

우주항공청 기간제근로자(휴직대체) 채용 공고

우주항공청 공고 제2026-0091호

우주항공청에서 기간제근로자(휴직대체)를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

2026년 8월 3일

우주항공청장

1. 채용개요

☐ 채용분야 및 담당업무

채용분야	인원	담당 업무	근무지
기간제 (행정실무원)	1명	◆ 우주항공청 대변인실의 업무 전반에 관한 행정 사무 보조·지원, 예산집행, 공보 지원 등 행정지원 업무 수행	우주항공청 (경남 사천시)

☐ 근무조건

- 근무형태 : 기간제근로자
- 계약기간 : 채용계약일로부터 1년 3개월('26. 10. 1.~'27. 12. 29. 예정)
※ 계약기간 종료 후 예산 및 직원 배치 상황 등에 따라 계약기간 연장 가능
- 근무시간 : 주 5일(월~금) 1일 8시간(09:00~18:00)
- 근무장소 : 우주항공청(경남 사천시)
- 보수기준 : 월 2,335,930원(기본급 2,175,930원+정액급식비 160,000원)
※ 명절휴가비 별도 지급, 맞춤형 복지포인트 지급, 예산 범위 내에서 시간외근무수당 별도 지급
※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입(월 보수액에서 차감)
- 최종 합격자 근로계약 체결 후 수습기간 운영(1개월)
※ 수습평가가 60점 미만인 경우 계약 해지 가능

2. 응시자격 및 우대사항

□ 공통 자격

- 채용공고일 현재 만 18세 이상인 자(2008.8.3. 이전 출생자). 다만, 정년 60세를 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자
- 대한민국 국적 소지자(복수국적자의 경우 채용 전까지 외국 국적 포기)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자
- 합격 후 즉시 근무 가능한 자(2026년 10월 예정)
- 아래 채용결격사유에 해당하지 않는 자

① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

□ 응시 자격 및 우대사항 (응시원서에 반드시 기재)

구분	응시자격 및 우대사항
공무직 (행정실무원)	◆ (응시자격) 공통 자격 외 응시자격 제한 없음 ◆ (우대사항) ① 행정사무, 예산집행, 홍보 업무 경력자 ② 사무자동화 관련 자격증 보유자 (아래 자격증만 한하여 등급별 차등 우대) - 컴퓨터활용능력(1급 또는 2급), 워드프로세서 2급 이상 * '12.1.1.부터 워드프로세서 2급, 3급 자격증이 폐지됨에 따라 '11.12.31.까지 취득한 자격증은 2급 이상으로, '12.1.1. 이후 취득한 워드프로세서 자격증은 등급 구분 없이 인정 - 정보처리기사·산업기사·기능사, 사무자동화산업기사, 정보기기운용기능사

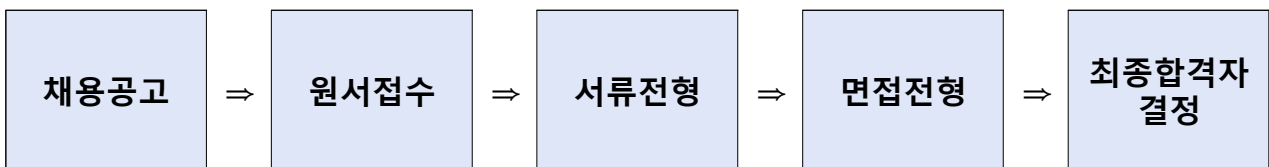
※ 응시자격 요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 최종시험(면접) 예정일 기준으로 판단

※ 우대사항은 서류전형에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 해당 요건을 충족한 경우에만 인정

※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건만 인정(경력증명서상 담당업무, 근무기간 등 경력사항이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

※ 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있으며 경력인정을 위해서는 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인, 폐업사실증명서, 별도의 증빙서류 등(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)을 첨부하여야 함

