

국무조정실 일반임기제 공무원 채용 공고

국무조정실에서는 다음과 같이 일반임기제 공무원을 공개모집 하오니 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2022년 7월 1일
국무조정실장

1. 채용예정 직급 및 인원 (1개 직위, 총 1명)

채용분야	인원	직급	채용기간	근무예정부서
온라인 국정관리 시스템 운영	1명	전산사무관 (일반임기제)	임용일 ~ 2024.8.31.	정부업무평가실 국정과제관리관실 (세종특별자치시)

※ 근무실적이 우수할 경우, 관련 법령에 따라 근무기간 연장 가능

2. 주요 직무내용

- 온라인 국정관리시스템 운영·사업관리 및 고도화
- 전자통합평가시스템 운영 및 고도화
- 정부업무평가 포털 운영 및 고도화

3. 근거법령

- 국가공무원법(법률 제18308호.)
- 공무원임용령(대통령령 제32162호)
- 공무원임용시험령(대통령령 제30200호.)
- 공무원임용규칙(인사혁신처예규 제127호)
- 국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처예규 제130호.)

4. 응시자격 요건

① 공통요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당되지 않으며, 공무원 임용시험령 등 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 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
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

제33조제6호의3·제6호의4 및 제69조제1호의 개정규정은 이 법 시행 후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 받거나 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자 또는 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자
- 응시연령 : 20세 이상(2002. 12. 31. 이전 출생한 자)
- 대한민국 국적을 가진 자(외국인 또는 이중국적자가 아닌 자)

② 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]

구분	내용
필수요건	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 또는 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) 자격증 소지자
경력요건	1. 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간경력) 2. 6급 또는 6급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(공무원경력) 3. 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간경력)
학위요건	1. 관련분야 박사학위를 취득한 사람 2. 관련분야 석사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 관련분야 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람

< 용어 정의 >

- 관련분야 경력 : 정보화계획(정책) 수립·관리, 정보화시스템 구축·운영 관련 경력
- 관련분야 학위 : 컴퓨터공학, 정보통신학, 전자공학 등 컴퓨터·소프트웨어 관련 학과

○ 기본사항

- 필수요건을 충족하고, 경력 또는 학위요건 중 1개 이상에 해당하면 응시 가능하며, 응시원서 작성 시에는 경력·학위요건 중 하나만 선택해 작성해야 함
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산, 학위 등은 최종 면접 시험 예정일 기준으로 판단함
- '경력'요건으로 응시하는 경우, 최종 관련경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함 ('학위'요건으로 응시하는 경우는 해당 없음)

○ 경 력

- '경력'은 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미하며, **경력 증명서 제출 건에 한해 인정**
 - * 경력증명서상에 근무기간(연월일)·상근여부(주당 근무시간)·담당업무가 명시되어 있어야 하며, 해당 내용이 누락되는 등 경력이 불명확할 경우 경력 불인정
- 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 채용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우, 해당기간의 전부 또는 일부를 응시자격 요건에 해당하는 경력에 포함될 수 있음
 - * 시간제로 근무한 경력은 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정
- **경력요건으로 응시한 경우, 공무원경력과 민간경력을 구분하여 인정**
- 기관폐업의 경우 ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서, ② 4대보험 자격득실 이력확인서* 중 1종, ③ 소득금액증명서, ④ 관련분야 근무경력 증빙 서류** 제출 필수(①,②,③,④ 모두 제출)
 - * 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)
 - ** 근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등
- 경력기간이 중복되는 경우, 그 중 유리한 경력 하나만 인정함

○ 학 위

- '관련분야 학위'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

③ 우대요건 **[원서접수 마감일 기준]**

우대요건
○ 응시자격요건 충족 후 직무분야와 관련된 근무경력 (응시자격요건에 필요한 경력 제외 / 연차별 차등 우대)
○ 필수요건으로 제시된 자격증 보유 (응시자격 요건으로 제출한 자격증 제외 / 건수별 차등 우대)

