고용노동부고객상담센터 공고 제2021-35호

일반임기제(행정7급, 행정9급, 방호9급) 경력경쟁채용시험 공고

고용노동부고객상담센터에서는 우수 인재의 공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용 시험을 다음과 같이 공고하여 시행하니 많은 응시 바랍니다.

2021년 6월 25일

고용노동부고객상담센터소장

1 선발 예정 인원

선발 분야	직급	인원	임용 기간	근무장소
동영상 촬영 및 제작	행정7급 (일반임기제)	1명	채용일 ~ '21.12.31.	고용노동부고객상담센터 전화상담과
인터넷상담 질의 접수·분류·배분	행정9급 (일반임기제)	1명	채용일 ~ '21.12.31.	고용노동부고객상담센터 인터넷상담과
청사 방호 및 민원인 안내	방호9급 (일반임기제)	1명	채용일 ~ '21.12.31.	고용노동부고객상담센터 기획지원과

* 근무실적이 우수할 경우 관계 법령(공무원임용령 등)에 따라 근무기간 연장 가능
* 근무장소 소재지: 울산광역시 중구 종가로 405-3

※ 선발 분야 중복 응시 불가(택 1)

2 주요 업무 내용(붙임 직무기술서 참조)

구분	직급	업무
동영상 촬영 및 제작 (1명)	일반임기제 행정7급	○ 온라인 홍보영상 촬영 제작 - 콘텐츠 제작 세부 일정 수립·추진 - 출연자, 장소, 장비, 소품 등 섭외·관리 - 홍보영상 촬영·제작 관리 ○ 각종 고용노동정책 교육 동영상 촬영 제작 ○「보이는ARS시스템」 구축과 연계한 정책 설명 동영상 또는 이미지 제작 ○ 자료 영상 관리 등
인터넷상담 질의 접수·분류·배분 (1명)	일반임기제 행정9급	국민신문고 등에 접수된 고용노동부 소관 인터넷상담 민원을 접수한 후 고용노동부 담당부서, 지방노동관서 등에 배분 등
청사 방호 및 민원인 안내 (1명)	일반임기제 방호9급	청사 방호, 화재예방 및 방문 민원인 안내 등

3 근거 법령

○ 국가공무원법(법률 제18237호)

○ 공무원임용령(대통령령 제31380호)

○ 공무원임용시험령(대통령령 제31614호)

○ 공무원임용규칙(인사혁신처예규 제101호)

○ 국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처예규 제105호)

4 응시 자격(판단 기준일: 최종 시험 예정일)

□ 공통 요건(아래 요건 모두 충족한 자)

○ 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호의 결격 사유 및 공무원 임용 시험령 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

결 격 사 유

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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

- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종 시험(면접) 예정일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자

○ 대한민국 국적 소지자

* 복수 국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 「국가공무원법」 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

○ 응시 연령

- 7호 이상: 20세 이상(2001. 12. 31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자

- 8호 이하: 18세 이상(2003. 12. 31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자

□ 세부 요건

구분	자격 요건
동영상 촬영 및 제작 (일반임기제 행정7급)	**개별 요건(1개 이상 충족)** 〈**학위**〉 ○ 관련 분야 학사 학위를 취득한 사람 ○ 전문대학 관련 학과 졸업자 등으로서 학력 소지 후 1년 이상 관련 분야 실무 경력이 있는 사람 **【관련 학위】** 방송영상학과, 시각디자인학과, 신문방송학과, 광고홍보학과, 영화, 애니메이션, 미디어아트, 컴퓨터 그래픽, 화학미술, 사진, 만화, 웹툰 등 직무 관련 학과 **<경력>** ○ 3년 이상 관련 분야 실무 경력이 있는 사람 ○ 8급 또는 8급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련 분야 실무 경력이 있는 사람 ○ 학사 학위 취득 후 1년 이상 관련 분야 실무 경력이 있는 사람 **【관련 경력】** 디지털콘텐츠(동영상) 제작 **우대 요건** ○ 응시자격 요건(개별 요건) 충족 이후의 직무 분야 근무경력 - 응시자격 요건 충족 이후의 직무 분야 근무경력을 월별 차등 배점하여 우대함 ○ 직무 관련 자격증 소지자(자격 개수별 합산) - 시각디자인기사, 멀티미디어콘텐츠 제작전문가, 시각디자인산업기사, 컴퓨터 그래픽운용기능사, 웹디자인기능사 ○ 정보화 자격증 소지자 ○ 직무 분야와 관련된 연구 논문 실적(실적 건수당 배점)

