2026년도 제5회 국가기상위성센터
공무직 근로자(시설물관리원) 채용 재공고

2026년도 제5회 국가기상위성센터 공무직 근로자(시설물관리원) 원서접수결과 채용 예정 인원과 응시 원서 접수 인원이 같아 다음과 같이 재공고합니다.

2026년 10월 26일

국가기상위성센터장

1 채용내용

부서 (근무지)	채용분야	채용예정 직급 (고용형태)	보수 체계	채용 인원	채용기간	주요업무
위성기획과 (충북 진천)	시설물관리	시설물관리원 (공무직)	월급제	1명	'27.1.1 ~ 정년(60세)	▪ 24시간 교대 근무 및 장애 예방 순찰 - 기계설비(냉·온수기, 공조기 등) 운용 및 시설유지보수 - LPG 사용시설 안전관리(수급계획 수립, 정기검사 수검 등) - 급·배수 및 위생설비 유지보수 - 시설물 내외부 유지관리 보수 - 기계설비 관련 기록물 작성 및 이력관리 - 기반시설 관리용역 등 관리·감독 지원

※ 기관 사정에 따라 근무부서, 업무내용은 변경될 수 있음
※ 상세 담당예정업무는 붙임1 참고

2 근무조건

가. 근무기간: 2027. 1. 1. ~ 정년(60세) (수습 3개월 이내)

※ 동 직무는 특수건강검진을 실시하여 이상이 없는 경우 시용계약(임시계약)을 체결하여 최초 6개월간 업무에 배치하며, 업무 배치 후 6개월 이내 특수건강검진 결과 이상이 없는 경우 수습기간 중 업무 평가 결과를 종합하여 정식계약 체결함

나. 보수: 약 338만원*(월급제/세전)

* 정액급식비 및 초과근무수당, 야간수당, 휴일수당 포함
※ 자격증 수당(요건 충족 시), 명절휴가비, 위험수당 별도 지급
※ 후생복지: 4대보험 가입, 복지포인트 별도 지급(요건 충족 시)

다. 근무시간: 3교대 근무(주-주-야-야-휴-비)

- 주간(09:00 ~ 18:00/ 휴게 1시간)
- 야간(18:00 ~ 09:00/ 휴게 3시간)

3 응시자격

가. 공통 응시자격 요건

■ 최종시험(면접)일 기준 18세(2008년 12월 31일이전 출생자) 이상의 연령에 해당하며, 60세(정년) 미만인 자

■ 거주지, 성별: 제한 없음

■ 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 사람

■「기상청 공무직 등 근로자 인사관리규칙」의 채용 결격사유에 해당하지 않고, 기타 법령에 의하여 지원자격이 정지되지 아니한 자

「국가공무원법」제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄

나.「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄

다.「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」제2조제2호에 따른 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄 또는「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 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

나. 채용분야 응시자격 및 우대요건

<table>
<tr><th>분야</th><th>고용형태
/직급</th><th>채용
인원</th><th>근무지</th><th colspan="2">응시자격 및 우대 요건</th></tr>
<tr><td rowspan="2">시설물관리</td><td rowspan="2">공무직
근로자
/시설물
관리원</td><td rowspan="2">1명</td><td rowspan="2">국가기상
위성센터
(충북 진천)</td><td>응시
자격</td><td>○ 기계설비법 시행령 [별표5의2]의 가. 책임기계설비유지관리자 초급* 이상
<table>
<tr><th>구분</th><th>보유자격증</th><th>실무경력</th><th>종합평가등급</th></tr>
<tr><td rowspan="5">4) 초급</td><td>가) 기능장</td><td></td><td rowspan="5">제1호나목2)에 따라 초급으로 조정된 기계설비유지관리자</td></tr>
<tr><td>나) 기사</td><td></td></tr>
<tr><td>다) 산업기사</td><td>3년 이상</td></tr>
<tr><td>라) 기능사</td><td>6년 이상</td></tr>
<tr><td>마) 초급 건설기술인</td><td></td></tr>
</table>
○ 자격증별 인정분야
가. 기술사: 건축기계설비, 기계, 건설기계, 공조냉동기계, 산업기계설비, 용접 분야
나. 기능장: 배관, 에너지관리, 용접 분야
다. 기사: 일반기계, 건축설비, 건설기계설비, 공조냉동기계, 설비보전, 용접, 에너지관리 분야
라. 산업기사: 건축설비, 배관, 건설기계설비, 공조냉동기계, 용접, 에너지관리, 설비보전 분야
마. 기능사: 배관, 공조냉동기계, 용접, 에너지관리, 설비보전 분야</td></tr>
<tr><td>우대
요건</td><td>○ 책임 기계설비 유지관리자 초급 자격 이후 해당 분야 근무 경력</td></tr>
</table>

