방송미디어통신위원회 공고 제2026 - 276호

방송미디어통신위원회 전문임기제 다급 (청년보좌역) 경력경쟁채용시험 공고

방송미디어통신위원회에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 10월 16일

방송미디어통신위원회위원장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
전문임기제 다급 (청년보좌역)	1명	채용일로부터 1년*	위원장 비서실** (경기도 과천시)

※ 근무지는 '2차 중앙행정기관 이전 추진' 시기에 따라 변경 될 수 있음

* 근무실적이 우수할 경우 관련 법령에 따라 임기 연장은 1회 한정, 최장 28년 5월까지 범위에서 가능
(다만, 임기 연장시에도 **청년기본법 상 청년 나이(19~34세)를 준용**하여 기한 연장)

** 실제 근무장소는 업무수행 여건 등을 고려하여 조정될 수 있음

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
청년보좌역	전문임기제 다급	ㅇ 방송미디어통신위원회 정책에 관한 청년의 인식 및 태도 파악 ㅇ 방송미디어통신위원회 정책 추진에 관한 청년의 의견 수렴 및 참여 촉진 ㅇ 청년정책과 관련해 방송미디어통신위원장이 지시하는 사항의 검토 ㅇ 방송미디어통신위원회 청년 관련 정책자문기구의 운영 지원 ㅇ 그 밖에 청년의 정책 참여를 위해 방송미디어통신위원장이 필요하다고 인정하는 업무 등

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 「국가공무원법」 및 「공무원임용령」
- 「공무원임용시험령」
- 「공무원임용규칙」
- 「국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침」
- 「청년기본법」 및 「청년기본법 시행령」

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원임용시험령 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
- 응시연령 : **「청년기본법」 상 청년(19세~34세)**
  · 최종시험(면접) 예정일 기준
  · 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 사회복무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함
    - 다만, 「청년기본법」 상 청년(19세~34세)를 준용하여 기한 연장
    - 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상~2년미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

나. 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2026.11.12.)기준, 학위 소지 여부는 임용 예정일(2026.12.22.예정) 기준]

- 자격요건 : 다음의 경력 또는 학위 요건 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음

- 복수의 응시자격요건을 충족하더라도 응시원서 작성시 반드시 하나를 선택하여 지원

※ 응시자격요건 복수 선택, 경력 요건 착오(오기) 및 미 선택 등으로 인한 모든 책임은 응시자에게 있으며, 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우 응시원서를 기준으로 함

채용분야	응시 자격요건	
전문임기제 다급 **(청년보좌역)**	**<경력 요건>** ① 전문대학 졸업자등으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람**(민간경력)** ② 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람**(민간경력)** ③ 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람**(공무원경력)** **<학위 요건>** ④ 전문대학의 관련 학과 졸업자 등	
	직무분야 경력 및 학위	**(경력)** 방송·미디어·통신 및 청년정책 **(학위)** 언론·방송·매체학, 광고·홍보학, 정보·통신공학, 행정학, 법학 등 관련 학과

※ 경력’요건으로 응시하는 경우, 최종 관련 경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 3년(중증장애인 공무원을 채용하는 경우는 5년, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람을 채용하는 경우는 10년)이 경과되지 아니하여야 함

다. 우대요건 등 [원서접수 마감일(2026.10.26.) 기준]

채용분야	채용 우대사항
전문임기제 다급 (청년보좌역)	① 응시자격요건 충족 이후의 임용예정 직무분야 경력 (6개월 이상 경력에 대해 근무 기간에 따라 차등 배점) ② 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관에서 관련 분야 위원회, 자문단, 기자단, 서포터즈 등으로 활동한 경력 ③ 임용예정 직무 분야와 관련된 정부·공공기관 수여 표창(상훈)

【 공통 사항 안내 】

■ 응시자격 인정기준일은 최종시험(면접) 예정일 기준으로 판단함

■ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

【 경력 사항 안내 】

■ ‘경력’은 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함) 및 민간단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체)에 소속되어 해당응시 자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미

■ ‘경력’요건으로 응시하는 경우, 최종경력을 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 3년(2명 이상의

미성년 다자녀가 있는 사람을 채용하는 경우에는 10년)이 경과되지 아니하여야 함 ('학위' 요건으로 응시하는 경우는 해당 없음)

