전주기상지청 공고 제2026-07호

전주기상지청 공무직(시설물관리원) 채용 공고

2027년도 전주기상지청 공무직(시설물관리원) 채용을 다음과 같이 공고합니다

2026년 11월 19일
전주기상지청장

---

1. 채용내용

직종	근무지역	근무기관(부서)	채용인원	담당예정 업무
공무직(시설물관리원)	**전주**	전주기상지청(관측예보과)	1	▪ 전주기상지청 청·관사 시설물 관리 및 유지보수 - 전기, 소방, 통신, 가스, 냉·난방 등 시설물 점검·유지·관리 실무 - 안전사고 등 돌발상황 발생 시 초동 조치 - 시설물 관리 관련 용역·공사 관리·감독 지원 - 시설 안전점검 등 안전관리 - 시설 환경개선 및 행정업무 보조 등 ▪ 청·관사 조경, 제설, 방역 업무 지원 ▪ 청사 에너지관리 및 재난, 안전, 보안 관련 업무 지원 ▪ 기타 채용권자 및 부서장이 지시한 정당한 업무사항

※ 담당업무의 구체적인 내용은 기관 사정에 의해 변경될 수 있음

2. 근무조건

○ 계약기간: 채용일('27.1.1.예정) ~ 정년(60세)

※ 수습기간 중 실시한 직무수행 적정성 평가 결과가 70점 미만인 경우 계약을 해지함

○ 근무형태: 주5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00), 휴게시간 12:00~13:00

○ 보수: 약 259만원(세전) / 월급제(기본급+식비), 자격수당 별도

※ 기본급 약2,430,000원, 식비 160,000원

○ 후생복지: 4대 보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입

※ 요건 충족 시, 명절휴가비(기본급의 60%) 및 복지포인트 별도 지급

3. 응시자격 및 우대요건

○ **공통요건(응시원서 접수 마감일 기준. 단, 응시연령·병역은 각 항목에서 정한 기준일 적용)**

가. 응시연령: 면접전형 기준일 현재 19세 이상이고, 정년(60세)에 도달하지 않은 자

※「기상청 공무직 등 근로자 인사관리지침」제51조 정년에 따름

나. 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자 또는 면접시험일 기준 전역이 가능한 자

다. 학력, 지역, 성별: 제한 없음

라. 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 아니하고, 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

○ 필수요건

직종	필 수 자 격 요 건
시설물 관리원	○ 시설관리 관련 산업기사* 이상 자격증 1개 이상 소지자 * 전기, 기계설비, 소방, 건축, 산업안전, 가스 ※ 한국산업인력공단 주관 자격증만 인정

※ 응시자격 요건에 해당하는 자격증 소지 여부는 원서접수 마감일(2026.12.4.) 기준으로 판단하며 증빙자료(자격증 사본) 제출 필수

○ 우대요건

가. 관련분야 근무 경력자(6개월 이상 시 인정, **서류전형에만 적용**)

【 경력의 범위 】

- 우대요건은 관련 증명서 제출 시에만 인정함
- 원서접수 마감일(2026.12.4.) 이전 6개월 이내 발급분에 한하며, 원서접수 마감일 기준으로 충족한 경우에만 인정됨
- '경력'은 담당예정 업무인 시설물 관련분야(전기, 소방, 기계, 안전, 가스) 업무를 수행한 것을 의미함
- 국가기관·지방자치단체 또는 공공기관, 기업체 등에서 실무경력(필수자격요건에 해당하는 자격증 취득 후 경력)만 인정하며, 연차별 차등 우대
  - 개인사업자로서 근무한 경우는 경력으로 인정되지 않으며, **필수자격요건으로 제출한 자격증 취득 일자를 기준으로 경력을 산정함**
- '경력'을 우대요건으로 인정받기 위해서는 **반드시 경력사항에 대한 경력증명서**(근무기관, 근무부서, 직위, 담당업무, 근무기간 명시)를 **제출**하여야 함
  - ※ 근무기간별 담당업무 및 입사일·퇴사일 "년·월·일"까지 반드시 명시
    예) 0000.00.00~0000.00.00 / oo기관 oo과 / 시설물관리원 / 시설(물) 관리
  - ※ 시간제 근무경력의 경우 주당 평균 근무 일수 및 근무시간 명시
  - ※ **근무기관에서 발급한 경력증명서에 기재되지 않은 내용은 공고문의 (붙임9) 경력증명서 양식에 따라 제출하여야 하며, 확인 불가 시 경력 불인정**
  - 증명서 발급 담당자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 반드시 기재
  - **증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 사실과 다르거나 불분명할 경우 해당 경력 불인정**
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역)로 보완 가능
  - ※ 보완서류 제출 시 '폐업자에 대한 업종등의 정보내역 사실증명서' 필수 제출

