

공정거래위원회 일반임기제 6·7급 (디지털포렌식) 공무원 경력경쟁채용시험 공고

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

2026년 8월 25일
공정거래위원회위원장

[지원 시 유의사항(필독)]

- ※ 본 공고와 공정거래위원회공고 제2026-189호, 제2026-190호, 제2026-193호, 제2026-197호 간 중복지원은 불가하오니, 응시원서 접수 시 유의하시기 바랍니다.
- ※ 중복지원이 확인될 경우, 전체 지원 건수를 무효로 처리할 수 있음

1 임용예정인원 (2개 직위, 총 17명)

지원코드	임용예정직급	선발예정인원	채용기간*	근무예정부서(근무지)
601	행정주사 (일반임기제)	7명	채용일 ~ 2년	조사관리관실 디지털포렌식담당관실 (세종특별자치시)
701	행정주사보 (일반임기제)	10명	채용일 ~ 2년	조사관리관실 디지털포렌식담당관실 (세종특별자치시)

※ 일반임기제 : 정원의 존속기한이 연장될 경우에 한해, 근무실적이 우수한 경우 관련 법령에 따라 연장 가능

※ 채용직급(일반임기제 6급·7급 간) 중복응시는 불가함(중복 응시시 불합격처리)

2 임용예정직무

임용예정직급	채용분야	담당 업무
행정주사 (일반임기제)	디지털포렌식 분석	○ 디지털포렌식 증거자료 수집·분석 및 관리 ○ 디지털포렌식 증거자료 수집·분석 및 관리 등에 관한 교육·훈련 ○ 디지털포렌식담당관실 관련 기타 업무
행정주사보 (일반임기제)	디지털포렌식 분석	○ 디지털포렌식 증거자료 수집·분석 및 관리 ○ 디지털포렌식 증거자료 수집·분석 및 관리 등에 관한 교육·훈련 ○ 디지털포렌식담당관실 관련 기타 업무

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규) 등

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
 - ☞ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 "**붙임1**" 참조
- 대한민국 국적 소지자
 - * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
 - * 임기제공무원의 경우 「국가공무원법」 제3조제4항에 의해 정년 미적용
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2026.9.29.~2026.9.30.) 기준]

※ 학위 요건(학위 취득 후 일정 경력 요구 시 제외)의 경우 학위 취득 판단기준일: 임용예정일(2026.10.30.) 기준

지원코드	채용분야	직위별 요건		
601	디지털포렌식 분석	응시 자격 요건	경 력 (3호)	① 5년 이상 디지털포렌식 분야 실무경력이 있는 사람(민간경력) ② 7급 또는 7급상당이상의 공무원으로 2년 이상 디지털 포렌식 분야 실무경력이 있는 사람(공무원경력) ③ 학사학위 취득 후 3년 이상 디지털포렌식 분야 실무경력이 있는 사람(민간경력)
			학 위 (10호)	① 관련분야 석사학위를 취득한 사람 ② 관련분야 학사학위 취득 후 1년 이상 디지털포렌식 분야 실무경력이 있는 사람 ③ 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 학력소지 후 3년 이상 디지털포렌식 분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야 학위 및 관련학과 : 컴퓨터공학, 소프트웨어공학, 정보통신공학, 정보보호학 ※ 관련분야 학위는 '학위논문' 또는 '전공분야'를 기준으로 함
701	디지털포렌식 분석	응시 자격 요건	경 력 (3호)	① 3년 이상 디지털포렌식 분야 실무경력이 있는 사람(민간경력) ② 8급 또는 8급상당이상의 공무원으로 2년 이상 디지털 포렌식 분야 실무경력이 있는 사람(공무원경력) ③ 학사학위 취득 후 1년 이상 디지털포렌식 분야 실무경력이 있는 사람(민간경력)
			학 위 (10호)	① 관련분야 학사학위를 취득한 사람 ② 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 학력소지 후 1년이상 디지털포렌식분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야 학위 및 관련학과 : 컴퓨터공학, 소프트웨어공학, 정보통신공학, 정보보호학 ※ 관련분야 학위는 '학위논문' 또는 '전공분야'를 기준으로 함

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 “붙임2” 참조

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

① 응시자격요건(경력, 학위)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능

※ 경력, 학위 요건 중 본인에게 가장 유리한 요건을 반드시 1개만 선택하여 응시

예) 경력1✓ / 경력2 / 경력3 / 학위1 / 학위2 / 학위3

→ 경력 및 학위 요건을 각각 선택하지 않도록 유의

※ 응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

② 응시자격요건에 해당하는 **경력의 계산은 최종시험(면접) 예정일(601: 2026.9.29., 701: 2026.9.30.예정) 기준, 학위 소지 여부는 임용예정일(2026.10.30.예정) 기준**으로 판단함

※ 현재 근무 중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류제출 이후 퇴사·이직 등으로 실무경력 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

