민주평화통일자문회의 사무처 공고 제2026-23호

민주평화통일자문회의 사무처 일반임기제 6급 경력경쟁채용시험(북한이탈주민 대상) 공고

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

2026년 9월 30일

민주평화통일자문회의 사무처장

1 임용예정인원

임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
일반임기제 6급 (행정)	1명	채용일 ~ 2년	민주평화통일자문회의 사무처 자문건의과(서울시 중구)

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
행정	일반임기제 6급 (행정)	o 통일정책 자문·건의 의제개발 o 분과위원회 운영을 통한 정책건의안 작성 o 온라인 정책건의, 간부위원 활동 지원 등

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침, 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유 및 공무원임용시험령 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

  ※ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 "붙임1" 참조

- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민 중 가족관계 등록 창설 후 3년 이상 경과한 자

- 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)의 대한민국 국적 소지자(외국인 및 복수국적자 제외. 단, 복수국적자는 임용전까지 외국 국적을 포기한 경우 임용가능)

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건 [임용예정일(2026.12.01.) 기준]

채용분야	직위별 요건		
행정	응시 자격 요건	관련분야 석사학위	ㅇ 관련분야 석사학위 이상을 취득한 자 - 정치학, 북한학, 국제정치학, 사회학, 정책학, 행정학, 경영학, 경제학, 법학 등

[응시자격요건 고려사항]

○ **기본사항**

- 응시자격요건(관련분야 석사학위)에 기재된 사항에 해당되면 응시 가능
- 응시자격요건에 해당하는 석사학위 소지 여부는 임용예정일(2026.12.01.예정) 기준으로 판단

○ **학위의 범위**

- '학위' 요건의 '관련분야'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

  ※ 학위증명서 등 증빙 서류 제출 건에 한하여 인정(미비 시, 인정하지 않음)

- 학위 취득 예정자의 경우 원서접수 시 '학위취득(졸업)예정증명서'를 제출하여야 하며, '학위취득증명서(졸업증명서)'를 임용예정일(2026.12.1.)까지 제출하여야 함

  ※ 제출기한 내에 '학위취득증명서(졸업증명서)'를 제출하지 않을 경우 합격 취소 등 불이익을 받을 수 있음

다. 우대요건 및 가산점 적용 [원서접수 마감일(2026.10.14.) 기준]

우대요건 및 가산점

ㅇ 공공부문(정부, 지자체, 공공기관)에서 근무한 경력

- 응시자격요건 충족(관련분야 석사학위 취득) 이후 관련분야의 공공부문 근무경력
  * 정치학, 북한학, 국제정치학, 사회학, 정책학, 행정학, 경영학, 경제학, 법학 등
  ** ex) 북한학 분야 석사학위 취득 후 공공부문 행정 분야 경력도 인정
- 근무경력은 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정(불명확할 경우 불인정될 수 있음을 유의)
- 경력증명서 제출 시, 발급자 연락처 기재(전화번호, e-mail)
- 기관폐업 등의 이유로 경력증명서 발급이 어려운 경우 또는 경력증명서에 담당업무 기재가 어려운 경우에는 경력을 입증할 다른 서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 반드시 보완 필요
- 검증을 위해 ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서(홈택스 발급), ② 4대보험 자격득실 이력확인서* 중 1종, ③ 소득금액증명서를 추가 제출(필수)

  * 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)
- 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 공공부분 근무경력이 있는 경우, 해당기간의 전부 또는 일부를 채용자격기준에 해당하는 경력에 포함 가능
- 시간제로 근무한 경력은 근무시간(주40시간 기준)에 비례하여 경력의 일부로 인정
  ※ (예시) 4년간 주20시간 근무한 경우: 4년×(20시간/40시간) = 2년 인정

ㅇ 관련분야 박사학위 취득자

- '학위' 요건의 '관련분야'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

ㅇ 컴퓨터실무능력

구분	상	중	하
자격증 종류	정보관리기술사 컴퓨터시스템응용기술사 정보처리기사 컴퓨터시스템기사	사무자동화산업기사 정보처리산업기사 컴퓨터활용능력 1급	정보기기운용기능사 프로그래밍기능사 워드프로세서 컴퓨터활용능력 2급

