

2026년도 산업통상부 공무원직 근로자(영문 에디터) 채용 공고

산업통상부 통상정책국 미주통상과에서 근무할 공무원직 근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응시 바랍니다.

2026. 8. 12.

산업통상부 장관

1. 채용예정 직급 및 인원

| 채용예정 직급             | 선발예정인원                                                                                                                  | 근무부서 (근무지)                        |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 공무원직 근로자<br>(무기계약직) | 1명                                                                                                                      | 산업통상부 통상차관보실<br>통상정책국 미주통상과 (세종시) |
| 주요업무                | ○ 주요 회의 및 면담 통역<br>(회의 자료 작성·번역 및 국외 출장 포함)<br>○ 통상 관련 전문 자료 작성·번역 및 문서 감수<br>○ 국제협력 업무 지원 등                            |                                   |
| 응시자격                | ○ 통번역 또는 통역 또는 번역 분야 석사학위 이상 소지자(한영번역 기준)                                                                               |                                   |
| 우대자격                | ○ 국가기관 근무 경력이 있는 자<br>○ 외국어 능력 우수자(영어)<br>○ FTA 관련 업무 또는 통상 관련 통·번역 실무 경험자<br>○ 직무관련 학위(통·번역학, 국제법(통상), 영문학, 법학, 무역학 등) |                                   |

2. 채용 현황 및 보수

- 채용직급 : 공무원직 근로자
- 채용기간 : 채용일 ~ 정년까지
  - \* 「(산업통상부) 공무원직 및 기간제 근로자 관리규정(산업통상부훈령 제30호)」 제29조(정년)
- 보수/근로시간 : 월 3,200,000원 내외(세전) / 주5일, 1일 8시간(09:00~18:00)
  - \* 시간외수당·명절휴가비 등은 별도 지급
- 근무지 : 정부세종청사(산업통상부)\*
  - \* 실근무지는 업무수행 여건 등을 고려하여 조정 가능

### 3. 응시자격

가. 공통응시자격 요건(최종시험(면접심사) 예정일 기준(2026.9.14.(월)))

- (필수) 통번역 또는 통역 또는 번역 분야 **석사학위 이상 소지자**(학위 수여 기준)
  - ‘학위’ 요건의 ‘관련분야’는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함(수료는 불인정)
  - 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요
    - ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
- 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당되지 않는 자

| 결 격 사 유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 피성년후견인<br>2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자<br>3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자<br>4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자<br>5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자<br>6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자<br>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<br>6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람<br>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄<br>나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄<br>다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄<br>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)<br>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄<br>나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄<br>7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자<br>8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 |

- 대한민국 국적 소지자(외국인 및 복수국적자 제외)

\* 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람)가 본 채용시험에 응시하는 경우, 임용 전까지 외국 국적을 포기 하여야 함

- 만 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자) 및 「산업부 공무직 및 기간제 근로자 관리규정」에 따른 정년에 해당하지 않는 자
- 임용 예정 직급 응시 자격요건을 충족하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 면접일 기준 6개월 이내 전역예정자(제대군인 지원에 관한 법률 제16조2항)

나. 우대요건 : 서류전형 단계에서만 적용(원서접수 마감일(2026.8.28.(금))  
기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정)

- 국가기관\* 근무 경력이 있는 자
  - \* 국가기관의 범위 : 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관(공공기관 경영정보공개시스템 (alio.go.kr)에서 지정된 공공기관)
- FTA 관련 업무 또는 통상 관련 통·번역 실무 경험자
- 직무관련 학위(통·번역학, 국제법(통상), 영문학, 법학, 무역학 등)
- 외국어 능력 우수자(영어)

○ **국가기관 근무경력** (1년 이상, 최대 5년, 연차별 차등 우대)

- 자격요건 충족 **이후** 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관 등 국가기관에서 업무를 수행한 경력

