

전문임기제공무원 경력경쟁채용시험 공고

공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응모바랍니다.

2021년 9월 17일
저출산·고령사회위원회

1. 선발예정인원

임용직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서
전문임기제 가급	1명	채용일 ~ '22. 9월말	저출산고령사회위원회 사무처(서울)

※ 근무실적이 우수한 경우 관련법령에 따라 채용기간 연장 가능

2. 주요업무

임용예정 직무분야	주요업무
저출산·고령사회 대책 개발·기획 및 조정·평가	○ 인구구조 변화에 따른 사회구조 변화 전망·분석 ○ 인구구조 변화 및 고령사회 대응 정책의 개발·조정·평가 ○ 저출산·고령사회 대응 정책 관련 국회 등 유관기관과의 협의·조정 ○ 기타 저출산·고령사회 대응 정책 개발·조정

3. 응시자격

가. 공통요건

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유 및 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 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

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- 「공무원임용시험령」 제51조 제1항에 의거, 임용시험에서 동조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소당하고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 「공무원임용시험령」에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지당한 자

- 대한민국 국적 소지자(외국인이 아닌 자)
 - 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)는 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 20세 이상(2001.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자, 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자

나. 응시요건 : 응시자격요건 및 직무기술서

임용예정 직무분야	임용예정직급	근무예정부서
저출산·고령사회 대책 개발·기획 및 조정·평가	전문임기제 가급	저출산고령사회위원회 사무처 (서울)

주요 업무	○ 인구구조 변화에 따른 사회구조 변화 전망·분석 ○ 인구구조 변화 및 고령사회 대응 정책의 개발·조정·평가 ○ 저출산·고령사회 대응 정책 관련 국회 등 유관기관과의 협의·조정 ○ 기타 저출산·고령사회 대응 정책 개발·조정
----------	---

필요 역량	○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식·판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력 ○ (직렬별 역량) 전문지식, 분석력, 창의력, 계획관리능력
----------	---

필요 지식	○ 저출산·고령사회 대응분야에 대한 이해 및 전문지식 ○ 갈등관리·이해조정 및 대안 발굴, 저출산고령사회 대응 관련 국내·외 사례 ○ 저출산·고령사회 대응과 관련한 국민 인식과 문화의 개선·발전 방안
----------	---

응 시 자 격 요 건	[관련분야] 저출산·고령사회 대응 관련 분야 [관련학과] 인문학, 사회학, 경제학, 행정학, 사회복지학, 가족학, 법학 등 관련 학과	
	경력	① 학사학위를 취득한 후 9년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 ② 12년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 ③ 5급 이상 또는 5급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람
	학위	① 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 ② 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 ③ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 7년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람
우대사항 (서류전형에 한함)	○ 임용예정 직무분야와 관련된 근무경력 ○ 임용예정 직무분야와 관련된 연구 실적 ○ 임용예정 직무분야와 관련된 정부·공공기관 표창(상훈) 수상 실적	

<공통>

- 응시자격요건(경력, 학위)에 기재된 6개 요건 중 1개에 해당되면 응시 가능
※ 경력기준, 학위기준 중 해당되는 사항 1개를 선택
- **응시자격요건**에 해당하는 경력의 계산 및 학위 소지 여부는 **최종시험(면접) 예정일(2021.10. 26. 예정) 기준**으로 판단함
- **우대요건**은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

<경력의 범위>

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서를 제출한 경우에만 인정함(**경력증명서에 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의**)
* 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
- '경력'요건으로 응시하는 경우, 최종경력을 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함 ('학위' 요건으로 응시하는 경우는 해당 없음)
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 관련경력을 입증할 **다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완해야 함**
* 보완서류 중 '폐업사실증명서', '4대보험자격득실이력확인서' 중 1종, '소득금액증명서'는 필수 제출
- 경력이 중복되는 경우, 그 중 유리한 경력 하나에 대해서만 인정함
- 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 채용예정 분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 해당기간의 전부 또는 일부를 경력에 포함할 수 있음

