대전지방국토관리청 공고 제2026-145호

공무직 근로자(행정사무원, 경비원, 청소원) 채용 공고

대전지방국토관리청 및 소속 국토관리사무소에서 근무할 공무직 근로자(행정사무원, 경비원, 청소원) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 10월 23일
대전지방국토관리청장

1. 채용직종 및 채용인원

채용직종	채용인원	근무예정기관 (모집단위)	담당업무
행정사무원	2명	논산국토관리사무소 (주소 : 충남 논산시 시민로 121)	사무보조 및 각종 행정업무 지원
경비원	1명		청사 방호 및 기타 경비, 각종 민원신고 처리 등
청소원	1명		청사 내·외부 청소, 환경미화

2. 근무조건

□ **계약기간** : 채용일로부터 기간의 정함이 없음(정년은 만 60세로 함)

* (공통사항) 최초 근무 개시일부터 **3개월** 간 수습기간을 둘 수 있으며, 수습기간 중 **평가 결과에 따라** 업무능력 부족 또는 태도 불량으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약 해지 가능

** 수습기간동안 보수, 근무시간, 후생 복지는 아래 내용과 동일하며, 추후 호봉 산정 시 수습 기간 근무 경력을 포함하여 산정

□ **근무시간** : 주 5일, 1일 8시간

* 청소원의 경우 직무특성을 감안하여 근무시간을 달리 정할 수 있음

** 경비원은 직무특성 상 교대근무 실시하며 교대근무 형태와 관련된 내용은 응시하고자 하는 근무예정기관에 문의하시기 바랍니다. ☞ 논산국토관리사무소(☎041-730-5811)

□ **근무지역** : 논산국토관리사무소 및 그 소속기관

* 논산국토관리사무소(충남 논산시 시민로 121), 서천출장소(충남 서천군 비인로 18)

** 조직·인력 운영의 효율화 등 업무사정에 따라 **기관장이 본소, 소속기관 간 전보할 수 있음**

□ **담당업무**

○ (**행정사무원**) 사무보조 및 각종 행정업무 지원

○ (**경비원**) 청사 방호 및 기타 경비, 각종 민원신고 처리

○ (**청소원**) 청사 내·외부 청소, 환경미화

□ **보　　수** : 매년 국토교통부장관이 정하는 금액(호봉제 적용)

* **2026년 1호봉 기준 보수월액 : 약 216만원(세전), 명절휴가비·시간외수당 등 별도**

□ **후생복지** : 4대보험(건강·고용·산재·국민연금)가입, 복지포인트 지급

□ **기타사항**

○ 「국토교통부 공무직 등 근로자 관리규정」(국토교통부훈령 제1882호, 2025. 7. 1.)에 따라 근로계약 체결 시 정함

☞ 국토교통부 홈페이지[http://www.molit.go.kr→법령정보→행정규칙(훈령.예규.고시)] 참고

○ 청소원의 경우 기관 사정상 근로계약 체결일이 아래 채용 일정보다 늦어질 수 있음

3. 응시자격

□ 만18세 이상인 자로「국가공무원법」제74조(정년)에 해당하지 않는 자

※ 원서접수 마감일 기준

• 국가공무원법 제74조(정년)

① 공무원의 정년은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 60세로 한다.

④ 공무원은 그 정년에 이른 날이 1월부터 6월 사이에 있으면 6월 30일에, 7월부터 12월 사이에 있으면 12월 31일에 각각 당연히 퇴직된다.

□ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

※ 원서접수 마감일 기준

□ 담당 업무 수행에 지장이 없는 신체 건강한 자

□ 대한민국 국적을 가진 자(복수국적자는 채용 전까지 외국국적을 포기해야 함)

□「국가공무원법」제33조(결격사유)에 의한 결격사유가 없는 자

• 국가공무원법 제33조(결격사유)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

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 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)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

4. 가산 및 우대요건(원서접수 마감일 기준)

□ 우대 요건 ☞ **서류심사에만 반영**

< 서류전형 평가 기준 >

직종	구 분	평 정 요 소
행정사무원	**직무 관련 자격증**	① 컴퓨터활용능력 자격증 * 복수소지자는 등급이 높은 자격증 1가지만 인정 ② 정보기술분야 자격증 ※ 정보처리(정보처리기사, 정보처리산업기사, 프로그래밍기능사), 사무자동화산업기사만 해당 * 등급별 자격을 중복으로 보유한 경우 상위등급에 한하여 가점 부여 ③ 워드프로세서(구1급), ITQ
경비원	**직무 관련 자격증**	① 인정단체에서 발급한 공인무도단증 2단 이상 * 공인무도단증은 **최대 3개**까지 인정 ② 소방안전관리자(급수 무관 점수 동일) ③일반경비지도사 * 기계정비지도사 자격증 불인정
청소원	**관련 직무분야 근무경력**	- 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인, 「비영리단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 근무경력 * 경력(재직)증명서 제출건에 한함 〔부서, 직위(직급), 근무기간, 주당 근무시간, 구체적인 담당업무가 명시되고 발급 담당자(성명, 연락처) 및 발급기관 직인을 포함〕