【 공 통 】

■ 응시자격요건에 대한 판단기준일은 응시원서 접수 마감일을 기준으로 판단함

■ 응시원서에 기재된 필수요건 및 우대요건에 대하여는 반드시 증빙서류를 제출하여 확인 가능해야 하며, 증빙이 없는 경우 인정하지 않음

■ 응시자가 작성·제출한 응시원서와 유효한 증명서류 간 일치하는 사항에 한해서만 자격요건으로 인정함(증빙서류 미제출, 응시원서에 기재하지 아니한 사항은 인정되지 않음)

【 관련 자격증 】

■ 공고문에 명시된 자격증만 인정하며, 다수의 자격증을 소지한 경우 유리한 자격증 1개만 인정

【 경력 사항 】

■ 경력 또는 재직증명서에 근무부서, 근무기간, 고용형태(정규직, 비정규직), 직위(직급) 및 담당업무, 근무형태(상근직 여부 또는 주 40시간 기준으로 주당 근무시간), 발급기관과 발급자(대표자 직인, 담당자 성명·연락처 포함)가 정확히 명시되어야 하며, 기재사항의 미비로 불분명하거나 증명되지 못하는 경우 해당 경력은 불인정될 수 있음

※ 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무와 임용예정분야의 유사성을 판단하게 되므로 **담당업무를** 상세히 기재, 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 되므로 본인이 경력증명서 발급부서에 **해당 분야임을 직접 확인받아 제출**

■ 경력기간은 주당 40시간 근무를 기준으로 하되, 시간제로 근무한 경력은 근무시간(주 40시간)에 비례하여 경력 산정(예: 4년간 주20시간 근무 : 4년×(20시간/40시간) = 2년)

■ 기관폐업 등으로 경력증명서를 (재)발급받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역)로 보완 가능

※ **폐업한 기관 근무경력** 보완서류 제출 시, ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서, ② 4대보험자격득실이력확인서* ③ 소득금액증명서(국세청 발급) **모두 필수 제출**

* 4대보험자격득실이력확인서: 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 중 1종을 말함

4 시험방법

가. 1차 시험: 서류전형 (응시 자격 등 적격 여부 심사 및 평정요소별 평가)

■ 응시원서 및 자기소개서, 직무수행계획서 등 제출서류 구비 및 자격요건 등에 대한 적격 여부를 심사하여 기준에 적합하면 합격자로 결정

■ 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수를 초과하는 경우 「자체 서류전형기준」에 따라 고득점자 순으로 합격자(3배수)를 결정, 동점인 경우 동점자까지 선발

- **3배수 초과시 서류전형 기준**

<table>
<tr><th>평정요소</th><th>배점</th><th>채점기준</th></tr>
<tr><td>자기소개서</td><td>30</td><td><table><tr><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr><tr><td>30~26점</td><td>25~21점</td><td>20~15점</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>직무수행계획서</td><td>30</td><td><table><tr><th>상</th><th>중</th><th>하</th></tr><tr><td>30~26점</td><td>25~21점</td><td>20~15점</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>근무경력
(담당예정업무 관련)</td><td>40</td><td>- 관련(담당예정업무) 분야 경력(월) × 1점
* 3년4개월 이상일 경우 40점 만점
* 응시자격 이후 경력만 해당함</td></tr>
<tr><td>소계</td><td>100</td><td></td></tr>
</table>