<학위의 범위>

- '학위' 요건의 '관련분야'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

<우대요건>

- **임용예정 직무분야와 관련된 근무경력**
* 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력에 대해서 평가(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
* 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
- **임용예정 직무분야와 관련된 연구 실적** (석·박사 등 학위 논문 제외)
* 최근 5년 이내('16.1.1 이후) 연구논문 학술지 게재·발표, 연구용역 수행, 연구저서 발간 등 연구실적
- **임용예정 직무분야와 관련된 정부, 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈)**
* 국가기관은 차관급 이상의 기관장이, 지자체는 광역·기초지자체장이, 공공기관은 기관장이 수여한 표창(상장)에 한하여 인정
* 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관
* 수여받은 기관장 명의의 표창장에 한하며, 개인 성명이 기재된 상훈에 한정(단체 및 참가상 제외)

4. 근거법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침

5. 보수 수준

- 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급
- 연봉한계액 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 자격·경력 등을 고려하여 협의 결정
- 연봉한계액

연봉등급	상한액	하한액
전문임기제공무원 가급	-	61,684,000원

※ 공무원 보수 관련 법령에 따른 수당 등 연봉 외 급여는 별도 지급

6. 시험방법

가. 서류전형

- 응시 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수 이상을 합격자로 결정할 수 있음

※ 서류전형 기준 : ① 자기소개서 ② 직무수행계획서 ③ 담당예정 업무와의 직무연관성, ④ 우대요건(응시자격요건 초과 근무경력, 연구실적, 수상실적)

※ 응시인원별 합격자 수 결정기준

응시인원	3명 미만	3~5명	6~10명	11~15명	16명 이상
합격자 수	응시자격 적격자	3배수(3명)	5배수(5명)	6배수(6명)	7배수(7명)

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 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 질의·응답
 - (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'(미흡)로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수가 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

7. 시험일정

- 시험공고 : 2021. 9. 17.(금) ~ 10. 7.(목)
- 원서접수 : 2021. 10. 5.(화) ~ 10. 7.(목)
- 서류전형 합격자 발표 및 면접일시·장소 공고(예정) : '21. 10. 19.(화)
 - ※ 저출산고령사회위원회 홈페이지(<http://www.betterfuture.go.kr>) 및 나라일터 홈페이지(<http://www.gojobs.go.kr>)에 게시
- 면접시험(예정) : '21. 10. 26.(화)
 - ※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 발표
- 최종 합격자 발표일(예정) : 2021. 11. 8.(목)
 - ※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 저출산고령사회위원회 홈페이지(<http://www.betterfuture.go.kr>) 및 나라일터 홈페이지(<http://www.gojobs.go.kr>)에 게시

- ※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장가능
- ※ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우, 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

8. 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2021. 10. 5.(화) ~ 10. 7.(목) 09:00~18:00 (12:00~13:00 점심시간 제외)
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문접수
 - ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 소인분(빠른 등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음(봉투 겉표지에 응시원서 재증으로 기재)
 - ※ 응시번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 문자메시지 또는 이메일로 통보
- 접수처 : 저출산·고령사회위원회 운영지원담당관실
 - ※ 주소 : 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 8층 807호(우편번호 03171)

나. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 원서접수는 가능할 수 있으나, 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 발표일 다음날부터 7일 이내 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.

- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 응시자가 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.

다. 제출서류

- 응시요건(응시자격요건 및 직무기술서)을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함
- 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부

구 분	내 용
1. 응시원서 1부 : 필수 <별지서식 제1호>	○ 응시수수료 : 10,000원 상당 정부수입인지 부착 ※ 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출