□ 가산 요건 (서류·면접 전형 반영)

구 분			부가 점수
공통	**사회형평 가점**	• 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제2조에 의한 장애인	각 전형 단계별 만점의 3%
		• 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자 혹은 차상위 계층에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
		• 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
		• 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자	
		• 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 따른 보호대상자	
경비원, 청소원	**법정가점**	• 「고용상 연령차별금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률 시행령」 제2조에 따른 고령자 및 준고령자* * (고령자) 만 55세 이상 (준고령자) 만 50세 이상 만 55세 미만	각 전형 단계별 만점의 3%

※ 동일 가점 내 2개 이상 항목에 해당되어도 중복 인정하지 않음

경력 관련 유의사항

❍ **경력의 인정범위**

- '경력'은 ▲국가 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 개인사업자 경력은 인정되지 않음

  ※ 경력은 경력증명서 제출 건에 한해 인정하고, 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음

  ※ 특히 담당업무 내용이 모호하거나 불분명한 경우 관련 업무를 수행하였음을 입증할 증빙서류(근로계약서, 업무분장내역 등)를 별도 첨부

- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함

- 담당업무는 관련 분야(시설물 청소)와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재, **경력이 모호하거나 불분명**하여 채용 분야와의 **관련성을 확인하기 어려운 경우 해당 분야의 경력으로 인정받지 못할 수 있음**

- 인우증명서는 인정 불가하며, 권한 있는 기관에서 발급한 증명서만 인정

- 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있음

- **경력(재직)증명서는 시험공고일 기준 6개월 이내 발급분(2026.4.23. 이후 발급분)에 한함(6개월이 지난 증명서의 경우 경력 불인정)**

- **①소속, ②직위(직급), ③근무기간(연,월,일), ④담당업무의 구체적 내용, ⑤주당 근무시간, ⑥발급일, ⑦발급자 및 확인자(날인 또는 서명 / 연락처 포함), ⑧발급기관(직인)**이 **반드시 포함**(①~⑧)되어 있어야 함

- **증명서류를 미제출하거나 미비(담당업무 미기재 등)한 경우**와 **회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력은 인정되지 않을 수 있음**

- **기관 폐업** 등으로 경력증명서 발급이 불가한 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류로 보완하여야 하며, ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서, ② 4대보험 자격득실 이력확인서* 중 1종, ③ 소득금액증명서, ④ 관련분야 근무경력 증빙서류** 제출 필수(①, ②, ③, ④ 모두 제출)

  * 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실 확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)

  ** 근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등

- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 **단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례**하여 산출한 경력을 인정

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

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

- 재직증명서로 제출 시, **경력기간은 증명서 발급일 기준**으로 산정함

5. 채용절차

□ 서류전형(1차)

ㅇ 응시자의 결격사유, 연령, 자격 등 소정의 기준에 따라 서면 심사를 통해 다음과 같이 합격자를 결정

- 응시인원이 채용예정인원의 3배수 미만인 경우 공고된 응시자격을 갖춘 자에 대하여 전원 합격자로 결정
- 응시인원이 채용예정인원의 3배수 이상인 경우에는 응시자격을 갖춘 자 중에서 채용권자가 정한 서류전형 평가기준에 따라 합계점수가 높은 자 순으로 채용예정인원의 3배수를 합격자로 결정(단, 동점자는 전원 합격처리)

□ 면접전형(2차)

ㅇ 서류전형 합격자를 대상으로 ① 국가관 및 사회성 ② 전문지식 및 그 응용능력 ③ 의사발표의 정확성 및 논리성 ④ 현장업무 수행능력(기본 체력) 등 4개 요소를 각각 상(5점), 중(3점), 하(1점)로 평가

ㅇ 위「면접시험 평가기준」에 따라 각 면접시험위원이 평가한 평균점수의 고득점자 순으로 합격자 결정

- 면접시험 위원의 과반수가 4개의 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우 불합격
- 합격자 결정 시 동점자가 있을 경우 “상”의 개수가 많은 자, “상”의 개수도 동일한 경우는 “중”의 개수가 많은 자 순으로 함