○ 경력의 인정 범위

① '경력' 요건으로 응시하는 경우, 최종 관련 경력을 기준으로 공고일(2026. 8. 25.) 현재 퇴직 후 3년(중증장애인 공무원을 채용하는 경우 5년, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우는 10년)이 경과되지 아니하여야 함

※ '학위'요건으로 응시하는 경우는 퇴직 후 3년 미경과 규정 적용되지 않음

② '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, **경력증명서 제출된 건에 한해서만 인정**(증명서 발급담당자, 성명, 회사 직인 및 연락처가 기재되어야 함)

- 경력증명서에는 (1)근무기간(휴직기간도 기재) (2)근무형태(주근로시간 및 전임여부) (3)담당업무(예: 디지털포렌식 분석 등)가 반드시 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음

※ 경력증명서상 근무기간, 근무형태, 담당업무 등이 명시되어 있지 아니한 경우, 업무분장표, 채용계약서, 임용약정서 등 **보완자료 제출 요망**

- 현재 근무 중인 경력은 공고일 이후 발급한 재직증명서도 필수 제출

- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체 지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한

해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함

- 대학 조교, 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 인정대상에서 제외, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함함
- 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 자원봉사, 프리랜서, 단체활동 등 임용예정 직무 분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 해당 기간의 전부 또는 일부를 경력에 포함할 수 있으며, 근무시간과 시간이 불분명한 경우에는 당해 직무분야의 외부 전문가 2분의 1이상을 포함하여 3인 이상으로 구성된 심의회에서 경력 인정범위를 결정함

※ 필요시 별지서식 제8호 양식 활용 업무분장표, 채용계약서 등 증빙자료와 함께 제출

- '개인사업자' 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력을 의미하며, 사업자등록증명(폐업 시 폐업사실증명원) 및 해당 기간 매출·소득액, 계약서 및 포트폴리오 등 실제 업무를 수행하였음을 증빙할 수 있는 서류를 제출한 경우 심의회의 판단에 따라 일정 범위 경력을 인정할 수 있음

- ② 기관 폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완

※ 검증을 위해 '폐업사실증명서', '4대보험자격득실이력확인서 중 1종' 및 '소득금액증명서' 각 제출

○ 경력의 인정 방법

- ① '경력' 요건의 경우, **경력 계산 시 공무원 경력과 민간경력을 합산할 수 없음**
- ② 응시자격요건에 해당하는 공무원 경력의 상당 계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원임용규칙 [별표1] 등 관련 법령을 준용함
- ③ 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)
- ④ 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정

※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)

- 전임 근무 : 경력의 전부 인정
- 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
 - * [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정
- 근무기간과 시간이 불분명할 경우 : 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

○ 학위의 범위

- ① '학위'요건의'관련분야'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함
- ② 학위 취득 예정자의 경우 원서접수 시 '학위취득(졸업)예정증명서'를 제출하여야 하며, '학위취득증명서(졸업증명서)'를 임용예정일(2026.10.30.)까지 제출하여야 함
※ 제출기한 내에 '학위취득증명서(졸업증명서)'를 제출하지 않을 경우 합격 취소 등 불이익을 받을 수 있음
- ③ 관련 학과의 명칭이 일치하지 아니하는 경우에는 동일계통 학과임을 증명하는 서류(별지서식 제10호) 제출

다. 우대요건 등 [원서접수 마감일(2026.9.4.) 기준]

우대요건	○ 응시자격요건 충족 이후 직무분야 관련 근무경력 ○ 직무분야와 관련된 자격증 소지자 ○ 최근 5년 이내('21.9.5.) 이후 직무분야 관련 연구논문실적 ○ 직무분야 관련 정부·공공기관 수여 표창 및 상장(상훈) ※ 구체적인 우대요건은 하단의 고려사항 참고	
가산점	○ 취업지원 대상자 또는 의사상자	
	지원 코드	가산점 적용 대상
	601	○ 국가유공자 등 취업지원대상자: 만점의 10% 또는 5% 가산
	701	○ 국가유공자 등 취업지원대상자: 만점의 10% 또는 5% 가산 ○ 의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제2조 제2호, 3호: 만점의 5%, 3% 가산 ※ 취업지원 대상자 가산점 및 의사상자 가산점은 중복 적용 불가

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- ※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일(2026.9.4.)을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 우대요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

○ 우대요건 관련

- 우대요건에서 '직무분야'는 '디지털포렌식 분야'를 말함
- **[경력]** 응시자격요건 충족 이후 직무분야 관련 근무경력 (연차별 차등우대, 1년 미만은 우대 불가)
 - * 응시자격에 필요한 경력을 제외한 관련경력(공무원경력+민간경력 통산)으로 평가
 - ** 경력증명서에 의해 증명가능한 것에 한하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음
 - *** 응시자격요건으로 활용된 경력 및 응시자격요건 충족 이전 경력에 대해서는 우대하지 않음
- **[자격증]** 아래 직무분야 관련 자격증 소지자 (개수별 차등우대)
 - * ① ENCE(주관: opentxt), CHFI(주관: EC-Council)
 - ② 디지털포렌식 전문가 2급 이상(주관: 한국포렌식학회)
 - ** 유효기간 만료된 자격증은 불인정
- **[연구논문]** 직무분야 관련 연구논문 실적(학위논문 제외, 건별 차등우대)
 - * 원서접수마감일 기준 최근 5년 이내('21.9.5. 이후)에 SSCI, SCI, SCIE, A&HCI, SCOPUS, KCI 학술지에 게재된 논문에 한함(KCI 등재후보지는 해당없음)
- **[표창·상훈]** 직무분야 관련 정부·공공기관 수여 표창(상훈)(건별 차등 우대)
 - ※ 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 기관장 명의의 표창으로, 개인 성명이 기재된 상훈에 한정(단체표창은 제외)