- 근무기간, 근로시간(전임, 비전임 등) 및 담당업무가 명시된 경력증명서를 반드시 제출하여야 함. 미제출시 경력을 불인정하며, 제출한 경력증명서상 경력이 불명확할 경우에도 불인정될 수 있음
- 근무기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정

  ※ (예) 2년간 주 20시간 근무 : 2 ×(20/40) = 1년 인정
- 근무시간이 불분명한 프리랜서의 경우, 채용 예정 직무 분야에서 활동한 실적이 있는 경우 일부 인정 가능. 단, 이 경우 근무를 입증할 수 있는 업무실적, 수입 규모 등 추가 자료 제출 필요
- 경력기간이 중복되는 경우, 그중 유리한 경력 하나에 대해서만 인정
- 경력증명서 제출 시 발급자 연락처 기재(성명, 연락처, 이메일 등)
- 기관 폐업으로 경력증명서 재발급이 어려운 경우 ①폐업사실증명서(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실 증명서), ②4대보험자격득실이력확인서*중 1종, ③소득금액증명서, ④관련 분야 근무경력 증빙 서류** 제출(①~④ 모두 제출)

  * 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보확인서)

  ** 근로 약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등

【 우대요건 안내 】

- **응시자격 충족 이후의 직무분야 경력 (6개월 이상 경력에 대해 차등하여 우대)**

  ※ (예시) '2년 이상 임용예정 직무분야의 경력' 요건으로 지원하는 경우 자격요건 충족시점인 2년 이후의 경력만 우대경력으로 인정

  - 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관에서 관련 분야 위원회, 자문단, 기자단, 서포터즈 등으로 활동한 경력은 제외(별도 우대요건으로 정함)
  - 경력증명서에 의해 당해 분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하여 **응시자격요건 충족 이후의 경력**에 대해서 인정(경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)

- **중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관에서 관련 분야 위원회, 자문단, 기자단, 서포터즈 등으로 활동한 경력**(건별 배점하여 우대)
  - 1회 이상 위촉된 경력으로 활동내용이 증빙된 건에 한하여, 활동 횟수별로 차등하여 우대함 (동일 위원회·자문단 등의 경력은 1건으로 산정)
  - 관련 증빙자료(활동증명서, 위촉장 등) 제출건에 한하여 인정 (활동내용이 명시되어 있어야 하며, 활동 내용이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의)

  ※ 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관
- **직무분야와 관련된 표창(상훈)** (건별 배점하여 우대)
  - 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 표창으로 개인 성명이 기재된 표창(상훈)에 한정(단체 제외)

  ※ 표창(상훈) 범위 : 훈·포장, 대통령·국무총리표창, 장관표창, 소속기관·공공기관장표창

  ※ 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

  ※ 지방자치단체 : 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구

5 시험 방법

가. 서류전형

- 응시인원이 채용예정인원의 5배수 범위 내이면 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

  ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고

- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 5배수를 초과하는 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정

  ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격 처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 소통·공감, 헌신·열정 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가하며, 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

  -**(평가요소)** ①소통·공감: 국민 등과 소통하고 공감하는 능력, ②헌신·열정: 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도, ③창의·혁신: 창의성과 혁신을 이끄는 능력, ④윤리·책임: 공무원으로서의 윤리의식과 책임성 ⑤국정·철학: 국정철학에 대한 이해 및 인식 수준

  -**(평가방식)** 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답

  -**(최종합격자 결정)** 위원의 과반수가 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'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)

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.10.16.(금) ~ 10.26.(월)	'26.10.16.(금) ~ 10.26.(월)	'26.11.6.(금)	'26.11.12.(목)	'26.11.30.(월)

- 본 시험 일정은 응시 인원, 서류 검증 소요 기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접 시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 방송미디어통신위원회 홈페이지, 나라일터에 게재 예정
- 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

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 10. 16.(금) ~ 10. 26.(월) 18:00까지
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수

  ※ 등기우편 접수는 **접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효**하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

- 등기우편접수 주소 : (우)13809 경기도 과천시 관문로 47, 정부과천청사 2동 방송미디어통신위원회 운영지원과 인사담당(응시원서 재중) / 문의전화 : 02-2110-1306
- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성 하여야 함

  ※ 응시원서를 제출하였음에도 공고 마감 후 3일 내에 "원서접수 완료 및 응시번호 안내 문자"를 받지 못한 응시자께서는 반드시 연락(02-2110-1306) 주시기 바라며, 문자 미확인(수신불가 등)으로 인한 책임은 응시자에게 있음을 알려드립니다.