나. 2차 시험: 면접전형

■ 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

- [평가방식] 질의·응답을 통해 각 평정요소별 상·중·하 평가(개별면접/15분 이내)

구분	평 정 요 소
직무수행	① 직업윤리 및 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사 표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성

■ 합격자 결정 방법

- 평정요소에 대하여 상·중·하로 심사하여, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수가 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제4항에 의거 동점자가 있을 경우 취업지원대상자*를 우선채용

  * 「국가유공자법」, 「독립유공자법」, 「보훈보상자법」, 「고엽제법」, 「5.18 유공자법」, 「특수임무유공자법」에서 규정하고 있는 취업지원대상자 증명서를 제출한 자

- 최종합격자가 계약포기, 결격 등의 사유 발생으로 채용되지 못하는 경우, 또는 최종합격자가 6개월 이내 퇴사하는 경우를 대비하여 예비합격자 선발

5 채용일정

채용 공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	면접시험 합격자 발표	최종 합격자 발표
'26.10.26.(월)~ 11.2(월)	'26.10.30.(금)~ 11.2.(월) 18:00까지	'26.11.10.(화) (예정)	'26.11.17.(화) (예정)	'26.11.24.(화) (예정)	'26.12.11.(금) (예정)

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 공고 시 최초 공고 방법과 동일하게 공고

※ 서류전형 합격자는 기상청·국가기상위성센터 홈페이지에 게시하고, 면접시험 일시와 장소는 서류전형 합격자 발표 시 함께 공고

6 응시원서 접수

■ 접수기간: **2026.10.30.(금) ~ 11.2.(월) 18:00까지** 수신된 이메일까지만 유효

※ 기존 공고를 통해 이미 응시(원서접수 완료)하신 분은 별도로 다시 원서를 제출하시 않으셔도 되며, 기존 접수 내역이 그대로 유효하게 인정됩니다.

■ 접수방법: 접수 기간 내에 **전자우편(gyoyah@korea.kr)**으로 접수

※ 전자우편의 경우 마감 시간 이내 도착분에 한하여 인정

※ 파일제목은 "응시원서_응시분야_성명"으로 기재 (예: 응시원서_시설물 관리_홍길동)

※ 접수확인 메일 발송

■ 문의처: ☎ 043-717-0213, 043-717-0202 (국가기상위성센터 채용 담당자)

7 제출 서류

■ 원서 접수기간 제출서류

○ 총괄표 1부.

○ 응시원서 1부.

○ 자기소개서 1부.

○ 직무수행계획서 1부.

○ 재직·경력증명서 1부.(해당자에 한함)

○ 응시 자격요건 자격증 사본 1부.

○ 병역사항 증명서(병역사항이 개재된 주민등록 초본, 병역증명서 등) 1부.(해당자에 한함)

○ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서 1부.

○ 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부.

※ 모든 서류는 작성된 서류를 출력하여 자필서명 후 (전자우편 제출 시)스캔하여 제출

※ 모든 제출서류 중 외국어로 발급된 증서는 반드시 번역본을 함께 첨부

8 유의 사항

■ 온라인 접수의 경우, 통신, 서버 장애로 접수 누락이 발생할 수 있으며, 채용기관은 이에 대한 책임을지지 않음으로 정상 접수 여부는 응시자가 확인

■ 응시원서 등 서식은 공고문에 첨부된 서식을 출력하여 사용

■ 지원자 중 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 합격 통지 후 결격사유 조회, 신원조사 등을 통해 결격사유가 발견되거나 제출서류에 허위로 작성한 사실이 발견될 때 합격을 취소하거나 무효로 함

■ 산업안전보건법 제130조에 따라 야간근로 업무에 종사하는 근로자 채용 시에는 배치 예정 업무에 대한 적합성 평가를 위해 해당 업무수행 전에 특수건강진단을 실시하여 결과에 따라 합격 취소 및 차순위자 추가합격 가능. 아울러, 수습 후 6개월 이내 동일한 특수건강진단을 실시하여 적격한 경우에 최종임용을 하는 정식계약을 체결함