- 상훈범위 : 훈·포장, 대통령·국무총리 표창, 장·차관 표창, 소속기관·공공기관장 표창·상장 등
 - 중앙행정기관 : 차관급 이상, 소속기관 포함
 - 지방자치단체 : 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구
 - 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

○ 가산점

- 국가유공자 등 취업지원 대상자 및 의사상자 가점
 - ※ 취업지원 대상자 가점은 4명 이상 선발단위에만 적용되며, 취업지원대상자 가점을 받아 합격하는 사람은 그 채용시험 선발 예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 다음 법률에 따른 취업지원 대상자는 만점의 10% 또는 5%를 가산(대상자는 본인이 해당되는 가점적용비율을 직접 확인하여 원서접수 시 둘 중 하나를 선택 제출)
- ① 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조, ② 독립유공자예우에 관한 법률 제16조, ③ 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조, ④ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9, ⑤ 5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률 제20조, ⑥ 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조, ⑦ 천안함 피격사건 피해구제 및 지원 등을 위한 특별법 제8조제2항

※ 의사상자 가점은 10명 이상 선발단위에만 적용되며, 의사상자 가점을 받아 합격하는 사람은 그 채용시험 선발 예정인원의 10%를 초과할 수 없음. 아래 의사상자는 만점의 5% 또는 3%를 가산(대상자는 본인이 해당되는 가점적용비율을 직접 확인하여 원서접수 시 둘 중 하나를 선택 제출)

1. 만점의 5% 가산 대상자

- 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 의사자의 배우자 또는 자녀
- 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 취업보호의 대상이 되는 의사자

2. 만점의 3% 가산 대상자

- 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 취업보호의 대상이 되는 의사자의 배우자 또는 자녀

☞ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 "붙임2" 참조

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 **3배수**를 초과할 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 **3배수**로 합격자 결정
※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
-(평가요소) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임, ⑤ 전문지식과 그 응용능력
-(평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
-(최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격

으로 하며, 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

※ 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)

- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 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
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.8.25.(화)	'26.9.2.(수)~ '26.9.4.(금)	'26.9.23.(수)	'26.9.29.(화)~ '26.9.30.(수)	'26.10.21.(수)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 공정거래위원회, 나라일터에 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 9. 2.(수) 09시 ~ 2026. 9. 4.(금) 18시
※ 응시수수료 결제(응시수수료 7,000원)까지 완료하여야 응시원서 접수가 완료되는 점 유의
- 원서접수 및 제출방법 : 온라인(국가공무원 채용시스템) 접수
※ 국가공무원 채용시스템 주소: <https://gongmuwon.gosi.kr>
※ 응시원서 접수 시 아래의 어느 하나에 해당하는 경우 응시수수료가 면제됨

1. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층
2. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
3. 「장애인연금법」에 따른 수급자
4. 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 자

－ 응시표는 ‘국가공무원 채용시스템 → 마이페이지 → 응시현황’에서 출력 가능

※ 응시표는 '26. 9. 11.(금) 9시 이후부터 출력가능하며, 면접시험 시 응시표 및 신분증 소지 요망

나. 제출서류 📁 각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임3” 참조

- 응시코드: 601

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시자 제출서류 총괄표	○ 별지서식 제1-1호
	응시원서 1부	○ 인터넷으로 작성
	이력서 1부	○ 별지서식 제2-1호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제3호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제4호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제5호
	개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제6호
	주민등록초본 1부	○ 병역사항 기재 필수
	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	○ 제척·기피 확인용
개별사항 (해당자에 한함)	학위수여예정증명서 1부	
	석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부	○ 별지서식 제7호
	경력(재직) 증명서 1부	○ 별지서식 제8호
	직무분야 관련 자격증 사본 1부	
	직무분야 관련 연구논문 요약서 및 논문 사본 각 1부	○ 별지서식 제9호
	직무분야 관련 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부	
	동일계통학과 확인서 1부	○ 별지서식 제10호
	가산점 대상자 증빙서류 1부	
	가족관계증명서 1부	