○ **전산 자격증 1개 이상 소지자**(자격증 개수에 따라 차등 우대)

- 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1·2급, 워드프로세서 1급*

* 국가기술자격법 개정(2012.1.1.이후 워드프로세서 2,3급 폐지 → 단일등급(구1급) 유지)에 따라 워드프로세서 1급(2011.12.31.이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1.이후 취득)에 한정

▪ [자격증 공통사항]
자격증은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말하며 **동일종류 자격증은 상위자격증 1개만 인정**

4. 채용방법

○ **1차 서류전형**

가. 평가방법
- 응시인원이 3명 이하인 경우: 응시원서, 자기소개서 등 필수 제출서류 구비 및 응시자격 요건 충족 여부를 판단하여 모두 충족 시 합격자로 결정
- 응시인원이 4~10명 이하인 경우: 선발예정인원의 3배수, 10명 초과인 경우 5배수까지 전형기준에 따라 평가 후 합격자를 결정하며, 동점자 발생 시 동점자 모두 합격처리

나. 전형기준(평정요소, 참고2): ① 자기소개서, ② 직무수행계획서, ③ 자격증, ④ 우대요건

○ **2차 면접전형**

가. 서류전형 합격자를 대상으로 실시하며, 5개의 평정요소에 대하여 상, 중, 하로 평가
- 평정요소: ① 직업윤리 및 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력 및 의지력

나. 합격자의 결정: 불합격 기준*에 해당하지 않는 자 중에서 '상'의 개수가 가장 많은 자를 합격자로 결정

* 불합격 기준: 위원의 과반수가 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하거나 어느 하나의 동일한 요소에 대하여 '하'로 평정한 경우는 불합격 처리

※ 선발 예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 면접전형 평정요소가 '상'→'중'의 순서로 개수가 많은 순으로 순위를 결정. 동점자 중 「국가유공자 등 예우 및

지원에 관한 법률」 제31조제4항에 따른 취업지원대상자가 있는 경우 우선 채용)

5. 채용일정

채용공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접전형	최종 합격자 발표
'26. 11.19.(목) ~ 12.4.(금)	'26. 12. 2.(수) 09:00 ~ 12. 4.(금) 18:00	'26. 12. 11.(금)	'26. 12. 16.(수) ※ 장소: 전주기상지청	'26. 12. 22.(화)

* 상기 일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경공고 시 최초 공고 방법과 동일하게 공고
* 서류전형 및 면접전형 합격자는 기상청 행정홈페이지에 게시하고, 개별통보(문자)
* 근로계약 체결 후 6개월 이내 최종합격자의 계약포기, 채용취소, 퇴직 등의 사유로 인해 발생한 결원을 보충할 필요가 있는 경우에 예비합격자 명부 순위에 따라 추가합격자 선발
* 지원자가 선발예정 인원과 같거나 적을 경우 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 1회 재공고하며, 재공고에도 지원자가 선발예정 인원과 같거나 적을 경우 채용을 진행할 수 있음. 기존 응시자는 응시 의사를 확인한 후 접수한 것으로 봄)

