

2022년 통계청 일반임기제(행정6급:공인노무사) 공무원 경력경쟁채용시험 계획 공고

통계청에서는 일반임기제공무원(공인노무사) 경력경쟁채용시험 시행 계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2022년 10월 12일

통 계 청 장

1. 임용예정 직급 및 인원

채용 분야	채용직급	채용 인원	채용 기간	담당업무	근무 예정지
노무 (공인 노무사)	행정주사 (일반임기제)	1명	2년	○ 노사협력 및 근로자 인사노무관리 업무 ○ 단체협약 교섭, 근로자 관련 자체규정 및 노무 관리 ○ 상시 노사협력 업무 및 지방청 노무관련 교육·자문 등 (유권해석, 소송지원 등)	통계청 본청 (대전)

* 근무실적이 우수할 경우 관련법령에 따라 연장가능

2. 근거 법령

- 국가공무원법
- 공무원임용령
- 공무원임용시험령
- 공무원임용규칙
- 공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침

3. 응시 자격

□ 아래 요건을 모두 충족한 자(판단기준일 : 최종시험 예정일)

가. 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않으며, 공무원임용 시험령 등 관련 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 않은 자

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
- 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)
 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- 「공무원임용시험령」 제51조제1항에 의거, 임용시험에서 동조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소당하고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 「공무원 임용시험령」에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지당한 자

나. 응시연령 : 20세 이상(2002.12.31. 이전 출생자)

다. 남자인 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 또는 최종시험 예정일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자

라. 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)

※ 복수국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함

마. 다음 자격요건을 갖춘 자

채용분야	자 격 요 건(최종시험 예정일 기준)
노무	◇ 공인노무사법 제3조에 의한 공인노무사 자격증 소지 후 1년 이상 관련분야*에서 근무경력이 있는 사람 * (관련분야) 근로기준법의 적용을 받는 사업 또는 사업장에 대한 노무관리진단 경력, 노동관계법령 및 노무관리에 관한 상담·지도 경력 등 노무관련 업무

* '경력'은 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함 및 기업, 법무법인, 노무법인 등), 노무사무소(개인사업체), 민간단체(「비영리민간단체지원법」제2조의 규정에 의함)에 소속되어 근무하거나 연구를 수행한 경력을 의미하며, **경력증명서 제출 건에 한하여 인정**

※ 경력증명서 미제출 또는 미비시 경력 불인정

- 경력증명서 상에 근무기간, 근무시간, 담당업무 등이 명시된 경우에 한하여 인정하며, 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의

- 담당업무 등을 증빙하기 위하여 업무분장표, 당시 채용계약서 등 증빙자료 첨부 가능

- 기관폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완가능

※ (보완서류) 폐업사실증명서, 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, 소득금액증명서 필수제출

* 필요한 경력의 계산은 **최종시험(면접) 예정일을 기준으로** 하며, 비정규직으로 근무한 기간의 전부 또는 일부를 경력에 포함할 수 있음(전임근무의 경우 전부, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 인정)

* 경력기간이 중복되는 경우, 그 중 유리한 경력 하나만 인정

□ 우대요건(판단기준일 : 원서접수 마감일) <서류전형에서만 적용>

가. 관련분야 근무경력(응시자격요건 충족이후, 1년이상 관련경력 연차별 차등 배점)

나. 관련학과 학위 소지자(학사 이상 학위별 차등 배점)

※ 관련전공은 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

- (관련전공) 법학, 경영학, 행정학, 사회복지학, 노동(노사)관련학

다. 직무관련 자격증(직업상담사 2급이상) 소지자(급수별 차등배점)

라. 사무관리분야 자격증 소지자(급수별 차등배점, 최대 1건)

해당 자격증	워드프로세서(2012.1.1. 통합 이전 1급 포함), 컴퓨터활용능력(1급·2급)
-----------	---

4. 보수 수준

- 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급
- 연봉 한계액 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용 예정자의 자격·경력 등을 고려하여 협의 결정

[공무원보수규정에 따른 임기제공무원 연봉 상·하한액]

구 분	상한액	하한액
일반임기제 6호	73,739천원	37,152천원

※ 연봉한계액은 '22년 보수규정에 따른 금액이며 기타 수당 별도 지급

※ 고용보험법 제10조제3호 및 동법 시행령 제3조의2에 따라 임기제 공무원의 경우 본인 희망 시 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험 가입 가능. 단, 동기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음.