□ 최종합격자 결정

ㅇ 면접시험 합격자 중에서 선발 예정인원에 해당하는 자에 대하여 결격사유 조회, 우대요건 증빙자료 확인 등을 거쳐 최종 결정

※ 최종합격자 중 근로계약 체결 전 결격사유가 확인된 경우 불합격

□ 추가합격자 결정

ㅇ 최종합격자가 채용을 포기하는 등의 사정*으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 합격자 발표일로부터 3개월 내에 추가합격자를 결정

(단, 해당 분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영)

* 채용포기, 합격취소 등

○ 위 면접시험성적 차순위 순으로 결정된 예비합격자 중 추가합격자 결정

□ **근로계약 체결**

○ 최종합격자에 대해 신체검사 등을 거친 후 근로계약 체결

6. 응시원서 교부 및 접수

□ **응시원서 교부**

○ 교부기간 : 2026. 10. 23.(금) ~ 11. 3.(화) 18:00

○ 교 부 처 : 대전지방국토관리청 운영지원과 또는 인터넷 출력 사용

* 방문 교부는 평일 근무시간인 09:00~18:00 중에만 가능하며, 대전지방국토관리청 홈페이지(http://dcmo.molit.go.kr 알림마당→인사/채용→직원채용정보) 또는 나라일터(http://www.gojobs.go.kr)에서 온라인 출력 가능

□ **응시원서 접수**

○ 접수기간 : **2026. 10. 26.(월) ~ 11. 3.(화)** 18:00

○ 접 수 처 : (34546) 대전광역시 동구 계족로 447
대전지방국토관리청 운영지원과 채용담당자

○ 접수방법

- 접수기간 내 접수처에 **직접 제출** 또는 **등기우편** 제출
- 방문접수는 평일 근무시간인 09:00~18:00에만 가능하며, 우편접수는 **접수 마감일 소인분에 한하여 유효**

※ 서류전형 합격자는 면접시험 당일 응시표 배부

※ 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 **"공무직 근로자(행정사무원/경비원/청소원) 응시원서 재중"** 표기

- 보내는 사람 : 000 ("공무직 근로자(행정사무원/경비원/청소원) 응시원서 재중")
※ 예) 보내는 사람 : 홍길동("공무직 근로자(행정사무원) 응시원서 재중")

- 받는 사람 : 대전광역시 동구 계족로 447, 대전지방국토관리청 운영지원과 채용담당자

7. 채용일정(예정)

응시원서 접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표	근로계약 체결
'26.10.26.(월) ~11.3.(화)	'26.11.16.(월)	'26.11.24(화)	'26.12.1.(화)	'26.12.14.(월) (청소원은 '27.1.4 예정)

※ 위 일정은 응시인원, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장 가능하며, 일정 변경 시 우리 청 홈페이지에 게시

※ 서류전형 및 최종합격자 발표는 대전지방국토관리청 홈페이지에 게시 (http://www.molit.go.kr/drocm 알림마당→인사/채용→직원채용정보)

※ **서류전형 및 최종 합격자에 한하여 문자 또는 유선통보 예정**

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 발표 시 공고

8. 제출서류

연번	구분	체크
1	**응시원서 1부** (서식 1)	
2	**자기소개서 1부** (서식 2)	
3	**이력서 1부** (서식 3)	
4	**개인정보 수집 이용 및 제3자 제공 동의서 1부** (서식 4)	
5	**결격사유 검증을 위한 체크리스트 1부** (서식 5)	
6	**부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부** (서식 6)	
7	**주민등록 초본 1부** (공고일 이후 발행분) **▶ 병역관련 사항 기재되도록 발급 (미기재 시, 병적증명서 1부 별도 제출)**	
8	**자격증·면허증 사본 1부** (우대요건 해당자에 한함) * 제출서류가 미비하거나, 허위로 판명될 경우 불합격 처리될 수 있음	
9	**①경력(재직)증명서, ②4대보험(중 택1) 자격득실 확인서, ③소득금액 증명원 각 1부** (청소원 지원자 중 해당자에 한함, 공고일 이후 발행분)	
10	**각종 증명서 1부** (우대요건 및 가산요건 해당자에 한함, 공고일 이후 발행분)	

9. 유의사항

ㅇ 응시원서 및 자기소개서는 자필 혹은 컴퓨터 워드 프로그램 등을 이용하여 작성할 수 있습니다.

