기본사회위원회 전문임기제공무원 채용 공고

기본사회위원회에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용(전문임기제)시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 10월 15일

기본사회위원회위원장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

채용분야	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서 (근무지)
데이터기반 정책관리	전문임기제 나급	1명	채용일 ~ '28.05.31	기본사회위원회(세종)

※ 채용기간은 정원의 존속기한이 연장될 경우에 한해, 근무실적이 우수한 경우 관련 법령에 따라 연장 가능

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
데이터기반 정책관리	전문임기제 나급	ㅇ 행정데이터 및 국가승인통계 등을 활용한 정책 분석 및 정책 지원 ㅇ 기본사회 정책 관련 데이터 수집·관리 ㅇ 기본사회 정책지표 및 성과관리 체계 관리 ㅇ 기본사회 관련 주요 정책과제 발굴 및 부처 등 유관기관 정책 협력 업무 ㅇ 기타 기관 내 업무분장에 의한 부서장이 지정하는 업무

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원 임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침
- 기본사회위원회의 설치 및 운영에 관한 규정(대통령령 제36058호)

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

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

- 대한민국 국적 소지자

  * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함

- 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건 [최종(면접)시험 예정일(2026.11.20.) 기준]

※ 학위 요건(학위 취득 후 일정 경력 요구 시 제외)의 경우 학위 취득 판단기준일: 임용예정일(2027.1.4.) 기준

응시자격요건		
응시자격요건	경력	1. 학사학위를 취득한 후 6년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람**(민간경력)** 2. 9년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람**(민간경력)** 3. 6급 이상 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람**(공무원경력)**
	학위	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 4년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 "**붙임2**" 참조

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 응시자격요건(경력, 학위)에 기재된 사항 중 1개 이상'에 해당되면 응시 가능

  ※ 경력요건, 학위요건 중 본인에게 가장 유리한 요건을 **반드시 1개 선택** (경력①/경력②/경력③, 학위①/학위②/학위③ 중 선택)하여 응시 (경력 및 학위요건을 각각 선택하지 않도록 유의)

  ※ 응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산은 최종(면접)시험 예정일(2026.11.20.) 기준, 학위 소지 여부는 임용예정일(2027.1.4. 예정) 기준으로 판단함

○ 경력의 범위

- '경력' 요건으로 응시하는 경우, 최종 관련 경력을 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 3년(중증장애인 공무원을 채용하는 경우는 5년, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우는 10년)이 경과되지 아니하여야 함

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력(붙임2 참고)을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음)

- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함

- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함

- 프리랜서, 자원봉사, 단체활동, 개인사업자 경력 등의 경우 당해 직위와 관련된 일정 규모·수준 이상의 연구·활동 실적이 있는 경우 경력의 일부를 인정

> ※ '개인사업자' 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력을 의미하며, 사업자등록증명(폐업 시 폐업사실증명원) 및 해당 기간 매출·소득액, 계약서 및 포트폴리오 등 실제 업무를 수행하였음을 증빙할 수 있는 서류를 제출한 경우 서류전형위원회 판단에 따라 일정 범위 경력을 인정할 수 있음

- '경력' 요건의 경우, 경력 계산 시 '공무원 경력'과 '민간경력'을 합산할 수 없음

  ※ [예] 관련분야 '공무원(임용예정계급상당) 경력 2년'과 '민간경력 1년'을 합산하여 '관련분야 경력 3년'으로 인정되지 않음

- 응시자격요건에 해당하는 공무원 경력의 상당 계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원임용규칙 [별표1] 등 관련 법령을 준용함

- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)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 : 서류전형위원회에서 경력 인정 범위를 결정

※ 자격요건에 해당하는 경력은 공무원경력과 민간경력을 구분하여 인정

※ 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

※ 경력증명서의 담당업무 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류를 첨부하여야 함
(예시 : 근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)

※ 경력증명서 제출시 대표자 직인 및 발급자 연락처 기재(전화번호, e-mail)

○ 학위의 범위

- '학위' 요건의 '직무분야(붙임2 참고)'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

※ 학위로 지원하는 경우 학위논문요약서 반드시 제출

※ 관련전공(분야) 학위여부는 응시자의 학위논문 등을 고려하여 서류전형위원회에서 관련전공(분야) 해당학위에 해당하는지 여부를 판단

※ '학위' 요건으로 응시하는 경우라도, 취득 후 경력기간이 요건으로 설정된 경우 위의 [경력의 범위]에 포함되는 경력만 인정됨

- 학위 취득 예정자의 경우 원서접수 시 '학위취득(졸업) 예정증명서'를 제출하여야 하며, '학위취득증명서(졸업증명서)'를 임용예정일(2027.1.4.)까지 제출하여야 함