- \* 경력증명서 제출 건에 한하여 인정, 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 함 (불명확한 경우 인정되지 않을 수 있음)
- \* 경력이 중복되는 경우에는 동일기간 내 유리한 경력 1개만 인정
- \* 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 가입자 자격득실확인서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명을 제출받아 확인할 예정

※ 기관 폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류 (근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능하며, 이 경우 '폐업사실증명서' 및 '4대보험자격득실이력확인서 중 1종'은 필수 제출

○ **외국어 능력 우수자**

| 구분 | 텡스<br>(NEW TEPS) | 토익<br>(TOEIC) | 토플(TOEFL) |        | 지텔프<br>(G-TELP)     | 플렉스<br>(FLEX) |
|----|------------------|---------------|-----------|--------|---------------------|---------------|
|    |                  |               | (CBT)     | (IBT)  |                     |               |
| 점수 | 452점 이상          | 870점 이상       | 590점 이상   | 97점 이상 | Level 2<br>(88점 이상) | 800점 이상       |

※ 원서접수마감일까지 발표된 성적이면서 최종시험예정일까지 유효한 성적에 한하여 영어 성적이 기준점수 이상인 자

※ 모든 우대요건은 증빙서류 제출 건에 한하여 인정  
(증빙서류가 미비한 경우 인정하지 않음)

다. 가점 사항 (원서접수 마감일 기준)

| 구분                                     | 부가 점수          |
|----------------------------------------|----------------|
| 사회 형평 가점 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 | 각 전형단계별 만점의 3% |

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함). 또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 15%를 초과할 수 없음

## 4. 채용방법

- 서류전형 : 응시자격의 충족여부를 제출된 서류에 의하여 심사
  - \* 서류전형 합격자 발표 : '26.9.7.(월), 나라일터 및 산업통상부 홈페이지 공고, 합격자 개별 통보(불합격자에게는 별도 통보 없음)
  - \*\* 응시인원이 채용예정인원의 5배수 초과인 때에는 서류전형 기준에 따라 채용예정인원의 5배수를 서류전형 합격자로 결정(동점자의 경우 모두 합격처리)

### ※ 서류전형 심사기준

1. 자기소개서(직무수행계획서), 우대요건
2. 직무수행계획서
3. 우대요건

⇒ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, **원서접수 마감일 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

- 면접심사 : 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가하며, 각 평정요소를 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평정
  - \* (평정요소) ① 소통공감, ② 헌신열정, ③ 창의혁신, ④ 윤리책임, ⑤ 직무전문성
  - \* (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 4개 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 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

## 5. 응시원서 접수

- 접수일시 및 시간 : 2026.8.12(수) ~ 2026.8.28(금), 18:00까지
- 접수방법 : 등기우편 접수
  - ※ 등기우편 접수는 **접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며**, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
  - ※ 원서접수 마지막 날 제출할 경우, 채용담당자에게 전화(044-203-5654)로 접수 사실 통보
- 접수장소
  - 주소 : (우)30118 세종시 한누리대로 402, 정부세종청사  
13-1동 산업통상부 미주통상과(통번역 분야 공무원 응시원서 재중)
  - ※ 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 하고, 응시번호는 서류전형 합격자 발표 전 개별통보 예정
- 문의처 : 044-203-5654(미주통상과 배현식 주무관)

## 6. 시험일정 및 합격자 발표

| 채용공고                          | 원서접수                          | 서류전형<br>합격자 발표 및<br>면접시험 공고 | 면접시험           | 최종합격자발표        |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
| '26. 8. 12.(수)<br>~ 8. 28.(금) | '26. 8. 12.(수)<br>~ 8. 28.(금) | '26. 9. 7.(월)               | '26. 9. 14.(월) | '26. 9. 18.(금) |

