국민권익위원회 공고 2026 - 113호

국민권익위원회 「민원정보분석과장」(공모직위) 공개모집

우리 위원회는 공모 직위인「민원정보분석과장」직위를 다음과 같이 공개모집 하오니, 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 11월 3일

국민권익위원회위원장

1. 임용예정 직위 및 인원

임용예정 직위	직 급	인원	근무지
민원정보분석과장	서기관 또는 과학기술서기관	1명	세종

2. 담당 업무

주요 업무내용
◦ 민원동향 분석 종합계획의 수립 및 운영 ◦ 온라인 국민참여포털의 빈발민원 분석 및 통보 ◦ 온라인 국민참여포털 등의 민원동향 분석 및 통보 ◦ 주요 동향 민원의 사후관리 및 조정·중재 ◦ 민원동향 분석을 위한 행정기관 등과의 기관협의회 구축·운영 ◦ 민원동향 분석 정보시스템 구축 및 운영

3. 임용 기간

○ 최소 **2년** (임용기간 상한선 없음)

4. 임용 자격요건

○ 필수요건 * 다음 중 하나의 요건 충족 필요

- 4급(연구관·지도관 포함) 또는 이에 상응하는 경력직공무원
- 5급 공무원으로서 승진소요최저연수(3년) 이상인 자 또는 이에 상응하는 자
- 연구사 또는 지도사로서 승진소요최저연수(3년) 이상인 자
- 4급(연구관.지도관 포함) 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에 근무하고 있는 지방공무원

○ 경력 또는 실적요건

- 해당 직위 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자

※ 관련분야: 민원 처리, 민원 분석, 민원 사후관리 등 국민권익보호 분야

○ 특별요건

- 개방형 · 공모 직위 임용이나 인사교류계획에 의한 타 부처(지방자치단체 포함) 근무 경력자 우대

※ 특별요건에 해당하는 경우 가점 부여

5. 응시원서 접수

○ 접수기간: 2026. 11. 3.(화) ~ 11. 10.(화)

○ 접수방법: 방문 접수 또는 등기우편 접수

※ 방문접수: 평일 09:00～18:00(토요일, 공휴일 제외)

※ 우편접수: 마감일 소인분(택배, 퀵서비스 등을 통한 접수 불가)에 한하며, 우편봉투 겉표지에 “공모직위 응시원서” 표기 필요

○ 접 수 처: 국민권익위원회 운영지원과 인사계(☎ 044-200-7179)

※ 주소: (30102) 세종특별자치시 도움5로 20, 정부세종청사 7-2동 5층(512호)

6. 시험 방법 및 일정 · 장소

○ 서류전형(1차): 응시자 제출서류에 의하여 임용자격요건 심사

- 임용자격요건을 갖춘 사람은 모두 합격 처리

※ 응시인원이 선발예정인원의 6배수 이상인 때에는「개방형 직위 및 공모 직위의 운영 등에 관한 규정」제15조 제4항에 따라 선발예정인원의 5배수 이상으로 서류전형 합격자를 제한하여 결정할 수 있음

○ 면접시험(2차): 서류전형 합격자 대상으로 능력요건 및 특별요건 심사

- 응시자 제출서류 검토, 면접 과정 등을 통해 전문가적 능력, 전략적 리더십, 변화관리 능력, 조직관리 능력, 의사전달 및 협상능력 등 심사

○ 면접시험 일정: ’26. 11월중

※ 서류전형 합격자에 한하여 일정 및 장소 개별 통지

7. 응시자 제출서류

< 공통사항 >

① **응시원서 1부** 〈붙임1 서식〉

② **이력서 1부** 〈붙임2 서식〉

③ **자기소개서 1부** 〈붙임3 서식〉

④ **직무수행계획서 1부** 〈붙임4 서식〉

⑤ **자기성과기술서 1부** 〈붙임5 서식〉

✓ **이력서·자기소개서·직무수행계획서·자기성과기술서**(이상 한글파일) 및 **사진파일**(jpg)은 담당자 이메일(jeyh@korea.kr)로 별도 제출 바랍니다.
[제목 : 국민권익위원회 공모직위 응시서류(성명)]

⑥ **인사약력카드 1부** * 인사부서에 요청하여 발급

⑦ **임용사항(전체)**

※ e-사람 > 나의 이력 > 인사정보 > 임용사항 > 출력

⑧ **경력증명서 1부** * 징계사항 포함

⑨ **최근 3년간 성과관리카드 1부**

※ 성과관리카드가 없는 경우에는 해당 연도의 업무추진실적(별도 서식 없음) 제출

⑩ **개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서 1부** 〈붙임6 서식〉

⑪ **자격요건 검증을 위한 동의서 1부** 〈붙임7 서식〉

< 개별사항 > * 해당자만 제출

① 학력, 경력, 실적 등에 대한 증빙자료

② 가산점 부여 증빙자료(해당 임용내역을 확인할 수 있는 인사카드 등)