■ 특수 건강진단에 소요되는 비용은 채용권자가 부담함

■ 최종합격자 선정 후 6개월 이내의 시용계약(임시계약) 체결(6개월 이내 특수검진결과 실시 후 정식계약) 후 3개월 미만의 수습기간이 적용되며, 근무 태도 등을 평가하여 부적합하다고 판단되는 경우 근로계약을 해지할 수 있음

■ 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 기상청 홈페이지 또는 국가기상위성센터 홈페이지를 통해 공고

■ 모든 제출서류는 공고일 이전 6개월 또는 유효기간 내의 서류만 인정함

■ 근로계약 체결 후 6개월 이내 최종합격자의 계약 포기, 채용취소, 퇴직 등의 사정으로 인해 발생한 결원을 보충할 필요가 있는 경우 예비합격자 명부 순위 중에서 추가합격자 결정할 수 있음

■ 기타 채용 관련 사항은 국가기상위성센터 위성기획과(043-717-0213)로 문의

9 채용서류 반환에 대한 고지

■ 이 고지는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조제6항에 따른 것임

■ 이번 채용에 응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 지원자는 최종합격자 발표일로부터 14일 내 반환청구 가능

■ 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 지원자가 자발적으로 제출한 때에는 그러하지 않고, 천재지변이나 그 밖에 우리 부서에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실 된 경우에는 반환한 것으로 봄

■ 채용서류 반환청구를 하려는 자는 채용서류 반환청구서를 작성하여 전자우편(gyoyah@korea.kr), 부서 방문을 통해 신청

■ 채용서류는 반환청구에 대비하여 최종합격자 발표일로부터 3개월까지 보관하며, 보관 기간 또는 반환청구 기간이 지난 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

10 채용비리 관련

■ 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지

■ 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 공정채용 확인서 제출(최종 합격자 공고문에 공지)

■ 채용비리 피해자 발생 시 채용비리 피해자 구제 기준에 따른 피해자 구제 조치 실시

[붙임1]

담당예정업무 (시설물관리원)

직무분야	채용예정직급	채용예정부서(근무지)	선발예정인원
시설물관리	공무직 (시설물관리원)	위성기획과 (충북 진천군)	1명

주요업무	○ 24시간 교대 근무 및 장애 예방 순찰 - 기계설비(냉·온수기, 공조기 등) 운용 및 시설유지보수 - LPG 사용시설 안전관리(수급계획 수립, 정기검사 수검 등) - 급·배수 및 위생설비 유지보수 - 시설물 내외부 유지관리 보수 - 기계설비 관련 기록물 작성 및 이력관리 - 기반시설 관리용역 등 관리·감독 지원

필요역량	○ **(공통 역량)** 직업윤리 및 예의 품행, 성실성 등 ○ **(직무분야 역량)** 관련업무 지식과 분석력, 응용능력, 의사소통능력

필요지식	○ 건축기계설비에 대한 전반적 기능 이해 ○ 시설물 유지관리(냉·난방 · 공조 · 위생) 분야별 안전관리

직무분야: 시설물 관리

응시자격 요건

○ **기계설비법 시행령 [별표5의2]의 가. 책임기계설비유지관리자 초급* 이상**

구분	보유자격증	실무경력	종합평가 등급
4) 초급	가) 기능장		제1호나목2)에 따라 초급으로 조정된 기계설비유지관리자
	나) 기사		
	다) 산업기사	3년 이상	
	라) 기능사	6년 이상	
	마) 초급 건설기술인		

