

오송생명과학단지지원센터 2026년 하반기 공무직 및 기간제 근로자 채용 공고

오송생명과학단지지원센터에서 근무할 직원을 아래와 같이 채용하고자 공고하오니 유능하고 성실한 인재의 많은 지원 바랍니다.

2026년 10월 22일
오송생명과학단지지원센터장

1. 채용분야 및 선발예정인원 등

임용 신분	직종	채용분야	근무 형태	채용 인원	담당 직무
공무직	시설관리원 (3급,사원)	기계	교대	4명	• 청사 시설관리 및 유지보수
		기계 (장애인)	교대	1명	
		기계	상근	1명	
		전기	교대	1명	
		소방	상근	1명	
		승강기	상근	1명	
		건축	상근	1명	
		통신	상근	1명	
		행정 (장애인)	상근	1명	
	조경관리원 (3급,사원)	조경	상근	1명	• 청사 조경(온실포함)관리 및 유지보수
	미화원 (1급,사원)	내부	상근	6명	• 청사 내부 미화 관리
		내부 (장애인)	상근	1명	
		외부	상근	5명	• 청사 외부 미화 관리
기간제	미화원 (1급,사원)	내부	상근	1명	• 청사 내부 미화 관리 * 계약기간: 채용일~ '27. 9. 18.

※ 채용분야별 중복지원 불가 (중복지원시 무효처리)

※ (장애인) 표기 분야는 장애인 제한 경쟁 채용으로 응시요건 확인바람

2. 응시자격 및 우대사항

□ 공통 자격

- 임용일 기준 「오송생명과학단지지원센터 공무직 및 기간제근로자 관리규정」상 정년에 도달하지 않은 자
 - 정년: 시설관리원, 조경관리원: 60세, 미화원 65세
- 대한민국 국적 소지자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자
- 최종합격발표 후 즉시 근무 가능한 자
- 「보건복지부와 그 소속기관 공무직근로자 등 공정채용기준」상 채용 결격사유에 해당하지 않은 자

< 공정채용기준 상 채용결격사유 >

① 「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 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄, 「마약류 관리에 관한 법률」 제58조제1항제7호 또는 같은 법 제58조의2제1항에 규정된 죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- ② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- ③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

□ **응시 자격 및 우대사항** * 원서접수 마감일 기준

- (제한경쟁 응시자격) 각 직무분야 응시자격을 충족한자
- (장애인 제한경쟁 응시자격) 장애인 제한경쟁 응시자는 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 기준에 해당하는자로서 직무분야별 응시자격 요건을 충족한자(직무분야 응시자격은 비장애인과 동일)
 - ※ 장애인은 장애인 제한경쟁 직무분야 외의 다른 분야에도 비장애인과 동일한 조건으로 응시 가능 (단, 중복응시 불가)

< 직무분야별 응시자격 및 우대사항 >

직종	직무분야	응시자격 및 우대사항
시설관리원	기계	<p>(응시자격) 다음 각 호 하나에 해당하는자</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 에너지관리 기능사 이상 자격증 소지자 2. 가스 기능사 이상 자격증 소지자 3. 공조냉동기계 기능사 이상 자격증 소지자 <p>(우대사항) 채용분야 경력 보유자 연차별 차등 우대</p>
	승강기	<p>(응시자격) 다음 각 호 하나에 해당하는자</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 승강기 기능사 이상 자격증 소지자 2. 한국승강기안전공단에서 발급한 안전관리기술자 중급 이상 자격증 소지자 <p>(우대사항) 채용분야 경력 보유자 연차별 차등 우대</p>
	전기	<p>(응시자격) 다음 각 호 하나에 해당하는자</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 전기 기능사 이상 자격증 소지자 2. 전기공사 산업기사 이상 자격증 소지자 <p>(우대사항) 채용분야 경력 보유자 연차별 차등 우대</p>