	- 최근 5년 이내(2016. 1. 1. 이후) SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문에 한하여 건별 배점하여 우대함 ○ 직무 분야와 관련된 표창(실적 건수당 배점) - 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 표창으로 성명이 기재된 표창에 한정(단체 제외) - 주최기관 또는 상장수여기관, 수상자, 공적 내용 등이 기입된 상장 사본 등을 증빙으로 제출 * 표창범위: 훈·포장, 대통령·국무총리 표창, 장관표창, 소속기관·공공기관장표창 * 공공기관 범위: 공공기관 경영정보시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관 * 지방자치단체: 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구
인터넷상담 질의 접수·배분·분류 (일반임기제 행정9급)	**개별 요건(1개 이상 충족)** **〈학위〉** ○ 고등학교 이상을 졸업한 사람 **<경력>** ○ 1년 이상 관련 분야 실무 경력이 있는 사람 **[관련 경력]** 인터넷을 이용한 인사노무 관련 업무 **우대 요건** ○ 전문대졸 이상으로서 관련 학과 학위자 **[관련 학위]** 행정학, 법학, 경영학, 경제학, 사회학 ○ 응시자격 요건(개별 요건) 충족 이후의 직무 분야 근무경력 - 응시자격 요건 충족 이후의 직무 분야 근무경력을 월별 차등 배점하여 우대함 ○ 직무 관련 자격증 소지자 - 변호사, 공인노무사, 직업상담사(1급, 2급) ○ 정보화 자격증 소지자
청사방호 및 민원인 안내 (일반임기제 방호9급)	**공통 요건** ○ 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호의 결격 사유 및 공무원 임용시험령 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자 **우대 요건** ○ 직무 관련 근무 경력(월별 차등 우대) - 경비업법상 특수경비원, 국가 및 지방자치단체에 소속되어 방호·경비 업무로 근무한 경력, 청원경찰 경력

	- 업무의 연속성 및 숙련도 등을 감안하여 최근 종사한 이력으로 평가('12년 이후 경력), 단순 군경력은 제외 ○ 공인무도단증 2단 이상 보유자 - 무도 관련 자격증 인정단체 붙임 참조 - 동일종목에 대하여 복수의 단증 보유시 1개만 인정하며, 종목별 단증 개수에 따라 차등 우대 * (예시) 대한태권도협회에서 발급받은 2단증, 세계태권도무도연맹에서 발급받은 3단증, 대한유도회에서 발급받은 3단증을 소지한 경우 → 태권도, 유도 종목에 대하여 각각 1개 단증(총 2개)을 보유한 것으로 배점 ○ 직무 관련 자격증 소지자 - 경비지도사(일반), 응급구조사(1급, 2급), 소방안전관리자(특급, 1급, 2급, 3급) ○ 정보화 자격증 소지자

기타 유의 사항(공통)

- 선발 직위 중복 응시 불가(택 1)
- 응시자격 요건(경력, 학위)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능
- **<경력>요건 응시의 경우 최종 경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함**<공무원임용령 제16조제2항>
- 응시 자격 인정 기준일은 최종 시험(면접) 예정일 기준으로 판단함
- 우대 요건은 원서 접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 우대 요건은 일반적인 것을 예시로 제시한 것으로, 서류심사위원회에서 선발 직무 분야 관련 여부를 결정할 예정

【경력의 범위】

- '경력'은 해당 응시 자격 요건에 제시된 관련 분야 경력을 의미하며, 경력(재직) 증명서 제출 건에 한함
  - 경력증명서상 근무 기간, 부서, 직위(직급), 담당 업무가 명시되어 있어야 하고, 관련 분야 업무내용 및 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의
  - 담당 업무는 관련 직무 분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위 과정 경력은 제외하되, 국·공립대학 및 사립 대학교에서의 강의 또는 연구 경력은 포함
- 인턴 기간, 단순 현장조사, 입력 및 보조업무는 제외
- 근무 기간, 상근·비상근, 주당 근무 시간 기재
- 증명서 발급 확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 기재
- 증명 서류 미제출 및 미비(담당 업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못하면, 해당 경력 불인정 될 수 있음

【우대 요건】

■ **직무 분야와 관련된 실무 경력**(경력별 차등 우대)

- 경력증명서상 근무 기간, 부서, 직위(직급), 담당 업무가 명시되어 있어야 하고, 관련 분야 업무내용 및 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등) 보완 가능(폐업사실증명서, 4대보험자격득실이력확인서 중 1종 및 소득금액증명서는 필수 제출)

■ **정보화 자격증**(종류별 차등 우대)

- 컴퓨터시스템응용기술사, 정보통신기술사, 정보관리기술사, 전자계산기기사, 정보통신기사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보보안기사, 전자계산기제어산업기사, 정보통신산업기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터활용능력(1·2급), 워드프로세서(구1급) 자격증 소지자(원서접수 마감일 기준으로 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음)