6. 응시원서 접수

○ 접수기간: 2026. 12. 2.(수) 09:00 ~ 12. 4.(금) 18:00까지

○ 접수방법: 전자우편 접수

※ 응시원서 접수는 접수마감일 **2026. 12. 4.(금) 18:00까지 도착분에 한해 인정**

※ **전자우편 제목에 반드시 "공무직(시설물관리원) 응시원서_성명" 기재**

- **제목에 "공무직(시설물관리원) 응시원서" 누락 시 접수 불가**

※ 우편접수 및 방문접수 불가

○ **접수처: mjshim@korea.kr / 담당자: 심미정(063-249-3212)**

○ 응시원서 접수 후 접수여부 문자 또는 이메일 회신(당일 또는 익일 발송/주말의 경우 월요일 발송)

※ 접수여부 미연락 시 확인 전화 바람

7. 제출서류

연번	제출 서류명	수량	비고
1	**응시자 제출서류 목록(총괄표)** ※ **[붙임1] 서식**	1	필수 제출
2	**응시원서** ※ **[붙임2] 서식**	1	
3	**자기소개서** ※ **[붙임3] 서식**	1	
4	**직무수행계획서** ※ **[붙임4] 서식**	1	
5	**개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서** ※ **[붙임5] 서식**	1	
6	**자격요건 검증을 위한 동의서** ※ **[붙임6] 서식**	1	
7	**결격사유 부존재 확인서** ※ **[붙임7] 서식**	1	
8	**부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)** ※ **[붙임8] 서식**	1	
9	**주민등록초본(남자의 경우 병역사항이 기재된 것), 또는 병적증명서**	1	
10	응시요건과 관련된 **자격증 사본**	1	
이하부터는 본인에게 해당하는 내용만을 선택하여 제출			
11	우대요건과 관련된 **경력(재직) 증명서**	1	해당자 제출
12	우대요건과 관련된 자격증 사본	1	

* 내용 작성 및 제출한 항목에 대하여 제출여부 란에 "V" 표시
* **작성된 서류를 출력하여 반드시 자필 서명 후 제출**
* 주민등록초본, 경력증명서 등 각종 증빙서류에 주민등록번호가 포함된 경우 주민등록번호 뒤 7자리는 마스킹, 예: 000000-×××××××
* 제출 시 e-mail 제목은 반드시**"공무직(시설물관리원) 응시원서_성명"**으로 작성

※ 제출서류를 작성하여 **하나의 파일(PDF)로 접수**

8. 유의사항

○ 전자우편 접수의 경우 통신, 서버 장애로 접수 누락이 발생할 수 있으며 채용기관은 이에 대해 책임을 지지 않으므로 **응시원서 제출 후 다음 날(평일 기준)까지 원서접수 연락이 오지 않는 경우, 정상 접수 여부를 응시자가 필수 확인**

○ 응시원서 등 서식은 공고문에 첨부된 서식을 출력하여 사용

○ 합격자 통지 후 결격사유가 발생하거나 제출서류에 허위로 작성한 사실이 발견된 때에는 합격을 취소함

○ 응시서류 기재 착오나 누락, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함

○ 지원자 중 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 합격 통지 후 결격사유 조회 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 무효로 함

○ 최종합격자로 신규채용된 후 수습기간 중 실시한 직무수행 적정성 평가 결과가 70점 미만인 경우 계약을 해지함

○ 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 기상청 행정홈페이지 알림·소식 – 채용·인사를 통해 공고

○ 모든 제출서류는 원서접수 마감일 이전 6개월 또는 유효기간 내의 서류만 인정함

○ 근로계약 체결 후 6개월 이내 최종합격자의 계약포기, 채용취소, 퇴직 등의 사유로 인해 발생한 결원을 보충할 필요가 있는 경우에 예비합격자 명부 순위에 따라 추가합격자 선발

○ 기타 채용 관련 사항은 전주기상지청 관측예보과(063-249-3212)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 이내까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음

○ 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 않고, 천재지변이나 그 밖에 우리 부서에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실 된 경우에는 반환한 것으로 봄

○ 채용서류 반환청구를 하려는 지원자는 채용서류 반환청구서를 작성, 팩스

(063-282-0372), 전자우편(mjshim@korea.kr)을 통해 신청

○ 채용서류는 반환 청구에 대비하여 최종 합격자 발표일로부터 14일까지 보관하며, 보관기간 또는 반환 청구기간이 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 별지 제17호서식(공정채용 확인서)을 제출하여야 하며 관련 서식은 최종합격자 발표 공고문에 제공