※ 개방형·공모 직위 임용이나 인사교류계획에 의한 타 부처(지방자치단체 포함) 근무 경력자

8. 수당 지급

○ 임용예정 직위에 다른 중앙행정기관 소속 공무원이 임용되는 경우 공무원수당규정 제14조에 따른 공모직위 보전수당 등 지급

9. 기타사항

○ 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 응시자에게 있으며, 응시자는 임용자격요건 확인 후 응시원서를 제출하시기 바랍니다.

○ 접수된 서류는 일절 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

○ 선발심사위원회에서 추천된 합격자는 필요시 과장급 역량평가를 통과해야 임용예정 직위에 임용될 수 있습니다.

○ 응시원서에 이메일 주소와 휴대전화 번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

○ 기타 문의사항은 국민권익위원회 운영지원과(044-200-7179)로 연락주시기 바랍니다.

<붙임1 서식>

응시원서 (원본)

본인은 국민권익위원회 민원정보분석과장(공모 직위) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.
아래 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 해당시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

국민권익위원회위원장 귀하

국민권익위원회 민원정보분석과장(공모직위) 임용시험

※응시번호			성명	(한글)				
				(한자)				
주민등록 번호								-
전자우편								
전 화			휴대전화					

응 시 표 국민권익위원회 민원정보분석과장 임용시험		성명	(한글)						
			(한자)						
※ 응시 번호		주민등록번호							~
		2026년 월 일 국민권익위원회위원장 ㊞							
보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.								

주의사항

1. 응시표는 면접 당일 교부예정입니다.
2. 주민등록번호 입력란 중 음영표시부분은 기입하지 않도록 합니다.
3. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 국민권익위원회 운영지원과 인사계에 연락주시면 재교부 또는 응시번호를 안내받을 수 있습니다.
4. 시험당일은 응시표, 주민등록증(공무원증)을 지참하고 안내한 시간까지 장소에 집결하여야 합니다.

<붙임2 서식>

이력서

□ 개인신상

성명	한글	
	한자	
현 소 속	기관 및 부서 :	직위 :
기타 사항		

□ 교육배경

구 분	내 용		
전공 및 학위	학교 구분	전공	학위 (최종학위 수여일 기재)
논문, 저술, 賞 등			

※ 공고문의 '임용자격 요건'과 관련되는 학력사항을 기재하되, 학교명은 기재하지 않음

□ 주요 경력

	기 간	소 속	직 책	기 타
경 력 (최신 경력부터 기입)				

※ 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력기간에 포함되지 않음

□ 관련 분야 기술 및 자격

구 분	내 용	
자격증	종 류	등록번호
어학	종 류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

<붙임3 서식>

자기소개서

응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 가급적 1~2장 이내로 기술하여 주십시오(최근의 실적부터 기술하도록 하되, 글자크기는 13포인트)

* 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

※ 자기소개서 내용 중에 **출신학교명과 출생지**는 밝히지 않고 작성하여 주시기 바랍니다.

<붙임4 서식>

직무수행 계획서

구 분	내 용
응시 직위	
응시자 성명	

자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로

① 직무에 대한 이해 및 응시 취지
② 직무수행 방향 및 비전
③ 구체적 실천방안(정책목표, 추진전략, 추진일정 등)

순으로 10장 이내(요약서 1매 별도)로 자유롭게 기술하여 주십시오.(글자크기는 13포인트)

* 작성하실 때 본 내용은 삭제하시기 바랍니다.

<붙임5 서식>

자기성과기술서

소 속		성 명	

기간별 주요 업적 및 성과 (분량 상한 없음)

(작성 예시)

1. ○○ 업무 추진('00.00.00~'00.00.00)

○ 정책추진의 여건 및 부여된 세부과제

○ 당해 과제와 관련된 본인의 구체적인 역할과 행정적 조치

○ 본인의 역할과 조치로 인한 주요 성과

2. ○○ 업무 추진('00.00.00~'00.00.00)

○ 정책추진의 여건 및 부여된 세부과제

○ 당해 과제와 관련된 본인의 구체적인 역할과 행정적 조치

○ 본인의 역할과 조치로 인한 주요 성과

※ 관련 참고인 (선택 사항)