2. 이력서 1부 : 필수 <별지서식 제2호>	○ 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부 : 필수 <별지서식 제3호>	○ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부 : 필수 <별지서식 제4호>	○ A4 3매 이내로 작성
5. 서류전형 제출서류 : 필수 <별지서식 제5호>	○ 본인에게 해당하는 사항만 작성
6. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 각 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ 석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부 <별지서식 제5호> - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 - 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
7. 경력(재직) 증명서 각 1부	○ 해당자에 한함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출 시 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 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
8. 직무분야와 관련된 연구논문 등 요약서 및 논문 사본 각 1부	○ 해당자에 한함(학위 논문은 제외) ○ 연구논문 등 요약서 각 1부 <별지서식 제6호> 첨부 ○ 논문표지 및 제목·발표일·발표자·목차가 표시된 페이지사본 첨부
9. 직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부	○ 해당자에 한함 ○ 정부와 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈) ※ 원서접수 마감일 기준으로 인정하며 개인성명이 기재된 표창(상훈)에 한정 ※ 주최기관 또는 상장수여기관, 수상자 공적명 등이 기입된 상장 사본 등을 증빙으로 제출
10. 기타 서류	○ 기타 실적·능력을 증빙하는 자료(해당자) ○ 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력이 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 중 1종(해당자)
11. 주민등록초본 1부	○ 남자의 한함, 병역사항 기재
12. 소득금액증명서 1부 : 필수	○ 무인민원발급기, 인터넷(www.hometax.go.kr), 세무서에서 발급 가능
13. 개인정보 제공·이용 동의서 1부 : 필수 <별지서식 제8호>	○ 자필 서명 필수

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러 사용금지)

※ 각종 증명서는 별도의 유효기간이 없거나 갱신이 불필요한 경우 발급기한 제한은 없음

9. 기타 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 「고용보험법」 제10조제3호 및 같은법 시행령 제3조의2에 의거 임기제공무원의 경우 본인이 희망할 경우 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고를 할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

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

- 기타 문의사항은 저출산·고령사회위원회 사무처 운영지원담당관실(02-2100-1211)로 문의하시기 바랍니다.

응시자 제출서류 목록

응시직급	전문임기제 가급	성명		생년월일	0000.00.00.
응시자격요건	경력①,②,③, 학위①,②,③ 총 6개 중 가장 유리한 요건 1개 선택하여 기재 ※ 작성예시 : 경력① 학사학위를 취득한 후 9년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람				

■ 제출서류 총괄표

목 록	제출여부	제출매수
1. 응시원서(필수)		0매
2. 이력서(필수)		0매
3. 자기소개서(필수)		0매
4. 직무수행계획서(필수)		0매
5. 서류전형 제출서류(필수)		0매
6. 졸업증명서(학위증) 및 학위논문요약서(해당자)		0매
7. 경력(재직)증명서(해당자)		0매
8. 직무분야와 관련된 연구논문 등 요약서와 증빙자료 사본(해당자)		0매
9. 직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본(해당자)		0매
10. 기타 실적, 능력 증빙서류(해당자)		0매
11. 4대 보험 가입증명서 중 1개 증명서(해당자)		0매
12. 소득금액 증명서(필수)		0매
13. 주민등록초본 원본 1부(남성에 한함. 병역사항 포함)		0매
14. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수)		0매

- * 제출여부 란은 관련 서류를 제출한 경우에는 “O”표시함
- * 제출서류는 위 번호 순서대로 제출(제본이나 편철하지 말고 집게 등으로 집어서 제출)

<별지서식 제1호>

응시원서

본인은 저출산·고령사회위원회 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

20 년 월 일

저출산·고령사회위원회 위원장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)	전문임기제 가급 (저출산·고령사회 대응)		(한자)
응시자격 요건			
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(☎)		정부수입인지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시표 (저출산·고령사회위원회 경력경쟁채용시험)

※응시번호		응시직급 (응시분야)	전문임기제 가급 (저출산·고령사회 대응)
성명	(한글)	(한자)	
20 년 월 일 저출산·고령사회위원회 위원장 ㉠			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