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

다. 우대요건 등 [원서접수 마감일(2026.10.30.) 기준]

우대요건	1. 임용예정 직무분야와 관련된 근무경력 - 응시자격요건 충족 이후 직무분야와 관련된 근무경력(공무원경력과 민간경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등 우대) ※ '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음 2. 직무분야 석사 학위 이상 보유, 기본사회와 직접적 관련성이 있는 학위는 더욱 우대 ※ 응시자격요건으로 활용된 학위는 우대요건으로 인정하지 않음 3. 직무분야 업무성과(논문실적(학위논문제외), 용역실적, 저서실적), 기본사회와 직접적 관련성이 있는 실적은 더욱 우대 4. 임용예정 직무분야와 관련된 수상실적 - 정부·지방자치단체·공공기관의 기관장이 수여한 개인표창(훈·포장 및 상장 포함) - 훈격과 실적에 따라 차등 우대 - 단체표창(상장)과 참가자 모두에게 수여되는 참가상은 제외 5. 직무분야 관련 자격증 소지자(차등 우대) - 데이터분석(준)전문가(AD(s)P), SQL전문가(SQLP)·SQL개발자(SQLD), 빅데이터분석기사, 데이터아키텍쳐(준)전문가(DA(s)P) 자격증 소지자 - '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말하며, 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음 * 단, 동일 계열의 자격증의 경우 상위 자격증 하나만 우대 (예시) 데이터분석전문가 자격증과 데이터분석준전문가 자격증이 모두 제출된 경우, 데이터분석전문가 자격증 하나만 우대

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 "붙임2" 참조

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

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

○ 우대요건(1) 직무분야 관련 근무경력 (최대 4년, 연차별 차등우대)

- 응시자격요건 충족 이후 직무분야와 관련된 근무경력(공무원경력과 민간경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등 우대)

※ '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음

- 경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음
- 담당업무는 관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

응시자격요건	
경력	1. 학사학위를 취득한 후 6년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람(민간경력) 2. 9년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람(민간경력) 3. 6급 이상 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람(공무원경력)
학위	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 4년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람

(예시1) 응시자격요건으로 경력요건 2호(경력②)를 선택한 응시자의 직무분야 근무경력이 "공무원 경력 1년, 민간경력 10년"인 경우 ⇨ 민간경력 중 9년을 제외한 경력 1년과 공무원경력 1년을 합산한 2년을 우대요건으로 인정

(예시2) 응시자격요건으로 학위요건 1호(학위①)를 선택한 응시자의 직무분야 근무경력이 "공무원 경력 5년(2001.1.1.~2005.12.31.), 민간경력 10년(2006.1.1.~2015.12.31.), 박사학위 취득일(2010.1.1.)"인 경우 ⇨ 공무원·민간경력 중 박사학위 취득 이후의 경력 6년(2010.1.1.~2015.12.31.)만 우대요건으로 인정

○ 우대요건(2) 직무분야 학위 보유 (박사·석사, 학위별 차등우대)

- 직무분야 석사 학위 이상 보유 여부로 기본사회와 직접적 관련성이 있는 학위는 더욱 우대
- 응시자격요건으로 활용된 학위는 우대요건으로 불인정
- 관련학과는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함
- 복수 소지시 유리한 1개만 적용

○ 우대요건(3) 직무분야 관련 업무성과 (학위논문 제외, 최대 5건, 건별 차등우대)

- 직무분야 논문실적(학위논문제외), 용역실적, 저서실적 건수로 기본사회와 직접적 관련성이 있는 실적은 더욱 우대

※ (논문) **최근 5년 이내**('21.1.1 이후)에 SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문에 한함 (KCI 등재후보지는 해당 없음)

※ (저서) 단행본으로 발간되어 ISBN 등록번호가 부여된 저서에 한해 인정함

○ 우대요건(4) 직무분야 관련 국가기관, 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈)

(차등우대, 복수 소지시 유리한 1개만 적용)

※ **최근 5년 이내**('21.1.1 이후) 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 기관장 명의의 표창으로, 개인 성명이 기재된 상훈에 한정(단체표장은 제외)

· 중앙행정기관 : 차관급 이상, 소속기관 포함
· 상훈범위 : 훈·포장, 대통령·국무총리 표창, 장·차관 표창, 소속기관·공공기관장 표창·상장 등
· 지방자치단체 : 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구
· 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

○ 우대요건(5) 직무분야와 관련된 자격증

- 자격증 소지자 우대 (차등우대)