직종	직무분야	응시자격 및 우대사항
	건축	<p>(응시자격) 다음 각 호 하나에 해당하는자</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 실내건축 기능사 이상 자격증 소지자 2. 건축 산업기사 이상 자격증 소지자 3. 전산응용건축제도 기능사 자격증 소지자 <p>(우대사항) 채용분야 경력 보유자 연차별 차등 우대</p>
	소방	<p>(응시자격) 다음 각 호 하나에 해당하는자</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 소방설비(전기) 산업기사 이상 자격증 소지자 2. 소방설비(기계) 산업기사 이상 자격증 소지자 <p>(우대사항) 채용분야 경력 보유자 연차별 차등 우대</p>
	통신	<p>(응시자격) 다음 각 호 하나에 해당하는자</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정보통신 산업기사 이상 자격증 소지자 2. 무선설비 기능사 이상 자격증 소지자 <p>(우대사항) 채용분야 경력 보유자 연차별 차등 우대</p>
	행정	<p>(응시자격) 다음 각 호 하나에 해당하는자</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 워드프로세서(단일 또는 1급) 자격증 소지자 2. 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자 3. 정보처리 기능사 이상 자격증 소지자 4. 정보보안 산업기사 이상 자격증 소지자 5. 정보기기운용 기능사 이상 자격증 소지자 <p>(우대사항) 채용분야 경력 보유자 연차별 차등 우대</p>
조경관리원	조경	<p>(응시자격) 다음 각 호 하나에 해당하는자</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조경 기능사 이상 자격증 소지자 2. 산림 기능사 이상 자격증 소지자 3. 식물보호 산업기사 이상 자격증 소지자 4. 시설원예 기사 이상 자격증 소지자 <p>(우대사항) 채용분야 경력 보유자 연차별 차등 우대</p>
미화원	내부미화	<p>(응시자격) 미화업무 수행에 차질이 없는 자</p>

직종	직무분야	응시자격 및 우대사항
	외부미화	(응시자격) 1톤 화물차 운전 자격을 갖춘자로 미화 업무 수행 (1톤 화물차 운전 등)에 차질이 없는자 - 운전면허증: 1종 대형, 1종 보통, 2종 보통

- 시설관리원, 조경관리원 응시 자격 기준은 「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2] 국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목의 관련분야 자격증만 인정
- 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력 증명서 제출 건만 인정(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음)

□ 가점 사항 * 원서접수 마감일 기준

구분		부가점수
법정 가점	<ul style="list-style-type: none"> · 「국가유공자법」 제29조 · 「독립유공자에우에 관한 법률」 제16조 · 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 · 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 · 「5·18민주유공자에우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 · 「특수임무유공자에우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자 	관련법령에 따라 만점의 5% 또는 10%
사회 형평 가점	<ul style="list-style-type: none"> 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 	만점의 3%

※ 가점사항은 서류전형에 한하여 적용함

※ 법정가점(취업지원대상자)은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함. 단, 예외적으로 선발예정인원이 3명 이하인 경우라도 응시자수가 선발예정인원과 같거나 그 보다 적은 경우 가점을 적용한 점수로 평가함

※ 법정가점과 사회형평가점은 합산할 수 있고 가점의 총 합계는 만점의 13%를 초과할 수 없음 (법정가점에서 둘 이상에 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함)

※ 장애인 제한경쟁 분야는 장애인만 지원할 수 있으므로, 사회형평가점 항목 중 장애인 가점은 적용되지 않으며 그 외 가점만 인정
(예시: 장애인 제한경쟁 응시자가 한부모 가족 지원대상자인 경우, 사회형평가점 (만점의 3%) 부여)

3. 채용절차

□ 서류 전형

○ 응시인원이 선발 예정인원의 3배수 초과인 경우 서류전형심사기준에 따라 아래 기준과 같이 합격자를 결정할 수 있음

구분	응시인원 (선발예정인원 대비)	평가방법 및 선발인원
소극적 서류전형	3배수 이하	공고된 응시기준 적합여부 (적격 / 부적격)
적극적 서류전형	3배수 초과	서류전형 평가항목에 따라 고득점자순으로 선발예정인원의 3배수 선발

○ 서류전형 응시자가 3배수 이하일 경우는 결격자를 제외하고 전원 합격자로 결정하며, 동점자가 발생하여 3배수 초과일 경우는 동점자 모두 합격자로 결정

▶ 적극적 서류전형 심사 기준

직종	내용		
전산원 시설관리원 조경관리원	계	평가점수	
		자기소개서	채용분야 경력
	100점+가점	70점	30점
			가점 (법정·사회형평)
			만점의 13% 이내
미화원	계	평가점수	
		자기소개서	
	100점+가점	100점	
			가점 (법정·사회형평)
			만점의 13% 이내