- \* 서류전형, 면접시험 합격자 발표는 나라일터 및 산업통상부 홈페이지 공고, 합격자 개별 통보(불합격자에게는 별도 통보 없음)
- \*\* 기관 내부 사정에 따라 일정은 변동될 수 있으며, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적을 경우 재공고를 실시할 수 있음
- \*\*\* 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용 당일 퇴직, 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하는 등 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

## 7. 제출서류

※ 증명서 미첨부시 내용 불인정\*(제출서류 중 주민등록번호가 있는 경우, 뒷자리는 비공개로 하여 제출)

\* 응시자격과 관련된 증명서 미첨부시에는 결격 처리함

○ 응시원서(서식 제1호) 1부

○ 이력서(서식 제2호) 1부

○ 한글 및 영문 자기소개서(서식 제3호) 각 1부

\* 한글 자기소개서 및 영문 자기소개서는 각 2매 내외로 작성

○ 직무수행계획서(서식 제4호) 1부

\* 직무수행계획서는 A4 5매 내로 작성

○ 자격요건 검증을 위한 동의서(서식 제5호) 1부

○ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(서식 제6호) 1부

○ 학부졸업증명서(수료는 불인정) 각 1부

○ 최종학력 증명서(수료는 불인정) 및 성적 증명서 각 1부

○ 학위논문요약서 1부

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

○ 경력증명서 및 관련 서류 1부(해당자에 한함)

\* 학력증명서, 경력증명서 또는 자격증 미제출 시 관련 경력 등이 불인정 되오니 이점 유의하시기 바랍니다.

○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요

\* 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능

- 주민등록초본 1부\* 및 기본증명서(상세) 1부  
\* 남자의 경우, 병역 관련 사항이 기재되도록 발급
- 외국어 관련 어학성적 사본(해당자에 한함) 1부  
\* 각종 증명서는 반드시 스캔하여 첨부하여야 하며, 증명서가 첨부되지 않으면 관련 학력 및 경력 등이 불인정되오니 이점 유의하시기 바랍니다

## 8. 기타

- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위기재한 경우에는 당해 시험의 합격·임용을 취소
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종합격자 발표 이후 채용서류 반환 청구 기간 내에 응시자(최종합격자 제외)가 원본으로 제출된 채용서류의 반환을 신청한 경우 해당 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 동안 보관합니다.  
※ 채용서류 반환 청구 기간 : 2026.9.21.(월)~2026.10.23.(금)
- 합격자 통지 후라도 신원조사 등을 통하여 임용하기에 부적합한 사유가 있을 경우 임용하지 않음
- 업무 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않음
- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용 당일 퇴직, 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하는 등 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음
- 제출 서류상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불가능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 시험일정과 합격 여부를 반드시 확인해야 함
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고 매체에 공고할 예정

- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있음
- 기타 상세한 내용은 산업통상부 미주통상과(☎044-203-5654)로 문의  
하시기 바람

응시원서

산업통상부장관 귀하

본인은 산업통상부 통번역 분야 영문에디터(공무직) 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을시 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

| 응시원서      |             |                   |                                                                     |      |
|-----------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|------|
| 응시직급 및 분야 |             | 공무직 / 영문에디터(통·번역) |                                                                     |      |
| ※응시번호     | ※ < 기재 불요 > | 성명                | (한글)                                                                | (한자) |
| 생년월일      |             | 복수국적<br>해당여부      | <input type="checkbox"/> 해당( 국적명 )<br><input type="checkbox"/> 해당없음 |      |
| 주소        | (우 )        |                   |                                                                     |      |
| 전자우편      |             |                   |                                                                     |      |
| 연락처       | (본인 휴대폰)    |                   |                                                                     |      |
|           | (비상 연락처)    |                   |                                                                     |      |

# 응시 원서 작성요령

- ▶ 응시 원서 작성시 반드시 아래의 작성요령대로 작성하여 주시기 바랍니다.  
(“※”표시(응시번호)는 기재하지 않습니다.)