■ **직무 분야(행정7급) 관련 자격증**

- 시각디자인기사, 멀티미디어콘텐츠 제작전문가, 시각디자인산업기사, 컴퓨터그래픽운용기능사, 웹디자인기능사

■ **직무 분야(행정7급)와 관련된 연구 논문 실적(실적 건수당 배점)**

- 최근 5년 이내(2016. 1. 1. 이후) SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문에 한하여 건별 배점하여 우대함

■ **직무 분야(행정7급) 관련 표창(실적 건수당 배점)**

- 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 표창으로 성명이 기재된 표창에 한정(단체 제외)
- 주최기관 또는 상장수여기관, 수상자, 공적 내용 등이 기입된 상장 사본 등을 증빙으로 제출

* 표창범위: 훈·포장, 대통령·국무총리 표창, 장관표창, 소속기관·공공기관장표창
* 공공기관 범위: 공공기관 경영정보시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관
* 지방자치단체: 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구

■ **직무 분야(행정9급) 관련 자격증**

- 변호사, 공인노무사, 직업상담사(1급, 2급)

■ **직무 분야(행정9급) 관련 학과 전문대 졸업자 및 관련 학과 학위자**

- **[관련 학위]** 행정학, 법학, 경영학, 경제학, 사회학

■ **직무 분야(방호9급) 관련 자격증**

- 경비지도사(일반), 응급구조사(1급, 2급), 소방안전관리자(특급, 1급, 2급, 3급)

※ (붙임) 무도 관련 자격증 인정 단체

○ **대한체육회 가맹단체(10)**

대한태권도협회	대한유도회	대한검도회
대한카라테연맹	대한택견회	대한우슈협회
대한복싱협회	대한민국합기도총협회	대한킥복싱협회
대한주짓수회		

○ **중앙본부 포함 8개 이상 광역 지방자치단체에 지부를 등록하고 3년 이상 활동 중인 단체(법인) 요건을 충족한 단체(50)**

대한기도회	재남무술원	대한국술합기도협회
대한합기도협회	한국정통합기도협회	한민족합기도무술협회
세계합기도협회	대한신무합기도협회	대한민국합기도중앙협회
대한합기도총연맹	KOREA합기도중앙협회	대한국예원합기도협회
대한합기도연맹	대한합기도연합회	대한용무도협회
국제연맹합기도중앙협회	국제특공무술연합회	세계합기도무도연맹
대한종합무술격투기협회	국제당수도연맹	신대한기도회합기도무술협회
대한합기도유술협회	대한해동검도협회	세계태권무도연맹
대한특공무술협회	세계경찰무도연맹	대한호국특공무술총연합회
한국해동검도연합회	대한특공무술연맹	대한검도연합회
한국해동검도협회	대한무에타이협회	K3세계국무도총연맹
세계합기도연맹	대한민국합기도협회	대한민국무무관합기도협회
한국경호무술협회	국술원	한국무예진흥원
한국특공무술협회	대한특수경호무술협회	대한민국해동검도협회
세계용무도연맹	대한민국합기도회	대한생활체육복싱협회
ITF태권도협회	특전사 특공무술	대한합기도총협회
대한프로태권도협회	한국킥복싱협회	

○ **무예 분야 국가무형문화재 보유단체(1)**

택견보존회

5 시험 방법

□ 1차 시험(서류 심사)

○ 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 채용자격 요건에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

○ 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우 기관의 장이 정하는 담당 업무 수행에 적합한 기준에 따라 채용예정 인원의 3배수 이상으로 결정할 수 있음

- 지원자가 15명 이하인 경우: 3배수 선발
- 지원자가 16명 이상 30명 이하인 경우: 4배수 선발
- 지원자가 31명 이상인 경우: 5배수 선발

* 직무 적합성 평가 기준: 직무수행계획서, 자기소개서, 직무연관성, 우대 요건 등

※ 서류심사 기준(서류심사 동점자 발생 시 모두 합격)
1. 자기소개서
2. 직무수행계획서
3. 우대 요건: '채용예정직위별 응시자격 요건 및 직무기술서' 참고
   ⇒ 우대 요건은 서류전형 단계에서만 적용, **원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정**

□ 2차 시험(면접 심사)

○ 서류 심사 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

○ 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

- **(평가요소)** ①공무원으로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사표현의 정확성과 논리성, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전가능성

- **(평가방식)** 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의응답

- **(최종 합격자 결정)** 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자 결정('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

  * 일반임기제 행정7급: 응시자 본인이 업무상 제작한 동영상 자료(포트폴리오, 5분 분량)를 시연·설명

6 시험 일정(코로나19 상황에 따라 아래 일정은 조정 될 수 있음)

○ 원서접수: 2021. 6. 30. ~ 7. 6. 18:00

○ 서류 심사 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일(예정): 2021. 7. 12.