- 자기소개서: 지원동기·역량개발 노력, 직무수행 계획, 소통·화합 능력, 공직관·기관에 대한 이해 등 다양한 요소들을 종합적 고려
- 채용분야 경력: 지원분야 경력 보유자 연차별 차등 우대
- 가점(법정·사회형평): 가점점수를 제외한 평가점수가 만점의 40 퍼센트 이상 득점자에 한하여 가점 적용

□ 면접 전형

- 서류전형 합격자 대상 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검증
- 평정요소는 상, 중, 하 3단계로 평정함
 - 평정요소 : 1. 근로자로서 정신자세, 2. 전문지식과 응용능력, 3. 의사 발표의 정확성과 논리성, 4. 예의 품행 및 성실성, 5. 창의력·의지력 및 발전가능성
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

평정성적 우수자 결정 기준

1. '중', '하'의 개수와 관계없이 '상'의 개수가 많은 경우 1순위
 2. '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 경우 1순위
 3. '상'의 개수와 '중'의 개수가 동일시 법정가점 대상자 > 사회형평적 가점 대상자 > 서류전형 성적 순으로 결정
- 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 인사위원회 심의·의결을 통하여 결정

불 합 격 기 준

1. 과반수 위원이 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정한 경우
2. 과반수 위원이 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 경우

□ 최종합격자 및 예비합격자 결정

- 면접전형 합격자의 응시자격·우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표
- 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등을 대비하여 채용분야별 선발 예정인원의 2배수 범위 내에서 예비합격자를 선정할 수 있음
- 예비합격자 임용 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 6개월 (단, 해당 분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영)

4. 시험일정

채용공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	면접전형 합격자발표	최종합격자 발표
'26. 10. 22. ~ 11. 3.	10. 26. ~ 11. 3.	11. 13. (예정)	11. 24 ~ 25. (예정)	11. 27. (예정)	'26. 12월 말 (예정)

- 상기 일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 오송생명 과학단지지원센터 홈페이지(<http://osong.mohw.go.kr>)를 통해 안내할 예정이오니, 수시 접속하여 확인하시기 바랍니다.

5. 원서접수 및 제출서류 안내

□ 원서접수

- (접수기간) 2026. 10. 26. ~ 11. 3. ※ 접수기간 이후 서류 보완불가
- (접수방법) 등기우편 접수
 - 원서접수는 접수마감일(11. 3.) 소인분까지 유효하며, 직접방문, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수 불가
- (접수처) (우)28159 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187, 오송생명과학단지지원센터 공무원 채용담당자
- 응시번호는 2026. 11. 6. 까지 휴대전화 문자로 개별통보 예정이며, 미통보 시 채용담당자에게 본인이 직접 접수여부를 확인해야함
 - 접수 미확인으로 인한 불이익에 책임은 응시자에게 있음

□ 제출서류 ※ 순서에 맞게 정렬 / 스테이플러 사용 금지

< 서류제출 유의사항 >

- 필수 서류를 제출하지 않거나 서명·날인이 필요한 서류(붙임1~붙임6)에 자필서명 또는 날인이 누락된 경우 원서접수는 가능하나, 서류전형에서 부적격 처리하니 유의하시기 바랍니다.
- 제출서류 중 온라인(정부24(www.gov.kr), 큐넷(www.q-net.or.kr) 등)으로 발급한 서류는 공고마감일로부터 30일 이내 발급분으로 제출바랍니다.