나. 제출서류 ☞ 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임3" 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	제출서류 총괄표	ㅇ 별지서식 제1호
	응시원서 1부	ㅇ 별지서식 제2호
	이력서 1부	ㅇ 별지서식 제3호
	자기소개서 1부	ㅇ 별지서식 제4호
	직무수행계획서 1부	ㅇ 별지서식 제5호
	청년정책 제안서 1부	ㅇ 별지서식 제6호
	청년DB프로필 등록 신청서 1부	
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	ㅇ 별지서식 제7호
	개인정보 제공·이용 동의서 1부	ㅇ 별지서식 제8호
	행정정보 공동이용 사전동의서 1부	ㅇ 별지서식 제9호
	주민등록표 초본 1부	* 남성은 병역사항 포함
개별사항 (해당자에 한함)	전문대학 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	
	경력(재직) 증명서 1부	
	위원회 등 활동 증명서 1부	
	직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부	

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
  ※ 별지서식 제10호 작성 후 이메일로 제출(sunmi626@korea.kr)
  ※ 채용서류 반환 청구 기간 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026. 12월 22일 예정
- 채용기간 : 채용일로부터 1년(관련 법령에 따라 연장 가능)
- 보수 : 「공무원보수규정」등 보수 관련 규정에 따라 정함
  - 채용직위 연봉 한계액

구 분	2026년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
전문임기제 다급	70,782	50,272

- 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉 외 급여 지급

※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입 할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입 할 수 없음

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.

- 응시자가 선발인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.

- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.

- 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

- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

  * ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

참고 **업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)**

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일



- 기타 문의사항은 방송미디어통신위원회 운영지원과(02-2110-1306)로 문의 바랍니다.

붙임 1 응시 결격사유 및 자격정지 등 관련 법령

【「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

라. 「마약류 관리에 관한 법률」에 따른 죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄, 「마약류 관리에 관한 법률」 제58조제1항제7호 또는 같은 법 제58조의2제1항에 규정된 죄를 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.

② 2024년 6월 1일부터 이 법 시행일 전까지 임용된 일반직공무원으로서 2019년 4월 17일 이후 저지른 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 죄로 형을 선고받아 그 형이 이 법 시행일 전에 확정된 사람에 대해서는 제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정을 적용하되, 이 법 시행일에 당연히 퇴직한다.

1. 「아동복지법」 제17조제2호 가운데 '아동을 대상으로 하는 성희롱 등의 성적 학대행위'[종전의 「아동복지법」(법률 제19895호로 개정되기 전의 것을 말한다) 제17조제2호 가운데 '아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위'를 포함한다]
2. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제11조제5항 가운데 '아동·청소년성착취물임을 알면서 이를 소지한 죄'[종전의 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」(법률 제17338호로 개정되기 전의 것을 말한다) 제11조제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄'를 포함한다]

③ 2024년 6월 1일 전에 임용된 일반직공무원으로서 2019년 4월 17일 이후 저지른 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 죄로 형을 선고받아 그 형이 2024년 6월 1일부터 이 법 시행일 전에 확정된 사람에 대해서는 제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정을 적용하되, 이 법 시행일에 당연히 퇴직한다.

1. 「아동복지법」 제17조제2호 가운데 '아동을 대상으로 하는 성희롱 등의 성적 학대행위'[종전의 「아동복지법」(법률 제19895호로 개정되기 전의 것을 말한다) 제17조제2호 가운데 '아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위'를 포함한다]
2. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제11조제5항 가운데 '아동·청소년성착취물임을 알면서 이를 소지한 죄'[종전의 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」(법률 제17338호로 개정되기 전의 것을 말한다) 제11조제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄'를 포함한다]

【「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 있은 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 대리로 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. 제5조제4항에 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

