

무주국유림관리소 기간제근로자(재산관리팀) 채용공고

산림청 무주국유림관리소에서 근무할 기간제근로자를 아래와 같이 모집 공개 채용 공고합니다.

2026년 7월 일

무주국유림관리소장

1. 모집 인원

가. 모집인원 : 1명

나. 거 주 지 : 무주국유림관리소로 출·퇴근 가능한 자

2. 근무예정 기관 및 담당업무

가. 근무장소 : 무주국유림관리소 재산관리팀 사무실(무주군 무주읍 주계로 152)

나. 채용분야 : 국유재산관리 업무보조

다. 담당업무

- 사유림매수 등 국유재산 취득 업무보조
- 국유재산 실태조사 및 각종 자료 전산입력 등 업무보조
- 각종 대장정리 및 사무보조 등
- 기타 국유림관리소에서 필요한 업무지원 등

3. 응시자격

가. 필수요건

- 신청일 현재 만 18세 이상인 자
- 국가공무원법 제33조의 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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. 「형법」제303조 또는「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 학력 : 제한 없음

나. 우대요건

- 산림·전산분야 자격증 취득한 자

- ① **산림관련** : 산림, 식물보호, 종자, 임업종묘, 임산가공, 조경, 시설원예, 자연생태복원, 토양환경, 농림토양평가관리, 자연환경관리, 농화학
- ② **전산관련** : 컴퓨터시스템운용, 정보통신, 정보관리, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 정보보안, 전자계산기제어, 사무자동화, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력

- 공공기관·산림분야 근무경력

■ 산림분야 근무경력

- 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 법인, 국내외 기업의 산림 관련분야에서 근무한 경력(시간제 근무의 경우, 근무시간에 비례하여 일부 인정)

4. 채용방법

가. 1차 : 서류전형

- 자기소개서 및 제출 서류를 바탕으로 서류전형 심사기준에 따라 심사
- 서류평가 고득점자순으로 선발 예정 인원의 5배수를 선발(동점자 모두 합격)

※ 평가기준 : 자기소개서, 직무수행능력, 관련분야 자격증, 경력 등

나. 2차 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정

※ 평가요소 : ① 기본소양 ② 품행, 성실성 ③ 산림지식, 업무역량 등

- 면접결과 평가 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

※ '상', '중', '하'로 평정하여 면접위원의 전체 평정성적('상', '중', '하'의 개수) 집계하여 '중', '하'의 개수와 관계없이 '상'의 개수가 많은 경우 1순위이고, '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 경우가 선발

5. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2026. 7. 21. (화) ~ 7. 28.(화) 18:00

나. 접 수 처 : 무주국유림관리소 재산관리팀 (2층)

다. 접수방법 : 방문 접수, 우편 또는 전자우편(E-mail)

※ 토요일·무일·공휴일·일요일은 방문 접수 제외, 팩스 및 택배 등 접수 불가

- 전자우편 : thals2332@korea.kr

- 주 소 : (우55522) 전북특별자치도 무주군 무주읍 주계로 152

무주국유림관리소 재산관리팀

- 문 의 처 : 063-320-3622 (우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한함)

라. 제출 서류

- 원서접수기간에 제출하는 서류

- 응시원서 1부
- 자기소개서 1부
- 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
- 공정채용 확인서 1부
- 가족채용 제한 여부 확인서 1부
- 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)
- 공공기관(산림분야) 경력사항(해당자에 한함) 1부

다. 관련 문의 : 무주국유림관리소 재산관리팀 담당 (☎063-320-3622)

6. 채용일정

- 가. 서류전형 합격자 발표 : 2026. 7. 29. (수) (합격자에 한함)
- 나. 면접시험 일시 : 2026. 8. 3. (월), 10:30
- 다. 최종합격자 발표 : **2026. 8. 5. (수)** (개별 통보)

7. 채용시 근무조건

- 가. 고용형태 : 기간제근로자(행정보조원)
- 나. 근무예정기간 및 근무시간
- 근무기간 : 2026. 8. 10. (월) ~ 12. 31. (목)
 - ※ 관리소 사정에 따라 근무기간 변동될 수 있음
 - 근무요일 : 월요일 ~ 금요일(주 5일 40시간제)
 - 근무시간 : 09:00 ~ 18:00(8시간)
 - 휴 일 : 법정 공휴일, 휴가(근로자가 1개월 개근 시 1일의 연차휴가(유급휴가) 부여)
- 다. 임 금
- 월급여 : 2,157,000원/1개월(정액급식비 160,000원 별도지급)
 - 기 타 : 연차 유급휴가 등은 근로기준법이 정하는 바에 따라 지급

- 지급방법 : 매월 초 개인 계좌에 입금
- 4대보험(고용·산재보험, 국민건강보험·국민연금)의무 가입하며, 4대 보험 적용에 따른 보험료 중 근로자 본인 부담금은 임금에서 공제 후 지급함.