- 제출서류 및 관련 증빙서류는 학위·관련분야 논문요약서 및 논문 사본, 관련분야 논문요약서 및 논문 사본을 제외하고 위 순서대로 정리하여, 1개의 PDF 파일(파일명: 제출서류(본인 이름))로 제출
- 학위논문요약서 및 논문 사본을 1개의 PDF 파일(파일명: 학위논문(본인 이름))로, 관련분야 논문요약서 및 논문 사본을 별도의 1개의 PDF 파일(파일명: 관련분야 논문(본인 이름))로 구분하여 각각 제출

● 응시코드: 701

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시자 제출서류 총괄표	○ 별지서식 제1-2호
	응시원서 1부	○ 인터넷으로 작성
	이력서 1부	○ 별지서식 제2-2호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제3호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제4호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제5호
	개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제6호
	주민등록초본 1부	○ 병역사항 기재 필수
	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	○ 제척·기피 확인용
개별사항 (해당자에 한함)	학위수여예정증명서 1부	
	석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부	○ 별지서식 제7호
	경력(재직) 증명서 1부	○ 별지서식 제8호
	직무분야 관련 자격증 사본 1부	
	직무분야 관련 연구논문 요약서 및 논문 사본 각 1부	○ 별지서식 제9호
	직무분야 관련 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부	
	동일계통학과 확인서 1부	○ 별지서식 제10호
	가산점 대상자 증빙서류 1부	
	가족관계증명서 1부	

- 제출서류 및 관련 증빙서류는 학위·관련분야 논문요약서 및 논문 사본, 관련분야 논문요약서 및 논문 사본을 제외하고 위 순서대로 정리하여, 1개의 PDF 파일(파일명: 제출서류(본인 이름))로 제출
- 학위논문요약서 및 논문 사본을 1개의 PDF 파일(파일명: 학위논문(본인 이름))로, 관련분야 논문요약서 및 논문 사본을 별도의 1개의 PDF 파일(파일명: 관련분야 논문(본인 이름))로 구분하여 각각 제출

다. 유의사항

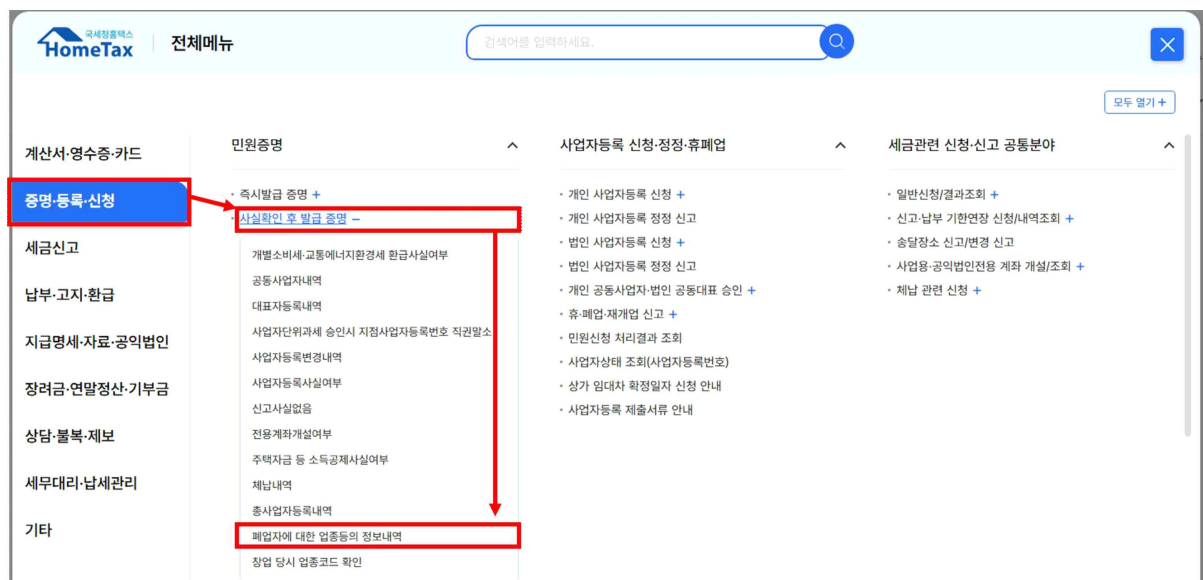
- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시 원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* ① 관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서

참고 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실 증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 사실확인 후 발급 증명 - 폐업자에 대한 업종등의 정보내역



② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 즉시발급증명 - 소득금액증명 - 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자 등록번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

- 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

- 응시원서 상의 착오 기재 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 되므로 응시원서 작성방법, 시험일정과 안내 사항, 합격여부 등을 사전에 반드시 확인해야 합니다.
 - 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
 - 최종합격자 발표 이후 채용서류 반환 청구 기간 내에 응시자(최종합격자 제외)가 원본으로 제출된 채용서류의 반환을 희망하는 경우, 채용서류 반환청구서(별지 서식 제11호)를 작성하여 이메일(h1016n@korea.kr)로 제출하시면 해당 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 동안 보관합니다.
- ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 10. 22. ~ 11. 21.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026. 10. 30.예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 : 채용일로부터 2년 (근무실적이 우수할 경우, 관련 법령에 따라 연장 가능)
※ 임기제 공무원은 국가공무원법 제3조에 따라 제74조(정년)적용 제외
- 보수 : 「공무원보수규정」등 보수 관련 규정에 따라 정함
-채용직위 연봉 한계액

구 분	2026년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
행정주사(일반임기제 6호)	81,945	41,288
행정주사보(일반임기제 7호)	68,922	33,075

- 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급
- ※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

9 안내 및 참고사항

- 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 최초 임용 직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
※ 임기제는 원칙적으로 전보가 허용되지 않으며 예외적인 경우에 한하여 전보 가능(공무원임용령 제45조의3)
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의 사항은 공정거래위원회 운영지원과(044-200-4183)로 문의 바랍니다.