임용예정기관명	근무예정부서	임용예정직급	임용예정분야
방송미디어통신위원회	위원장 비서실	전문임기제 다급	청년보좌역

주요업무	ㅇ 방송미디어통신위원회 정책에 관한 청년의 인식 및 태도 파악 ㅇ 방송미디어통신위원회 정책 추진에 관한 청년의 의견 수렴 및 참여 촉진 ㅇ 청년정책과 관련해 방송통신위원장이 지시하는 사항의 검토 ㅇ 방송미디어통신위원회 청년 관련 정책자문기구의 운영 지원 ㅇ 그 밖에 청년의 정책 참여를 위해 방송미디어통신위원장이 필요하다고 인정하는 업무 등

필요역량	○ **(공통 역량)** 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ **(직급별 역량)** 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통 능력

필요지식	○ 방송미디어통신위원회 소관 정책에 대한 이해

응시자격요건	**관련분야 : 청년보좌역**	
	응시연령	○ 「청년기본법」상 청년(19세 이상 34세 이하)에 해당하는 사람 ※ 최종시험(면접) 예정일 기준 ※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 사회복무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함 ▸ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상~2년미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장
	경력기준	○ 전문대학 졸업자등으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람(민간경력) ○ 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람(민간경력) ○ 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람(공무원경력)
	학위기준	○ 전문대학의 관련 학과 졸업자등
	○ 직무분야경력 : 방송·통신·미디어 및 청년 정책 ○ 직무분야학위 : 언론·방송·매체학, 광고·홍보학, 정보·통신공학, 행정학, 법학 등 관련 학과	
우대요건	○ 응시자격요건 충족 이후의 임용예정 직무분야 경력 (6개월 이상 경력에 대해 근무 기간에 따라 차등 배점) ○ 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관에서 관련 분야 위원회, 자문단, 기자단, 서포터즈 등으로 활동한 경력 ○ 임용예정 직무분야와 관련된 정부·공공기관 수여 표창(상훈)	

붙임 3 제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

⇨ 직위별로 응시요건에 따라 필수서류가 다르므로, 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함

구 분	내 용
1. 제출서류 총괄표 : 필수서류	ㅇ 별지서식 제1호 작성
2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	ㅇ 응시수수료 - 전문임기제(다급) : 7,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※ 응시수수료 **면제 대상(해당 증명서 제출)** 1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층 (기초생활수급자 또는 차상위계층 확인서) 2. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자(한부모가족증명서) 3. 「장애인연금법」에 따른 수급자(장애인연금수급자 확인서) 4. 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람(가족관계증명서)
2. 이력서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	ㅇ 별지서식 제3호 작성 - 응시자격은 필수작성하며, 우대요건은 본인에게 해당하는 사항이 있을 경우 작성
3. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	ㅇ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	ㅇ 별도 양식 없으며 A4 요약서 1매 + A4 5매 이내로 작성 (총 6매 이내)
5. 청년정책 제안서 : 필수서류	ㅇ 별지서식 제6호 작성
6. 청년DB프로필 등록 신청서 : 필수서류	ㅇ 청년DB(www.2030db.go.kr) 프로필 등록 후 「청년DB 프로필 등록 신청서」 출력 제출
7. 전문대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ 전공분야와 입학 및 졸업 연월 표시 ㅇ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 * 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능 ※ 해당 증명서는 응시요건 확인 및 전형위원 제척, 기피 등을 위해 활용되며 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음

구 분	내 용
8. 경력(재직) 증명서 1부	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ㅇ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ㅇ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ㅇ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ㅇ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 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 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
9. 위원회 등 활동 증명서 1부	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ 활동내용을 증명할 수 있는 증빙자료(활동증명서, 위촉장 등)를 제출한 건에 한하여 인정하며, 활동 내용이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의 ㅇ 증빙자료 발급기관 및 발급부서가 확인 가능하여야 하며, 미포함시 반드시 하단에 별도 기재하여 제출
10. 직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ 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
11. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
12. 개인정보 제공·이용 동의서 1부 (별지서식 제8호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
13. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 (별지서식 제9호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
14. 주민등록표 초본 1부 : 필수서류	ㅇ 주민등록번호 모두 표시, 남성의 경우 병역 관련 사항이 포함되도록 발급

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)