## 가. 공통사항

- ① 응시직급 및 분야 : 공무원 / 영문에디터(통·번역) 기재
- ② 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ③ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ④ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우  
‘해당없음’ 선택

## 『※』표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

- \* 응시원서의 모든 기재사항은 응시자 본인의 필체로 작성합니다.
- 우대요건에 명시한 기관 경력 및 실적을 기재
  - ※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
  - \* 응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재. 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

이 력 서

| 가. 공 통 사 항 |          |                |                      |        |  |
|------------|----------|----------------|----------------------|--------|--|
| 응시<br>번호   | ※ 담당자 기재 | 응시직급<br>(응시분야) | 공무직<br>(영문에디터(통·번역)) | 성<br>명 |  |

| 나. 응 시 자 격 |      |            |       |
|------------|------|------------|-------|
| 학<br><br>위 | 전공분야 | 학위 취득(예정)일 | 학위 종류 |
|            |      |            |       |
|            |      |            |       |

| 3. 우 대 사 항 (해당되는 부분만 작성) |              |                  |             |      |                      |
|--------------------------|--------------|------------------|-------------|------|----------------------|
| 경<br><br>력               | 근무기관<br>(부서) | 근무기간             | 직 위<br>(직급) | 담당업무 | 근무<br>형태             |
|                          | ○○○○         | 16.1.1 ~ 17.12.5 | 과장<br>(4급)  |      | 주당 근무시간<br>(예-주40시간) |
|                          |              |                  |             |      |                      |
| 학<br><br>위               | 전공분야         | 학위 취득(예정)일       | 학위 종류       |      |                      |
|                          |              |                  |             |      |                      |
|                          |              |                  |             |      |                      |
| 어<br><br>학               | 시험명          | 등록번호             | 응시일자        | 점 수  | 영문성명                 |
|                          |              |                  |             |      |                      |
|                          |              |                  |             |      |                      |

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년    월    일

성 명 :                      (인)

# 이력서 작성요령

▶ 이력서 작성시 반드시 아래의 작성요령대로 작성하여 주시기 바랍니다.

(※표시(응시번호)는 기재하지 않습니다.)

1. 성명, 생년월일, 전자우편, (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
2. 주 소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
3. 학력사항 : **학교명은 기재하지 않습니다.**
4. 경 력 : 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표기합니다.  
※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일  
※ 현재 근무 중인 경력은 최종시험일(0000.00.00)을 근무기간 종료일로 기재
5. 학위 : 응시자격요건에 사용하지 않은 학위 기재
  - 학위취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
  - 학사-석사-박사 학위 순으로 기재
  - \* **직무분야와 관련된 학위만 기재**
6. 외국어능력 : 시험명 및 등록번호, 응시일자, 점수를 정확히 기재합니다.

자 기 소 개 서(국문)

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

|    |  |          |            |
|----|--|----------|------------|
| 성명 |  | 응시직급(직류) | 공무직(영문에디터) |
|----|--|----------|------------|

|                                        |
|----------------------------------------|
| 지원동기                                   |
| 지원동기 및 배경 기술                           |
| 지원분야에 필요한 역량을 습득한 교육이나 경험              |
| 지원 전 관련 경험 혹은 근무기관에서의 근무경력 및 직무성과 등 기술 |

※ 2쪽 내외 작성 요망(글씨크기 10, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 15mm로 작성)

2026. . .  
작성자 : (서명)

지원동기 및 배경 기술

또는

지원 전 관련 경험 혹은 근무기관에서의 근무경력 및 직무성과 등 기술

※ 2쪽 내외 작성 요망(글씨크기 10, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 15mm로 작성)

2026. . .  
작성자 : (서명)

# 자 기 소 개 서(영문)

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

|     |  |          |            |
|-----|--|----------|------------|
| 성 명 |  | 응시직급(직류) | 공무직(영문에디터) |
|-----|--|----------|------------|

|                                        |
|----------------------------------------|
| 지 원 동 기                                |
| 지원동기 및 배경 기술                           |
| 지원분야에 필요한 역량을 습득한 교육이나 경험              |
| 지원 전 관련 경험 혹은 근무기관에서의 근무경력 및 직무성과 등 기술 |