※ (붙임2) 직무기술서 참조, 복수 소지시 유리한 1개만 적용

※ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 "붙임2" 참조

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위별 응시자격요건을 충족하는지 여부를 서류전형위원회에서 심사하여 적격 또는 부적격 판단

※ 서류전형 기준 관련 사항은 임용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 등 직무기술서(붙임2) 참고

- 단, 응시인원이 임용예정직위 선발예정인원의 4배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정

평가항목	서류전형 평가기준
발전가능성	자기소개서, 직무수행계획서를 통한 지원동기, 직무이해도 등 평가
업무적합성	전공(학위)·직무(경력)분야와 담당예정 업무와의 적합성·연관성 평가
우대요건	직무분야 근무경력, 학위보유, 업무성과, 상훈실적, 자격증 우대

※ 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

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

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

- **(최종합격자 결정)** 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격으로 하며, 면접위원의 전체 평정성적을 집계하여 '상'의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함

  ※ '상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정

  ※ 다만, 면접위원 중 회피·기피위원의 점수는 해당 위원을 제외한 면접위원들의 평균점수를 해당위원의 점수로 처리함

- 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 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

- 심사결과 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

6 시험 일정

구분	채용공고	원서접수	서류합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26. 10. 15.(목) ~ 10. 30.(금)	'26. 10. 26.(월) ~ 10. 30.(금)	'26. 11. 16.(월)	'26. 11. 20.(금)	'26. 12. 4.(금)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음 ※ 변경 공고시 최초 공고매체에 동일하게 게재

- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표하고, 서류전형 합격자 대상으로 별도로 개별 통보 예정

- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 기본사회위원회 홈페이지(http://www.basicsociety.go.kr) 및 나라일터(https://www.gojobs.go.kr) 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수기간 : 2026. 10. 26.(월) ~ 10. 30.(금)
- 원서접수 및 제출방법 : **등기우편 접수**

※ "응시번호"는 서류전형 합격자 발표전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보하고, "응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정

- 등기우편 주소 : (30116) 세종특별시 다솜1로 36, 엠브릿지 M2 6층
  기본사회위원회 기획총괄과 채용담당자 앞

※ 등기우편접수 시 봉투 겉표지에 "기본사회위원회 응시원서 재중" 표기

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

나. 제출서류 ☞ 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임3" 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	제출서류 목록 1부	○ 별지서식 제0호
	응시원서 1부	○ 별지서식 제1호
	이력서 1부	○ 별지서식 제2호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제3호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제4호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제9호
	개인정보 제공·이용 동의서 1부	○ 별지서식 제10호
	주민등록초본 1부	※ 남성의 경우, 병역사항 기재
개별사항 (해당자에 한함)	경력(재직) 증명서 1부	
	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	
	직무분야와 관련된 학위논문 요약서 등 1부	○ 별지서식 제5호
	직무분야와 관련된 연구논문 요약서 등 1부	○ 별지서식 제6호
	직무분야와 관련된 용역 요약서 등 1부	○ 별지서식 제7호
	직무분야와 관련된 저서 요약서 등 1부	○ 별지서식 제8호
	직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 1부	
	자격증 사본 1부	
	가족관계증명서 1부	

※ 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함
※ 외국어로 발급된 증빙자료(학위, 경력, 논문 등)는 공증 번역본을 반드시 함께 제출

다. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 서류를 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.