○ 기본사항

- 우대요건은 원서접수 마감일을 기준으로 판단함

○ 응시자격요건 충족 후 경력

- 응시자격요건으로 지정된 관련 경력을 충족한 이후 초과한 관련 경력만 우대요건으로 인정

5. 보수수준

○ 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급

- 규정상 연봉한계액의 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 업무능력·자격·경력 등을 고려하여 결정

※ 연봉한계액(일반임기제 5호) : 47,976~84,408천원(기타 수당 별도)

6. 시험방법

① 1차시험 : 서류전형

- 응시자의 자격·경력 등이 공고된 채용자격요건을 충족하는지 여부를 서면으로 심사

- 단, 응시인원이 선발예정인원의 5배수 초과인 때에는 아래 서류 심사 기준에 따라 서류전형 합격자를 5배수로 결정

※ 서류심사 기준 : 자기소개서·직무수행계획서, 관련분야 근무경력·수상실적 등

② 2차시험 : 면접시험

※ 1차시험 합격자에 한하여 실시

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원임용시험령 제5조에 따른 당해 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 상·중·하로 평가

※ (평정요소) ① 공무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행·성실성 ⑤ 창의력·의지력·발전가능성

- 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 고득점자 순으로 합격 처리

※ (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 "하"로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하"로 평정한 경우에는 불합격, "상"의 개수가 많은 순위로 합격자 결정. "상"의 개수가 동일할 경우 "중"의 개수가 많은 순위로 합격자 결정

7. 시험일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	'22.7.1.(금)~'22.7.11.(월)	<ul style="list-style-type: none"> 인사혁신처 나라일터, 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지
원서접수	'22.7.4.(월)~'22.7.11.(월)	<ul style="list-style-type: none"> 국무조정실 인사과 채용담당자(우편)
서류전형 합격자 발표	'22.7.22.(금) 예정	<ul style="list-style-type: none"> 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지 게시
면접심사	'22.7.27.(수) 예정	<ul style="list-style-type: none"> 면접시간 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 별도 상세 공고
최종합격자 발표	'22.8.4.(목) 예정	<ul style="list-style-type: none"> 국무조정실·국무총리비서실 홈페이지 게시

※ 상기 일정은 응시인원, 우리실 사정 등에 따라 변경 가능하며, 일정 변경 및 합격자 발표 등은 기관 홈페이지(<http://www.opm.go.kr>)의 알림마당-공지사항에 게시

8. 응시원서 접수

○ 접수기간 : '22.7.4(월) ~ '22.7.11.(월), 09:00 ~ 18:00

※ 접수번호(응시번호)는 원서접수 마감 이후 메일로 개별 통보 예정

○ 접수방법 : 등기우편

※ 코로나 바이러스 확산 등을 고려하여 우편접수만 실시

※ 우편접수는 마감일 소인분에 한하며, 봉투 겉면에 "응시분야 및 직급" 기재

※ 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

○ 접수처 : 국무조정실 인사과

- (주 소) 세종특별자치시 다솜로 261 정부세종청사 1동 313호
국무조정실 총무기획관실 인사과 채용담당자

- (우편번호) 30107

○ 응 시 표 : 서류심사 합격자에 한하여 면접당일 배부

9. 제출서류 (※ 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

< 공통사항 : 필수 제출 >

- ① 응시원서 1부 <별지 2호 서식>
 - ※ 정부수입인지(사무관(일반임기제) : 10,000원) 첨부,
 - ※ 저소득층 및 차상위 계층 공무원시험 응시수수료 면제 (국민기초생활수급자증명서, 차상위 계층 확인서 또는 한부모가족증명서 첨부)
- ② 이력서 1부 <별지 3호 서식>
 - ※ 실무경력은 가능한 상세하게 기재하되, 기재된 경력사항은 증빙서류 첨부 시에만 인정됨을 유의
- ③ 자기소개서 1부 <별지 4호 서식>
 - ※ A4 2매 내외로 작성(형식·구성은 자유)
- ④ 직무수행계획서 1부 <별지 5호 서식>
 - ※ A4 5매 내외, '요약서'는 A4 1매로 작성
- ⑤ 자격증 사본 1부
- ⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서 <별지 6호 서식>
- ⑦ 개인정보제공(이용) 동의서 <별지 7호 서식>