< 응시원서 접수시 >

- 필수 제출 서류
 - 【공통】 응시원서(붙임1) 1부

- 【공통】 이력서(붙임2) 1부
- 【공통】 자기소개서(붙임3) 1부
- 【공통】 응시자 개인정보 수집 및 이용동의서(붙임4) 1부
- 【공통】 행정정보공동이용사전동의서(붙임5) 1부
- 【공통】 공정채용확인서(붙임6) 1부
- 【시설관리원, 조경관리원】 자격증 사본 1부
- 【미화원(외부미화)】 운전면허증 사본 1부
- 【장애인 구분 모집】 장애인등록증 등 증명서 1부

○ 개별사항, 해당자에 한하여 제출

- 【채용분야 경력 해당자】 해당분야 경력(재직) 증명서 사본 1부
- 【법정가점 대상자】 취업지원대상자증명서 1부
- 【사회형평가점 대상자】 장애인증명서, 국민기초생활수급자증명서, 한부모가족증명서, 북한이탈주민등록확인서 등 1부

<경력(재직)증명서 발급·제출시 유의사항 >

- 경력(재직)증명서 지원분야 관련 직무가 명시된 경우에 한하여 인정
(증명서상 담당 직무가 모호할 경우 해당경력을 인정하지 않을 수 있음)
- 경력증명서에는 담당업무, 근무기간(년/월/일), 직위(급)를 정확히 기재(발급확인자, 연락처 포함-미포함 시 하단에 별도 기재)하고, 발생기관의 날인이 명확해야 함
- 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본을 첨부해야 함
- 회사의 폐업등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있으며, 경력 인정을 위해서는 4대보험 중 1개의 보험의 자격득실 이력 확인, 폐업사실증명서, 별도의 증빙서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부

< 면접전형 응시자 >

- 신분증(모바일 신분증포함): 여권, 운전면허증, 주민등록증 중 택1

< 면접전형 합격자 >

- 사진 (반명함판 3매)
- 기본증명서 2부 (상세)
- 가족관계증명서 2부 (상세)
- 주민등록등본 1부
- 주민등록초본 1부 (남자의 경우 병역사항 포함)
- 신원진술서 2부
- 개인정보 제공 동의서(약식) 2부
- 채용후보자 개인정보 수집 및 이용동의서 1부
- 채용결격사유 부존재 확인서 1부
- 자격요건 검증을 위한 동의서 1부
- 채용 건강검진 대체 통보서(직장제출용) 1부 *국민건강보험공단 발급용

※ 구체적인 면접전형합격자 제출 서류는 면접전형합격자 발표 후 별도 안내 예정

6. 근무조건 등

□ 계약기간

- (공무직 근로자) 정년까지 기한의 정함이 없음

※ 공무직에 신규 채용된 자에 대해서는 최초로 근무를 개시한 날로부터 6개월간 수습기간을 두며, 평가를 거쳐 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음

- (기간제 근로자) 임용일 ~ 2027. 9. 18. (휴직대체인력)

□ 근무지

- 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송보건의료행정타운 내

□ 근무부서

- 시설관리원 ,조경관리원, 미화원: 시설관리팀

□ 근로시간 및 근무형태

직종	근무형태	근로시간	
시설관리원	상근	9:00 ~ 18:00 (1일 8시간, 월~금)	
	교대	4조 3교대 근무 (주간1/주간2/야간/비번) :시설(교대)근무자는 내실 있는 현장 교육을 위해 일정 기간 상근조로 근무한 후 교대근무 배치	
		구분	근무
제 1일		주간1	09:00 ~ 18:00
제2일		주간2	09:00 ~ 18:00
제3일		야간	18:00 ~ 익일 09:00
제4일		비번	휴무
조경관리원	상근	8:00 ~ 17:00 (1일 8시간, 월~금) ※ 근무시간은 1일 8시간을 기준으로 하되, 업무 여건에 따라 출·퇴근 시간이 변경될 수 있음	
미화원	상근	7:00 ~ 16:00 (1일 8시간, 월~금)	

□ 보수

- 시설관리원, 조경관리원, 미화원: 직무급제 운영

직종	기본급	정액급식비	명절상여금	복지포인트
시설관리원 조경관리원 (3급,사원)	2,226,020원	160,000원	연2회, 기본급의 60% (연간 120%)	연간 50만원 상당 포인트
미화원 (1급,사원)	2,023,640원			

※ 근로조건은 「오송생명과학단지지원센터 공무직 및 기간제근로자 관리규정」에 따르며,
관리규정 재·개정에 따라 보수(기타수당 포함), 근로시간, 근무방법 등이 변동될 수 있음