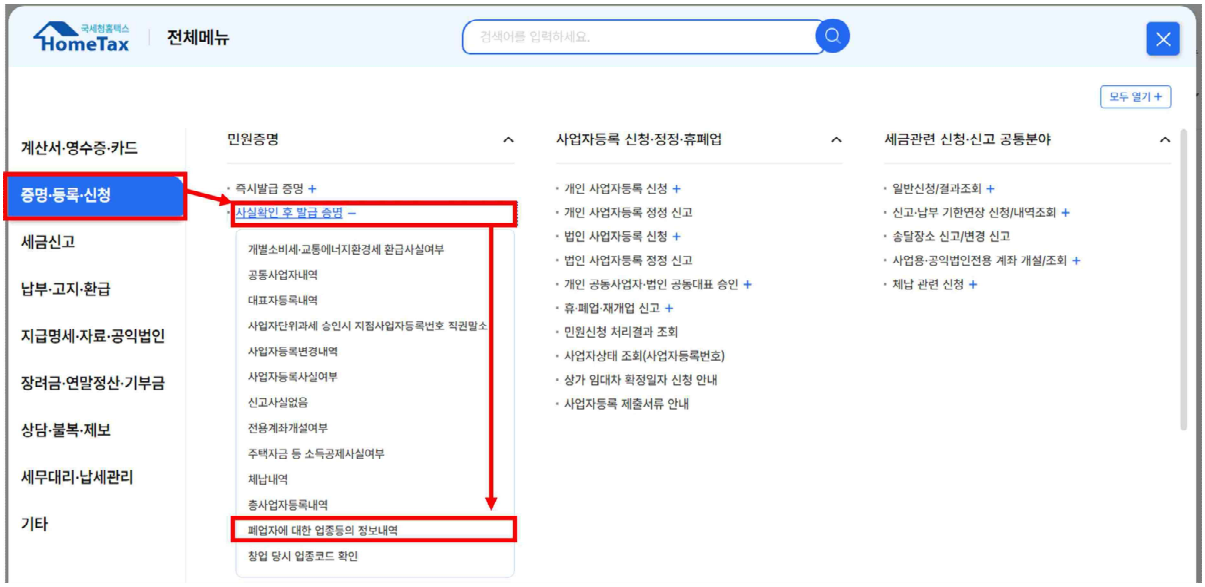
* ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실 증명서, ③ 4대보험 자격득실이력 확인서** 중 1종, ④ 소득금액 증명서
→ ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

** 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실 확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)

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.

- 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. 12. 4. ~ '27. 1. 3.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용예정일 : 2027.1.4.일 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 : 임용일 ~ 2028. 5. 31.

  ※ 근무실적이 우수한 경우 관련 법령에 따라 연장 가능
- 보 수 : 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함

구 분	2025년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
전문임기제 나급	86,606	57,708

- 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급

※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입 할 수 있으며, 해당 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

※ 연봉한계액은 임용시점의 「공무원보수규정」에 따라 변경될 수 있음

9 안내 및 참고사항

- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원 임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 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.
- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 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.
- 임기제공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으나, 공무원임용령 제45조의3에 해당하는 경우에는 전보될 수 있습니다.
- 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 문의사항은 **기본사회위원회 기획총괄과(044-902-6911)**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 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 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

【「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 임용시험에서 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.

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 및 한국사능력검정시험 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

붙임 2 **임용예정직위 직무기술서**

채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
데이터기반 정책관리	전문임기제 나급	1명	기본사회위원회(세종)

주요 업무	○ 행정데이터 및 국가승인통계 등을 활용한 정책 분석 및 정책 지원 ○ 기본사회 정책 관련 데이터 수집·관리 ○ 기본사회 정책지표 및 성과관리 체계 관리 ○ 기본사회 관련 주요 정책과제 발굴 및 부처 등 유관기관 정책협력 업무 ○ 기타 기관 내 업무분장에 의한 부서장이 지정하는 업무
필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리(공정성,청렴성), 공직의식(책임감,사명감), 고객지향 마인드 ○ (직급별 역량) 상황판단력, 긍정성, 기획력, 문제해결력, 의사소통능력 ○ (직무 역량) 업무 전문성, 조정 능력, 실행 및 관리 능력
필요 지식	○ 공공정책 수립 및 정책기획에 관한 전문지식 ○ 정책평가 및 성과관리 체계에 관한 지식 ○ 정책데이터 관리 및 데이터 거버넌스에 관한 지식 ○ 국가승인통계 및 행정데이터 활용에 관한 이해 ○ 공공데이터법, 기본사회 관련 법 등 관련 법령 및 제도에 대한 이해
경력	1. 학사학위를 취득한 후 6년 이상 임용예정 직무분야의 민간경력이 있는 사람 2. 9년 이상 임용예정 직무분야의 민간경력이 있는 사람 3. 6급 이상 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 공무원 경력이 있는 사람 ▸ 관련분야 경력: 행정기관, 공공기관, 연구기관, 민간기관 등에서 공공정책 수립, 행정기획, 데이터 관리(수집·이용·분석·응용) 분야 근무 경력 ※ 학위 취득에 소요되는 대학 조교 경력 등 학위과정 경력 제외
학위	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 4년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 ▸ 관련분야 학위: 행정학, 정치학, 정책학, 경영학 등 일반 행정 관련 학위, 데이터사이언스, 통계학, 전산학, 컴퓨터공학, 산업공학 등 기타 전산학 및 데이터 분석·활용 관련 학위 ※ 학위 취득에 소요되는 대학 조교 경력 등 학위과정 경력 제외
우대요건	1. 임용예정 직무분야와 관련된 근무경력 - 응시자격요건 충족 이후 직무분야와 관련된 근무경력 (공무원경력과 민간경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등 우대) ※ '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음