가. 기술사: 건축기계설비, 기계, 건설기계, 공조냉동기계, 산업기계설비, 용접 분야
나. 기능장: 배관, 에너지관리, 용접 분야
다. 기사: 일반기계, 건축설비, 건설기계설비, 공조냉동기계, 설비보전, 용접, 에너지관리 분야
라. 산업기사: 건축설비, 배관, 건설기계설비, 공조냉동기계, 용접, 에너지관리, 설비보전 분야
마. 기능사: 배관, 공조냉동기계, 용접, 에너지관리, 설비보전 분야

우대요건

○ 책임기계설비유지관리자 초급 자격 이후 해당분야 근무 경력

[서식1]

응시자 제출서류 목록(총괄표)

※ 응시번호		채용담당자 기재	
성 명	**채용예정기관**	**직급**	**응시분야**
	국가기상위성센터	**시설물관리원**	시설물관리

▣ 제출서류(총괄표)

연번	제 출 서 류 명	제출유무 ("○"표기)	
		제출	미제출
1	**제출서류 목록(총괄표)[서식 1]**		
2	**응시원서[서식 2]**		
3	**자기소개서[서식 3]**		
4	**직무수행계획서[서식 4]**		
5	**재직·경력증명서[서식 5]**		
6	**응시 자격요건 자격증 사본**		
7	**병역사항 증명서(병역사항이 기재된, 주민등록 초본, 병역증명서 등)**		
8	**개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서** (자필서명 필수) **[서식 6]**		
9	**부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트** (확인서)**[서식 7]**		

*** 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에"O" 표시**

[서식 2]

응 시 원 서

응시분야:	응시번호	*채용담당자 기재*	*(사진)*

1. 인적사항

성명	(한글) *홍길동*	생년월일	*예) 1900. 0. 00.*
연락처	(휴대폰) *010-0000-0000*	병역사항	☐ 필 ☐ 면제 ☐ 미필 ☐ 해당없음
	(e-mail)		*복무기간(○년○월) 또는 면제사유*
주소 (현거주지)	(우:)		

※ 인적사항은 서류전형을 위한 필수정보이며, 나머지 항목은 선택적으로 활용함

2. 자격사항 **지원자격 요건상 자격증 요건에 해당되는 경우 작성*

자격증명	발급기관	취득일자
00기사	*한국산업인력관리공단*	*0000년 00월 00일*

3. 우대사항 **응시 및 우대요건과 관련된 경력 사항 모두 기입*

	근무기관(부서)	근무기간	직위	담당업무
경력 사항				

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026 년 월 일

성 명 : (서명)

국가기상위성센터장 귀하

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 **불이익은 일체 응시자의 책임이며,** 제출된 서류에 허위사실 발견시 합격이 취소될 수 있음
3. 『응시원서』는 아래의 ≪**작성요령**≫에 따라 작성함

≪작 성 요 령≫

※ 작성후 파란색 글씨로 표시된 부분은 반드시 삭제하고, **PDF로 변환하여 제출**

① 응시번호: **기재하지 말 것**(채용 담당자 기재)

② 연락처: 본인 휴대폰 또는 긴급연락이 가능한 번호 및 이메일 주소를 **정확히 기재**

③ 주 소: 주소는 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재

④ 병역사항: [남자] 필, 면제, 미필 중 해당되는 곳에 체크
[여자] 해당사항 없음에 체크(단, 군필자는 해당 항목 기재 가능)

⑤ 자격사항: 응시요건에 해당하는 자격증명 발급기관 취득일자 작성

⑥ 우대사항(해당자 기재)
- ◦ 응시원서 접수마감일 기준 유효한 경력 기재
- ◦ 근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무를 상세하게 기재

⑦ 서 명: **자필서명 필수(e-mail로 접수시, 자필서명하여 스캔한 파일로 제출)**

※ 응시원서에 기재한 내용에 대해서는 반드시 증빙자료를 제출해야 하며 제출서류 목록에도 포함되어야 함. 증빙자료가 제출되지 않은 경우 요건이 충족된 것으로 인정받지 못함

[서식 3]

자기소개서 (2매 이내)

응시분야	성 명	생년월일

□ **자기소개**

본인이 지원하게 된 동기, 과거 경력 및 업무의 전문성 등 채용 직무에 맞는 항목(우대요건 참고)으로 자유롭게 구성
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