※ 복수의 자격증 소지 시 가장 유리한 1개의 자격증만 인정, 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨

ㅇ 한국어능력검정시험(가산점)

등급	1급	2급	3급
점수	80점 이상	70점~79점	60점~69점

※ 국사편찬위원회에서 주관하는 한국사능력검정시험 등급에 따라 만점과 개별적으로 차등 적용(한국사능력검정시험은 2017.1.1. 이후 실시된 시험으로, 원서접수 마감일까지 점수가 발표된 시험 중 기준등급 이상인 시험성적에 한하여 인정)

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 지정하고 휴직기간 포함 시, 기간 및 사유 별도 기재

※ 현재 근무 중인 경력의 경우 공고일 이후 발급된 경력(재직)증명서 제출

○ 우대요건 관련

- **[경력]** 응시자격 요건 충족(관련분야 석사학위 취득) 이후 공공부문(국가, 지방자치단체 및 공공기관)에서 관련분야의 경력을 의미함(**근무기간에 따른 차등 우대**)

※ 경력은 **경력증명서 제출 건에 한해** 인정하고, **경력증명서 상에 근무기간, 담당업무, 발급일, 발급담당자 성명 및 연락처 등이 명시**되어 있어야 하며, **경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음**

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

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

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

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

※ **기관 폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우 아래 서류로 보완 가능**(①, ② 모두 제출)

① 경력증명서 외, 근무기간 및 담당업무를 확인할 수 있는 정식 문서(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)
② '폐업사실증명서' + '4대보험자격득실이력확인서' 중 1종 + 소득금액증명서

- **[박사 학위](학위 여부에 따라 배점)**

※ 학위증명서, 논문요약본 등 증빙 서류 제출 건에 한하여 인정(미비 시, 인정하지 않음)

- **[컴퓨터실무능력 자격증](자격증별 차등 배점)**

※ 자격증 사본 등 증빙 서류 제출 건에 한하여 인정(미비 시, 인정하지 않음)

- **[한국사능력검정시험 1~3급(가산점)](급수별 차등 배점)**

※ 증명서 등 증빙 서류 제출 건에 한하여 인정(미비 시, 인정하지 않음)

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정직위별 응시자격요건을 충족하는지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단

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

- 단, 응시인원이 선발예정인원의 7배수 이상일 경우에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 7배수로 합격자를 결정(공무원임용시험령 제29조제6항)

  ※ 위원들의 점수를 합산하여 고득점자 순으로 결정 예정

  ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가

- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

  -(평가요소) ①소통·공감, ②헌신·열정, ③창의·혁신, ④윤리·책임, ⑤전문성

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

  -(최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격으로 하며, 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

  ※ 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)

- 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 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.9.30.(수) ~ 10.14.(수)	'26.10.8.(목) ~ 10.14.(수)	'26.10.21.(수) 예정	'26.11.11.(수) 예정	'26.11.25.(수) 예정

- 본 시험 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시험 시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표하고, 서류전형 합격자 대상으로 별도로 개별 통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 민주평통사무처 홈페이지를 통하여 공고할 예정이니 응시자는 홈페이지 공고 확인 바람

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수기간 및 방법

- 접수기간 : 2026. 10. 8.(목) ~ 10. 14.(수)
- 제출방법 : **등기우편 접수**
  - 응시원서는 붙임3 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
    ※ "응시번호"는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보하고, "응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정
- 접수 주소 : (우)04605 서울특별시 중구 장충단로 84
  민주평화통일자문회의사무처 운영지원담당관실(107호)
  인사팀 채용담당(임기제6급 응시원서 재중)
  문의전화 : 02-2250-2212, 2219