5. 시험 방법

【서류전형, 면접시험 순으로 실시】

가. 1차시험 : 서류전형

- 응시인원이 채용예정인원의 5배수 이하인 경우
 - 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 정해진 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단 (소극적 전형)
- 응시인원이 채용예정인원의 5배수 초과인 경우
 - 응시자격에 적합한 자로서 서류전형 기준에 따라 평정성적이 우수한 순으로 5배수 인원을 합격자로 결정(5순위 동점자 발생으로 5순위까지 인원이 5명을 초과할 경우 초과 합격 가능) (적극적 전형)

▶ (서류전형 기준) 관련분야 근무경력, 자기소개서 및 직무수행계획서, 학위, 직무 및 사무관리분야 자격증

나. 2차시험 : 면접시험

○ (방법)

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 5개 분야 평정요소를 각각 상, 중, 하로 평정

※ 5개 분야 평정요소 (공무원임용시험령 제5조제3항)

- | | |
|-----------------------|------------------|
| 1. 공무원으로서의 정신자세 | 2. 전문지식과 그 응용 능력 |
| 3. 의사표현의 정확성과 논리성 | 4. 예의 · 품행 및 성실성 |
| 5. 창의력 · 의지력 및 발전 가능성 | |

○ (합격자결정)

- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 때에는 불합격
- 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - * 면접위원의 전체 평정 성적 ‘상’, ‘중’, ‘하’의 개수를 집계하여 ‘중’, ‘하’의 개수와 관계없이 ‘상’의 개수가 많은 경우 1순위이고, ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 경우 1순위임

6. 시험 일정

공고기간	원서접수	서류전형 합격자 발표 및 면접일정 공고	면접시험	최종합격자 발표
‘22. 10. 12.(수) ~10. 24.(월)	‘22. 10. 12.(수) ~10. 24.(월)	‘22. 11. 4.(금)	‘22. 11. 8.(화)	‘22. 11. 15.(화)

※ 합격자 발표 등 공고는 통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>)에 게시함

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장 가능

※ 최종합격예정자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용당일 퇴직 등으로 최종합격자가 임용 되지 않을 경우 또는 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음 (공무원임용시험령 제30조제4항)

7. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2022. 10. 12.(수) ~ 10. 24.(월), 18:00(마감일 소인분 기준)

나. 접수처

○ 통계청 운영지원과 인사팀 채용담당자

- 주소 : 대전시 서구 청사로 189 정부대전청사 3동 13층(☎35208)

통계청 운영지원과 인사팀 ☎ (042) 481-2007

다. 접수방법

○ 접수기간 내 응시원서를 작성하여 제출서류와 함께 방문(대리접수 가능) 또는 등기우편 접수

- 방문접수자는 3동 1층 로비 도착 후, 채용담당자에게 연락

※ (방문접수시간) 09:00 ~ 18:00 [점심시간(12:00~13:00)제외], 토·일요일 및 공휴일에는 접수불가

- 우편접수는 접수마감일 소인분까지 유효하며, 택배 또는 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

※ 응시원서 접수 시 봉투 겉면에 ‘통계청 공무원(일반임기제) 응시원서 재중’ 기재

※ 정부수입인지(7,000원, 전자수입인지 출력물 가능)를 첨부하여야만 접수처리 완료됨

- 수입인지를 부착하지 않은 응시원서는 접수불가하며 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

- 단, 저소득층 해당자(국민기초생활보장법에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 한부모가족지원법에 따른 보호대상자)는 응시수수료가 면제됩니다.