<별지서식 제1호>

제출서류 총괄표

성 명	임용예정기관 (직위)	직급	응시요건(택1)			
			경력			학위
	방송미디어통신위원회 (청년보좌역)	전문임기제 다급	①	②	③	④

▣ 제출목록(총괄표)

	목 록	제출 여부
공통 (필수)	제출서류 총괄표<별지1> (필수)	
	응시원서<별지2> (필수)	
	이력서<별지3> (필수)	
	자기소개서<별지4> (필수)	
	직무수행계획서<별지5> (필수)	
	청년정책 제안서<별지6> (필수)	
	청년DB 프로필 등록 신청서 (필수)	
	자격요건 검증을 위한 동의서(자필서명)<별지7> (필수)	
	개인정보 제공·이용 동의서(자필서명)<별지8> (필수)	
	행정정보 공동이용 사전 동의서(자필서명)<별지9> (필수)	
	주민등록표 초본(남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급) (필수)	
개별 (해당자)	전문대학 이상 졸업증명서(학위증) 사본(해당자에 한함)	
	경력(재직)증명서(해당자에 한함)	
	위원회 등 활동 증명서(해당자에 한함)	
	직무분야와 관련된 표창(상훈) 각1부(해당자에 한함)	

* 제출서류 해당 항목에 대하여 작성 제출여부 란에 "○" 표시

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2026 년 월 일

작성자(응시자) (인 또는 서명)

<별지서식 제2호>

(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

방송미디어통신위원회위원장 귀하

본인은 방송미디어통신위원회 전문임기제 다급 경력경쟁채용 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

응 시 원 서(원본)				
응시직급 및 분야				
응시자격(4가지 중 택1)		□경력① □경력② □경력③ □학위④		
※응시번호	※ 담당자 기재	성 명	(한글) (한자)	
생년월일		복수국적 해당여부		
주 소	(우)			정부수입인지 붙이는 란
전자우편				
전 화 (휴대전화)				

응 시 표 (전문임기제 다급)시험			
응시직급 및 분야			
응시자격(4가지 중 택1)		□경력① □경력② □경력③ □학위④	
※응시번호	※ 담당자 기재	성 명	(한글) (한자)

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 방송미디어통신위원회 운영지원과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.

2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

◆ 작성요령

① 응시직급 및 분야 : 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자하는 직급과 지원코드 기재
(예) 전산사무관(일반임기제) 공공A

② 응시자격 : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 선택

③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

④ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재

⑥ 정부수입인지 : 5급 이상은 10,000원, 6·7급/연구사/전문경력관은 7,000원, 8급 이하는 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

* 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제3호>

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야		응시 자격 요건	경력			학위	성명	
					경력1 □	경력2 □	경력3 □	학위4 □		

2. 응시자격 ※ 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성, 불필요한 항목 삭제

	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
경력	ㅇㅇㅇㅇ (ㅇㅇ과)	'23.01.01. ~ '23.12.05. (휴직사유 및 기간 표시) *예) '23.5.1.~6.31(질병휴직)	과장 (4급)	청년정책	전임/비전임 (주 00시간 근무)

	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류
학위	ㅇㅇㅇㅇ학	'00.00.00.	ㅇㅇㅇㅇ 전문학사
	ㅇㅇㅇㅇ학	'00.00.00.	ㅇㅇㅇㅇ 학사

3. 우대요건 ※ 우대요건의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성, 불필요한 항목 삭제

	근무기관(부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
경력	oo기업(oo팀)	`00.00.00~`00.00.00 (0년 0월 0일)	사원	※가능한 상세기재	전임 (주40시간)
활동 경력	근무기관(부서)	활동(위촉)기간	활동내용(담당업무)		활동형태
	방송미디어통신위원회		※가능한 상세기재		서포터즈
표창 상훈	표창(상훈)명 (표창(상훈) 대상자)	표창(상훈)내용 (간략히)	수여기관		수상 연월일
	표창장 (ㅇㅇㅇ)	ㅇㅇㅇ	XX부		'00.00.00.

※ 필요시 행을 추가하거나 별지이용 가능

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026 년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

【 공통사항 】

① 응시번호 : 기재하지 않음

② 응시자격요건 : 공고문상 응시자격을 참고하여 응시요건 중 반드시 택1하여 표시(v)

※ 응시자격요건 중복선택, 경력 요건 착오(오기), 미 선택 등으로 인한 모든 책임은 응시자에게 있으며, 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우 응시원서를 기준으로 함.