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

나. 제출서류 ☞ 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임3" 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시원서 1부	별지서식 제1호
	이력서 1부	별지서식 제2호
	자기소개서 1부	별지서식 제3호
	직무수행계획서 1부	별지서식 제4호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	별지서식 제5호
	개인정보 제공·이용 동의서 1부	별지서식 제6호
	행정정보 공동이용 사전동의서 1부	별지서식 제7호
	석사 학위증명서 1부	
	석사·박사 학위논문요약서 및 논문표지·초록 1부 또는 논문 대체 확인서 1부	별지서식 제9호
	북한이탈주민 증명서 1부	
	주민등록초본(병역 사항 표기) 1부	
개별사항 (해당자에 한함)	경력(재직)증명서 1부	별지서식 제8호 참고
	박사 학위증명서 1부	
	박사 학위논문요약서 및 논문표지·초록 1부	별지서식 제9호
	컴퓨터실무능력 자격증 사본 각 1부	
	한국사검정시험 증명서 사본 1부	
	채용서류 반환 청구서	별지서식 제10호

다. 유의사항

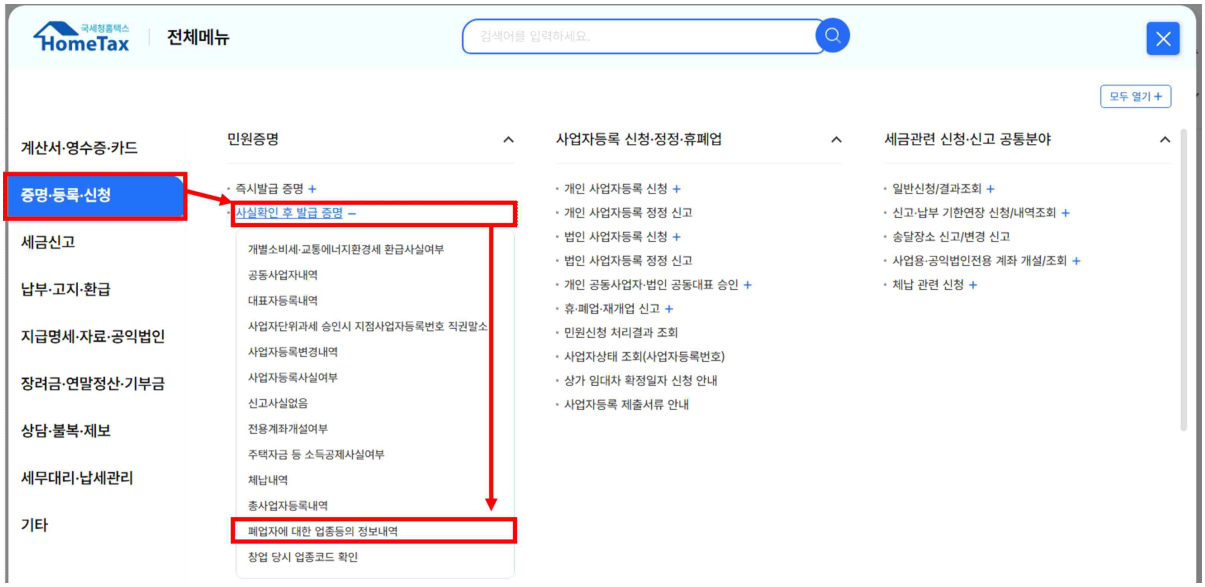
- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

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

참고 **폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실 증명서 발급 방법(hometax)**

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 사실확인 후 발급 증명 - 폐업자에 대한 업종등의 정보내역



② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 즉시발급증명 – 소득금액증명 – 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자 등록번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

- 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼치기 위해 응시원서 및 제출서류에 고의로 허위 사실을 기재하거나, 위·변조한 증빙서류를 제출한 경우, 공무원임용시험령 제51조에 의거 5년간 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격 정지 및 형사처벌을 받을 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 법령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.

- 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.
- 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.
- 응시원서 상의 착오 기재 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 되므로 응시원서 작성방법, 시험일정과 안내사항, 합격여부 등을 사전에 반드시 확인해야 합니다.
- 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 채용서류 반환 청구 기간 내에 응시자(최종합격자 제외)가 원본으로 제출된 채용서류의 반환을 신청한 경우 해당 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 동안 보관합니다.

  ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 11. 25.(수) ~ 12. 25.(금)

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : **2026년 12월 1일 예정**이나, **기관 사정 등에 따라 변동 가능**
- 채용기간 : 채용일로부터 2년(근무실적이 우수할 경우, 관련 법령에 따라 연장 가능)
- 보수 : 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함
- 기타 : 임기제공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날로부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

9 안내 및 참고사항

- 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 임기제공무원으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 원칙적으로 전보가 허용되지 않으며 예외적인 경우에 한하여 전보가 가능합니다.
- 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

- 기타 문의 사항은 민주평화통일자문회의 사무처 운영지원담당관실(02-2250-2212, 2219)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, 「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.

【「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 임용시험(공직적격성평가를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에서 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. <개정 2010. 2. 12., 2014. 10. 8., 2014. 11. 19., 2025. 6. 2.>

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, 한국사능력검정시험 및 공직적격성평가 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

【「고용보험법 시행령」 제3조2(별정직·임기제 공무원의 보험 가입)】

② 소속기관의 장은 제1항에 따라 보험가입 의사가 있는 것으로 확인된 가입대상 공무원에 대하여 임용된 날부터 3개월 이내에 고용노동부장관에게 고용보험 가입을 신청하여야 한다. 다만, 해당 가입대상 공무원이 원하는 경우에는 같은 기간에 직접 가입을 신청할 수 있으며, 이 경우 고용노동부장관은 가입 신청 사실을 소속기관의 장에게 알려야 한다.

【「공무원보수규정」 별표33 성과급적 연봉제 적용대상 공무원의 연봉한계액표(제33조관련)】

7. 임기제공무원

가. 일반임기제공무원

연봉 등급	적용대상	상한액	하한액
6호	6급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 임명할 수 있는 직위에 임용되는 임기제공무원	81,945	41,288

붙임 2 임용예정직위 직무기술서

채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
행정	임기제공무원 6급	1명	민주평화통일자문회의 사무처 자문건의과 (서울시 중구)

주요 업무	• 통일정책 자문·건의 의제개발 • 분과위원회 운영을 통한 정책건의안 작성 • 온라인 정책건의, 간부위원 활동 지원 등
필요 역량	• **(공통 역량)** 윤리의식, 공직의식, 고객지향 마인드 • **(직급별 역량)** 문제해결력, 과업이해력, 관계구축력, 의사소통 • **(직렬별 역량)** 분석력, 집행 관리능력, 조정능력
필요 지식	• 통일·대북정책에 대한 배경 지식 • 기관에 대한 이해와 법적 기능, 역할에 대한 지식 • 정부 예산 및 회계처리, 사업 추진 방식에 대한 기초 이해 등
응시 자격 요건 – 학위	• 관련분야 석사학위 이상을 취득한 자 * 해당학과: 정치학, 북한학, 국제정치학, 사회학, 정책학, 행정학, 경영학, 경제학, 법학 등
우대요건	• 석사학위 취득 후 공공부문 관련분야 근무경력 • 관련분야 박사학위 • 컴퓨터실무능력 관련 자격증 • 한국사능력검정시험 1~3급(가산점) ※ 구체적인 사항은 공고문 참고

※ "응시요건(석사학위)"은 임용예정일까지, "우대요건"은 원서접수마감일까지 충족하여야 함

붙임 3 제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역 공증본을 함께 첨부)

구 분	내 용
1. 응시원서 1부(별지서식 제1호) : 필수서류	ㅇ 응시수수료 - 6·7급 : 7,000원 상당 **정부수입인지** 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는「한부모 가족지원법」에 따른 지원대상자,「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부(별지서식 제2호) : 필수서류	ㅇ 별지서식 제2호 작성
3. 자기소개서 1부(별지서식 제3호) : 필수서류	ㅇ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호) : 필수서류	ㅇ A4 요약서 1매 + A4 2매로 작성(총 3매 이내)
5. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
6. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
7. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류	
8. 북한이탈주민 등록확인서 1부 : 필수서류	
9. 주민등록초본 1부 : 필수서류	ㅇ 남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급 - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출