○ 면접 심사일(예정): 2021. 7. 15.

* 면접 시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정

○ 최종 합격자 발표일(예정): 2021. 7. 23.

* 서류 심사 합격자 명단 및 최종 면접 합격자 명단은 고용노동부 홈페이지 게재

* 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장 가능

* 최종 합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접심사 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음(공무원 임용시험령 제30조제4항)

7 응시 원서 접수 및 제출 서류 안내

□ 접수일시 및 방법

○ 접수일시 및 시간: 2021. 6. 30. ~ 7. 6. 09:00 ~ 18:00

○ 원서접수 및 제출 방법: 등기우편 접수 및 방문접수

* 등기우편 접수는 접수 마감일 소인분(**빠른 등기**)에 한하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음, 봉투 겉표기에 '응시원서 재중'이라고 표기

○ 등기우편접수 주소: (우)44543 울산광역시 중구 종가로 405-3 고용노동부고객상담센터 1층 기획지원과 채용 담당(채용 응시원서 재중 표기)

- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 방법에 따라 구체적으로 작성

* 응시번호는 서류 심사 합격자 발표 전까지 개별 통보(문자 발송)

○ 문의 전화: 052-702-5024

□ 유의 사항

○ 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.

○ 제출 서류는 원본 제출이 곤란한 경우 사본 제출이 가능하며, 최종 합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됩니다.

○ 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락안됨, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내 사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.

○ 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명 서류에 허위사실을 기재하여 시험 결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 당해 시험을 정지하거나 합격 결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 같은 시행령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.

○ 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

○ 경력 확인을 위해 추후 서류 심사 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받을 수 있습니다.

○ 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고한 누리집(홈페이지)에 공고할 예정입니다.

○ 응시자가 접수 마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시 수수료의 전액을 반환하여 드립니다.

다. 응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

구분	내용
1. 응시원서 1부 (별지서식 제1호)	ㅇ 응시수수료 – (일반임기제 7호) 7,000원 상당 정부수입인지 부착 – (일반임기제 9호) 5,000원 상당 정부수입인지 부착 * 국민기초생활 보장법에 따른 수급자 또는 한부모가족지원법에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부 (별지서식 제2호)	ㅇ 본인에게 해당하는 사항 작성
3. 자기소개서 1부 (별지서식 제3호)	ㅇ A4 용지 3쪽 이내로 작성

구분	내용
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호)	○ 별도 양식 없으며 A4 용지 2쪽
5. 관련 분야 논문 실적	○ 해당자에 한함 ○ 연구논문요약서 1부 첨부<별지서식 제5호> ○ 논문표기 및 제목, 발표자가 표시된 페이지사본 첨부 – 논문 인정범위: SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문 – **학술지 등재 확인이 가능한 증빙자료 제출(화면 출력 등)**
6. 직무 분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부	○ 해당자에 한함 ○ 정부, 지자체, 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈) * 원서접수 마감일 기준으로 인정하며 개인성명이 기재된 표창(상훈)에 한정 * 주최기관 또는 상장 수여 기관, 수상자 공적 명 등이 기입된 상장 사본 등을 증빙으로 제출
7. 자격요건 검증을 위한 동의서	○ 자필 서명 필수
8. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부(별지서식 제5호)	○ 자필 서명 필수
9. 주민등록초본 1부	○ 남성의 경우 병역사항 포함
10. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	○ 해당자에 한함(전공 분야 표시) ○ 외국학교 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ○ 해외 학위의 경우 인증서(아포스티유) 혹은 영사 확인 필요 * 학위 사본 제출 후 인증서(아포스티유) 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
10-1. 고등학교 졸업증명서 사본 1부	○ 해당자에 한함 ○ 최종 졸업증명서
11. 경력(재직) 증명서 1부	○ 해당자에 한함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 * 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당 분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ** 증명서는 최근 6개월 이내 발행분 제출
12. 관련 자격증 사본 1부	○ 해당자에 한함

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, **클립 혹은 집게 1개로 고정 제출**

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

○ **임용 예정일**: 2021. 8. 중 예정(기관 사정 등에 따라 변동 가능)

○ **채용기간: 임용일부터 '21. 12. 31.**

* 근무실적에 따라 근무기간 연장 가능

○ **보수**: 공무원보수규정 등 보수 관련 규정에 따라 책정

- 임기제 직급별 연봉 한계액

구 분	2021년도 연봉한계액(단위: 천원)	
	상한액	하한액
일반임기제 7호	61,028	29,286
일반임기제 9호	42,995	

- 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급

* 고용보험 임의가입 시기 안내: 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

9 기타 참고 사항

○ 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 「공무원임용령」 제13조2의 임용추천의 유예는 본 시험계획 합격자에게는 준용되지 않습니다.