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

응시원서 작성요령

- ① 「※응시번호」 : 기재하지 않음
 - ② 응시직급 및 응시분야 : 응시하고자 하는 직급 및 분야 기재
 - ③ 응시자격요건
 - 채용공고문 3쪽에 제시된 응시(채용)자격요건 6가지 중 본인에게 가장 유리한 조건 1가지만 기재(2가지 이상 또는 응시요건에 없는 요건 기재시 부적격)
 - ※ 작성예시) 경력①, 경력②, 경력③, 학위①, 학위②, 학위③ 중 1가지만 기재
 - ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
 - ⑤ 성명, 주민등록번호, 전자우편, (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
 - ⑥ 복수국적
 - 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 ‘해당없음’ 기재
 - ⑦ 정부수입인지
 - 우체국에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임(인터넷에서 전자정부수입인지 구매 가능)
 - 정부수입인지 금액 : 1만원
- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
- * 종이문서용 전자수입인지(www.revenuestemp.or.kr 에서 온라인 발급)로도 첨부할 수 있음

<별지서식 제2호>

이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호		응시자격 요건	경력①.②.③. 학위①.②.③에서 선택	성 명	

나. 응시자격 ※ 응시자격요건에 해당되는 학위와 경력만 기재					
학 위	전공분야		학위 취득(예정)일		학위 종류
	사회복지학		'00.00.00		사회복지학 박사
경 력	근무기관 (부서명)	근무기간 (근무월일)	직 위 (직급)	담당업무	근무형태
	00전자 (△△과)	16.1.1 ~ 17.12.5 ※ 휴사유 및 기간 별도 표기 (○○개월 △△일)	과장		전임 또는 주당 근무시간 기재

다. 우대요건 ※ 응시자격요건 이외에 우대요건에 해당하는 사항만 기재						
경 력	근무기관 (부서명)	근무기간 (근무월일)	직위 (직급)	담당업무	근무형태	
	00전자 (△△과)	16.1.1 ~ 17.12.5 ※ 휴식 및 기간 별도 표시 (○○개월 △△일)	과장		전임 또는 주당 근무시간 기재	
연구 실적	제 목	연구자/저자 (공동연구자 전원)	게재지명 /발표대회/출판사	발행(발표) 연월일	등재 구분	논문 기여도
	한글명 (영문명)					
수상 실적	표창(상장)명 (표창(상훈)대상자)	표창(수상)내용 (간략히)		수여기관	수상 연월일	
	표창장 (홍길동)			000부 장관 00시장		

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일
성 명 : (서명)

※ 우대사항란의 경력은 응시자격 충족 이후 경력만 작성

이 력 서 작 성 요 령

◎ 「이력서」는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

가. 공통사항

- 「※응시번호」 : 기재하지 않음
- 응시자격요건
 - 채용공고문 3쪽에 제시된 응시자격요건 6가지 중 본인에게 가장 유리한 조건 1가지만 기재
 - * 예시1) 응시자격 중 학위를 선택한 경우, 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람에 해당하면 '학위①'로 표기
 - * 예시2) 응시자격 중 경력을 선택한 경우, 학사학위 취득 후 9년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람에 해당하면 '경력①'로 표기

나. 응시자격 : 응시자격요건에 해당하는 학위 또는 경력만 기재

- [학위] : 학위취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- [경력] : 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재
 - 담당예정업무와 관련된 경력을 최근 경력부터 기재
 - * 응시자가 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
 - * 경력증명서와 동일하게 근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무 기재
 - * 현재 근무 중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
 - 근무기간 중 휴직기간이 포함되었을 경우 '휴직기간과 사유'를 별도로 기재
 - * 예시 : '17.5.1.~18.1.1.(육아휴직)
 - 근무'월일'은 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시
 - * 예시) 1년 2월 10일 →14개월 10일
 - 응시자격요건을 초과하는 경력은 '다. 우대요건'의 경력란에 기재
 - 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
 - 근무형태는 '전임' 또는 '주당 근무시간' 기재
 - * 작성 예시 : 전임 또는 주 00시간