【「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 해당되는 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 스톱킹범죄
 - 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

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

- ① 제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정은 법률 제15857호 국가공무원법 일부개정법률의 시행일인 2019년 4월 17일 이후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 선고받거나 징계로 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

- ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
- ② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 “최종시험예정일”이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
 1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
 2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
 3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
 4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
 5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
 6. 제50조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
 7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

지원코드	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
601	디지털포렌식 분석	행정주사 (일반임기제)	7명	조사관리관실 디지털포렌식담당관실(세종)

주요 업무	○ 디지털포렌식 증거자료 수집·분석 및 관리 ○ 디지털포렌식 증거자료 수집·분석 및 관리 등에 관한 교육·훈련 ○ 디지털포렌식담당관실 관련 기타 업무
-------	---

필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향 마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식 및 판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통 및 조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 문제해 및 해결능력, 창의력, 전문성
-------	--

필요 지식	○ 디지털포렌식 분석에 대한 전문지식 ○ 조사 및 수사절차에 대한 기본지식
-------	--

응시 자격 요건	※ 응시요건 중 1개 이상에 해당할 경우 응시가능		
	응시 요건	경 력	
		학 위	① 5년 이상 디지털포렌식분야 실무경력이 있는 사람(민간경력)
			② 7급 또는 7급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 디지털포렌식분야 실무경력이 있는 사람(공무원 경력)
	③ 학사학위 취득 후 3년 이상 디지털포렌식분야 실무경력이 있는 사람(민간 경력)		
우대요건	학 위	① 관련분야 석사학위를 취득한 사람	
		② 관련분야 학사학위 취득 후 1년 이상 디지털포렌식분야 실무경력이 있는 사람	
		③ 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 3년 이상 학력소지 후 디지털포렌식분야 실무경력이 있는 사람	
우대요건		○ 응시자격요건 충족 이후 직무분야 관련 근무경력 ○ 직무분야와 관련된 자격증 소지자 ○ 최근 5년 이내('21.9.5.) 이후 직무분야 관련 연구논문실적 ○ 직무분야 관련 정부·공공기관 수여 표창 및 상장(상훈) ※ 구체적인 우대요건은 공고문 참고	
가산점		○ 국가유공자 등 취업지원대상자: 만점의 10% 또는 5% 가산	

※ "응시자격요건"은 최종시험예정일까지(학위① 요건은 임용예정일까지), "우대요건 및 가산점"은 원서 접수마감일까지 충족하여야 함

지원코드	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
701	디지털포렌식 분석	행정주사보 (일반임기제)	10명	조사관리관실 디지털포렌식담당관실(세종)

주요 업무	○ 디지털포렌식 증거자료 수집·분석 및 관리 ○ 디지털포렌식 증거자료 수집·분석 및 관리 등에 관한 교육·훈련 ○ 디지털포렌식담당관실 관련 기타 업무
-------	---

필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향 마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식 및 판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통 및 조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 문제이해 및 해결능력, 창의력, 전문성
-------	---

필요 지식	○ 디지털포렌식 분석에 대한 전문지식 ○ 조사 및 수사절차에 대한 기본지식
-------	--

※ 응시요건 중 1개 이상에 해당할 경우 응시가능		
응시 자 격 요 건	응시 요 건	경 력
		① 3년 이상 디지털포렌식분야 실무경력이 있는 사람(민간경력) ② 8급 또는 8급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 디지털포렌식분야 실무경력이 있는 사람(공무원 경력) ③ 학사학위 취득 후 1년 이상 디지털포렌식분야 실무경력이 있는 사람(민간 경력)
		학 위
		① 관련분야 학사학위를 취득한 사람 ② 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 1년 이상 학력소지 후 디지털포렌식분야 실무경력 있는 사람
우대요건		
○ 응시자격요건 충족 이후 직무분야 관련 근무경력 ○ 직무분야와 관련된 자격증 소지자 ○ 최근 5년 이내('21.9.5.) 이후 직무분야 관련 연구논문실적 ○ 직무분야 관련 정부·공공기관 수여 표창 및 상장(상훈) ※ 구체적인 우대요건은 공고문 참고		
가산점		
○ 국가유공자 등 취업지원대상자: 만점의 10% 또는 5% 가산 ○ 의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제2조 제2호, 3호: 만점의 5%, 3% 가산 ※ 취업지원 대상자 가산점 및 의사상자 가산점은 중복 적용 불가		
※ "응시자격요건"은 최종시험예정일까지(학위① 요건은 임용예정일까지), "우대요건 및 가산점"은 원서 접수마감일까지 충족하여야 함		

