행정안전부 공고 제2026-1452호

서울청사관리소 고양지소 대체 기간제 근로자(청사안내원) 채용 공고

서울청사관리소 고양지소 대체 기간제 근로자(청사안내원) 수시채용시험을 다음과 같이 공고하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 11월 19일
서울청사관리소 고양지소장

1. 채용분야 · 인원 · 근무조건

가. 분야·인원

채용분야	직무등급	응시구분	채용인원	근무기간(예정)	담당직무
대체 기간제 근로자 (청사안내원)	2급 (사원급)	안내	1명	채용시('27.1월) ~ '27.9.30.	고양지소 로비 안내 데스크 업무 - 방문객 안내업무 등

※ 담당직무에 대한 자세한 내용은 '8.직무기술서'를 참조

나. 보수조건 및 근무시간

구분	내 용
보수	○「정부청사 공무직 직무등급표」 해당직무·1단계 적용 - 사원급(2급1단계): 월 기본급 금2,102,100원(세액공제 전) ○ 월 정액급식비 금160,000원(일할계산 지급) ○ 월 직급보조비 금30,000원(일할계산 지급) ○ 추가 근로(연장근로, 휴일근로) 시 수당지급 / 통상임금 적용
후생복지	○ 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 가입
근무장소	○ 서울청사관리소 고양지소
근무시간	○ 주5일 근무(1일 8시간, 주간 40시간) - 주간근무 09:00~18:00 (점심시간 포함)

※ 정부청사관리본부 임금(보수)기준의 제·개정 및 직종별 상황에 따라 보수, 근무시간 및 근무형태 등은 변경될 수 있음

2. 채용요건(응시자격)

□ 응시자격

○ **(응시연령)** 대한민국 국적 소지자로 19세 이상으로서 정년(60세)에 해당하지 않는 사람

※ 응시연령의 기준은 최종시험일(면접시험) 기준

※ 복수국적자는 임용일 전까지 외국 국적 포기시 응시 가능

○ **(병역의무)** 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

○ **(우대요건)** 고객 안내 및 응대 업무 경력이 있는 자

※ 경력증명서에 근무기간과 담당업무(지원 분야 관련 직무)가 명시된 경우에 한하여 인정함 (불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음에 유의)

※ 경력증명서에는 발급확인자, 발급확인자 연락처가 포함되어야 하며, 발행기관의 관인 날인이 명확해야 함

○ **(결격사유)** 「행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정」 제12조의 결격사유가 없는 자

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

3. 시험방법

가. 1차 서류전형

○ 응시자가 제출한 서류를 종합적으로 판단, 채용예정 업무를 수행할 수 있는 최소한의 자격 충족 여부를 심사하여 면접시험 대상자 선발

※ (서류전형) 자기소개서, 업무수행계획서, 관련분야 경력 등을 고려하여 선발

○ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 초과인 때에는 선발 예정인원의 최대 3배수를 선발하며, 3배수 이하인 때에는 자격요건 적격여부를 판단하여 적격자 전원을 합격자로 결정

나. 2차 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하여 최종합격자 결정

면접시험 세부기준
▪ **(면접방식)** 대면·개별면접 ▪ **(평가내용)** 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 다음의 평가요소를 기준으로 평정 ① 정부에 근무하는 근로자로서의 기본자세 및 준법정신 ② 분야별 전문지식과 그 응용능력 ③ 조직 내의 리더십 및 협력 자세, 친화력 ④ 분야별 직무에 대한 적극적인 업무 자세 ⑤ 예의·품행 및 성실성 ▪ **(합격결정)** - 평정결과 고득점 또는 '상'의 개수가 많은 순서로 결정하고, '상'의 개수가 같을 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정 ※ 동점자 우선순위 : 1. 경력이 많은 사람 - 제출서류 진위여부, 일반채용 신체검사서 확인을 통해 최종합격자 결정 **※ 불합격** - 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 "하"로 평정하였을 때

4. 원서접수

가. 접수기간 : 2026. 11. 19.(목) 09:00 ~ 2026. 11.26(목) 18:00

나. 접 수 처 : 경기도 고양시 덕양구 화중로104번길 50, 703호
공무직 채용 담당자앞 (우편번호 10497)