다. 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

- [경력] : 응시자격요건을 초과하는 해당 경력 기재
 - 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 - * 작성예시) 임용예정 직무분야 관련 박사학위를 취득한 후 5년간 해당분야 경력이 있는 사람의 경우, 응시요건에 해당하는 박사학위 취득 후 1년간의 경력은 "나. 응시자격" 항목에 있는 경력란에 기재하고, 1년을 초과하는 4년간의 경력은 "다. 우대요건"항목에 있는 경력란에 기재
 - 그 외 작성방법은 앞쪽의 [경력] 기재 방법 참고
- [연구 실적]
 - 논문지 발표 -
 - ① 연구자수(참여기여도)는 논문에 기재된 순서대로 참가자 명단을 모두 기재
 - ② 게재지명 : 논문을 발표한 저널지명을 기재(저널명, 권, 호, 발행연도)
 - ③ 등재구분 : SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI(한국연구재단) 중에서 선택 (KCI 등재후보지는 해당 없음)하고 논문이 아닌 연구보고서 등의 경우는 '기타'로 기재
 - ④ 논문기여도 : "교신저자, 제1저자 등/연구자수"로 기재(예 : 제2저자/4인)
 - ⑤ 건별 논문 요약서 및 논문표지·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부
 - 학술대회 -
 - ① 연구자는 발표된 학술지에 기재된 순서대로 모두 기재
 - ② 발표대회 및 발표지명은 발표된 학술대회 및 발표지명 등을 기재하며, 국내/국외로 구분하여 기재
 - ③ '논문지 발표 실적'에 기재된 내용은 제외(논문지 발표와 중복기재 불가)
 - * 발표내용이 동일한 경우에는 발표시기, 발표지가 다르다 하더라도 하나만 기재
 - 저서발간 -
 - ① 공동저자의 경우 저자명을 모두기재
 - ② '등재구분'란에 발간목적 기재 (순수창작저서 또는 교재, 시험서적, 강의용 교재 등)
- [수상실적] 임용예정 직무분야와 관련된 분야에서의 수상 실적만 기재
 - * 수상실적은 장·차관급이상의 훈격 또는 이에 준하는 훈격 등으로 우대요건을 제한할 수 있음

자 기 소 개 서

성명	응시직급 및 분야	전문임기제 가급 (저출산·고령사회 대응)
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.		
※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망 ○ 작성요령 - A4용지 2매 내외로 컴퓨터 문서프로그램을 이용하여 작성 - 함초롱바탕체 또는 한컴바탕체 13 Point 로 작성 - 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함		
20 . . . 작 성 자 : (서명)		

직무수행 계획서

성명	응시직급 및 분야	전문임기제 가급 (저출산·고령사회 대응)
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.		
※작성요령은 삭제 후 작성 요망 ○ 작성요령 - 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술 - 분량은 A4용지 3매 내로 컴퓨터 문서프로그램을 이용하여 작성 - 함초롱바탕체 또는 한컴바탕체 13 Point 로 작성 - 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함		
20 . . . 작 성 자 : (서명)		

서류전형 제출서류

1. 임용예정 직무분야 학위 보유 현황

전공분야	학위 종류	학위취득(예정)일	비 고
○○○학	△△학 학사	20 . . .	
○○○학	△△학 석사	20 . . .	
○○○학	△△학 박사	20 . . .	

【작성요령】

- ① 학위취득예정자의 경우 최종(면접)시험 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위 종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- ② 학사-석사-박사 학위 순으로 기재, 학교명칭은 기재하지 말 것

☐ 학위 논문 요약서(석·박사)

가. 예) 석사논문

- 제 목 :
- 학위수여일 :
- 주 제 :
- 내용 요지(A4용지 1매 이내)

나. 예) 박사논문

- 제 목 :
- 학위수여일 :
- 주 제 :
- 내용 요지(A4용지 1매 이내)

2. 임용예정 직무분야 경력

근무처 (부서명)	근무기간	근무월일수	직위(급)	주요업무실적
A기관 (B팀)	XX. X. X ~ XX. X. XX ※ 휴직사유 및 기간 별도 표시	XX개월○○일	팀장 (○급)	
A기관 (B과)	XX. X. X ~ XX. X. XX ※ 휴직사유 및 기간 별도 표시	XX개월○○일	과장 (○급)	