3. 채용 절차 및 방법



□ 1차 서류 전형

- 지원자가 합격예정인원의 3배수 이하인 경우 소극적 서류전형(응시요건 적격여부 판단)을 실시함

- 지원자가 합격예정인원의 3배수 초과 10배 이하인 경우 적극적 서류 전형을 통해 합격예정인원의 3배수로 면접대상자 결정
- 지원자가 합격예정인원의 10배수 초과인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정인원의 5배수로 면접대상자 결정
- 적극적 서류전형을 하는 경우 위원들의 점수를 총합, 고득점자 순으로 합격자 결정
- (동점자 처리) 동점자 발생 시 모두 합격 처리하며 배수 계산 시 각 1명으로 산정, 합격 커트라인에서 동점자 발생 시 모두 합격 처리

□ 2차 면접 전형

- 서류전형 합격자에 한하여 업무 수행에 필요한 능력 및 자세 등 적격성 종합평가

(평정요소) ①공무담당자로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사표현의 정확성과 논리성, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전가능성

- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 평정성적이 우수한 자 순으로 합격
- 개별면접으로 자기소개서 등을 토대로 질의·응답
- (동점자 처리) ① 서류심사 고득점자, ② 재면접

□ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자
기간제(행정실무원)	1명	1명

- 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표

※ 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 채용 점검위원회 심의·의결을 통하여 합격 또는 임용 취소

- 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 근무개시일 이후 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 차순위자를 채용할 수 있는 예비합격자 제도 운영(단, 적격자가 없을 경우 미선정)

4. 채용일정

구분	일정	비고
채용공고	'26. 8. 3.(월) ~ '26. 8. 12.(수), 16:00	우주항공청 홈페이지, 나라일터 등
지원서 접수	'26. 8. 3.(월) ~ '26. 8. 12.(수), 16:00	E-mail 접수
서류전형	'26. 8. 19.(수) ~ '26. 8. 20.(목)	
서류합격자 발표	'26. 8. 25.(화)	홈페이지 공고 (면접일시 및 장소 포함/ 합격자 개별 통보 병행)
면접전형	'26. 9. 1.(화)	서류전형(1차) 합격자 대상
최종합격자 발표일	'26. 9. 9.(수)	홈페이지 공고 (합격자 개별 통보 병행)
채용 예정일	'26. 10. 1.(목)	근로계약서 작성 및 근무 개시

※ 상기 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음

5. 원서접수 및 제출서류 안내

□ 원서 접수

○ 접수 기간 : '26. 8. 3.(월) ~ '26. 8. 12.(수) 16:00

* 접수 마감일 16시까지 도착분에 한하며, 16시 이후 접수분에 대해서는 불인정

○ 접수 방법

- E-mail 접수 : kasamedia@korea.kr

* **(메일 제목)** 우주항공청 기간제 채용 접수_이름 / **(파일명)** 우주항공청 기간제 지원_이름

○ 응시자 제출서류

제출시기	제출서류
입사지원 시	○ <u>공통제출서류(붙임 서류)</u> * 제출서류는 A4 규격, 아래 번호 순서대로 편철 1. 응시자 제출서류 총괄표(별지서식 1호) 2. 응시원서(별지서식 2호) 3. 자기소개서(별지서식 3호) 4. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(별지서식 4호) * 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔 파일을 제출 5. 공정채용 확인서(별지서식 5호) * 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔 파일을 제출 6. 결격사유 확인서(별지서식 6호) * 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔 파일을 제출 ○ <u>(우대사항) 해당자 제출서류</u> 1. 관련분야 근무경력 : 경력(재직)증명서 사본 각 1부 2. 관련분야 자격증 사본 1부
면접시험 당일	신분증
최종합격 시	결격사유확인서, 행정정보공동이용동의서, 범죄경력조회 동의서

6. 블라인드채용 안내

- 응시원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.
- 응시원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지합니다.
- 응시원서에 기재된 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 블라인드 처리됩니다.
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 확인되며, 면접전형 시 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.

7. 유의사항

- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 응시원서 등에 기재 착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재 내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.
- 입사지원서는 접수 마감기한('26.8.12.(수) 16시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.

- 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 동일채용 분야 결원 발생 시 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 경력(재직)증명서에는 근무기간, 직급, 직위 및 담당업무 등을 정확히 기재하고, 증명서 하단에 발급자 성명, 직급, 연락처가 기재된 것으로 제출 바라며, 미기재 시 불인정됨을 유의바랍니다.
- 그 밖에 자세한 사항은 ☎055-856-1015로 문의하시기 바랍니다.