다. 접수방법 : **등기우편 접수** ※ **방문접수 불가**

- 등기우편 접수는 접수 마감일 18시까지 도착분에 한하여 유효하며 (접수마감일 소인분에 한함), 일반택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수 불가

※ 응시원서는 1회만 제출할 수 있음(중복/분할접수 불가)

※ 등기우편접수 시 봉투 겉표지에 '대체 기간제 근로자 청사안내원 채용시험 응시원서 재중' 글자 표기

※ 접수번호(응시번호)는 원서접수 마감 이후 휴대전화 문자로 개별 통보 예정

5. 채용일정

공고 및 원서 접수	서류 전형 합격자 발표	면접 시험	최종 합격자 발표
'26. 11.19(목) ~ 11.26.(목)	'26.12.10.(목)	'26.12.16.(수)	**'26.12.29.(화)**

○ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 정부청사관리본부 홈페이지*에 공고 예정

※ 정부청사관리본부 홈페이지 : https://www.gbmo.go.kr

○ 서류전형 합격자 명단 및 면접시험 장소 공고, 면접시험 합격자 명단, 최종합격자 명단은 정부청사관리본부 홈페이지 및 개인이 제출한 휴대전화 문자로 통보 예정이며, 휴대전화 번호를 오기재하여 연락을 받지 못한 경우 및 공고를 확인하지 않아 발생한 불이익은 응시자의 책임임

6. 응시자 제출서류 ※ 주민등록번호 뒷자리 미포함 / 공고일 이후 발급본

가. 공통사항(필수제출)

○ 응시자 제출서류 목록 1부

○ [채용 서식_(1)] 응시원서 1부

○ [채용 서식_(2)] 이력서 1부

○ [채용 서식_(3)] 자기소개서 1부

○ [채용 서식_(4)] 업무수행계획서 1부

○ [채용 서식_(5)] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부

○ [채용 서식_(6)] 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 체크리스트 1부

○ [채용 서식_(7)] 결격사유 부존재 확인서 1부

○ 가족관계증명서(일반) 1부

○ 주민등록초본 또는 병적증명서 1부(남자에 한함. 병역사항 기재된 것)

나. 개별사항(해당자에 한하여 제출)

○ 채용분야 경력증명서 1부 * 면접일 역산 3개월 이내 발급본

※ 경력증명서에 **근무기간과 담당업무(지원 분야 관련 직무)가 명시된 경우에 한하여 인정**함 (불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음에 유의)

※ 경력증명서에는 **발급확인자, 발급확인자 연락처**가 포함되어야 하며, **발행기관의 관인 날인**이 명확해야 함

7. 기타(유의) 사항

○ 시험 관련 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.

○ 응시지원서 등을 허위로 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 알려드립니다. (이력서에 e-mail 주소와 휴대전화번호를 명확히 기재)

○ 합격자 통지 후라도 신원조회 및 채용신체검사, 경력 검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 외국어로 기재된 증빙자료(경력증명서 등)의 경우 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.

○ 응시자는 지원 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 접수하시기 바랍니다.

○ 접수 마감 후 모집분야 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있으며, 적임자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

○ 최종합격자의 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 중에서 추가 합격자를 결정할 수 있습니다. (합격자 개별통지)

○ 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 내용은 재공고 후 추진할 계획입니다.

○ 취업지원대상자 등은 관련 법령에 의해 우대합니다.(관련서류 제출)

○ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자는 최종합격자 발표 공고 이후 기 제출한 채용서류를 반환 받을 수 있습니다. 반환을 원하는 경우 반환청구서 서식(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)을 작성하여 담당자 이메일(eun7502@korea.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

※ 응시자 채용서류 반환 청구 기간 : 최종합격자 공고일 이후 ~ 14일 이내

○ 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 서울청사관리소 고양지소 청사안내원 담당자(전화 031-936-5203)