□ **관련 경력분야 업무실적**

관련 경력분야 업무실적을 요약하여 자료 작성

2026. . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

[서식 4]

직무수행계획서(3매 이내)

응시분야	성 명	생년월일

☐ **지원분야에 대한 이해**

(지원분야에서 하는 일이 무엇인지 간략히 아는 대로 작성하세요)

☐ **업무수행 계획**

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. 해당 직무의 역할과 목표를 명확히 이해하고, 본인의 보유 역량을 바탕으로 입사 후 실천하고자 하는 추진 전략, 방법, 기대효과 등을 구체적으로 기술해주시기 바랍니다.

2026. . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

≪작 성 요 령≫

① 자기소개서 및 직무수행계획서는 본 양식 기초로 한글파일로 작성, 작성자 확인 **서명(또는 인) 후 스캔하여 제출**

※ 지원자 서명(또는 인) 누락 시 접수 불가

② 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원 동기, 관련분야 경력 · 활동과 담당예정 업무 수행계획 및 특기사항 등이 나타나도록 작성

③ 자기소개서 A4용지 2매 이내, 직무수행계획서 분량은 3매 이내로 작성

[서식 5]

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 상세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

<table>
<tr><td rowspan="2">인적
사항</td><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">증명
사항</td><td colspan="2">근무기간</td><td rowspan="2">업체명
(근무처)</td><td rowspan="2">직위
(직급)</td><td rowspan="2">담당업무</td><td rowspan="2">근무형태
(상근/비상근)</td><td rowspan="2">주당
근무
시간</td></tr>
<tr><td>부터</td><td>까지</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">위와 같이 증명합니다.

2026년 월 일

증명기관명:
주소:
전화번호:
사업자등록번호:
대표자: (인)

발급자
소속
직위
성명 (인)</td></tr>
</table>

[서식 6]

〈개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서〉

「개인정보보호법」제15조에 따라 아래와 같은 내용으로 귀하의 정보를 수집하고자 하오니 내용을 자세히 읽어 보신 후에 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다. 귀하가 제공한 정보는 수집·이용 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

1. 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적
 가. 수집항목: 성명, 주소, 생년월일, 전화번호, 학력·경력·자격·면허 사항 등
 나. 목　　적: 채용시험 관련 학력·경력·자격·면허·결격사유 등 확인

2. 개인정보의 보유 및 이용기간
 가. 신규채용에 합격하여 최종 계약한 자는 근로관계 종료일까지
 나. 예비합격자의 경우, 합격자 발표일로부터 6개월간 보관
 다. 최종 불합격시 채용서류 반환기간 종료 후 즉시 폐기

※ 귀하는 개인정보 수집.이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집.이용에 동의를 거부하시는 경우 채용시험에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

귀하의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함 □　　동의안함 □

2026 년　　월　　일

성명:　　(서명)

※ 동의 여부 체크 및 반드시 서명란에 서명 후 제출(e-mail 접수시, 자필 서명하여 스캔한 파일 제출)

[서식 7]

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 **비위면직자등**은 **공공기관에의 취업이 제한**되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 **형사처벌**(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 **해임요구**(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. **공직자**로 재직한 경험이 있는지 * 공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 □ 비해당 □
2. **'공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'**로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 □ 비해당 □
3-1. **해당 부패행위**로 **당연퇴직, 파면 또는 해임**된 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
3-2. 위 **퇴직일**(당연퇴직·파면·해임일)로부터 **5년이 경과되지 않았는지** ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 □ 비해당 □
4-1. 해당 부패행위로 **벌금 300만원 이상의 형 선고**를 받은 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
4-2. 그 형의 **집행이 종료된 날**(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 **5년이 경과되지 않았는지**(5년 내)	해당 □ 비해당 □
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 □ 비해당 □
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 □
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 □

※ 해당 기재 사항은 비위면직자 등 취업제한 자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일 . . . 지 원 자 (서명)