구 분	내 용
10. 석사학위증명서 사본 1부 : 필수서류	ㅇ 임용예정일 현재 유효하여야 함
11. 석사학위논문요약서(별지서식 제9호) 및 논문표지·목차·초록 1부 또는 논문대체 확인서 1부 : 필수서류	ㅇ 논문이 없는 경우 논문대체 여부 확인 가능한 서류 제출
12. 경력(재직) 증명서 1부 (별지서식 제8호 참고)	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ㅇ **근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무**를 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)
13. 박사학위증명서 사본 1부, 박사학위논문요약서(별지서식 제9호) 및 논문표지·목차·초록 1부	ㅇ 해당자에 한함
14. 컴퓨터실무능력 자격증 사본 1부	ㅇ 해당자에 한함
15. 한국사능력검정시험 인증서 사본 1부	ㅇ 해당자에 한함
16. 채용서류 반환청구서 (별지서식 제10호)	ㅇ 채용 종료 후 서류 반환 희망자에 한함

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

<별지서식 제1호>

(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

민주평화통일자문회의 사무처장 귀하

본인은 민주평화통일자문회의 사무처 임기제 6급 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		일반임기제 6급 / 행정		
응시자격		□ 관련학과 석사학위		
※응시번호	*※ 담당자 기재*	성 명	(한글)	
			(한자)	
생년월일		복수국적 해당여부		
주 소	(우)			정부수입인지 붙이는 란
전자우편				
휴대전화				

응 시 표			
응시직급 및 분야		일반임기제 6급 / 행정	
응시자격		□ 관련학과 석사학위	
※응시번호	*※ 담당자 기재*	성 명	(한글)
			(한자)

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 30분전까지 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** : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 직급과 분야 기재
(예) 일반임기제 6급 / 행정

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** : 6·7급은 7,000원 상당의 정부수입인지(우체국, 전자수입인지사이트에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

※ 응시수수료 면제대상자(응시수수료를 면제받을 경우, 수입인지 대신 해당 증명서 첨부)
- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자(기초생활수급자 또는 차상위계층 확인서)
- 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자(한부모가족증명서)
- 「장애인연금법」에 따른 수급자(장애인연금 수급자 확인서)
- 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 자(가족관계증명서)

『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제2호>

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	일반임기제 6급 (행정)	응시 자격 요건	□ 관련학과 석사 학위	성명	

2. 응시자격

	전공분야	학위종류	학위 취득(예정)일
학위	OO학	OO 석사	※ 취득 예정인 경우, 임용예정일까지 취득 완료할 것
	OO학	OO 학사	20.01.01.

3. 우대요건

	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
경력	*ㅇㅇㅇㅇ (ㅇㅇ과)*	*18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) 예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)*			전임/비전임 (주 00시간 근무)

	전공분야	학위종류	학위 취득(예정)일
박사 학위	OO학	OO 박사	※ 취득 예정인 경우, 원서접수 마감일 전까지 취득 완료할 것

	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
자격증			

	시험종류	인증등급	합격일
가산점	한국사검정능력시험	1급~3급	20.01.01.

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

【 공통사항 】

① 응시번호 : 기재하지 않음
② 응시분야 : 응시하고자 하는 분야(일반임기제 6급 행정) 작성
③ 응시자격요건 : 응시자격 요건(석사학위) 선택

【 응시자격 】 : 해당사항에 한하여 작성

학위 학사학위와 응시자격요건에 해당하는 석사학위만 기재

- **석사학위 취득예정자의 경우 임용예정일까지 학위를 취득**하여야 함

【 우대요건 】 : 해당자에 한하여 작성

경력 우대요건에 해당하는 경력만 기재

- **관련분야 석사학위 취득 후 공공기관에서 관련분야 근무한 경력**을 기재

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 지정

* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

학위 우대요건에 해당하는 박사학위만 기재

- 박사학위 취득예정자의 경우 **원서접수 마감일 기준**으로 학위를 취득하여야 함

자격증 우대요건에 해당하는 컴퓨터실무능력 자격증만 기재

자격증 종류	정보관리기술사 컴퓨터시스템응용기술사 정보처리기사 컴퓨터시스템기사	사무자동화산업기사 정보처리산업기사 컴퓨터활용능력 1급	정보기기운용기능사 프로그래밍기능사 워드프로세서 컴퓨터활용능력 2급