(응시수수료 면제자의 경우 국민기초생활수급자증명서, 차상위계층확인서 또는 한부모가족증명서를 반드시 첨부)

○ 응시번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 문자메시지 등으로 개별 통보 예정이며, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부

8. 응시자 제출 서류

[외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부]

구 분		내 용
1. 응시원서 1부	필수제출	○ (별지 1) 응시원서에 기재된 직급은 임의로 수정하지 말 것 ○ 응시수수료 : 7,000원 상당 정부수입인지 부착(우체국구입) 또는 전자 수입인지 사이트를 방문하여 수입인지 구매(행정수수료 용) 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출 ○ 작성요령에 따라 작성하며, 이메일 주소 및 휴대전화번호 반드시 기재
2. 이력서 1부	필수제출	○ 근무경력능 가능한 상세하게 기재 ○ (별지 2) 이력서에 기재된 경력사항은 증빙자료를 반드시 제출해야 하며, 경력내용이 불분명 하거나 증빙자료가 없을 경우 인정하지 않음
3. 자기소개서 및 직무수행계획서 각 1부	필수제출	○ (별지 3, 별지 4) 각 A4 2매 내외로 작성
4. 응시요건 자격증 사본 1부	필수제출	○ 공인노무사 자격증 사본
5. 경력(재직) 증명서 및 근무경력 현황	필수제출	○ (별지 5) 근무경력 현황 작성·제출 ○ 경력(재직)증명서 제출 - 근무기간·직위(급) 및 담당업무, 근무형태(주00시간근무), 발급기관(회사)명 및 직인, 발급 확인자 연락처 등이 정확히 명시되어야 하며, 미포함시 하단에 별도 기재되어야 함 ※ 경력증명서 기입내용은 자격요건 적합 여부 판단 및 서류전형 시 평가요소이므로 기입이 누락되거나 불명확하게 기입된 경우 관련 경력으로 인정되지 않을 수 있으니 응시자들은 이와 관련하여 불이익이 발생하지 않도록 유의하시기 바람
6. 대학교이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	해당자 제출	○ 전공분야 표시(필수) ○ 졸업증명서 또는 학위증명서 제출 ○ 해외학위의 경우, 아포스티유 또는 영사 확인 필요 ※ 학위 사본제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참가능
7. 학위논문 요약서	해당자 제출	○ (별지 6) 관련 전공 석·박사 취득자 작성(세부전공 기입) ○ 표지·제목·발표자·지도교수·심사위원 등 표시 페이지 사본 제출필수
8. 직무관련 자격증 사본 1부	해당자 제출	○ 직업상담사 2급이상 자격증 사본
9. 사무관리분야 자격증 사본 1부	해당자 제출	○ 컴퓨터활용능력 자격증(2급이상), 워드프로세서(구1급) 사본 제출
10. 주민등록초본 1부	필수제출	○ 남·여 모두 제출하며, 남성의 경우 병역관련 사항이 기재되도록 발급 ※ 병역관련 사항이 기재되지 않은 경우 병적증명서 1부 추가 제출
11. 학위조회동의서	해당자 제출	○ (별지 7) 국외에서 학위를 취득한 경우
12. 자격요건검증을 위한 동의서	필수제출	○ (별지 8)에 작성하여 제출(반드시 자필 서명 후 제출)
13. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서	필수제출	○ (별지 9)에 작성하여 제출(반드시 자필 서명 후 제출)

- * 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, **클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테이플러 사용금지)**
- * 졸업증명서 및 학위증 사본(응시자격요건 관련)
 - **응시자격 요건 상 관련분야 학위가 불분명한 경우에는 동일계통의 전공임을 증명하는 서류를 추가로 요구할 수 있음**
- * 국외에서 발급된 서류나 증명서(사본 포함)의 경우 반드시 국문 번역문을 공증하여 추가로 제출
- * 국외 학위 및 근무경력외의 경우 담당교수 등 학위취득 및 경력을 확인할 수 있는 전화번호, FAX, 이메일주소, 인터넷 URL 주소 등을 반드시 명시(필요 시 학위 및 경력 확인을 위한 본인의 별도 동의서를 제출받을 예정)

9. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하시기 바랍니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출한 서류는 반환하지 않으나 최종합격자 발표 이후 1개월 이내 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 본인이 희망할 경우 반환해 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 일정 기간 시험실시기관에 보관됩니다.
- 「국가공무원법」 제45조의2 및 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용 시험에서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류(응시원서에 기재한 경력·학위·자격증 등의 사항 포함)에 허위사실을 기재하여 시험 결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대해서는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고 그 처분이 있는 날부터 5년간 동 규정에 의한 시험이나, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.

- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 공무원임용시험령 제47조제2항에 따라 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 필요가 있는 경우에는 시험기일 7일 전까지 변경내용을 최초 공고매체(통계청 홈페이지, 인사혁신처 나라일터 홈페이지)를 통하여 알려 드리겠습니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 1회 이상 재공고할 수 있습니다.

10. 기타 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 금번 채용되는 일반임기제 경력경쟁채용시험 최종합격자는 신원조회 후 임용예정이며, 임용유예는 불가합니다.
- 서류전형 및 면접시험에 대한 채점기준 및 채점결과 등은 공개하지 않습니다.
- 「공무원임용시험령」제30조에 따라 최종합격자가 임용을 포기하거나, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 최종합격 예정자의 경력확인을 위해 서류전형 합격자에 대해 4대 보험 자격득실 확인서 및 소득금액 증명서를 제출받을 수 있으며, 제출하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 채용절차 관련 사항 : 통계청 운영지원과 인사팀(☎ 042-481-2007)
 - 직무관련 사항 : 통계청 운영지원과 노사팀(☎ 042-481-2027)

- 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 - 인사신문고 - 경력경쟁채용시험 국민제보

11. 직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
통계청	본청 운영지원과

주요업무	○ 노사협력 및 근로자 인사노무관리 업무 ○ 단체협약 교섭 및 노사협의회 실무 업무 ○ 근로자 관련 자체 규정 및 업무편람 제·개정 ○ 상시 노사협력 업무 및 각 지방청 노무관련 교육·자문 등(유권해석, 소송지원 등)
------	--

필요역량	○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객 지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 집행관리능력, 조정력
------	--

필요지식	○ 노동조합과의 단체교섭 및 임금교섭 등 - 노조와의 교섭 등에 따른 실무 지식·경험 등 ○ 비공무원 노무·행정관리 경험 등 - 공무원 및 기간제근로자 노무관리 지식·경험 등 ○ 노동관계법령, 행정 분야에 대한 전문적 소양
------	--

응시 자격 요건	관련분야 : 노무	
	자격증	○ 공인노무사법 제3조에 따른 공인노무사 자격증 소지 후 관련분야* 근무경력 1년 이상 경력자 * 관련 분야 : 근로기준법의 적용을 받는 사업 또는 사업장에 대한 노무관리진단 경력, 노동관계법령 및 노무관리에 관한 상담·지도 경력 등 노무관련 업무
우대요건		○ 응시자격요건 충족이후 1년이상 관련분야 근무경력(연차별 우대) ○ 관련학과(법학, 행정, 경영, 사회복지학, 노동·노사) 학사학위 이상 소지자 ○ 직무관련 자격증(직업상담사 2급이상) 소지자 ○ 사무관리분야(컴퓨터활용능력 2급이상, 워드프로세서^{구1급}) 자격증

응시자 제출서류 목록

채용직렬	임용예정직급	성명	서명
공인노무사	행정주사 (일반임기제6호)		

■ 작성목록(총괄표)