ㅇ 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.

ㅇ 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 합격이 취소될 수 있습니다.

ㅇ 입사지원서, 자기소개서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)하여 주시기 바랍니다.

ㅇ 최종합격자로 결정되더라도 채용신체검사 등에서 부적격으로 판단될 시 채용이 취소될 수 있습니다.

ㅇ 응시원서 접수결과 응시인원이 채용예정인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

ㅇ 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 수 있습니다.

ㅇ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 응시자가 제출한 서류는 채용절차가 완료된 후, 채용서류의 반환 청구 시 반환받을 수 있음을 알려드립니다.

※ 단, 서류전형 및 면접심사 등 관련 자료는 공개하지 않습니다.

ㅇ 기타 자세한 사항은 대전지방국토관리청 운영지원과(☎042-670-3224)로 문의하시기 바랍니다.

참 고 무도관련 자격증 인정단체

○ **대한체육회 가맹단체**(11)

대한태권도협회(국기원)	대한유도회	대한검도회
대한가라테연맹	대한택견회	대한우슈협회
대한복싱협회	대한민국합기도총협회	대한주짓수회
대한씨름협회	대한레슬링협회	

※ 「대한크라쉬연맹」은 **'23. 12. 31.까지 취득한 자격증만 인정**

○ **중앙본부 포함 8개 이상 광역 지방자치단체에 지부를 등록하고 3년 이상 활동 중인 단체(법인) 요건을 충족한 단체(48)**

대한기도회	재남무술원	대한합기도협회
한국정통합기도협회	한민족합기도무술협회	대한신무합기도협회
대한민국합기도중앙협회	대한합기도총연맹	KOREA합기도중앙협회
대한국예원합기도협회	대한합기도연맹	대한용무도협회
국제연맹합기도중앙협회	국제특공무술연합회	세계합기도무도연맹
대한종합무술격투기협회	국제당수도연맹	대한해동검도협회
대한특공무술협회	세계경찰무도연맹	대한호국특공무술연맹
대한특공무술연맹	한국해동검도협회	대한무에타이협회
세계합기도연맹	대한민국무무관합기도협회	한국경호무술협회
국술원	한국특공무술협회	대한민국해동검도협회
대한생활체육복싱협회	ITF태권도협회	특전사 특공무술
대한합기도총협회	한국킥복싱협회	대한특전무술협회
대한종합격투기연맹	천무극협회	대한삼보연맹
경찰무도교육원	대한삼단봉협회	대한프로복싱협회
세계프로킥복싱무에타이총연맹	대한경찰경호무도연맹	대한이종격투기연맹
대한특공무술총연합회	대한크라브마가협회	대한킥복싱협회

※ ▵대한국술합기도협회 ▵대한합기도연합회 ▵대한합기도유술협회 ▵세계태권무도연맹 ▵한국해동검도연합회 ▵K3세계국무도총연맹 ▵대한민국합기도협회 ▵대한특수경호무술협회는 **'25. 2. 6.까지 취득한 자격증만 인정**

※ ▵세계합기도협회 ▵신대한기도회합기도무술협회(現대한민국합기도지도자협회) ▵대한검도연합회 ▵한국무예진흥원 ▵세계용무도연맹 ▵대한민국합기도회 ▵대한프로태권도협회 ▵대한민국특공무술중앙협회 ▵대한민국경찰무도연맹은 **'25. 7. 11.까지 취득한 자격증만 인정**

○ **무예 분야 국가무형문화재 보유단체(1)**

택견보존회

[서식 1]

응 시 원 서

본인은 국토교통부 대전지방국토관리청 시행 공무직 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 합격 취소 처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

대전지방국토관리청장 귀하

※응시번호	기재하지 않음	성명	(한글)
응시직종			(한자)
응시지역			
생년월일		복수국적 해당여부	□ 예 □ 아니오
		해당시 국가명 기재	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 표

※응시번호	기재하지 않음	응시직종	
응시지역			
성 명	(한글)	(한자)	
20 년 월 일 대전지방국토관리청장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표는 서류전형 합격자에 한해 면접시험 당일 직접 배부
2. 면접시험 당일은 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음 (채용담당자 기재)

2. 응시직종 : **행정사무원, 경비원, 청소원** 중 희망하는 직종 작성

3. 응시지역 : '논산국토관리사무소' 기재

4. 주소 : 현재 거주하는 곳을 정확하게 기재

5. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재

   * 원서접수 확인, 서류전형 합격자 발표, 면접전형 일시·장소 등 공지 시 필수

6. 복수국적 : 예/아니오 중 "√" 표시 (복수국적자의 경우 취득한 외국 국적명 기재)