	2. 직무분야 석사 학위 이상 보유, 기본사회와 직접적 관련성이 있는 학위는 더욱 우대 ※ 응시자격요건으로 활용된 학위는 우대요건으로 불인정 3. 직무분야 업무성과(논문실적(학위논문제외), 용역실적, 저서실적), 기본사회와 직접적 관련성이 있는 실적은 더욱 우대 4. 임용예정 직무분야와 관련된 수상실적 - 정부·지방자치단체·공공기관의 기관장이 수여한 개인표창(훈·포장 및 상장 포함) - 훈격과 실적에 따라 차등 우대 - 단체표창(상장)과 참가자 모두에게 수여되는 참가상은 제외 5. 직무분야 관련 자격증 소지자 (차등우대) - 데이터분석(준)전문가(AD(s)P), SQL전문가(SQLP)·SQL개발자(SQLD), 빅데이터분석기사, 데이터아키텍쳐(준)전문가(DA(s)P) 자격증 소지자 - '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말하며, 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음 * 단, 동일 계열의 자격증의 경우 상위 자격증 하나만 우대 (예시) 데이터분석전문가 자격증과 데이터분석준전문가 자격증이 모두 제출된 경우 데이터분석전문가 자격증 하나만 우대

붙임 3 제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

* **제출서류는 단면인쇄로 출력하여 제출번호 순서대로 정리한 후 클립 또는 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러 사용 금지)**

※ **외국어로 발급된 증명서**일 경우 반드시 **한글번역본을 함께 첨부**
⇨ 직무기술서 등을 참고하여 **필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함**

구 분	내 용
0. 제출서류 목록 1부 <별지서식 제0호>	<필수서류> ○ 응시자가 제출하는 서류 목록을 체크하고 제출서류 맨 앞에 위치하도록 제출
1. 응시원서 1부 <별지서식 제1호>	<필수서류> ○ 응시수수료 - 5급(전임나급) 이상 : 10,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는「한부모가족 지원법」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> ○ 직위별 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부 <별지서식 제3호>	<필수서류> ○ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부 <별지서식 제4호>	<필수서류> ○ 별도 양식 없으며 A4 요약서 1매 + A4 5매로 작성 (총 6매 이내)
5. 경력(재직) 증명서 1부	<해당자에 한함> ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정될 수 있음 ○ 경력기간은 주당 40시간 근무를 기준으로 하며, 시간제 근무경력인 경우에는 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우,

구 분	내 용
	해당 경력 불인정 될 수 있음 ㅇ 발급 확인자 연락처 반드시 기재 (미포함시 하단에 별도 기재) ㅇ 경력기간이 중복되는 경우, 그 중 유리한 경력(근무기간이 더 많은 경력) 하나에 대해서만 인정 ㅇ 관련분야, 근무기간, 근무시간 등이 불분명할 경우 서류전형위원회에서 경력 인정범위 결정 가능 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, 업무분장 내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 발급 확인자 연락처, 이메일 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
6. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	**<해당자에 한함>** (전공분야 표시) - 학위 취득 예정자의 경우 학위취득(졸업)예정증명서 제출 ※ 추후 임용예정일(2027.1.4.)까지 학위취득증명서 별도 제출 ㅇ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
7. 직무분야와 관련된 학위논문 요약서 및 사본 1부	**< 해당자에 한함>** ㅇ 석·박사학위 소지자의 경우 **학위논문요약서 1부 <별지서식 제5호>** - 학위논문 인준서, 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부 (논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ※ 해당 논문의 내용 전체를 제출할 필요 없음
8. 직무분야와 관련된 연구논문 요약서 및 사본 각 1부	**<해당자에 한함>** **ㅇ 연구논문 요약서 1부 <별지서식 제6호>** ㅇ 논문 첫페이지(발행일, 저자, 요약, 저널명, 초록 등 포함) 및 등재논문 확인할 수 있는 화면캡처본(페이지사본) 각 1부 ※ 해당 논문의 내용 전체를 제출할 필요 없음 ※ 최근 5년 이내(2021.1.1. 이후) SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문에 한함(KCI 등재후보지는 해당 없음)
9. 직무분야와 관련된 용역실적 요약서 및 사본 각 1부	**<해당자에 한함>** **ㅇ 용역 요약서 1부 <별지서식 제7호>** ㅇ 용역수행자가 기입된 표지, 제목, 목차, 머리말 사본 각 1부 ※ 해당 보고서의 내용 전체를 제출할 필요 없음