6. 유의사항

- 응시원서 허위 기재, 기재착오 또는 구비서류 미제출, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익 책임은 응시자에게 있으며, 전형별 합격여부는 본인이 반드시 확인해야 합니다.
- 응시 원서 중 미비한 사항(구비서류 미제출, 개인서명날인 미포함 등)에 대한 서류 보완 안내는 없으니, 반드시 확인 후 제출바랍니다.
- 최종합격자 발표 이후라도 건강검진결과, 신원조회, 자격 및 경력 사실 검증 등을 통하여 결격사유 또는 허위사실이 발견된 경우 임용되지 않을 수 있습니다.
- 향후 면접전형 합격자는 채용 건강검진 대체 통보서, 행정정보공동이용동의서, 자격요건 검증을 위한 동의서를 제출해야 합니다
- 건강검진결과: 채용 건강검진 대체 통보서(국민건강보험공단 발급용)
- 산업안전보건법 제130조(특수건강진단 등)에 근거하여, 면접전형 합격자(시설관리원, 미화원, 조경관리원)는 오송생명과학단지지원센터 협력기관에서 특수건강진단을 실시할 예정입니다.
- 최종시험 결과 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있으며, 응시원서 접수결과 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없는 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 새로 정하여 다시 공고할 수 있습니다.

□ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출할 수 있습니다.

- 채용비리 피해자 발생 시 공정채용기준 제29조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치를 시행할 수 있습니다.

□ 채용서류 반환 관련

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 구직자는 제출한 채용서류의 반환을 최종합격자발표일로부터 14일 이내 청구할 수 있음을 알려드립니다.
- 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환신청서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 제3호 서식)를 기관으로 제출 바랍니다.

< 기타 문의사항: 채용담당자 (☎ 043-719-0140) >

응시원서 및 이력서 작성요령

《주 의 사 항》

1. 응시원서는 응시자 본인이 직접 작성합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
3. 응시원서 및 이력서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.
4. 붙임1~6의 필수 서류 중 자필서명 또는 날인이 누락된 경우 원서접수는 가능하나, 서류전형에서 부적격 처리합니다.

《작 성 요 령》

1. 「※ 응시번호」: 기재하지 않음
2. 응시분야: 본인이 응시하는 분야 작성

< 응시 분야: 아래 응시분야 중 택1 >

①기계 교대	②기계 교대(장애인)	③기계 상근	④전기
⑤소방	⑥승강기	⑦건축	⑧통신
⑨행정	⑩조경	⑪미화 내부	⑫미화 내부(장애인)
⑬미화 외부	⑭미화 내부(기간제)		

※ 작성요령: 기계분야 응시자의 경우 ‘①기계 교대’으로 기재

3. 성명 · 생일 · 전자우편 · (휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재함
4. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
5. 가점사항: 해당되는 부분에 표기(해당 증빙자료 제출)
6. 경력사항: 행정기관, 민간회사 등 근무경력을 최신순으로 기재
(경력증명서 등 증빙서류 제출)
7. 자격증: 자격증명을 기재(자격증 사본 제출)

본인은 오송생명과학단지지원센터 2026년 하반기 채용시험 공고에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 허위사실이 판명되었을 경우에는 당해 시험의 정지 또는 무효가 되고 관련규정에 따라 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일 응시자 (서명)

※응시번호			성명	(한글)
응시분야				(한자)
생 일				
주 소	(☎)			
전자우편				
전화(자택)		휴대전화		

이 력 서

※ 이력서 작성 시 유의사항

- 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가시 탈락처리 될 수 있음)
- 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.

공 통 사 항	응시분야		응시번호	
	성명	(한글)	(한자)	

가 점 사 항	☐ 취업지원대상자	취업지원대상자 가점비율	☐ 5% ☐ 10%
	☐ 장애인 ☐ 저소득층 ☐ 북한이탈주민		

학 력	최종학력	전공분야	학위종류
	학교명 기입 금지	※학력 분야는 전산원에 한하여 기재	

자 격 사 항	자격증	등록번호	발행처	취득일
				년 월 일

경 력 사 항	근무기관	소속부서	직위	근무기간	담당업무
	※최신경력순 으로 작성			~ 년 월 일 년 월 일	

위 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

성명 :

(서명 또는 인)

자기소개서

응시분야	성명
	(서명 또는 인)

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

(작성요령) 지원동기, 주요경력 및 특기사항, 생활신조와 가치관, 직무수행 계획 등이 잘 드러나도록 작성 (분량 A4용지 2매 이내, 휴면명조 15pt, 줄간격 150%)

☐ 해당분야의 지원동기 및 관련 경력과 해당직무에 적합한 능력을 갖추기 위해 어떠한 노력을 해왔는지 기술해 주십시오.