【작성요령】

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시
※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일
※ 현재 근무중인 경력은 최종(면접)시험 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
- ⑤ 관리자 경력 요건 응시자는 직위(급) 기재시 반드시 경력증명서 또는 재직증명서 상의 공식 직함을 기재하고 객관적으로 알 수 있도록 작성
- ⑥ 담당업무는 50자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재

☐ 직무성과

가. 근무처(부서)명 (예시 : 00기관 00팀)

- 업무실적등 주요내용(소제목) (A4용지 1매 이내)
-

나. 근무처(부서)명 (예시 : 00기관 00팀)

○ 업무실적등 주요내용(소제목) (A4용지 1매 이내)

-

【작성요령】

- ① 주요업무 실적내용을 근무처(부서)별로 A4용지 1매이내의 분량으로 작성
※ 근무처(부서)가 많은 경우에는「1-3」,「2-4」… 등의 순으로 5개까지 기재

3. 기타 실적, 능력 등

(A4용지 1매 이내)

【작성요령】

- 기타 위 항목에 해당하지 않는 실적 및 능력 등이 있을 경우 기재(자원봉사경력, 기타 자격증, 어학능력, 책자발간, 기고, 특허 등 본인의 실적과 능력을 증빙할 수 있는 사안)

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

20 년 월 일

작성자 : (서명)

<별지서식 제6호> ※ 해당자에 한하여 작성

학위 논문 요약서(석사·박사)

성 명		직무분야	응시직급
		저출산·고령사회 대응	전문임기제 가급
학위개요	☐ 논문제목 ☐ 한글명 : ☐ 영문명 : ☐ 심사 년월일 : ☐ 지도교수 :		
주요내용 요약			
I. 연구목적 1. 가. 1) 가) (1) (가) II. 연구내용 III. 연구결과의 활용도(구체적으로)			
본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다. 20 . . 응시자 : (서명)			

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

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

연구 논문 등 요약서

성명	직무분야	응시직급
	저출산·고령사회 대응	전문임기제 가급
논문개요	○ 논문제목	
	■ 한글명 :	
	■ 영문명 :	
	○ 논문 게재지 및 게재일자	
	■ 등재구분("√" 표기)	
	□ SCI □ SSCI □ A&HCI □ SCIE	
	□ SCOPUS □ KCI(한국연구재단 등재지) □ 기타(연구보고서)	
	■ 게재지명 :	
	■ 게재일자 :	
	○ 발표자 성명(공동연구자 포함) :	
	■ 응시자(논문기여도) : 홍길동 (제2저자/5인)	
	■ 공동연구자 :	
주요내용 요약		
I. 연구목적		
1.		
가.		
1)		
가)		
(1)		
(가)		
II. 연구내용		
III. 연구결과의 활용도(구체적으로)		
본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.		
20 . .		
응시자 : (서명)		

※ 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성
※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 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(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항

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

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

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 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 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제34조 제5항

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 민감정보 수집 항목 : **범죄경력정보**

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

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

☞ 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 복수국적자, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 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 있는 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
<u>관할 출입국·외국인청(사무소)</u>	<u>공무원 채용 관리 (복수국적 조회)</u>	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공 기록물 관리에 관한 법률에 따라 보 유 후 파기)</u>
<u>개인정보(자격증· 경력·학위) 확인기관</u>	<u>공무원 채용 관리 (자격확인)</u>	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공 기록물 관리에 관한 법률에 따라 보 유 후 파기)</u>
<u>인사혁신처</u>	<u>공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신</u>	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보계재일, 처분청	<u>처분이 있는 날로부터 5년 (행정정보고등이용 증적 보관)</u>

* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제34조에 의하여 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

20 년 월 일

성명 : (서명)

저출산·고령사회위원회 귀하