③ 우대요건 : 해당자에 한하여 작성(관련분야 실적만 인정)

【 응시자격 】 : 해당사항에 한하여 작성

경력 해당하는 경력만 기재

(예. 경력 요건 중 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 3년의 경력이 있을시, 응시자격에 해당하는 2년의 경력은 '2.자격요건'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 1년의 경력은 '3.우대요건'의 경력란에 기재)

- 응시자격 요건에 해당하는 **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 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)을 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**
  * 예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

학위 해당하는 학위만 기재

- 학위취득예정자(또는 졸업예정자)의 경우 **임용예정일** 기준으로 요건을 만족하여야 하며, 전공·취득(졸업)일·학위종류를 반드시 기재하여야 함

【 우대요건 】 : 해당자에 한하여 작성(**※ 관련분야 실적만 인정**)

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

- 응시자격을 충족한 이후 **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 기재
  * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

활동경력 직무분야 관련 사항만 기재

- 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관에서 관련 분야 위원회, 자문단, 기자단, 서포터즈 등으로 활동한 경력
- 1회 이상 활동한 경력으로 활동내용이 증빙된 건에 한하여, 활동 횟수별로 차등하여 우대함(동일 위원회·자문단 등의 경력은 1건으로 산정)
- 관련 증빙자료(활동증명서, 위촉장 등) 제출건에 한하여 인정
  (활동내용이 명시되어 있어야 하며, 활동 내용이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의)
  * 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

표장(상훈) 직무분야 관련 사항만 기재

- 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

<별지서식 제4호>

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. ※ A4용지 2매 이내로 작성

<별지서식 제5호>

직무수행 계획서

성 명		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

- 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 1매 + A4용지 5매(총 6매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성

- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

<별지서식 제6호>

[작성요령] ※ 작성요령은 제출시 삭제 요망

1. 청년정책 제안서(요약): 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 1매 이내로 작성(맑은고딕, 11)
2. 청년정책 제안서(세부계획): ① 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 3매 이내로 작성(휴먼명조, 15)
   ② 앞서 작성한 요약본과 동일한 주제로 작성

청년정책 제안서(요약)

이름		연락처		전자우편	

제 목	
제안 배경 및 필요성	
현황과 문제점(원인)	
개선안 또는 정책대안	
예상 효과	
참조 문헌	

[청년정책 제안서(세부계획)]

제 목

1 제안 배경 및 필요성

○ 내용

- 내용

2 현황 및 문제점(원인)

○ 내용

- 내용

3 개선안 / 정책대안

○ 내용

- 내용

4 예상효과

○ 내용

- 내용

<별지서식 제7호>

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 방송미디어통신위원회에서 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

2026 년 월 일

성명 : (서명)

방송미디어통신위원회위원장 귀하

<별지서식 제8호>

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, 병역사항, 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, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

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

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 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, 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 필요한 동의와 개인정보보호법 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 필요한 동의를 받고 있습니다.
또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분을 받을 경우 다른 공무원 시험실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리 (자격 확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 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 인정합니다. 이에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음
위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음
위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2026 년 월 일

성명 : (서명)

방송미디어통신위원회위원장 귀하

<별지서식 제9호>

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 방송미디어통신위원회

2. 이용사무(이용목적) : 채용 결격사유 조회

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	결격사유 유무조회		
2	범죄경력 유무조회		
3	공무원시험 부정행위 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(□주민등록 □여권 □외국인등록 □운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2026 년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

<별지서식 제10호> ※ 해당자에 한하여 작성

■ 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)

방송미디어통신위원회 위원장 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, 사업장으로부터 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)]

<별지서식 제11호>

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						
경력 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	근무형태 (전임/비전임) ②	비고 ③
	부터	까지					
	(예시) '12.6.30	'14.7.1	㈜ 00	주임		전임 (주 40시간)	

상벌 사항	포 상			징 계		
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관

위와 같이 증명합니다.