8. 직무기술서

분야	임용예정 직급	선발예정인원
대체 기간제 근로자 (청사안내원)	공무직 2급(사원급)	1명

임용예정 기관명	근무예정 부서
행정안전부 정부청사관리본부 서울청사관리소 고양지소	고양지소

주요업무	○ 안내데스크 업무 ○ 방문객 안내 업무 ○ 입주 직원의 출입 편의 지원 업무 등

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무 수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무

필요지식	○ 고객 응대 관련 기본 지식 ○ 컴퓨터 활용 관련 지식 및 경험

서울청사관리소 고양지소 대체 기간제 근로자(청사안내원) 수시채용시험 응시자 제출서류 목록

응시번호
※ 담당자 기재

응시분야	응시구분	생년월일	성 명	연락처
대체 기간제 근로자 (청사안내원)	안내			

□ 제출 서류에 ✓ 표시 후 아래의 순서대로 집게 또는 클립으로 편철

※ 공고문에서 요구하고 인정되는 서류 이외의 자료 제출 지양

※ 스테플러 사용 금지

목 록	제출	미제출
<필수사항>		
1. 응시원서 1부		
2. 이력서 1부		
3. 자기소개서 1부		
4. 업무수행계획서 1부		
5. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부		
6. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 체크리스트 1부		
7. 결격사유 부존재 확인서 1부		
8. 가족관계증명서(일반) 1부		
9. (남성) 주민등록초본(병역사항 포함) 또는 병적증명서 1부		
<선택사항>		
10. (경력) 경력증명서 (부) (경력기간 : 월)		

응시원서 및 이력서 작성요령

《주 의 사 항》

1. 응시원서는 응시자 본인이 직접 작성(자필 또는 워드)합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
3. 『응시원서 및 이력서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

《작 성 요 령》

1. 「※ 응시번호」 : 기재하지 않음
2. 주소 : 현재 거주하는 곳(도로명 주소)을 정확히 기재
3. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재
4. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재
5. 경력 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력 기재(해당 경력증명서 및 증빙서류 제출)
   ※ 기재공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
6. 자격증 : 해당 자격증명을 기재(해당 자격증 사본 제출)

【채용 서식_(1)】 **※ 반드시 상단 자필 서명 후 제출**

응 시 원 서

본인은 (대체 기간제 근로자 청사안내원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2026년 11월 일 응시자 (서명)

서울청사관리소 고양지소장 귀하

<table>
<tr><td>※ 응시번호</td><td>※ 담당자 기재</td><td>성명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>응시기관</td><td></td><td rowspan="2">성별</td><td colspan="2" rowspan="2">남 / 여</td></tr>
<tr><td>응시직종
(응시분야)</td><td></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td colspan="2">복수국적 해당여부</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4">(㉮)</td></tr>
<tr><td>전자우편</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>전 화(자택)</td><td colspan="2"></td><td>휴대전화</td><td></td></tr>
</table>

【채용 서식_(2)】 **※ 반드시 자필 서명 후 제출**

이 력 서

성명	한 글		응시직종	대체 기간제 근로자 (청사안내원)	응시구분	안내
	한 자		생년월일			
주 소						
전 화 번 호		자택)		HP)		

학력	학위 취득(예정)일	전공 분야	학위 종류
	0000년 00월 00일	*00학*	*석사*

경력	근무기관(부서명)	근무기간	직위(급)	담당업무 및 근무형태
	00기업(00팀)	*0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일*	*사원*	※ 근무형태 : 상근여부, 주당 근무시간
	00상사(00과)	*0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일*	*대리*	

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
	00기능사	*0000년 00월 00일*	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성 명 : (서명)

※ 칸이 부족할 경우에는 페이지를 늘려서 작성하여도 됩니다(**최대 2페이지 이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성**)

【채용 서식_(3)】 ※ 반드시 자필 서명 후 제출

자 기 소 개 서

응시직종	응시구분	생년월일	성명
대체 기간제 근로자 (청사안내원)	안내		(서명)

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

(작성요령) 전체 A4용지 2매 이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성

1. 해당분야의 지원동기와 이와 관련한 경력이 있다면 기술해 주시고 해당직무에 적합한 능력을 갖추기 위해 어떠한 노력을 해왔는지 기술해 주십시오.