○ 최종 합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

○ 경력경쟁채용 시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계 법령에 따라 최초 임용직위에 임용 후 전보가 제한됩니다.

○ **누구든지** 경력경쟁채용 시험에 관한 증명 서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험 결과에 부당한 영향을 주는 **부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고**할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용 시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 – 신고센터 - 인사신문고 – **공무원 경력경쟁채용시험 국민제보**

○ 기타 궁금하신 사항은 고용노동부고객상담센터 기획지원과로(052-702-5024)로 문의하시기 바랍니다.

[참고1] 직무기술서(행정 분야)

직무 분야	임용 예정 직급	선발 예정 인원
행정 분야 (동영상 촬영 및 제작)	일반임기제 행정7급	1명

임용 예정 기관명	근무장소 소재지
고용노동부고객상담센터 전화상담과	울산광역시 중구 종가로 405-3

주요 업무	○ 온라인 홍보영상 촬영 제작 - 콘텐츠 제작 세부 일정 수립·추진 - 출연자, 장소, 장비, 소품 등 섭외·관리 - 홍보영상 촬영·제작 관리 ○ 각종 고용노동정책 교육 동영상 촬영 제작 ○「보이는ARS시스템」 구축과 연계한 정책 설명 동영상(이미지) 제작 ○ 자료 영상 관리 등

필요 역량	○ (공통 역량) 공직 윤리, 고객 지향 마인드 ○ (직급별 역량) 상황 인식/판단력, 기획력·팀워크 지향, 의사소통 능력·조정 능력 ○ (직렬별 역량) 기술적 전문지식, 정보 관리 능력

필요 지식	○ 홍보 콘텐츠 제작 및 기획, 메시지 개발을 위한 지식 ○ 온라인 홍보영상 촬영 관련 이론적·실무적 지식

※ 복수 국적자는 당해 직무 분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함		
응시 자격 요건	**학위**	○ 관련 분야 학사 학위를 취득한 사람 ○ 전문대학 관련 학과 졸업자 등으로서 학력 소지 후 1년 이상 관련 분야 실무 경력이 있는 사람 【관련 학위】 시각디자인학과, 신문방송학과, 광고홍보학과, 애니메이션, 컴퓨터 그래픽, 사진, 만화, 웹툰 등 직무 관련 학과
	경력	○ 3년 이상 관련 분야 실무 경력이 있는 사람 ○ 8급 또는 8급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련 분야 실무 경력이 있는 사람 ○ 학사 학위 취득 후 1년 이상 관련 분야 실무 경력이 있는 사람 【관련 경력】 디지털콘텐츠(동영상) 제작

우대 요건	○ 응시자격 요건(개별 요건) 충족 이후의 직무 분야 근무경력 - 응시자격 요건 충족 이후의 직무 분야 근무경력을 월별 차등 배점하여 우대함 ○ 직무 관련 자격증 소지자(자격 개수별 합산) - 시각디자인기사, 멀티미디어콘텐츠 제작전문가, 시각디자인산업기사, 컴퓨터 그래픽운용기능사, 웹디자인기능사 ○ 정보화 자격증 소지자 ○ 직무 분야와 관련된 연구 논문 실적(실적 건수당 배점) - 최근 5년 이내(2016. 1. 1. 이후) SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문에 한하여 건별 배점하여 우대함 ○ 직무 분야와 관련된 표창(실적 건수당 배점) - 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 표창으로 성명이 기재된 표창에 한정(단체 제외) - 주최기관 또는 상장수여기관, 수상자, 공적 명 등이 기입된 상장 사본 등을 증빙으로 제출 * 표창범위: 훈·포장, 대통령·국무총리 표창, 장관표창, 소속기관·공공기관장표창 * 공공기관 범위: 공공기관 경영정보시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관 * 지방자치단체: 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구

[참고2] 직무기술서(행정 분야)

직무 분야	임용 예정 직급	선발 예정 인원
행정 분야 (인터넷상담 질의 접수·배분·분류)	일반임기제 행정9급	1명

임용 예정 기관명	근무장소 소재지
고용노동부고객상담센터 인터넷상담과	울산광역시 중구 종가로 405-3

주요 업무	○ 인터넷상담 질의 접수·배분·분류 ○ 기타 인터넷상담과 내 업무 지원 등

필요 역량	○ (공통 역량) 공직 윤리, 고객 지향 마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식, 문제 해결력, 판단력, 의사소통 능력 ○ (직렬별 역량) 분석 능력, 정보 관리 능력