2026 년 월 일

발급자	
소속	
직위	
성명	(인)

확인자	
소속	
직위	
성명	(인)

증명기관명 :

주소 :

전화번호 :

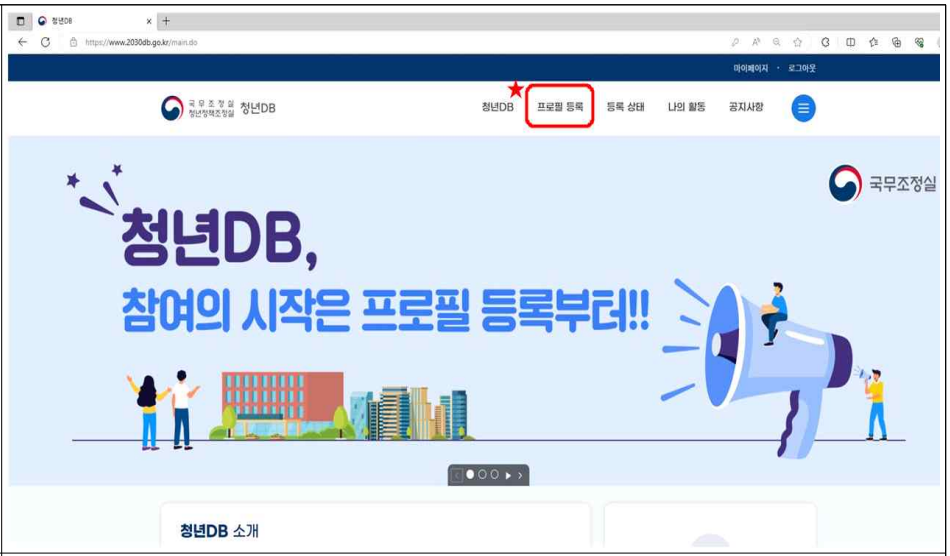
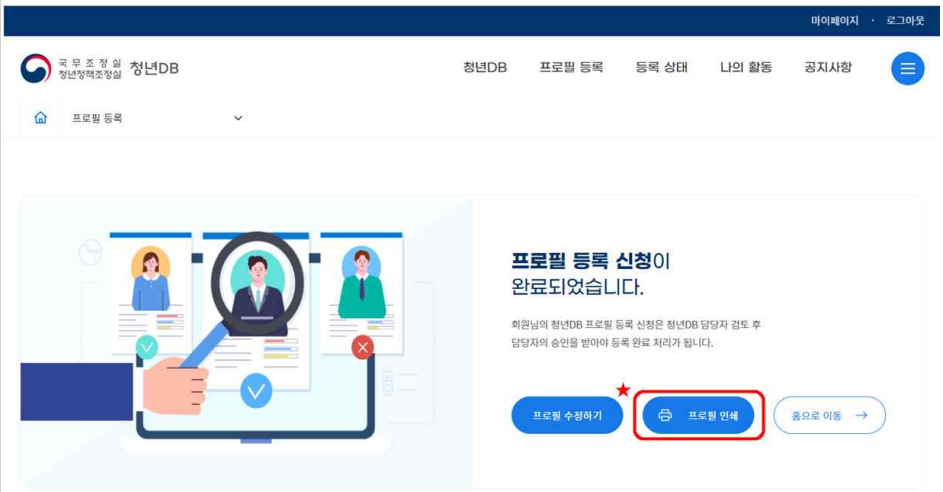
사업자등록번호 :

대표자 : (인)

① 담당업무 : 관련 수행업무를 가능한 구체적으로 기재
② 근무형태 : 전임/비전임 여부 구분 (일주일 기준 근무 시간 기재)
③ 비고 : 기타 특이사항 있을시 기재

붙임 **청년인재DB 활용**

□ 청년인재DB 프로필 등록 및 「청년인재DB 프로필 등록 신청서」 출력

① 청년DB 회원가입 후, 홈페이지 상단의 「프로필 등록」을 클릭하고 프로필 등록	
② 프로필 등록 신청이 완료되면 「프로필 인쇄」 클릭 ※ 담당자의 승인 없이도 인쇄 가능	
③ 「인쇄」 클릭, '청년DB 프로필 등록 신청서' 마지막 페이지까지 전체 출력 ※ 1면 2쪽 인쇄 또는 pdf파일 제출 가능	