구 분	내 용
10. 직무분야와 관련된 저서요약서 및 사본 각 1부	**<해당자에 한함>** **ㅇ 저서 요약서 1부 <별지서식 제8호>** ※ 단행본으로 발간되어 ISBN 등록번호가 부여된 저서에 한함
11. 직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부	**<해당자에 한함>** ㅇ 국가기관, 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈) ※최근 5년 이내('21.1.1. 이후) 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 기관장 명의의 표창으로, 개인성명이 기재된 상훈에 한정(단체표장은 제외) ※주최기관 또는 상장수여기관, 수상자 공적명 등이 기입된 상장 사본 등을 증빙으로 제출
12. 관련 자격증 사본 1부	**<해당자에 한함>**
13. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제9호)	**<필수서류>** ㅇ 자필 서명 필수
14. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제10호)	**<필수서류>** ㅇ 자필 서명 필수
15. 주민등록초본 1부	**<필수서류>** ㅇ 남성의 경우, 병역사항이 기재되도록 발급 - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출
16. 가족관계증명서 1부	**<해당자에 한함>** ※ '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람' 증빙 용도 제출

<별지서식 제0호>

응시자 제출서류 목록표

응 시 직 급		채용 분야	
성 명		출 생 월 일	월 일
응시자격요건	□ 경력1 □ 경력2 □ 경력3 □ 학위1 □ 학위2 □ 학위3		

□ 제출목록

연번	목 록	제출여부
0	제출서류 목록 (필수 제출)	
1	응시원서 (필수 제출, 응시수수료 포함)	
2	이력서 (필수 제출)	
3	자기소개서 (필수 제출)	
4	직무수행계획서 (필수 제출)	
5	경력(재직)증명서	
6	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본	
7	직무분야와 관련된 학위논문 요약서 등	
8	직무분야와 관련된 연구논문 요약서 등	
9	직무분야와 관련된 용역실적 요약서 등	
10	직무분야와 관련된 저서요약서 등	
11	직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본	
12	관련 자격증 사본	
13	자격요건 검증을 위한 동의서 (필수 제출)	
14	개인정보 제공·이용 및 제3자 제공 동의서 (필수 제출)	
15	주민등록초본 (필수 제출, 남성의 경우 병역사항 기재)	
16	가족관계증명서	

※ 내용을 제출한 항목은 제출여부란에 "○", 미제출한 항목은 "X" 표시

<별지서식 제1호>

(앞 면)

응 시 원 서

기본사회위원회위원장 귀하

본인은 대통령직속 기본사회위원회 경력경쟁채용(전문임기제) 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

<table>
<tr><td colspan="2">응시직급 및 분야</td><td colspan="3">전문임기제 나급 / 데이터기반 정책관리</td></tr>
<tr><td colspan="2">응시자격</td><td colspan="3">□경력① □경력② □경력③ □학위① □학위② □학위③</td></tr>
<tr><td rowspan="2">※ 응시번호</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">성 명</td><td colspan="2">(한글)</td></tr>
<tr><td colspan="2">(한자)</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>복수국적
해당여부</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">(우)</td><td rowspan="3">정부수입인지
붙이는 란</td></tr>
<tr><td>전자우편</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전 화
(휴대전화)</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

(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 : 응시번호는 기재하지 않음. 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자 하는 직급 및 채용분야 기재

② 응시자격 : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 선택 ***반드시 1개만 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 : 10,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

* 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자,「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출

『※』표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제2호>

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※	응시 직급 및 분야	전문임기제 나급 데이터기반 정책관리	응시 자격 요건	경력			학위			성명	
					경력1 ☐	경력2 ☐	경력3 ☐	학위1 ☐	학위2 ☐	학위3 ☐		

2. 응시자격

※ 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후, 불필요한 항목 삭제

	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
경력	ㅇㅇㅇㅇ (ㅇㅇ과)	16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16.5.1.~12.31(OO휴직)	팀장 (5급)		전임 /비전임 (주 00시간 근무)

	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류
학위	OO학	'00.00.00	OO학 석사/박사

3. 우대요건

※ 작성 후, 불필요한 항목 삭제

	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.(OO휴직)	팀장 (5급)		전임/ 비전임 (주 00시간 근무)

	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류
학위	OO학	'00.00.00.	OO학 석사/박사

