마감일의 업무 종료 이전까지 위의 주소로 도착되지 못한 구직신청서는 고려되지 않을 것입니다. 업무 명세서들, 추천서들, 또는 요구하지 않은 서류들은 제출하지 마십시오. 그러한 여분의 서류들은 평가와 채용과정에서 사용되지 않고 파기될 것이며 구직자에게 반송되지 않습니다. 만약 면접을 하게 되면 그 때 필요한 서류들을 제출할 수도 있습니다.

EMPLOYMENT POLICY: It is the policy of USFK to employ based on qualifications and merit. No employee may request, offer or accept gratuity in exchange for employment or promotion within USFK, nor may any employee interfere with applicants exercising their right to apply for consideration. Any employee guilty of such practice is subject to removal from USFK employment. Anyone aware of acts contrary to this policy is urged to contact immediately HRO Sasebo Satellite Office at DSN 252-3428.

채용 방침: 주한 미군의 채용방침은 채용 및 진급시 구비자격과 근무성적을 기준으로 하고 있습니다. 어느 직원이라도 진급할 목적으로 금품을 요구, 제공하거나 받을 수 없으며, 구직을 지원하는 구직자의 권리행사를 방해할 수 없습니다. 이러한 방침에 위배되는 행위를 하는 지원은 주한 미군으로부터 해직됩니다. 이러한 사실에 관하여 아는 바가 있으면 즉시 일본 사세보 인사부 (미군용 전화) 252-3428 로 연락하시기 바랍니다.

ADDITIONAL INFORMATION: For more information on Korean National employment program, please contact the Human Resources Korea Support Office at DSN: 762-5253 / 5252 or COM: 055-544-1611 / 055-540-5253. If unable to reach a HRO representative please contact the Human Resources Satellite Office, Sasebo at DSN 252-3428.

문의 사항: 주한미군 한국인 직원 채용에 관한 상세한 문의는 주한 미해군 인사부 (미군용 전화) 762-5253 / 5252, (상용 전화) 055-544-1611 / 055-540-5253/5252 또는 일본 사세보 인사부 (미군용 전화) 252-3428 로 하십시오.