※ 복수의 자격증 소지 시 가장 유리한 1개의 자격증만 인정

- 자격증 취득예정자의 경우 **원서접수 마감일 기준**으로 자격증을 취득하여야하며, 자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함
  * 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함
  * 우대요건에 해당하지 않는 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 및 제출 불필요

가산점 한국사검정능력시험 1~3급만 기재

* 한국사검정능력시험 4~6급은 심사대상에서 제외되므로 작성 및 제출 불필요

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	일반임기제 6급(행정)

◎ 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 제4호>

직무수행 계획서

성 명		응시직급 및 분야	일반임기제 6급(행정)

◎ 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

ㅇ 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 2매(총 3매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성

- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026년 월 일

성명 : (서명)

<별지서식 제5호>

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 민주평화통일자문회의사무처에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학 능력, 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

2026년 월 일

성명 : (서명)

민주평화통일자문회의사무처장 귀하

<별지서식 제6호>

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. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

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

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 고유식별정보 수집 항목 : **주민등록번호**

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

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

(4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

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

3. 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

4. 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

2026년 월 일

성명 : (서명)

민주평화통일자문회의사무처장 귀하

<별지서식 제7호>

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 민주평화통일자문회의 사무처

2. 이용사무(이용목적) : 민주평화통일자문회의 사무처 북한이탈주민 대상 임기제공무원 6급 채용

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

행정정보명
결격사유 유무 정보, 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.

■ 주민등록번호 : _____ - _____

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.

2026년 월 일

동의자 성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

<별지서식 제8호>

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우 아래 서식을 사용하여 제출

발급담당자	
연락처	

<table>
<tr><td rowspan="2">인적
사항</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>생년월일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">경력
사항</td><td colspan="2">근무기간</td><td rowspan="2">부서명</td><td rowspan="2">직위
(직급)</td><td rowspan="2">담당업무</td><td rowspan="2">근무형태
(전임/비전임)</td><td rowspan="2">비고</td></tr>
<tr><td>시작</td><td>종료</td></tr>
<tr><td>0000.00.00.</td><td>0000.00.00.</td><td>0000</td><td>0000</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>0000.00.00.</td><td>0000.00.00.</td><td>0000</td><td>0000</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>0000.00.00.</td><td>0000.00.00.</td><td>0000</td><td>0000</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>0000.00.00.</td><td>현 재</td><td>0000</td><td>0000</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">총 근무기간</td><td colspan="4">년 월 일</td></tr>
<tr><td rowspan="5">상벌
사항</td><td colspan="3">포 상</td><td colspan="4">징 계</td></tr>
<tr><td>연월일</td><td>종 류</td><td>시행기관</td><td>연월일</td><td>종 류</td><td colspan="2">시행기관</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">위와 같이 경력을 증명합니다.

2026. . .

기관명: (직인)</td></tr>
</table>

※ 비전임 경력의 경우 근무형태 및 1주당 근무시간 기재

<별지서식 제9호>

논 문 요 약 서 (석사, 박사)

<table>
<tr><td colspan="2">성명</td><td>응시직급 및 분야</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>일반임기제 6급(행정)</td></tr>
<tr><td>학위개요</td><td colspan="2">논문제목:
한 글 명:
영 문 명:
심 사 일:
지도교수:</td></tr>
<tr><td colspan="3">주요내용 요약</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며, 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2026년 월 일
응시자 (인/서명)</td></tr>
</table>

※ 박사 및 석사 학위 별도로 작성, 주요내용 요약은 1~2페이지 이내 작성

※ 논문 표지 및 목차, 초록 사본 별도첨부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

<별지서식 제10호> ※ 해당자에 한하여 작성 후 메일(joewoon@korea.kr)제출

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)

민주평화통일자문회의사무처장 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.