필요 지식	○ 고용노동정책 및 관련 법령에 대한 해석 능력 ○ 고용노동분야와 관련한 다양한 경험 및 행정관련 지식 ○ 컴퓨터 활용(한글, 엑셀 등) 능력

※ 복수 국적자는 당해 직무 분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함		
응시 자격 요건	**학위**	○ 고등학교 이상을 졸업한 사람
	경력	○ 1년 이상 직무 분야와 관련된 실무 경력이 있는 사람 【실무경력】 인터넷을 이용한 인사노무 관련 업무
우대 요건		○ 전문대졸 이상으로서 관련 학과 학위자 **[관련 학위]** 행정학, 법학, 경영학, 경제학, 사회학 ○ 응시자격 요건(개별 요건) 충족 이후의 직무 분야 근무경력 - 응시자격 요건 충족 이후의 직무 분야 근무경력을 월별 차등 배점하여 우대함 ○ 직무 관련 자격증 소지자 - 변호사, 공인노무사, 직업상담사(1급, 2급) ○ 정보화 자격증 소지자

[참고3] 직무기술서(방호 분야)

직무 분야	임용 예정 직급	선발 예정 인원
방호 분야 (청사 관리)	일반임기제 방호9급	1명

임용 예정 기관명	근무장소 소재지
고용노동부고객상담센터 기획지원과	울산광역시 중구 종가로 405-3

주요 업무	○ 청사 방호, 방범 및 보안 관리 ○ 청사 시설물 안전관리 및 화재·재난·기타 사고 대처 ○ 주차관리, 민원안내, 기타 안전 및 질서유지를 위한 사항 ○ 기타 기관장이 지정한 업무 등
필요 역량	○ (공통 역량) 공직 윤리, 고객 지향 마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식, 판단력, 협동성, 의사소통 능력 ○ (직렬별 역량) 직무 분야 전문지식
필요 지식	○ 청사 방호업무 전반에 대한 지식 및 실무능력 ○ 청사 안전관리 및 응급상황 대처에 관한 지식

※ 복수 국적자는 당해 직무 분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함		
응시 자격 요건	**공통**	○ 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호의 결격 사유 및 공무원 임용시험령 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
우대 요건		○ 직무 관련 근무 경력(월별 차등 우대) - 경비업법상 특수경비원, 국가 및 지방자치단체에 소속되어 방호·경비 업무로 근무한 경력, 청원경찰 경력 - 업무의 연속성 및 숙련도 등을 감안하여 최근 종사한 이력으로 평가('12년 이후 경력), 단순 군경력은 제외 ○ 공인무도단증 2단 이상 보유자 - 무도 관련 자격증 인정단체 붙임 참조 - 동일종목에 대하여 복수의 단증 보유시 1개만 인정하며, 종목별 단증 개수에 따라 차등 우대 * (예시) 대한태권도협회에서 발급받은 2단증, 세계태권도무도연맹에서 발급받은 3단증, 대한유도회에서 발급받은 3단증을 소지한 경우 → 태권도, 유도 종목에 대하여 각각 1개 단증(총 2개)을 보유한 것으로 배점 ○ 직무 관련 자격증 소지자 - 경비지도사(일반), 응급구조사(1급, 2급), 소방안전관리자(특급, 1급, 2급, 3급) ○ 정보화 자격증 소지자

제출서류 체크리스트

(아래 순서대로 편철)

1. 응시원서 ..... □ 제출 □ 미제출
2. 이력서 ..... □ 제출 □ 미제출
3. 자기소개서 ..... □ 제출 □ 미제출
4. 직무수행계획서 ..... □ 제출 □ 미제출
5. 관련 분야 논문 요약서 ..... □ 제출 □ 미제출
6. 관련 분야 표창 ..... □ 제출 □ 미제출
7. 자격 요건 검증을 위한 동의서 ..... □ 제출 □ 미제출
8. 개인정보 제공 및 이용 동의서 ..... □ 제출 □ 미제출
9. 주민등록초본(병역사항 포함) ..... □ 제출 □ 미제출
10. 학력증명서 ..... □ 제출 □ 미제출
11. 경력(재직)증명서(관련분야) ..... □ 제출 □ 미제출
12. 자격증 사본 ..... □ 제출 □ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크표시(√) 하시면 됩니다.