☐ 직무수행 계획서

* 본인이 해당 직위에 적합하다고 판단하는 이유, 해당 직위와 관련있는 경력·실적, 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지에 대한 계획 등으로 자유롭게 기술

☐ 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계 등에 대해 타인과의 갈등상황을 극복한 본인의 경험을 바탕으로 기술해 주십시오.

☐ 국가기관에 근무하는 공무원 및 기간제근로자로서 본인이 생각하는 바람직한 근무자세와 공직관에 대하여 기술해 주십시오.

[응시자 개인정보 수집·이용 동의서]

오송생명과학단지지원센터는 공무직근로자 등 신규 채용과 관련하여 아래와 같이 개인 정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 자세히 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

□ [필수] 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유 및 이용기간
응시번호, 성명, 응시직급, 주소, 생년월일, 휴대전화번호, 전화번호, 자격증 정보(자격증명, 취득일, 자격검정기관), 병역사항(군필여부), 경력정보, 전자메일, 학력정보 등	○본인확인 ○신규채용 심사 ○임용시 경력산정 등 보수수준 심사 ○인사·노무관리 ○인사감사 등 채용절차의 사후관리	· 미채용자 : 180일 · 채용자 : 퇴직후 3년까지 *「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 관련지침에 따라 채용시험과 관련된 경우 10년, 임용과 관련된 경우 30년

※ 응시자는 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

□ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유 및 이용기간
장애인등록증, 북한이탈주민확인서, 수급자증명서, 취업지원대상자 증명서, 결격사유 및 범죄경력 정보	○본인확인 ○신규채용 심사 ○기타 인사·노무관리	· 미채용자 : 180일 · 채용자 : 퇴직후 3년까지 *「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 관련지침에 따라 채용시험과 관련된 경우 10년, 임용과 관련된 경우 30년

※ 응시자는 위의 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

□ [필수] 복수국적자, 경력, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

응시요건, 증빙자료 등에 대한 진위여부를 관련 기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련 자료 확인서를 발급하며, 「개인정보 보호법」등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제 17조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공·공개·활용합니다.

제공 항목	제공받는 자	제공 목적	보유 및 이용기간
복수국적 여부 조회에 필요한 사항	관할 출입국·외국인청(사무소)	근로자 채용 및 관리	정보처리 목적 달성시까지
자격증, 경력 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	관련 개인정보 보유기관	근로자 채용 및 관리	정보처리 목적 달성시까지

※ 응시자는 위의 개인정보의 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

사본이 원본과 동일하게 유효함에 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

동의자 성명 : (서명 또는 인)

오송생명과학단지지원센터장 귀하

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 보건복지부 오송생명과학단지지원센터
2. 이용사무(이용목적) : 공무직 및 기간제 근로자 채용심사
3. 공동이용 행정정보(구비서류) : 결격사유 유무 정보

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인 정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다.

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

동의자 성명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

오송생명과학단지지원센터장 귀하

「보건복지부와 그 소속기관 공무원 및 기간제근로자 관리규정」 제10조의2에 따라 기관 종사자의 친인척 채용 등 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 지원자 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	있음	없음
1. 본인은 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	☐	☐
2. 본인의 친인척이 보건복지부 혹은 오송생명과학단지지원 센터에 근무(퇴직 포함)하고 있습니까?	☐	☐
3. (친인척 관계가 있는 경우) 본인과 ()촌 이내이며, ()에 근무(한) (성명:)입니다.	☐	☐
4. 친인척 관계가 있다면, 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	☐	☐

상기 사항은 모두 사실이며, 추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한
이의도 제기하지 않고 합격 취소, 임용 취소 및 면직 처리됨을 확인합니다.
또한 본 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친인척 관계가 추후 밝혀질 경우
채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사 결과에 따라 합격 취소,
임용 취소 및 면직 처리될 수 있음을 확인합니다.

성명: (서명 또는 인)

오송생명과학단지지원센터장 귀하