○ 채용비리 피해자 발생 시 '채용비리 피해자 구제 기준'에 따른 피해자 구제 조치 실시

[붙임 1]

응시자 제출서류 총괄표

채용분야	성명
시설물관리원	

제 출 서 류(총괄표)	
목록	**제출여부 (해당사항 체크)**
1. 응시원서 **(필수)**	제출 □ 미제출 □
2. 자기소개서 **(필수)**	제출 □ 미제출 □
3. 직무수행계획서 **(필수)**	제출 □ 미제출 □
4. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 **(필수)**	제출 □ 미제출 □
5. 자격요건 검증을 위한 동의서 **(필수)**	제출 □ 미제출 □
6. 결격사유 부존재 확인서 **(필수)**	제출 □ 미제출 □
7. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 **(필수)**	제출 □ 미제출 □
8. 응시요건 관련 자격증 사본 **(필수)**	
9. 주민등록초본**(남자의 경우 필수,** 병역사항이 기재된 것)	제출 □ 미제출 □
10. 우대요건 관련 증명서 **(해당자에 한함)**	제출 □ 미제출 □

[붙임2]

응 시 원 서

응시분야	시설물관리원	접수번호	채용담당자 기재

1. 인적사항			
성 명	(한글)	생년월일	
현 주 소			
연 락 처	(휴대폰)	병역사항	필, 미필, 면제, 해당없음
전자우편(e-mail)			

2. 응시 자격증 사항(필수) **응시자격요건에 해당하는 사항 작성 후 불필요한 항목 삭제*

자격증명	자격번호	발급기관	취득일자

3. 전산자격증 사항 *****우대사항, 해당사항 있는 경우만 기재*

자격증명	자격번호	발급기관	취득일자

4. 경력사항(우대사항) ** 직무관련 경력사항을 기입*

근무기관(근무부서)	근무기간	직위	담당업무
00기관(00과)	*0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일*	*사원*	*시설관리*

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : (서명)

전주기상지청장 귀하

※ 인적사항은 서류전형을 위한 필수정보이며, 나머지 항목은 선택적으로 활용함

응 시 원 서 작 성 요 령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운받아 작성하여 제출

2. 응시원서 작성 시 지원자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 **불이익은 일체 지원자의 책임이며,** 제출된 서류에 허위사실 발견 시 합격이 취소될 수 있음

3. 『응시원서』는 아래의 **≪작성요령≫**에 따라 작성함

≪작 성 요 령≫

① 접수번호: 기재하지 말 것
② 현 주소: 주소는 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재
③ 연락처: 본인 휴대폰 또는 긴급연락이 가능한 번호를 정확히 기재
④ 병역사항: 남자의 경우 해당되는 곳에 체크하고, 여자의 경우 해당없음 체크
⑤ 우대요건**(해당자만 기재)**
- 근무경력사항: 관련경력에 대해서만 기재

※ 경력사항의 경우 반드시 경력증명서를 제출하여야 인정됨
※ 경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 해당기관 담당자 서명·연락처 및 관인 필수, 경력이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
※ 자필서명(날인) 후 스캔한 파일로 제출(전자서명 불가)
※ 응시원서에 기재한 내용에 대해서는 반드시 증빙자료를 제출해야 함

≪작 성 시 주 의 사 항≫

① 응시자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임임
② 서명(날인) 하지 않은 경우 접수 불가, 증빙자료 미제출 시 점수 미부여

[붙임 3]

자기소개서 (3매 이내)

본인이 지원하게 된 동기, 과거 경력 및 업무의 전문성 등 채용 직무에 맞는 항목으로 자유롭게 구성
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. ※ 유의사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.

2026. . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

[붙임 4]

직무수행계획서 (3매 이내)

경력 또는 입사 이후 수행할 업무계획 작성 등 채용권자별로 채용 직무에 맞는 항목으로 자유롭게 구성
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. ※ 유의사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.