2021 년 월 일

성 명 (서명)

고용노동부고객상담센터소장 귀하

<별지서식 제1호>

응 시 원 서 (원본)

고용노동부고객상담센터소장 귀하

본인은 고용노동부고객상담센터 경력경쟁채용 시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계 법령에 따라 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2021년 월 일

응 시 원 서(원본)

〔응시직급 및 분야 : _____〕

〔응시자격 : _____〕

※응시번호		성 명	(한글) (한자)
주민등록번호	-	복수 국적 해당 여부	
주 소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 원 서(부본)

〔응시직급 및 분야 : _____〕

〔응시자격 : _____〕

※응시번호		성 명	(한글) (한자)

주 의 사 항

1. 응시번호는 서류심사 합격자 발표 전까지 개별 통보(문자 발송)
2. 서류전형 보완 등은 원서접수 기간 내에서만 가능

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성 방법

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인에게 불이익**이 되므로, 정확하게 표기하시고 관련 자료를 제출하시기 바랍니다.

2. 『응시원서』는 아래의 **《작성 방법》**에 따라 작성합니다.

① 응시직급 및 분야: 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자 하는 직급과 지원코드 기재

(예) 일반임기제 행정7급, 일반임기제 행정9급, 일반임기제 방호9급

② 응시자격: 공고문과 붙임 파일의 응시자격 요건을 참고하여 응시자격 요건 중 반드시 택1

※ 응시자격 요건 문구 수정 금지

(예) 일반임기제 행정7급 경력기준 지원 시

- (경력) 학사학위를 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 (○)

- (경력) 학사학위를 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 (×)

③ **주소**: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재

④ **성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화**: 빠짐없이 정확하게 기재

⑤ **복수 국적**: 복수 국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수 국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재

⑥ **정부수입인지**: 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

* 일반임기제 7호 7,000원 상당, 일반임기제 9호 5,000원 상당

* 전자수입인지 출력 제출 가능

* 국민기초생활 보장법에 따른 수급자 또는 한부모가족지원법에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

『※』표시란: 응시자는 기재하지 말 것

<별지서식 제2-1호>

이 력 서

가. 공통사항							
응시번호	※ 담당자 기재	응시분야	일반임기제 행정7급	응시자격요건	*경력, 학위 중 반드시 택1*	성명	

나. 응시자격 ※ 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후, 불필요한 항목 삭제					
경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	1주당 근무시간
	○○○○ (○○과)	'16.1.1. ~ '17.12.5.	과장 (4급)		주 40시간/ 주 30시간 등

학위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류
	00학	'00.00.00	00학 석사

다. 우대 요건 ※ 작성 후, 불필요한 항목 삭제					
응시요건 초과경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	1주당 근무시간
	○○○○	'16.1.1. ~ '17.12.5.	과장 (4급)		주 40시간/ 주 30시간 등

논문	제목	집필자명 (공동연구의 경우 전원)	게재지명 (발표기관)	발표(게재) 연월일	등재 구분	논문 기여도	학위논문 여부
	한글명(영문명)						

상훈	표창(상훈)명 (표창(상훈) 대상자)	표창(상훈)내용 (간략히)	수여기관	수상 연월일
	표창장 (○○○○)		XX부	

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관(자격증 번호)

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 월 일

성 명 : (인)

<별지서식 제2-2호>

이 력 서

가. 공통사항							
응시번호	※ 담당자 기재	응시분야	일반임기제 행정9급	응시자격요건	*경력, 학위 중 반드시 택1*	성명	

나. 응시자격 ※ 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후, 불필요한 항목 삭제					
경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	1주당 근무시간
	○○○○ (○○과)	'16.1.1. ~ '17.12.5.	과장 (4급)		주 40시간/ 주 30시간 등

다. 우대 요건 ※ 작성 후, 불필요한 항목 삭제			
학위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류
	00학	'00.00.00	00학 석사

응시요건 초과경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	1주당 근무시간
	○○○○	'16.1.1. ~ '17.12.5.	과장 (4급)		주 40시간/ 주 30시간 등

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관(자격증 번호)

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 월 일

성 명 : (인)

<별지서식 제2-3호>

이 력 서

가. 공통사항							
응시번호	※ 담당자 기재	응시분야	일반임기제 방호9급	응시자격요건	공통	성명	

나. 우대 요건 ※ 작성 후, 불필요한 항목 삭제					
직무관련 근무경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	1주당 근무시간
	○○○○	'16.1.1. ~ '17.12.5.	과장 (4급)		주 40시간/ 주 30시간 등

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관(자격증 번호)

공인무도 자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	단 구분	자격증 인증단체
	태권도	2015.2.1.	2단	대한태권도협회

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성 방법

□ 이력서는 아래의 방법에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

① **응시번호**: 기재하지 않음

② **응시자격 요건**: 응시하고자 하는 분야의 **응시자격 요건 중 반드시 택1**

③ **응시자격**: 해당자에 한하여 작성

【경력】 응시자격 요건에 해당하는 경력만 기재

- **담당예정업무와 관련된** 경력 및 실적을 기재

  * **본인이 기재한 사항에 대해서는 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재**

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무 기관, 근무 기간, 직위, 담당업무, 근무 형태)