< 개별사항 : 해당자만 제출 >

- ① 경력증명서 또는 재직증명서 사본 1부 <별지 8호 서식>
 - ※ **재직기간(연월일), 직위, 담당업무, 근무형태(주당 근무시간)** 등 반드시 기재
- **담당업무 미기재시 관련분야로 인정되지 아니할 수 있음**
 - ※ **발급 확인자 연락처 포함**(하단에 별도 기재 가능)
- ② 전문학사 이상의 졸업증명서 및 학위증 사본 각 1부
 - ※ 학위·연구논문은 A4 1매 이내의 별도 논문요약서 첨부 <별지 9호 서식>
 - ※ 논문의 표지·목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)
 - ※ 심사위원 제척·기피, 응시요건 확인 등을 위해 활용되며, 심사위원에게 학교명 등은 공개되지 않음

③ 주민등록 초본 1부

(남자만 병역사항 기재된 것으로 제출, 외국인 제출 불필요)

10. 유의사항

- 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류(응시원서에 기재한 경력·학위·자격증 등의 사항 포함)에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대해서는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고 그 처분이 있는 날부터 5년간 동 규정에 의한 시험이나, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

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

- 제출서류 미비, 기재 착오 또는 누락, 연락 불가능 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.
- 접수된 서류는 반환하지 않으나, 원본으로 제출된 서류는 본인이 희망할 경우 반환청구서(별지서식 10호)를 작성하여 이메일 (ycm8512@korea.kr)로 제출하시면 원본서류를 반환해 드립니다.
※ 채용서류 반환 청구기간 : '22.8.4.(목)~'22.8.11.(목)
- 응시인원이 없거나 채용 예정인원과 동일한 경우 재공고 할 수 있습니다.
- 해당업무를 수행할 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 서류심사 합격자의 경우 4대 보험(고용보험·국민연금·건강보험·산재보험) 중

1개 보험의 자격 득실 내역, 소득금액 증명원 등을 통해 경력 사실관계가 확인되지 않을 시 합격이 취소될 수 있습니다.

- 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 공무원채용신체검사, 제출서류 진위확인 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자의 임용 포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 본 공고는 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험일 7일 전까지 최초 공고 매체에 변경공고 할 예정입니다.
- 고용보험법 제10조제3호 및 동 시행령 제3조의2에 의거, 임기제 공무원의 경우 본인 희망 시 임용된 날부터 3개월 이내에 고용 보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없습니다.
- 기타 문의 사항은 국무조정실 인사과로 문의하시기 바랍니다.
(※ 채용 담당자 : 044-200-2801)

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서	임용예정직급
국무조정실	국정과제관리관실	전산사무관(일반임기제)
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 국정관리시스템 운영·사업관리 및 고도화 ○ 전자통합평가시스템 운영 및 고도화 ○ 정부업무평가 포털 운영 및 고도화 	
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 상황인식·판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력 	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산학, 컴퓨터공학 등의 분야에 대한 학문적 지식 ○ 데이터 관리 및 수집·가공·분석·활용에 대한 이해와 경험 	
응시 자격 요건	관련분야 : 온라인 국정관리시스템 운영	
	필수 요건	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 또는 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) 자격증 소지자
	※ 필수요건과 아래의 자격 요건(경력 또는 학위) 중 1개를 동시에 충족하여야 함	
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ① 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간경력) ② 6급 또는 6급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(공무원경력) ③ 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간경력)
	학위	<ul style="list-style-type: none"> ④ 관련분야 박사학위를 취득한 사람 ⑤ 관련분야 석사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ⑥ 관련분야 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무분야 경력 : 정보화계획(정책) 수립·관리, 정보화시스템 구축·운영 관련 경력 ○ 직무분야 학위 : 컴퓨터공학, 정보통신학, 전자공학 등 컴퓨터·소프트웨어 관련 학과 		
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자격요건 충족 후 직무분야와 관련된 근무경력 (응시자격요건에 필요한 경력 제외 / 연차별 차등 우대) ○ 필수요건으로 제시된 자격증 보유 (응시자격 요건으로 제출한 자격증 제외 / 건수별 차등 우대) 	