붙임 3

제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

구 분	내 용
1. 응시자 제출서류 총괄표 1부 (별지 서식 제1-1호 내지 제1-2호) : 필수서류	○ 응시자별 제출하는 서류 총괄표 작성
2. 이력서 1부 (별지서식 제2-1호 내지 제2-2호) : 필수서류	○ 별지서식 제2호 작성 - 직위별 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	○ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	○ A4 요약서 1매 + A4 3매로 작성 (총 4매 이내)
5. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
6. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
7. 주민등록초본 1부 : 필수서류	○ 남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급 - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출
8. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 : 필수서류 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	○ 응시자격요건 확인 및 제척·기피 사유 확인 등을 위해 대학교 이상 졸업증명서 각 1부 제출 - 경력요건으로 응시하더라도, 대학교 이상 졸업자의 경우 제척·기피 사유 확인을 위하여 필요하므로 제출 ○ 전형위원에게 학교명 등은 제공되지 않음 ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능

구 분	내 용
9. 학위수여예정증명서 1부 : 해당자에 한함	○ 학위취득예정자의 경우 학위 발급기관으로부터 학위수여 예정증명서를 발급받아 1부 제출
10. 학위논문요약서(별지서식 제7호) 및 논문사본 각 1부 : 석·박사 학위 소지자에 한함	○ 석·박사학위 소지자는 필수서류 ○ 석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부(별지서식 제8호) 및 논문 사본 각 1부 제출 - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)
11. 경력(재직) 증명서 1부(별지서식 제8호) : 응시자격요건- 필수서류, 우대요건- 해당자에 한함	○ 응시자격요건의 경우 필수서류이며, 우대요건의 경우 해당자에 한함 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무, 주 근로시간을 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음(필요시 별지서식 제8호 활용) ※ 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 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부
12. 직무분야와 관련된 연구논문 요약서(별지서식 제9호) 및 논문 사본 각 1부 : 해당자에 한함	○ 해당자에 한함 ○ 관련분야 연구논문 요약서 1부(별지서식 제9호) ○ 논문표지 및 제목, 발표자가 표시된 페이지사본 첨부 ※ 최근 5년 이내(2021.9.5. 이후) SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문에 한함(KCI 등재후보지는 해당 없음)
13. 동일계통학과 확인서 1부 : 해당자에 한함	○ 해당자에 한함 ※ 학위요건에 명시된 관련 학과와 명칭과 일치하지 아니한 경우 별지서식 제10호 활용 및 제출
14. 직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부 : 해당자에 한함	○ 해당자에 한함 ○ 국가기관, 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈) ※ 원서접수 마감일 기준으로 인정하며 개인성명이 기재된 표창(상훈)에 한정 ※ 주최기관 또는 상장수여기관, 수상자 공적 명 등이 기입된 상장 사본 등을 증빙으로 제출

구 분	내 용
15. 직무분야 관련 자격증 사본 각 1부 : 해당자에 한함	○ 해당자에 한함 ○ 우대요건(공고문 참고)이 아닌 자격증 제출 불필요
16. 가산점 대상자 증빙서류 : 해당자에 한함	○ 국가유공자 등 취업지원대상자 증명서 ○ 의사상자 증명서(의사상자법 시행규칙 별지 제7호의5서식)
17. 가족관계증명서 1부 : 해당자에 한함	○ 해당자에 한함 ※ 경력요건으로 응시하는 경우, '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람' 증빙 용도 제출

- * 제출서류 및 관련 증빙서류는 **학위·관련분야 논문요약서 및 논문 사본을 제외하고** 위 순서대로 정리하여, **1개의 PDF 파일(파일명: 제출서류(본인 이름))**로 제출
- * 학위논문요약서 및 논문 사본을 **1개의 PDF 파일(파일명: 학위논문(본인 이름))**로, **관련분야 논문요약서 및 논문 사본을 1개의 PDF 파일(파일명: 관련분야 논문(본인 이름))**로 구분하여 각각 제출

임신·출산 및 육아 친화적 공직사회 조성을 위한 인사제도 소개



- 22 -

<별지서식 제1-1호>

응시자 제출서류 총괄표

성 명	생년월일	응시부처	응시직급	응시분야
		공정거래위원회	행정주사(일반임기제)	디지털포렌식 분석

목 록	제출여부
1. 이력서 1부(별지서식 제2-1호) - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
2. 자기소개서 1부 - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
3. 직무수행계획서 1부 - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
5. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
6. 주민등록초본 1부(남성의 경우 병역관련 사항이 기재되도록 발급) - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
7. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 - 필수(위원 제척사유 확인 시 활용)	☐ 제출 ☐ 미제출
8. 학위수여예정증명서 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
9. 학위논문요약서 및 논문사본 각 1부 - 석·박사 소지자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
10. 경력(재직) 증명서(응시자격요건 관련) - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
11. 경력(재직) 증명서(우대요건 관련) - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
12. 직무분야 관련 자격증 사본 각 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
13. 직무분야 관련 연구논문 요약서 및 논문 사본 각 1부 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
14. 직무분야 관련 표창(상훈) 증빙서류 각 1부 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
15. 동일계통학과 확인서 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
16. 가산점 대상자 증빙서류 각 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
17. 가족관계증명서 1부 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시오.