목 록	필수여부	제출여부
① 응시원서 1부 * 정부수입인지 첨부 (☐ 제출 ☐ 미제출)	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
② 이력서 1부	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
③ 자기소개서 및 직무수행계획서 각 1부	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
④ 자격증(공인노무사) 사본 1부	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑤ 근무경력 현황 1부	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑥ 경력(재직) 증빙서류(부)	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑦ 대학 졸업(예정)증명서 또는 학위 증명서 사본 1부	해당자	☐ 제출 ☐ 미제출
⑧ 학위논문 요약서 각 1부	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑨ 직무관련 자격증(직업상담사) 사본 1부	해당자	☐ 제출 ☐ 미제출
⑩ 사무관리분야 자격증 사본(부) (☐ 컴퓨터활용능력, ☐ 워드프로세서)	해당자	☐ 제출 ☐ 미제출
⑪ 주민등록초본(남성의 경우, 병역사항포함) 1부	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑫ 학위조회동의서 1부	해당자	☐ 제출 ☐ 미제출
⑬ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑭ 개인정보제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부	필수	☐ 제출 ☐ 미제출

* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "√" 표시 후 함께 제출

* 상기 번호 순서대로 정리, 클립 혹은 집게로 고정하여 제출 (스테이플러 사용금지)

* 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부

<별지 1>

응 시 원 서

본인은 통계청 일반임기제 공무원 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년 월 일

통 계 청 장 귀하

※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글)
응시직급 (응시분야)	행정주사/일반임기제 (공인노무사)		(한자)
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(우)		정부수입인지 붙이는 곳 (행정주사: 7천원)
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 표 (일반임기제 임용시험)

※응시번호		응시직급 (응시분야)	행정주사/일반임기제 (공인노무사)
성명	(한글)	(한자)	
2022년 월 일 통 계 청 장			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 20분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	---------------------------------

응시원서 작성요령

* 서류제출 시 이 부분은 삭제 후 제출해 주시기 바랍니다.

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급(분야) : 행정주사/일반임기제(공인노무사)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·주민번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 정부수입인지
 - 우체국에서 수입인지(7천원)를 구입하여 붙이되 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 부착
 - 전자정부수입인지 사이트에서 구매(행정수수료용)후 구매확인증 제출도 가능

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

◎ 유의사항

응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익(서류전형심사 제외)이 됨

<별지 2>

이 력 서

가. 공통 사항							
응시 번호	※ 갑장자 기재	응시 분야	공인노무사	응시 직급	행정주사 (일반임기제)	성 명	

나. 응시자격(해당자만 작성) ※ 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후, 불필요한 항목 삭제							
자 격 증	자격증명	자격증번호		자격증 취득일		자격검정기관	
	공인노무사						
경 력	근무기관	근무기간		근무일수	직 위	근무형태	담당업무
	xx회사 00부서	'16. 1. 1.~ '16.12.31.		1년0월0일	팀장	전임	상세히 작성
		'~ '					

다. 우대사항(해당자만 작성) ※ 경력은 응시자격요건 충족 이후의 사항만 작성							
경 력	근무기관	근무기간		근무일수	직 위	근무형태	담당업무
	xx회사 00부서	'17. 1. 1.~ '19. 2. 5.		2년2월5일		전임	상세히 작성
		'~ '				시간제(주20시간)	
학 위	전공(관련분야)		학위 취득(예정)일		학위 종류		
자 격 증	자격증명	급수	자격증번호		취득일자		발급기관
	직업상담사	2급			0000.00.00.		
	컴퓨터활용능력	1급					

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2022 년 월 일

성 명 : (인)

※ 경력 기재란이 부족할 경우 행추가 또는 별지이용 가능

※ 경력 기재 시 반드시 연월일을 기재

이력서 작성요령

* 서류제출 시 이 부분은 삭제 후 제출해 주시기 바랍니다.

□ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 공통사항

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 공인노무사
- ③ 응시직급 : 행정주사(일반임기제)

2. 응시자격

【자격증】 응시자격요건에 해당하는 자격증 기재(공인노무사)

- 자격증 취득일·자격 검정기관을 반드시 기재

【경력】 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

(자격증 취득 후 관련분야에서 3년의 경력이 있을 때, 응시자격에 해당하는 1년의 경력은 '나. 응시자격'의 경력란에, 응시자격요건 충족 이후 2년의 경력은 '다. 우대사항'의 경력란에 기재)