※ 2쪽 내외 작성 요망(글씨크기 10, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 15mm로 작성)

2026. . .  
 작성자 : (서명)

지원동기 및 배경 기술

또는

지원 전 관련 경험 혹은 근무기관에서의 근무경력 및 직무성과 등 기술

※ 2쪽 내외 작성 요망(글씨크기 10, 줄간격 150mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 15mm로 작성)

2026. . .  
작성자 : (서명)

## 직무수행 계획서

|    |  |           |                  |
|----|--|-----------|------------------|
| 성명 |  | 응시직급 및 분야 | 공무직/ 영문예디터(통·번역) |
|----|--|-----------|------------------|

◎ 직무수행계획서

※ (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 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업) 목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함

- 분량은 요약서 A4 5매로 하고 한글을 사용하여 작성

- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026. . .

응시자 : (인)

학위논문요약서(석사.박사)

| 성명      | 직무분야                                                                                                                           | 응시직급 |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|         |                                                                                                                                |      |
| 학위개요    | <div>○ 논문제목<ul style="list-style-type: none"><li>한글명 :</li><li>영문명 :</li></ul></div> <div>○ 심사 년월일 :</div> <div>○ 지도교수 :</div> |      |
| 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.

2025. . .

응시자 : (인)

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

## 자격요건 검증을 위한 동의서

|    |  |          |                  |
|----|--|----------|------------------|
| 성명 |  | 응시직급(직류) | 공무직/ 영문에디터(통·번역) |
|----|--|----------|------------------|

본인은 산업통상부에서 시행하는 영문에디터(공무직) 채용시험 응시자로서 산업통상부가 실시하는 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공하고 공개·활용하는 데 동의합니다. 동의하지 않을 경우 임용 절차가 불가함을 알려드립니다.

가. 개인정보의 수집·이용 목적 : 채용시험 전형 자료, 제출 서류의 진위여부 검증  
나. 수집하려는 개인정보의 항목: 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등  
다. 개인정보의 보유 및 이용기간: 해당 채용시험 관련 자료 폐기 시까지

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

2026년      월      일

성명 : (서명)

산업통상부장관 귀하

## 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 · 면허사항, 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</u><br><u>출입국·외국인</u><br><u>청(사무소)</u>     | <u>공무원 채용</u><br><u>관리</u><br><u>(복수국적</u><br><u>조회)</u> | 복수국적 여부<br>조회에 필요한 사항                                      | <u>정보처리 목적 달성 시까지</u><br><u>(개인정보 활용 목적 달성 이</u><br><u>후 공공기록물 관리에 관한 법</u><br><u>률에 따라 보유 후 파기)</u> |
| <u>개인정보(자격</u><br><u>증·경력·학위)</u><br><u>확인기관</u> | <u>공무원 채용</u><br><u>관리</u><br><u>(자격확인)</u>              | 자격증, 경력사항,<br>학위 등 응시요건<br>충족 및 제출서류<br>진위여부 확인에<br>필요한 사항 | <u>정보처리 목적 달성 시까지</u><br><u>(개인정보 활용 목적 달성 이</u><br><u>후 공공기록물 관리에 관한 법</u><br><u>률에 따라 보유 후 파기)</u> |
| <u>인사혁신처</u>                                     | <u>공무원 시험</u><br><u>응시자격 정지</u><br><u>여부 회신</u>          | 성명, 주민등록번호*,<br>시험연도, 시험명,<br>응시제한기간,<br>관보게재일, 처분청        | <u>처분이 있는 날로부터</u><br><u>5년(행정정보고등이용 증적</u><br><u>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

2026년      월      일

성명 : (서명)

산업통상부장관 귀하