2026. . .

성명 : (서명)

공정거래위원회위원장 귀하

<별지서식 제1-2호>

응시자 제출서류 총괄표

성 명	생년월일	응시부처	응시직급	응시분야
		공정거래위원회	행정주사보(일반임기제)	디지털포렌식 분석

목 록	제출여부
1. 이력서 1부(별지서식 제2-2호) - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
2. 자기소개서 1부 - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
3. 직무수행계획서 1부 - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
5. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
6. 주민등록초본 1부(남성의 경우 병역관련 사항이 기재되도록 발급) - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
7. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 - 필수(위원 제척사유 확인 시 활용)	☐ 제출 ☐ 미제출
8. 학위수여예정증명서 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
9. 학위논문요약서 및 논문사본 각 1부 - 석·박사 소지자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
10. 경력(재직) 증명서(응시자격요건 관련) - 필수	☐ 제출 ☐ 미제출
11. 경력(재직) 증명서(우대요건 관련) - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
12. 직무분야 관련 자격증 사본 각 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
13. 직무분야 관련 연구논문 요약서 및 논문 사본 각 1부 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
14. 직무분야 관련 표창(상훈) 증빙서류 각 1부 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
15. 동일계통학과 확인서 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출
16. 가산점 대상자 증빙서류 각 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
17. 가족관계증명서 1부 - 해당자에 한함	☐ 제출 ☐ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시오.

2026. . .

성명 : (서명)

공정거래위원회위원장 귀하

경 력 채 용 이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	601	응시 자격 요건	경력			학위			성명	
					경력1	경력2	경력3	학위1	학위2	학위3		
					☐	☐	☐	☐	☐	☐		

2. 응시자격

경 력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16.5.1~12.31(질병휴직)	과장 (4급)		전임 /비전임 (주 00시간 근무)
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일		학위 종류	
	컴퓨터공학	'00.00.00		컴퓨터공학 석사	

3. 우대요건

경력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무		근무 형태	
	○○○○ (○○과)	18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)		과장 (4급)			전임/ 비전임 (주 00시간 근무)	
논문	제목		집필자명 (공동연구의 경우 전원)	게재지명 (발표기관)	발표(게재) 연월일	등재 구분	논문 기여도	학위 논문 여부
	한글명(영문명)							
표창 상훈	표창(상훈)명 (표창(상훈) 대상자)		표창(상훈)내용 (간략히)		수여기관		수상 연월일	
	표창장 (○○○)				XX부			

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성

4. 가산점

취업지원 대상자	구분	보훈번호	관계

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

경 력 채 용 이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	701	응시 자격 요건	경력			학위		성명	
					경력1	경력2	경력3	학위1	학위2		
					☐	☐	☐	☐	☐		

2. 응시자격

경 력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16.5.1~12.31(질병휴직)	과장 (4급)		전임 /비전임 (주 00시간 근무)
학 위	전공분야		학위 취득(예정)일		학위 종류
	컴퓨터공학		'00.00.00		컴퓨터공학 석사

3. 우대요건

경력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무		근무 형태	
	○○○○ (○○과)	18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)		과장 (4급)			전임/ 비전임 (주 00시간 근무)	
논문	제목		집필자명 (공동연구의 경우 전원)	게재지명 (발표기관)	발표(게재) 연월일	등재 구분	논문 기여도	학위 논문 여부
	한글명(영문명)							
표창 상훈	표창(상훈)명 (표창(상훈) 대상자)		표창(상훈)내용 (간략히)		수여기관		수상 연월일	
	표창장 (○○○)				XX부			

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성

4. 가산점

취업지원 대상자	구분	보훈번호	관계
	<i>ex. 국가유공자</i>		<i>자녀</i>
의사상자	구분	증서번호	관계
	<i>ex. 의상자</i>		<i>본인</i>

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

【 공통사항 】

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 응시하고자 하는 지원코드 작성
- ③ 응시자격요건 : 응시하고자 하는 지원코드의 응시자격 요건 중 선택

【 응시자격 】 : 해당사항에 한하여 작성

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

(예) ○○분야 경력 요건 중 “8년 이상 임용예정 직무분야의 경력”이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 13년의 경력이 있을 시, 응시자격에 해당하는 8년의 경력은 ‘나. 응시자격’의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 5년의 경력은 ‘다. 우대요건’의 경력란에 기재

- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을** 기재
 - * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)
 - ※ **현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음**
- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
- 근무형태는 ‘전임(통상근무자) 또는 ‘비전임(단시간근무자)’으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
 - * 예) 통상근무시간이 주 40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

학위 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 **최종시험(면접) 예정일 기준으로** 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

【 우대요건 】 : 해당자에 한하여 작성

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

- 담당예정업무와 관련된 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

논문

- 등재구분 : SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI(한국연구재단) 중 택(KCI 등재후보지는 해당 없음)
- 논문기여도 : '교신저자, 제1저자 등/연구자수'로 기재(예. 제2저자/4인)
- 건별 논문 요약서 및 논문표지·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부
- 학위논문 여부 : O, X 중 선택하여 작성

표창(상훈)

- 표창(상훈)명 : 정부·공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈)명을 기재하고, 표창대상자 기재

- 중앙행정기관 : 차관급 이상, 소속기관 포함
- 상훈범위 : 훈·포장, 대통령·국무총리 표창, 장·차관 표창, 소속기관·공공기관장 표창·상장 등
- 지방자치단체 : 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구
- 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

- 표창내용을 간략히 기재

- 수여기관 : 수여한 기관명을 기재

자격증 응시자격요건을 제외한 관련분야 자격증만 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야하며, 자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

* 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함

* 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

【 가산점 】 : 해당자에 한하여 작성

가산점

- 취업지원대상자 또는 의사상자에 해당하는 경우 작성
 - * 국가유공자 등 취업지원대상자 증명서 또는 의사상자 증명서 상의 내용과 일치하여야 함
- 구분: 소관 법률에 따른 취업지원대상자 또는 의사상자 구분을 작성
 - ex. 국가유공자, 5·18민주유공자, 의사자, 의상자 등
- 관계: 본인 또는 가족관계(배우자, 자녀 등) 작성

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	
-----	--	-----------	--

◎ 자기소개서

※ (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

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성

- 분량은 A4용지 2매 이내로 작성

직무수행 계획서

성명		응시직급 및 분야	
----	--	-----------	--

◎ 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

- 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 순으로 자유롭게 기술
- 분량은 요약서 A4 1매 + A4용지 3매(총 4매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026. . . 작 성 자 : (인)

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 공정거래위원회에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- (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

2. 효력인정 동의서

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

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

공정거래위원회위원장 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, 이메일, 주소, 응시자격요건 및 우대요건 등에 따른 학력·경력·자격증, 수상실적, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등에 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」제53조

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, 경력시향, 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·활용하는 데 동의를 받고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리	학위, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제53조에 의하여 처리할 수 있습니다.

 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 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 제공하는 데 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

공정거래위원회위원장 귀하

<별지서식 제7호> ※ 석·박사학위 취득자에 한하여 작성

학위논문요약서(석사·박사)

성명	직무분야	응시직급
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.

2026. . .

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)

경 력 증 명 서

인적 사항	성명		생년월일											
경력 사항	부서	직위 (직급)	담당업무 (상세기재)	근무기간		주당 근무시간								
				시작일	종료일									
	비고	휴직기간 등 기재												
위와 같이 경력을 증명합니다. 2026년 월 일 회사명 대표자 주소 연락처 (직인) <table><tr><td colspan="2">발급담당자</td></tr><tr><td>소속</td><td></td></tr><tr><td>직위</td><td></td></tr><tr><td>성명</td><td>(인)</td></tr></table>							발급담당자		소속		직위		성명	(인)
발급담당자														
소속														
직위														
성명	(인)													

<별지서식 제9호> ※ 해당자에 한하여 작성

관련분야 연구논문 요약서

성명	직무분야	응시직급
논문개요	○ 논문제목 ■ 한글명 : ■ 영문명 : ○ 논문 게재지 및 게재일자 ■ 등재구분("√" 표기) : ☐ SCI ☐ SSCI ☐ A&HCI ☐ SCIE ☐ SCOPUS ☐ KCI(한국연구재단 등재지) ■ 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.

2026. . .

응시자 : (인)

※ 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 논문표지, 논문제목, 발표자가 표시되어 있는 페이지 사본 함께 제출

동일계통학과 확인서

주 소					
성 명		주민등록번호			
학 력	대학교	대학(학부)	학과	년도 졸업	
	대학교	대학원	학과	전공	년도 졸업

위 사람은 우리 ○○대학교(대학원)의 ○○학과를 졸업한 자로서 동 학과는 「2026년도 일반임기제 6·7급(디지털포렌식) 공무원 경력경쟁채용시험」 공고문에 기재된 관련학과 중 ○○학과와 동일계통의 학과임을 확인합니다.

※ 학교연락처 : 담당자 ○○○ (전화 :)

2026년 월 일

담당자 소속 직급 성 명 (날인)

확인자 소속 직급 성 명 (날인)

○ ○ 대학교 총장(단과대학장, 대학원장)(직인날인)

공정거래위원회위원장 귀하

<별지서식 제11호> ※ 해당자에 한하여 작성 후 메일(h1016n@korea.kr)로 제출

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

공정거래위원회위원장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]