

2026년 제1차 농어업·농어촌특별위원회 파견공무원 모집 공고

모집개요

파견부서	직급	모집인원	수행(예정) 업무
농어업·농어촌 특별위원회 사무국	지방 행정·농업· 수산·녹지 5급	1명	○ 예산편성 및 결산에 관한 사항 ○ 예산집행 계획수립 및 현황관리에 관한 사항 ○ 정책연구과제 총괄 관리에 관한 사항 ○ 계약 업무 및 원인행위 담당자 ○ 물품 관리에 관한 사항
	지방 행정·농업· 수산·녹지 6급 이하	1명	○ 위원회 소관 분과위원회 운영 등 지원, 정책 연구용역 수행 및 안건 상정에 관한 사항 ○ 소분과(T/F) 구성 및 운영에 관한 사항 ○ 팀 서무 업무 등

※ 수행(예정) 업무는 기관과 당사자가 협의하여 조정할 수 있음

근무조건

- (근무 형태) 비별도 파견근무(「지방공무원임용령」 제27조의2)
 - 「국가공무원법」 및 「국가공무원 복무규정」에 따른 복무규정 준용
 - * 급여는 원소속기관에서 지급, 출장여비 및 특근매식비는 파견기관에서 지급
- (근무기간) 파견일로부터 1년
 - 파견기간은 기관간 협의하여 필요 시 최대 1년까지 연장 가능
- (근무장소) 농어업·농어촌특별위원회(서울 종로구)
 - * 근무장소는 중앙행정기관 등의 이전계획 따라 조정될 수 있음(‘27년 하반기 세종 이전 예정)

선발방법

- (선발절차) 서류심사(1차)와 면접(2차)을 통해 적합자 선정
- (선발기준) 수행(예정) 업무의 역량·경험이 있고 파견근무가 가능*한 자
 - * 서류합격 통보 이후 소속기관 인사부서에 파견 동의 여부를 확인할 예정이며, 인사부서의 동의가 없는 경우 면접대상자에서 제외

□ 추진일정(안)

모집공고	원서접수	서류심사	면접	합격자 선정	파견 발령
10.29.(목) ~11.13.(금)	⇒ 11.9.(월) ~11.13.(금)	⇒ 11.17.(화)	⇒ 11.20.(금)	⇒ 11.23.(월)	⇒ 12월 초

- ※ 파견 발령일은 관계기관 협의 및 인사발령 일정에 따라 조정될 수 있음
 ※ 상기일정은 지원 규모 및 서류검증 소요기간 등에 따라 일부 변경될 수 있으며,
 서류 및 최종합격 대상자는 개별안내 예정

□ 안내사항

- (제출서류) ①인사기록카드, ②약력카드, ③자기소개서 각 1부
 - 인사기록카드는 인사부서에서 발급한 서류를 스캔하여 제출
 - 약력카드^(서식1) 및 자기소개서^(서식2)는 A4 2장 이내로 작성 후 자필 서명
 - * 제출서류는 참고자료로 활용 후 파기(미반환)
- (제출기한) 2026. 11. 13.(금) 18:00까지
- (제출방법) 농어업·농어촌특별위원회 인사담당자 전자우편 제출
 - 전자우편 주소 : leejaesang@at.or.kr
 - 전자우편 제목은 “파견지원: ○○시/군/구 홍길동”으로 통일
 - 제출서류는 각각의 PDF 파일으로 제출
 - * 원서접수마감일시(26.11.13. 18:00)까지 도착분에 한하여 유효하며, 서류는 1회만 접수 가능
 (중복 또는 분할접수할 경우 최초 1회 접수 서류만 인정)

□ 유의사항

- 제출서류 허위 또는 착오 기재, 구비서류 미제출, 연락 불능 등의 사유로 인한 불이익은 지원자의 책임
- 자기소개서^(서식2)에 인사부서의 파견동의 관련 사항을 반드시 기재
- 그 외 자세한 사항은 농어업·농어촌특별위원회 사무국 총괄기획팀 인사담당자(☎ 02-6260-1214)에게 문의

< 붙임 1 >

약 력 카 드

사 진 필 수	성 명	생 년 월 일	휴대전화
	()	(만 세)	
	현 직 급	현 보 직	현직급임용일
	지방행정7급	부처: 국·과:	
	임 용 구 분	출 신 학 교	병 역
	7급 공채 9급 공채 등		

현 주 소

학 력	기 간	학 교 명	전 공 학 과	학 위
	~			
	~			
	~			

주 요 경 력	기 간	직 급	부 서 및 직 위 (담당업무를 구체적으로 기술)
	~		
	~		
	~		
	~		
	~		
	~		

주 요 경 력	기 간	직 급	부 서 및 직 위 (담당업무를 구체적으로 기술)
	~		
	~		
	~		
	~		

국 내 훈 련	기 간	교 육 과 정	외 국 어 능 력	외국어명	능 력		
	~				상	중	하
	~						
	~						
	~						

해 외 훈 련	기 간	여 행 국 명	연 수 및 시 찰 내 용
	~		

포 상	일 자	상 훈 명	징 계	일 자	내 용

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 :

(인)