응시원서 작성요령

□ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시번호 : 기재하지 않음
2. 응시직급(분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 직급(분야)을 기재
※ (예시) 전산사무관(일반임기제)
3. 응시요건 : 직무기술서의 응시자격요건 ①~⑥을 참고하여
응시요건 중 본인에게 가장 유리한 조건을 1가지만 기재
(2가지 이상 또는 응시요건에 없는 요건 기재 시 부적격)
4. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재
5. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재
6. 정부수입인지 : 우체국 또는 온라인(<http://www.e-revenuestamp.or.kr>)
으로 인지를 구입하여 첨부
※ 서기관(일반임기제) : 10,000원
※ 저소득층 공무원시험 응시수수료 면제 : 국민기초생활수급자증명서
또는 한부모가족증명서 첨부

응시자 제출서류

성 명	홍 길 동	응시직급 (응시분야)	전산사무관(일반임기제) (온라인 국정관리시스템 운영)
임용예정기관	국무조정실	응시요건(택1)	경력 ① ② ③ 학위 ④ ⑤ ⑥

□ 제출서류 목록(총괄표)

제 출 서 류	작성 여부
1. 응시원서(필수) [별지 2호]	
2. 이력서(필수) [별지 3호]	
3. 자기소개서(필수) [별지 4호]	
4. 직무수행계획서(필수) [별지 5호]	
5. 경력증명서(해당자에 한함) [별지 8호]	
6. 졸업증명서 또는 학위증(해당자에 한함) [별지 9호]	
7. 직무분야 관련 자격증	
8. 주민등록 초본(남성 지원자만 제출, 병역 확인용)	
9. 자격요건 검증을 위한 동의서(필수) [별지 6호]	
10. 개인정보 수집.이용 및 제3자 제공 동의서(필수) [별지 7호]	

- * 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○" 표시
- * 증명서 및 실적 등은 최근 이력부터 과거 이력순으로 순차 정리
- * 제출서류는 상기 번호순으로 정리하여 제출하되 제본이나 편철 없이 제출**

<별지 2호>

응시원서

본인은 국무조정실 공무원 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다르지 않으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시 자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

국무조정실장 귀하

※응시번호				성명	(한글)		
응시직급 (응시분야)					(한자)		
생년월일	년	월	일	복수국적 해당여부	해당 / 미해당		
응시요건	경력			학위			
	<input type="checkbox"/> 경력1	<input type="checkbox"/> 경력2	<input type="checkbox"/> 경력3	<input type="checkbox"/> 학위4	<input type="checkbox"/> 학위5	<input type="checkbox"/> 학위6	
주 소	(우)				정부수입인지 붙이는 곳 (10,000원)		
전자우편							
전 화 (휴대전화)							



응시표

※응시번호			응시직급 (응시분야)	
성명	(한글)	(한자)		
2020년 월 일 국무조정실장 (인)				

주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 20분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------------

일반임기제공무원 이력서

가. 공통사항					
응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	온라인 국정관리시스템 운영	성명	

나. 응시자격 (해당자만 작성)				
경 력	근무기관	근무기간	직위	담당업무
	00기업(00팀)	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	대리	
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류	
	00학	0000.00.00.	석사	

다. 우대사항 (해당자만 작성)				
경 력	근무기관	근무기간	직위	담당업무
	00기업(00팀)	0000.00.00. ~ 0000.00.00.	대리	
자 격 증	자격증명		자격증 취득일	자격 검정기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2022년 월 일

성명 : (인)

자 기 소 개 서

1. A4 2매 내외로 작성 (휴먼명조 13포인트 / 줄간격 160%)
2. 형식·구성은 자유
3. 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

직무수행계획서

1. '직무수행계획서'는 A4 5매 내외, '요약서'는 A4 1매로 작성
(휴먼명조 13포인트 / 줄간격 160%)
2. 형식·구성은 자유
3. 본인이 해당직위에 적합한 이유, 직무 관련 주요경력 및 역할,
직무 추진전략 및 수단 등 기술
4. 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로
파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

자격요건 검증을 위한 동의서

성명	홍길동	응시직급	전산사무관(일반임기제)
생년월일	1900.00.00	(응시분야)	(온라인 국정관리시스템 운영)

본인은 국무조정실에서 시행하는 임기제 공무원 경력경쟁채용시험 응시자로서 국무조정실에서 실시하는 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다. 동의하지 않을 경우 채용시험과 임용 절차 진행이 불가함을 이해하였습니다.

