

중국사무소 운영실태 점검 및
현지직원 채용을 위한 해외출장 결과

2007. 12

보고자: 최 지 현
(기 획 조 정 실)

I. 출장개요

가. 출장목적

- 중국사무소 운영실태 점검
- 중국사무소 직원채용 면접

나. 출장자

- 최지현(기획조정실장)

다. 출장기간 /지역

- 출장기간: 2007.12.20(목) ~ 22(토) (2박 3일)
- 출장장소: 중국 북경

II. 주요 출장일정

일 시	체류 및 이동	주 요 일 정
12.20(목)	- <u>인천공항 출발</u> <u>(15:15, OZ337)</u>	◦ 인천공항 (15:15, OZ337) → 북경공항(16:25) ◦ 중국사무소 운영실태 및 직원 면접 관련 점검
12.21(금)	-북경 체류	◦ 중국사무소 직원채용 면접 - 면접 대상자 10명 - 중한 번역 테스트 및 면접 (컴퓨터 사용 능력, 업무 태도 등) ◦ 중국사무소 운영실태 점검 및 협의
12.22(토)	- <u>북경공항 출발</u> <u>(12:10, OZ334)</u>	◦ 북경공항 (12:10, OZ334) → <u>인천공항(15:00)</u>

Ⅲ. 주요 출장 내용

가. 현지직원 면접

☐ 응시자 인적 현황

- 서류전형을 통과한 9명 중 6명이 면접에 응시함.
 - 조선족 5명, 한족 1명
- 전공은 상경계 3명, 외국어 2명, 비서 1명

☐ 시험위원

- 김진진 주중농무관
- 이소평 중국 농업경제연구소 기획실장
- 정정길 중국사무소 소장
- 최지현 한국농촌경제연구원 기획조정실장

☐ 면접 및 평가방법

- 면접 시행 이전 중국어 번역 한국어능력 시험을 실시
- 1명씩 15~20분간 개별면담 실시
- 어학능력, 품행, 전문성 등의 채점 기준에 의한 평가

☐ 면접결과

- 한국어능력, 전문성, 품행 등을 종합 고려하여 2명의 후보 최종선정

나. 중국사무소 운영실태 점검

☐ 대표처 등록과 관련한 서류를 점검하고 증빙서류를 확보

☐ 차량 렌트, 사무실 집기 등에 대한 의견 검토 후 필요한 조치 수행

- 차량렌트(운전사 포함), 복사기, 정수기 등 구입 결정
- 사택 렌트비 현실화

☐ 중국사무소 설립관련 백서 집필 작업 방향 논의

○ 연내 백서 집필 완료 후 기획조정실 검토

☐ 2008년도 사업계획 수립 준비

○ 세미나 등 개최 계획 수립