2026. . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

자기소개서 및 직무수행계획서 작성요령

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 향후 직무수행계획 및 특기사항 등이 나타나도록 작성

③ 자기소개서 및 직무수행계획서 각각 A4용지 3매 이내로 작성

[붙임 5]

〈개인정보 수집 및 이용 동의서〉

『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 불합격 시 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 □

년　　월　　일

성명:　　(서명)

※ 개인정보 수집.이용 동의서를 작성하지 않을 시 응시가 불가함을 알려드립니다.
※ 자필서명 필수(e-mail로 접수시(접수 시), 자필서명하여 스캔한 파일로 제출함)

[붙임6]

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 전주기상지청에서 시행하는 공무직 채용시험 응시자로서 제출서류(경력증명서, 자격증 및 기타 제출서류 등)의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 또한, 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

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

2026년 월 일

성명 : (서명)

전주기상지청장 귀하

※ 자격요건 검증을 위한 동의서를 작성하지 않을 시 응시가 불가함을 알려드립니다.
※ 자필서명 필수(e-mail로 접수 시, 자필서명하여 스캔한 파일로 제출함)

[붙임7]

결격사유 부존재 확인서

본인은 2027년 전주기상지청 공무직 근로자(시설물관리원) 공개경쟁채용과 관련하여 다음과 같은 채용 결격사유에 해당하는 사항이 없음을 확인하며, 만약 사실과 다를 경우에는 합격결정의 취소 또는 채용의 해지에 대하여 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

「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

2026년 월 일

성 명 (서명)

전주기상지청장 귀하

[붙임8]

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 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

2026년 월 일

생년월일 . . . 지 원 자 (서명)

[붙임 9]

경력(재직) 증명서

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

인적 사항	성 명			생년월일			
	주 소						
증명 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무①	근무형태 (상근/비상근/ 시간제) ②	주당 근무 시간
	부터	까지					
	(예시) '21.01.01.	*'23.05.01.*	*㈜00*	*대리*		*상근 (주40시간)*	

위와 같이 증명합니다.

20 년 월 일

발급 담당자	
소속	
직위	
연락처	
성명	(인)

증명기관명:

주소:

사업자등록번호:

대표자: (인)

<작성방법 및 주의사항>

① 담당업무: 수행업무를 구체적으로 기재

② 근무형태: 상근/비상근/시간제, 주00시간

- 문의처 : 전주기상지청 채용담당자: ☎ 063-249-3212
- **주의사항** : 증명서 기재사항이 허위로 밝혀질 경우 관련법에 따른 귀책사유에 따라 관련기관 및 대상자는 엄중한 법적 처벌을 받을 수 있음을 알려드립니다.

참고 1 공무직(시설물관리원) 직무기술서

직무분야	임용예정 부서	선발예정인원
시설물관리원	전주기상지청 관측예보과	1명

주요업무	■ 전주기상지청 청·관사 시설물 관리 및 유지보수 - 전기, 소방, 통신, 가스, 냉·난방 등 시설물 점검·유지·관리 실무 - 안전사고 등 돌발상황 발생 시 초동 조치 - 시설물 관리 관련 용역·공사 관리·감독 지원 - 시설 안전점검 등 안전관리 - 시설 환경개선 및 행정업무 보조 등 ■ 청·관사 조경, 제설, 방역 업무 지원 ■ 청사 에너지관리 및 재난, 안전, 보안 관련 업무 지원 ■ 기타 채용권자 및 부서장이 지시한 정당한 업무사항 ※ 담당업무의 구체적인 내용은 기관사정에 의해 변경될 수 있음
필요역량	■ **(공통 역량)** 공직윤리(공정성, 청렴성), 공정의식(책임감, 사명감), 공동체의식(협업의식), 고객지향 의식(공복의식) ■ **(직무분야 역량)** 상황인식 및 판단력, 기술적 전문의식, 책임감, 성실성, 의사소통 능력 등
필요지식	■ 전기, 소방, 통신, 가스, 냉·난방 등 시설물 관리 전반에 관한 지식 등