논문	제목	집필자명 (공동연구의 경우 전원)	게재지명 (발표기관)	발표(게재) 연원일	등재 구분	논문 기여도	학위 논문 여부
	한글명(영문명)						
용역	과 제 명	연구자명	수요기관 (부서명)	연구기간	수행기관		
		외 00명					
	기본사회 관련성	*"해당없음" 또는 최대한 상세하게 작성*					
저서	저서명	저서내용		발간연월일	출판사	ISBN등록번호	
	기본사회 관련성	*최대한 상세하게 작성. 해당없으면 "해당없음"*					
표창 상훈	표창(상훈)명 (표창(상훈) 대상자)	표창(상훈)내용 (간략히)		수여기관	수상 연월일		
	표창장 (ㅇㅇㅇ)			*OO부*			
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관			
	OO기사	*'00.00.00.*		*OO공단*			

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성
※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성 가능

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

【 공통사항 】

① **응시번호** : 기재하지 않음

② **응시직급 및 분야** : 응시하고자 하는 직급 및 분야 작성

③ **응시자격요건** : 응시하고자 하는 응시자격 요건 중 선택

【 응시자격 】 해당사항에 한하여 작성

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

(예) ㅇㅇ분야 경력 요건 중 "8년 이상 임용예정 직무분야의 경력"이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 13년의 경력이 있을 시, 응시자격에 해당하는 8년의 경력은 '나. 응시자격'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 5년의 경력은 '다. 우대요건'의 경력란에 기재

- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 기재
  ※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)
  ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- 근무형태는 **'전임'(통상근무자) 또는 '비전임'(단시간근무자)으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음**
  * 예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정
  * 시간강사의 경우, 교수시간 기준으로 비례(「고등교육법 시행령」 제6조 제1항 근거)
  * 단, 학위 취득을 위한 조교 근무(연구)경력 불인정

학위 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 **임용예정일 기준**으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재
- 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사확인 필요(면접일 지참 가능)

【 우대요건 】 해당자에 한하여 작성

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

* 응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재, 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

학위 응시자격요건으로 제출한 학위 외 별도학위를 기재

- 우대요건으로는 '석사' 학위 이상 보유에 대해서만 우대
- 기본사회와 직접적 관련성이 있는 학위는 더욱 우대하므로 관련성이 있는 경우 최대한 상세하게 작성하고 관련성이 없으면 "해당없음" 기재

* 응시자격에 해당하는 학위와 동일한 방법으로 기재

논문

- 2021. 1. 1. 이후 논문에 한함
- 등재구분 : SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI(한국연구재단) 중 택(KCI 등재후보지는 해당 없음)
- 논문기여도 : '교신저자, 제1저자 등/연구자수'로 기재(예. 제2저자/4인)
- 건별 논문 요약서 및 논문표지·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부

* 해당 논문의 내용 전체를 제출할 필요 없음

- 학위논문 여부 : O, X 중 선택하여 작성
- 기본사회와 직접적 관련성이 있는 학위는 더욱 우대하므로 관련성이 있는 경우 최대한 상세하게 작성하고 관련성이 없으면 "해당없음" 기재

용역

- 연구자가 다수일 경우 응시자 성명을 우선 표기하고 나머지를 '외 0명'으로 표기
- 건별 용역수행자가 기입된 용역보고서 표지, 제목, 목차, 머리말 사본, 참여자, 용역기간, 발행년월일이 표시된 페이지 사본 첨부

* 해당 보고서의 내용 전체를 제출할 필요 없음

- 기본사회와 직접적 관련성이 있는 용역은 더욱 우대하므로 관련성이 있는 경우 최대한 상세하게 작성하고 관련성이 없으면 "해당없음" 기재

저서

- 단행본으로 발간되어 ISBN 등록번호가 부여된 저서에 한함
- 건별 책 표지·제목·집필자·출판사·발행일이 표시된 페이지 사본 별도 첨부

* 해당 저서의 내용 전체를 제출할 필요 없음

- 기본사회와 직접적 관련성이 있는 저서는 더욱 우대하므로 관련성이 있는 경우 최대한 상세하게 작성하고 관련성이 없으면 "해당없음" 기재

표장(상훈)

- 2021. 1. 1. 이후 표창(상훈)에 한함
- 표창(상훈)명 : 국가기관·공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈)명을 기재하고, 표창대상자 기재

> · 중앙행정기관 : 차관급 이상, 소속기관 포함
> · 상훈범위 : 훈·포장, 대통령·국무총리 표창, 장·차관 표창, 소속기관·공공기관장 표창·상장 등
> · 지방자치단체 : 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구
> · 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

- 표창내용을 간략히 기재
- 수여기관 : 수여한 기관명을 기재
- 주최기관 또는 수여기관, 수상자, 공적명 등이 기입된 표창장 사본 첨부

자격증

- 직무분야 관련 자격증 기재(대상은 공고문 우대요건 참고)
- '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말하며, 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음

* 단, 동일 계열의 자격증의 경우 상위 자격증 하나만 우대

- 자격증명(기사, 기능사), 취득일, 자격 검정기관 기재
- 자격증 사본 첨부

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	

◎ 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

ㅇ 작성요령

- 한글(hwp) 양식으로 작성할 것
- 분량은 A4용지 2매 이내
- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색
- 줄간격 160%로 작성할 것
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

ㅇ 시험공고에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 자유롭게 작성

- 지원동기, 주요경력 및 특기사항, 기타(생활신조와 가치관, 성품, 직장 구성원으로서의 바람직한 태도, 취미활동) 등을 종합적으로 고려하여 작성

※ 작성 안내 사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.