8. 유의사항

- 가. 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 인터넷 홈페이지에 변경공고 또는 개별통지 할 예정입니다.
- 나. 이력서 등에 허위기재 또는 기재착오, 접수착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 다. 이력서에 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바라며, 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 라. 합격자 통지 후라도 신원조사 등을 통해 산림청 직원으로 채용하기에 부적합한 결격사유가 있을 경우 근로계약을 하지 않을 수 있습니다.
- 마. 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위해 예비합격자를 결정할 수 있습니다.
- 바. 기간제근로자로 채용되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 사. 서류전형 및 면접시험 결과 적격자가 없는 경우 최종 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 무주국유림관리소 재산관리팀(☎063-320-3622)로 문의하시기 바랍니다.

9. 채용서류의 반환

- 제출서류는 응시자의 채용 여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 반환을 청구하는 경우 반환 가능합니다. 단, 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간 : 2026. 08. 05. ~ 08. 31.

<붙임 1>

응시원서

1. 인적사항(필수)

지원직무	기간제 근로자	접수번호*	미기재
성명	(한글)	성별	☐ 남 ☐ 여
생년월일		연락처	(핸드폰)
현주소 (거주지)			

2. 학력사항

* 지원직무 관련 학위 취득내역을 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

3. 교육이수 또는 자격사항

* 지원직무 관련 자격 및 교육이수사항을 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경력사항

* 지원직무 관련 경력사항을 기입해 주십시오.

근무기관	근무기간	직위	담당업무

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026 년 월 일

지 원 자 : _____ (인)

<붙임 2>

자기소개서 및 지원동기

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

<붙임 3>

개인정보 수집 및 이용 동의서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

☐ 개인정보의 수집 · 이용

- ① 개인정보 수집 근거 : 채용절차 진행
- ② 수집·이용 목적
 - 채용 신청자 본인 확인 및 증빙자료 진위 검증 등
- ③ 수집·이용 항목 : 성명, 주민등록번호, 연락처, 전자우편 메일주소, 교육·자격·경력에 관한 사항 등
- ④ 보유기간 : 채용절차 진행기간
- ⑤ 동의하지 않을 권리 및 미동의시 불이익
 - 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나, 수집하고자 하는 개인정보 제공 및 이용에 동의하지 않을 경우 채용 일정이 지연되거나 불합격될 수 있음

정보 수집 · 이용에 동의 합니까? [] 동의 합니다 [] 동의하지 않습니다

☐ 생년월일 등 개인정보 처리 동의

- 위 개인정보의 수집·이용과 같은 내용으로 개인정보를 처리하고 있습니다.

개인정보 처리에 동의 합니까? [] 동의 합니다 [] 동의하지 않습니다

※ 귀하로부터 취득한 개인정보는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제24조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않으며 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

동의일

년 월 일

동의인

(서명 또는 인)

무주국유림관리소장 귀하

<붙임 4>

공 정 채 용 확 인 서

1. 성 명 :
2. 응시분야 : 기간제근로자
3. 응시부서 : 무주국유림관리소 재산관리팀
4. 생년월일 :
5. 연 락 처 :
6. 주 소 :

상기 본인은 산림청 채용시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 어떠한 조치도 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

2026년 월 일

확인자

(서명 또는 인)

무주국유림관리소장 귀하

■ 산림청 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제8호서식]

• 해당하는 []에 $\checkmark$ 표시를 합니다.

가족 채용 제한 확인사항		
① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[] 예 [] 아니오

이
아
그

(서명 또는 인)

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

- 210mm×297mm[일반용지 60g/m
- ²
- (재활용품)]

<붙임 6> : 희망 시 제출

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (위 주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

무주국유림관리소장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.