이름	소속 및 직위	관계	연락처

<붙임6 서식>

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 〔개인정보의 수집 · 이용〕	개인정보보호법 제24조 〔고유식별정보의 처리제한〕
개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.	개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.
가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 응모한 공모 직위의 공개모집 시험자료로 활용 ⇨ 공모 직위 응시자격요건과 관련한 제출서류의 진위여부 검증 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년	가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 응모한 공모 직위의 공개모집 시험자료로 활용 ⇨ 공모 직위 응시자격요건과 관련한 제출서류의 진위여부 검증 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 주민등록번호 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년
□ 동의 합니다. □ 동의하지 않습니다.	□ 동의 합니다. □ 동의하지 않습니다.
2026. . . 성명 : (인)	2026. . . 성명 : (인)

※ 반드시 자필 서명 후 제출

<붙임7 서식>

자격요건 검증을 위한 동의서

성 명		응시직위	민원정보분석과장
생년월일	0000. 00. 00.		

본인은 국민권익위원회에서 시행하는 과장급 공모직위 임용시험 응시자로서 **국민권익위원회가 실시하는 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의**합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」등에 의해 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 **인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개.활용하는 데 동의**합니다.

(1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등의 발급 기관

(2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인

(3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료 사본

(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

- **확인서 발급에 동의하십니까?** **동의함 □ 동의하지 않음 □**
- **개인정보 제공에 동의하십니까?** **동의함 □ 동의하지 않음 □**

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

- **원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?** **동의함 □ 동의하지 않음 □**

2026년 월 일

성 명 : (서명)

국민권익위원회위원장 귀하

참고 민원정보분석과장 직무수행요건

Ⅰ. 기본사항

1. 부처명	2. 직위명	3. 보직가능한 공무원의 종류	4. 직무등급 (계급)
국민권익위원회	민원정보분석과장	서기관, 과학기술서기관	4급
5. 주요업무내용			**비 중**
◦ 민원동향 분석 종합계획의 수립 및 운영			20%
◦ 온라인 국민참여포털 등의 민원동향 분석 및 통보			30%
◦ 민원동향 분석 정보시스템 구축 및 운영			30%
◦ 주요 동향 민원의 사후관리 및 조정·중재			20%
6. 관련분야			
◦ 민원 처리, 민원 분석, 민원 사후관리 등 국민권익보호 분야			
7. 필요지식 및 기술			
◦ 정책·통계 분석에 대한 이해			
◦ 정책학, 통계학, 행정학 등 민원분석 업무 관련 지식			
◦ 민원 빅데이터 분석을 통한 제도개선 등 시사점 도출 능력			

Ⅱ. 직무수행요건

1. 자격요건	**가) 필수요건**
	○ 4급(연구관·지도관 포함) 또는 이에 상응하는 경력직공무원 ○ 5급 공무원으로서 승진소요최저연수(3년) 이상인 자 또는 이에 상응하는 자 ○ 연구사 또는 지도사로서 승진소요최저연수(3년) 이상인 자 ○ 4급(연구관・지도관 포함) 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에 근무하고 있는 지방공무원
	나) 경력 또는 실적요건
	○ 해당 직위 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자
2. 능력요건	① 전문가적 능력 ⅰ) 관련분야에 관한 전문 지식 및 기술 ⅱ) 새로운 지식, 전략, 정보의 수집・분석 및 활용 능력 ⅲ) 종합적 판단력 및 정책결정 능력
	② 전략적 리더십 ⅰ) 비전 제시 능력 ⅱ) 전략적 사고 및 전략수립 능력 ⅲ) 유연하고 전향적인 자세를 견지하는 능력
	③ 변화관리능력 ⅰ) 문제에 대한 사전예측과 예방조치 능력 ⅱ) 문제 해결방안을 도출하는 능력 ⅲ) 고객지향성 및 새로운 방식의 전파능력
	④ 조직관리능력 ⅰ) 부서내부 팀워크 형성 및 목표공유 능력 ⅱ) 업무개선 능력 ⅲ) 자원활용 능력
	⑤ 의사전달 및 협상능력 ⅰ) 공감대 형성 능력 ⅱ) 효과적인 커뮤니케이션 능력 ⅲ) 효과적인 협상 및 설득 능력
3. 특별요건	① 자격증 : ☑ 무, ☐ 유 ② 외국어 : ☑ 무, ☐ 유 ③ 정보화능력 : ☑ 무, ☐ 유 ④ 기타 특별요건(가점) : 개방형·공모 직위 임용이나 인사교류계획에 의한 타 부처(지방자치단체 포함) 근무경력