2026. . .

응시자 : (인)

<별지서식 제4호>

직무수행계획서

성 명		응시직급 및 분야	

◎ 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

- 시험공고에 명시된 임용예정업무와 연계하여 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 5매(총 6매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색
- 줄간격 160%로 작성할 것
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026. . .

응시자 : (인)

<별지서식 제5호> ※ 해당자에 한하여 작성

학위논문요약서(석사.박사)

성 명	응시분야	응시직급

학위개요	○ 논문제목 ■ 한글명 : ■ 영문명 : ○ 심사 년월일 : ○ 지도교수 :

주요내용 요약

Ⅰ. 연구목적

1.

가.

1)

가)

(1)

(가)

Ⅱ. 연구내용

Ⅲ. 연구결과의 활용도(구체적으로)

본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2026. . .

응시자 : (인)

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

<별지서식 제6호> ※ 해당자에 한하여 작성

연구논문 요약서

성 명	응시분야	응시직급

논문개요	○ 논문제목 ■ 한글명 : ■ 영문명 : ○ 논문 게재지 및 게재일자 ■ 등재구분("√" 표기) : □ SCI □ SSCI □ A&HCI □ SCIE □ SCOPUS □ KCI(한국연구재단 등재지) ■ 게재지명 : ■ 게재일자 : ○ 발표자 성명(공동연구자 포함) : ■ 응시자(논문기여도) : 홍길동 (제2저자/5인) ■ 공동연구자 :

주요내용 요약

Ⅰ. 연구목적

1.

가.

1)

가)

(1)

(가)

Ⅱ. 연구내용

Ⅲ. 연구결과의 활용도(구체적으로)

본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2026. . .

응시자 : (인)

※ 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 논문표지, 논문제목, 발표자가 표시되어 있는 페이지 사본 및 등재논문 확인가능한 화면캡처본 함께 제출

<별지서식 제7호> ※ 해당자에 한하여 작성

용역 요약서

성 명	응시분야	응시직급

연구개요	○ 과제명 : ○ 수요기관명 및 부서명 : ○ 연구기간 : ○ 수행기관 : ○ 연구자 : ○ 연구분야 : ○ 개요 ▪ ▪

주요내용 요약

Ⅰ. 연구목적

1.

가.

1)

가)

(1)

(가)

Ⅱ. 연구내용

Ⅲ. 연구결과의 활용도(구체적으로)

본 용역요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2026. . .

응시자 : (인)

※ 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 용역보고서 표지, 제목, 목차, 머리말 사본, 참여자, 용역기간, 발행년월일이 표시된 페이지 사본 함께 제출

<별지서식 제8호> ※ 해당자에 한하여 작성

저서 요약서

성 명	응시분야	응시직급

저서개요	○ 제목 : ○ 집필자 : ○ 출판사 : ○ 발행일 : ○ 집필분야 : ○ 개요 ■ ■

주요내용 요약

Ⅰ. 목적

1.

가.

1)

가)

(1)

(가)

Ⅱ. 주요내용

Ⅲ. 결과의 활용도(구체적으로)

본 저서 요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2026. . .

응시자 : (인)

※ 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 책 표지, 제목, 집필자, 출판사, 발행년월일이 표시된 페이지 사본 함께 제출

<별지서식 제9호>

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 기본사회위원회에서 시행하는 경력채용시험(전문임기제) 응시자로서 학위, 경력, 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)

기본사회위원회위원장 귀하

<별지서식 제10호>

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, 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. 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

3. 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)

기본사회위원회위원장 귀하

<별지서식 제11호>

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.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

기본사회위원회위원장 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 전달 받거나, 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.

<봉투용지 양식> ※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

연락처 : 휴대전화 등 ( )

받는 사람

우) 30116
세종특별자치시 다솜1로 36, 엠브릿지 M2 6층
기본사회위원회 기획총괄과

[기본사회위원회
응시원서 재중]

채용담당자 앞