2. 타인과의 갈등상황을 극복한 경험과 직장 구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계 등에 대하여 본인의 경험을 바탕으로 기술해 주십시오.

3. 국가기관에 근무하는 공무직 대체 근로자로서 본인이 생각하는 바람직한 근무자세와 공직관에 대하여 기술해 주십시오.

【채용 서식_(4)】 **※ 반드시 자필 서명 후 제출**

업 무 수 행 계 획 서

응시직종	응시구분	생년월일	성명
대체 기간제 근로자 (청사안내원)	안내		

20 년 월 일

작성자 (서명)

○ **작성요령**

- 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 업무경험, 향후 업무 수행계획 등을 작성하시기 바랍니다.(분량은 A4용지 2매 이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성)
- 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

【채용 서식_(5)】 **※ 반드시 동의란 체크 후 하단 자필 서명 후 제출**

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

서울청사관리소 고양지소에서는 대체 기간제 근로자 채용을 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다.

□ 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
성명, 주소, 연락처, 자격·경력사항* 등 (*자격 및 경력의 경우, 관련 서류 제출자에 한함)	대체 기간제 근로자 채용 관리	**5년**

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행할 수 없어 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용함에 동의하십니까?** 동의 ☐ 미동의 ☐

□ 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 개인정보 제3자 제공

제공받는 자	제공목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
기타 개인정보 보유기관	자격증, 경력사항 등 진위여부 확인	자격증, 경력사항 등 진위여부 확인에 필요한 사항	**정보제공 목적 달성 시까지**

※ 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행할 수 없어 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공함에 동의하십니까?** 동의 ☐ 미동의 ☐

※ 귀하로부터 취득한 개인정보는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않으며 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

※ 같은 법 제21조에 따라 귀하의 개인정보는 보유기간 경과, 개인정보의 처리목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때 파기합니다. 다만 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우는 그러하지 않음을 알려드립니다.

20 년 월 일

성명 (서명)

서울청사관리소 고양지소장 귀하

【채용 서식_(6)】 **※ 반드시 해당란 체크 후 하단 자필 서명 후 제출**

취업제한 체크리스트

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」
비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 "부패방지권익위법"이라 한다)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 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

< 해당되는 문항 [ ]에 체크 >

1. **공직자**로 재직한 경험이 있는지 * 공직자: 「부패방지권익위법」 제2조제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 사람 및 「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」 제2조제4호 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」 제82조제1항제1호)	[ ]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 이내)	[ ]해당 [ ]비해당
4-3. 「부패방지권익위법」(2016.3.29. 제14145호) 시행(2016.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(「부패방지권익위법」 제82조제1항제2호, 부칙 제2조)	[ ]해당 [ ]비해당
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(「부패방지권익위법」 제82조제1항제1호)	[ ]해당 [ ]비해당
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(「부패방지권익위법」 제82조제1항제2호)	[ ]해당 [ ]비해당

※ 해당 기재사항은 비위면직자등의 취업제한 자료로만 활용됩니다.

2026년 월 일

생년월일: 년 월 일 지원자: (서명)

서울청사관리소 고양지소장 귀하

【채용 서식_(7)】 **※ 반드시 하단 자필 서명 후 제출**

결격사유 부존재 확인서

성 명 :

생년월일 :

위 본인은 2026년 서울청사관리소 고양지소 공무직 공개경쟁 채용과 관련하여 아래와 같은 채용 결격사유에 해당하는 사항이 없음을 확인하며, 만약 사실과 다를 경우에는 합격결정의 취소 또는 채용의 해지에 대하여 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

결격사유

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

2026년 월 일

확인자 : (서 명)

서울청사관리소 고양지소장 귀하

<봉투 표지 서식> ※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람 (주소 및 성명)

(휴대전화 연락처 : - -)

받는 사람

(우편번호: 03171)

경기도 고양시 덕양구 화중로104번길 50,

정부고양지방합동청사 703호

공무직 채용 담당자

(사무실 연락처: 031-936-5203)

서울청사관리소 고양지소
대체 기간제 근로자
채용시험 응시원서 재중