   * 복수국적자는 채용 전까지 외국국적을 포기해야 함

7. [서식2]~[서식6] 서명란에는 <u>반드시 자필서명 또는 날인</u>

   * 서명란에 이미지 파일 붙여넣은 경우 효력을 인정하지 않음

[서식 2]

자 기 소 개 서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.	
지 원 동 기	
성 장 과 정	
주요경력 및 특기사항	
직무수행 계획	
20 . . . 응시자 : (서명)	

※ 분량은 A4 용지 1~2매 이내로 작성

[서식 3]

이 력 서

1. 공통사항					
응시 번호	기재하지 않음	응시 직종		성 명	

2. 응시자격			
생년월일		병역사항	

3. 우대사항			
자격·면허증	자격·면허 종류	자격·면허 취득일	자격·면허검정기관
저소득층, 장애인	종 류		취득일자

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성 명 : (인)

※ 자격·면허증은 증명서를 제출한 사항만을 기재하며, 부족할 경우 별지 작성

[서식 4]

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 대전지방국토관리청 공무직 근로자 채용 심사에서 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

본기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제17조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(자격증·경력·학위) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직 근로자 채용에 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

3. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별 정보 수집 및 이용 목적 : 대전지방국토관리청 공무직 근로자 채용 심사에서 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회

(2) 고유식별 정보 수집 항목 : 주민등록번호

(3) **고유식별 정보 보유 및 이용기간 : 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지**

(4) 고유식별 정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직 근로자 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별 정보제공에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

20 년 월 일

성명 : (서명)

대전지방국토관리청장 귀하

[서식 5]

결격사유 검증을 위한 체크리스트

응시번호	응시 직종	생년월일	성 명
기재하지 않음			

목 록	해당여부
① 피성년후견인	□ 해당 □ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	□ 해당 □ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	□ 해당 □ 해당없음
⑦ 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	□ 해당 □ 해당없음
⑧ 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」 제74조 제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다.「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄	□ 해당 □ 해당없음
⑨ 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 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다) 가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	□ 해당 □ 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

20 . . .

성명 : (서명)

대전지방국토관리청장 귀하

[서식 6]

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.

20 년 월 일

생년월일 . . . 지 원 자 (서명)

[별 지]

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서를 제출할 경우, **근무기관명(소속), 직위(직급), 근무기간(연,월,일), 담당업무의 구체적 내용, 주당 근무시간, 발급일, 발급담당자(날인 또는 서명 및 연락처 포함), 발급기관(직인) 내용이 반드시 포함**되어 있어야 합니다.

기관	**기관명 (업체명)**			**대표자성명**		
	주 소			**사업자번호**		
대상자	**성 명**			**생년월일**		
경력 사항	**① 부서명 (근무기관명)**	**직위 (직급)**	**② 담당직무 (구체적 기재)**	**③근무형태 (주 근무시간)**	**④ 근무기간**	
					부터	**까지**
	(예시) ㅇㅇ관리공사	*공무직*	*시설물 청소*	*상근 (주 40시간)*	*'18.01.01*	*'20.12.31*
	(예시) ㅇㅇㅇ(주)	*청소원*	*청사 환경미화*	*비상근 (주 35시간)*	*'21.01.01*	*'26.04.09. (재직중)*
⑤ 비고		*휴직 등 제외기간 또는 상벌사항 기재*				

위 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.

구 분	발 급 자	확 인 자
성 명	(서명)	(서명)
직 위		
연락처		

년 월 일

(직인)

대전지방국토관리청장 귀하

【 작성방법 】

① **부서명**: 근무한 부서명을 작성하되, 회사합병 등으로 회사명이 변경된 경우 합병 전 기관명 작성
② **담당직무**: 구체적으로 기재되지 않을 경우, 직무 관련 분야 경력으로 인정받지 못할 수 있음
③ **근무형태**(주 근무시간) : 상근·비상근·시간제 / 주 근무시간도 필수 기재
④ **근무기간** : 정확한 근무일자(연,월,일까지 기재)를 적되, 현재 재직중인 경우 반드시 "재직중" 표시
⑤ **비고** : 대상 직원이 휴직 또는 징계 전력이 있을 경우에는 각각의 종류 및 기간 표시

※ **(발급자) 발급 업무 담당자가 직접 기재, (확인자) 발급자의 직속 상급자 또는 소속부서 팀장 및 과장 등**