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

2022년 월 일

성명 : (서명)

국무조정실장 귀하

<별지 7호>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

국무조정실에서는 임기제 공무원 채용을 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다.

개인정보 수집·이용 내역

항 목	수집목적	보유기간
성명, 주소, 연락처, 자격·경력사항* 등 <small>(*자격 및 경력의 경우, 관련 서류 제출자에 한함)</small>	공무원 채용 관리	5년

※ 위 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 공직 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 미동의

고유식별정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
주민등록번호	공무원 채용 관리	5년

※ 위 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 공직 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 미동의

민감정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
범죄경력자료	공무원 채용 관리	5년

※ 위 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행할 수 없어 공직 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 미동의

복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 개인정보 제3자 제공 동의

제공받는 자	제공목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
출입국·외국인청(사무소)	공무원 채용 관리	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리	자격증, 경력사항 등 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지

※ 위 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

동의를 거부할 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의 미동의

<별지 8호> ※ 해당자에 한하여 작성

경력(재직) 증명서

인적 사항	성 명		생년월일																				
	주 소																						
경력 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	근무형태 (전임/비전임) ②	비고 ③																
	부터	까지																					
	(예시) '12.6.30	'14.7.1	국무조정실	과장		비전임 (주 30시간)																	
상별 사항	포 상			징 계																			
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관																	
<p>위와 같이 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">2020년 월 일</p> <p>증명기관명 : _____</p> <p>주소 : _____</p> <p>전화번호 : _____</p> <p>사업자등록번호 : _____</p> <p>대표자 : (인)</p> <div style="float: right; margin-top: 20px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td colspan="2">발급자 ④</td></tr> <tr><td>소속</td><td></td></tr> <tr><td>직위</td><td></td></tr> <tr><td>성명</td><td>(인)</td></tr> </table> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td colspan="2">확인자 ④</td></tr> <tr><td>소속</td><td></td></tr> <tr><td>직위</td><td></td></tr> <tr><td>성명</td><td>(인)</td></tr> </table> </div>								발급자 ④		소속		직위		성명	(인)	확인자 ④		소속		직위		성명	(인)
발급자 ④																							
소속																							
직위																							
성명	(인)																						
확인자 ④																							
소속																							
직위																							
성명	(인)																						
<p>① 담당업무 : 온오프라인 소통채널 구축·운영, 홍보콘텐츠 기획·제작, 청년정책 개선·보완방안 연구 등 담당업무를 구체적으로 기재</p> <p>② 근무형태 : 전임(주 40시간)/비전임 여부 구분 (비전임의 경우, 일주일 기준 근무 시간 기재)</p> <p>③ 비고 : 단체의 장, 부서 단위 책임자, 또는 관`리자 여부 기재</p> <p>④ 발급자는 실무자, 확인자는 발급부서의 장으로 기재(서명 또는 날인이 없을 경우 무효)</p>																							

* 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급 시스템 문제 등) 위 양식을 사용하여 제출

* 근무기간(연월일)·상근여부(주당 근무시간)·담당업무가 명시되어 있지 않은 경력증명서 제출 시 **경력 불인정**

<별지 9호> ※ 해당자에 한하여 작성

학 위 논 문 요약 서

학위논문 주제

가. 석사논문

- 제 목 :
- 학위수여일 :
- 주 제 :
- 내용 요지(A4 1매 이내)

나. 박사논문

- 제 목 :
- 학위수여일 :
- 주 제 :
- 내용 요지(A4 1매 이내)

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2022년 월 일
작성자 : ○ ○ ○ (인/서명)

<별지 10호> ※ 해당자만 작성 후 메일로 제출

■ 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)

국무조정실장 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.