응시자격요건	관련분야 : 시설물관리원	
	공통요건	■ 면접전형 기준일 현재 19세 이상이며, 「기상청 공무직 등 근로자 인사관리지침」 제51조 정년(60세)에 도달하지 아니한 자 ■ 학력, 경력, 거주지, 성별 제한 없음 ■ 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자 또는 면접시험일 기준 전역이 가능한 자 ■ 「기상청 공무직 등 근로자 공정채용 업무 가이드」 채용결격사유에 해당하지 않는 자(「국가공무원법」 제33조(결격사유) 준용)
		■ 시설관리 관련 산업기사* 이상 자격증 중 1개 이상 소지자 *** 전기, 기계설비, 소방, 건축, 산업안전, 가스**
우대조건		■ 시설관리 관련 산업기사* 이상 자격증 다수 소지자 ※ 자격증 개수에 따라 차등 우대 ■ 시설관리 관련 산업기사* 이상 자격증 중 1개 이상 취득 후, 시설관리 분야(전기, 소방, 기계, 안전, 가스) 실무경력 6개월 이상인 자 ※ 경력 기간에 따라 차등 우대 ■ 전산 관련 자격증** 중 1개 이상 소지자 ** 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1·2급, 워드프로세서 1급 ※ 자격증 개수에 따라 차등 우대

참고 2 서류전형 심사 기준표

<table>
<tr><th colspan="2">평정요소</th><th>배점</th><th>평가기준</th></tr>
<tr><td rowspan="3">일반분야
(80)</td><td>자기
소개서</td><td>30</td><td>
<table>
<tr><th>평가등급</th><th>매우 우수</th><th>우수</th><th>보통</th><th>미흡</th></tr>
<tr><td>점수</td><td>26~30</td><td>21~25</td><td>15~20</td><td>14 이하</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>직무수행
계획서</td><td>30</td><td>
<table>
<tr><th>평가등급</th><th>매우 우수</th><th>우수</th><th>보통</th><th>미흡</th></tr>
<tr><td>점수</td><td>26~30</td><td>21~25</td><td>15~20</td><td>14 이하</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>직무
관련
자격증</td><td>20</td><td>○ 시설관리 관련 산업기사 이상 자격증
<table>
<tr><th>구분</th><th>3개 이상</th><th>2개</th><th>1개</th></tr>
<tr><td>산업기사</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr>
<tr><td>기사(기능장, 기술사)</td><td>20</td><td>14</td><td>7</td></tr>
</table>
※ 동일 종류 자격증은 상위 자격증 1개만 인정(ex. 전기산업기사, 전기기사 제출 시→ 전기기사만 인정)
※ 직무관련 자격증 점수는 산업기사, 기사(이상) 각각 산정하되, 합산한 점수가 20점 이상이어도 20점까지만 인정</td></tr>
<tr><td rowspan="2">우대요건
(20)</td><td>근무경력</td><td>16</td><td>○ 시설관리 관련 자격증 취득 후 시설(물) 관리 경력
<table>
<tr><th>구분</th><th>4년 이상</th><th>3년 이상
4년 미만</th><th>1년 이상
3년 미만</th><th>6개월 이상
1년 미만</th></tr>
<tr><td>점수</td><td>16</td><td>12</td><td>10</td><td>7</td></tr>
</table>
※ 경력증명서 제출 시에 한하며, 15일 이상은 1월로 산정</td></tr>
<tr><td>전산
자격증</td><td>4</td><td>○ 전산 관련 자격증 소지자
<table>
<tr><th>구분</th><th>2개 이상</th><th>1개</th></tr>
<tr><td>점수</td><td>4</td><td>2</td></tr>
</table>
※ 동일종류 자격증은 상위 자격증 1개만 인정(ex. 컴퓨터활용능력 2급, 1급은 1급만 인정)</td></tr>
<tr><td colspan="2">합계</td><td colspan="2">100</td></tr>
</table>

(직무관련 자격증) 전기, 기계설비, 소방, 건축, 산업안전, 가스

(전산 자격증) 워드프로세서 1급, 컴퓨터활용능력, 사무자동화, 정보처리

* 국가기술자격법 개정('12.1.1.이후 워드프로세서 2,3급 폐지 → 단일등급(구1급) 유지)에 따라 워드프로세서 1급(2011.12.31.이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1.이후 취득)에 한정

※ 적극적 서류전형에 한함