※ 현재 근무중인 경력은 최종 시험(면접) 예정일을 근무 기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력 요건 미충족 시 최종 합격에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직 기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

- **1주당 근무시간 기재**

  * 주 40시간 기준, 근무시간에 비례하여 경력 인정

【학위】 응시자격 요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 최종 시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

- '학사-석사-박사' 학위 순으로 기재

④ **우대 요건**: 해당자에 한하여 작성

【경력】 응시자격 요건 충족 이후의 관련 분야에서 경력 기재

- **담당 예정업무와 관련된** 경력 및 실적을 기재

  * **본인이 기재한 사항에 대해서는 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재**

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무 기관, 근무 기간, 직위, 담당업무, 근무 형태)

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력 요건 미충족시 최종 합격에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직 기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

- **1주당 근무시간 기재**

  * 주 40시간 기준, 근무시간에 비례하여 경력 인정

【논문】

- 등재구분: SSCI, SCOPUS, KCI(한국연구재단) 중 택(KCI **등재후보지**는 제외)

- 논문기여도: '교신저자, 제1저자 등/연구자수'로 기재(예: 제2저자/4인)

- 건별 논문 요약서 및 논문표기·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부

- 학위논문 여부: O, X 중 선택하여 작성

【표창(상훈)】

- 표창(상훈)명: 정부·지자체·공공기관으로부터 수여 받은 표창(상훈)명을 기재하고, 표창대상자 기재

  * 공공기관 범위: 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

- 표창 내용을 간략히 기재

- 수여 기관: 수여한 기관명을 기재

【자격증】

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야하며, 자격증 명·취득(예정)일·검정 기관을 반드시 기재하여야 함

※ 응시자는 기재할 수 있는 칸이 부족한 경우 추가하여 기재

<별지서식 제3호>

자기소개서

성 명		응시직급	

◎ 자기소개서
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다. ※ A4용지 3쪽 이내로 작성
※ 글자 크기 13포인트, 줄 간격 160%로 작성

2021년 월 일

작 성 자 (서명)

<별지서식 제4호>

직무수행계획서

◎ 직무수행계획서

※ (유의 사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 글자 크기 13포인트, 줄 간격 160%로 작성

※작성 방법은 삭제 후 작성 요망

ㅇ 작성 방법

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함

- **분량은 A4 용지 2쪽 이내로 하고 한글을 사용하여 작성**

- 보고서 매 쪽마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성 일자와 서명 포함

2021년 월 일

작 성 자 (서명)

<별지서식 제5호>　※ 해당자에 한하여 작성

학위논문요약서(*박사 또는 석사*)

성 명	직무 분야	응시직급

학위 개요	○ 논문제목 ■ 한글명: ■ 영문명: ○ 심사 연·월·일: ○ 지도교수:

주요내용 요약

Ⅰ. 연구목적

1.

가.

1)

가)

(1)

(가)

Ⅱ. 연구내용

Ⅲ. 연구결과의 활용도(구체적으로)

본 논문요약서의 기재 내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2021.　.

응시자 :　　(인)

※ 논문 표기 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

<별지서식 제6호>

자격 요건 검증을 위한 동의서

성 명		응시직급	
생년월일			

본인은 고용노동부고객상담센터에서 시행하는 일반임기제공무원 경력경쟁채용 시험 응시자로서 고용노동부고객상담센터에서 실시하는 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 '개인정보보호법' 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다. 위 사항에 동의하지 않을 경우 채용시험과 임용 절차가 진행되지 않음을 이해하고 인지하였음을 확인합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2021년 월 일

성 명: (서명)

고용노동부고객상담센터소장 귀하

<별지서식 제7호> ※반드시 자필 서명

개인정보 제공 · 이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해「개인정보 보호법」제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적: **공무원 채용 및 관리**

(2) 개인정보 수집 항목: **성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 학력·경력, 논문·수상·저서실적 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증, 등 응시기본·우대요건에 해당하는 사항**

(3) 개인정보 보유 및 이용기간: **최종 합격자 발표일로부터 5년**

* **개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**

(4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

* **주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.**

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인 확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」제34조제5항

2. 복수 국적자, 자격 요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련 자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보 보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청(사무소)	공무원 채용 관리 (복수 국적 조회)	복수 국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
개인정보 (자격증·경력·학위, 논문·수상저서실적 및 자격증 등) 확인기관	공무원 채용 관리 (자격확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 응시·우대요건 충족 및 제출서류 진위 여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

*** 주민등록번호는 공무원임용시험령 제34조에 따라 처리할 수 있습니다.**

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

2021년 월 일

성명 : (서명)

고용노동부고객상담센터소장 귀하