별지서식: 1. 응시자 제출서류 총괄표 1부.
 2. 응시원서 1부.
 3. 자기소개서 1부.
 4. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부.
 5. 공정 채용 확인서 1부.
 6. 결격사유 확인서 1부. 끝.

응시자 제출서류 총괄표

성 명	직 급(해당분야)
	기간제(행정실무원)

<공통제출>

1. 제출서류 총괄표 ☐ 제출 ☐ 미제출
2. 응시원서 ☐ 제출 ☐ 미제출
3. 자기소개서 ☐ 제출 ☐ 미제출
4. 개인정보 제공 및 이용 동의서 ☐ 제출 ☐ 미제출
5. 공정 채용 확인서 ☐ 제출 ☐ 미제출
6. 결격사유 확인서 ☐ 제출 ☐ 미제출

<우대사항> - 해당자만 제출

7. 관련분야 근무경력(경력(재직)증명서 사본/해당자에 한함) ☐ 제출 ☐ 미제출
8. 관련분야 자격증 사본(해당자에 한함) ☐ 제출 ☐ 미제출

※ 응시자 본인이 제출하는 서류에 체크(✓)표시하여 아래 순서대로 제출
(하나의 파일로 저장 후 제출)

2026년 월 일

응 시 자 성 명 (서명)

응시원서

※ 응시번호	기재하지 않음		
응시직종	행정실무원	성명	(한글)
생년월일			
주소	(우)		
전자우편		전화번호	

지원 자격		* O, X 표시	
응시연령 : 만 18세 이상(2008.8.3. 이전 출생자)		O, X	
면접시험일 기준 정년 만60세를 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자		O, X	
대한민국 국적 소지자		O, X	
결격사유에 해당되지 않는 자		O, X	
우 대 사 항			
관련분야 근무경력	근무기관	근무기간	직 위
사무자동화 관련 자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

본인은 우주항공청 기간제(행정실무원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

* 이 페이지는 작성요령 열람 후 삭제 제출 바랍니다.

응시원서 작성요령

□ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음

2. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확하게 기재함

3. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재함

4. 우대사항

○ 경력

① 해당자에 한하여 작성

② 관련된 경력 및 실적을 모두 기재

(최근 경력 및 실적부터 기재)

- 근무기간(시작일, 종료일), 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치하여야 함

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

○ 자격증

① 관련분야 자격증 소지자에 한하여 작성

자기소개서

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

아래의 질문항목에 대해 자유롭게 기술해 주십시오.

(A4용지 2매 내외로 작성, 13포인트, 줄간격 160%)

☐ 지원동기

☐ 협업을 통해 조직 또는 팀의 목표를 달성했던 경험

- 당시 상황 기술(과업 상황, 본인의 역할 등)
- 시행 과정에서 상대방과 의사소통했던 주요 내용과 방법

☐ 지원자가 '성실'하다고 나타낼 수 있는 경험

☐ 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유(해당직위와 관련이 있는 경험)

2026. . .

작성자

(인/서명)

【작성요령】

- A4용지 2쪽 이내, 글씨크기 13, 줄 간격 160%
- 작성 시 간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 해야 함.

개인정보 제공 및 이용 동의서

※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출

우주항공청은 기간제근로자 신규 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 전자우편, 연락처, 경력·자격사항
- 고유식별정보 : 주민등록번호

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간에만 이용됩니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 「공공기록물관리에 관한 법률」에 따라 일정 기간 보유됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
- 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2026년 월 일

성명 : (서명) 생년월일 :

공정 채용 확인서

성명	
생년월일	
연락처	
주소	

상기 본인은 우리 기관에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 이에 상응하는 조치를 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

2026년 월 일

성명 (인)

우주항공청장 귀하

결격사유 확인서

성	명	
생	년	월 일
연	락	처
주	소	

상기 본인은 아래의 결격사유에 해당하지 않으며, 각 호 어느 하나에 해당할 경우, 채용의 취소 또는 근로 계약의 해지 등 어떠한 조치도 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

2026년 월 일

성명: (인)

우주항공청장 귀하