- ① 관련분야(근로기준법의 적용을 받는 사업 또는 사업장에 대한 노무관리진단 경력, 노동관계법령 및 노무관리에 관한 상담·지도 경력) 근무경력에 해당하는 경력만 기재
- ② 관련 경력을 모두 기재(최근 경력부터 기재)
 - 근무기관 : 기관명과 부서명 모두 작성
 - 근무기간(시작일, 종료일), 근무처는 경력 증빙서류의 내용과 일치하여야 함
 - 근무일수 : 근무종료일을 포함한 재직기간을 년, 월, 일로 작성
 - ※ 현재 근무 중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력 요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
 - 경력기간 중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
 - 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 기재
 - ※ (민간) 과장, 팀장, 대리 등 직위 (공무원) 6급, 7급 등 직급
 - 근무형태 : 전임(주40시간 기준), 비전임[시간제(주당 근무시간 표시) 등]로 구분
[예. 시간제(주20시간)]
 - 담당업무 : 실제로 수행한 업무를 최대한 구체적으로 기재
 - ※ 경력 또는 재직증명서 상에 발급 담당자 성명 및 연락처 기재

3. 우대사항

【경력】 응시자격요건을 초과하는 해당 경력 기재

- 해당자에 한하여 작성(응시자격요건 충족 이후의 경력)
 - ※ 응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재

【학위】 관련학과 학위(학사/석사/박사)소지자의 경우

- ① 해당자에 한하여 전공·취득(예정)일·학위종류를 반드시 기재하고 학사-석사-박사 순으로 작성(학교명은 기재하지 않음)
 - ※ (관련전공) 법학, 행정학, 경영학, 사회복지학, 노동(노사)관련학
 - ※ 학위취득예정자의 경우, 원서접수 마감일을 기준으로 취득한 학위만 인정
- ② 석·박사의 경우 학위논문요약서 및 논문표지, 제목, 발표자, 지도교수 및 논문 요약이 표시되어 있는 페이지 사본 제출 필수

【직무 및 사무관리분야 자격증】

- ① 해당자에 한하여 작성
 - ※ 자격증취득예정자의 경우, 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 함
- ② 우대요건에 해당하는 직무 및 사무관리분야 자격증(직업상담사 2급이상, 컴퓨터 활용능력 2급이상, 워드프로세서)만 기재

※ 이력서에 기재된 모든 실적은 증빙서류로 입증될 경우에 한하여 인정

※ 기재사항이 많은 경우, 글씨크기 등은 작성자가 적절히 조절하여 워드프로세서로 여러장 작성

<별지 3>

자 기 소 개 서

☐ 응시직급: 행정주사(일반임기제)	☐ 응시번호:	☐ 성명:
☐ 응시분야: 공인노무사		
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.		
※ 작성요령 1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다. 2. 휴면명조 13p 가는 글씨, 줄간격 160mm로 작성(A4용지 2매 이내 분량) 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm 로 작성		
2022. . .	작 성 자 :	(인/서명)

직무수행계획서

☐ 응시직급: 행정주사(일반임기제)	☐ 응시번호:	☐ 성명:
☐ 응시분야: 공인노무사		
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.		
※ 작성요령(시험공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성) 1. 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 자유롭게 기술 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다. (폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)		
2022. . . 작 성 자 : (인/서명)		

<별지 5>

근 무 경 력

근 무 기 관 (부서포함)	근무기간	근무월일수	직위(급)	관리자 경력 여부	담당업무 및 주요실적	근무형태 (근무시간)
1. 00기업 (전략기획팀)	20XX.X.X ~ 20XX.X.XX	00개월00일	대리		○ OECD 국가별 수출입통계분석 ○	상근 (주40시간)
	20XX.X.X ~ 20XX.X.XX	00개월00일	과장	○	○ ○	비상근 (주20시간)
2. 00부 (정보화정책팀)	20XX.X.X ~ 20XX.X.XX	00개월00일	8급		○ ○	시간제 (주20시간)
총 근무경력		00개월00일				

【작성요령】

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 - ※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재(응시자격 및 우대요건의 경력 모두 기재)
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시 (예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일
 - ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- ⑤ 담당업무 및 주요실적은 요약하여 80자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재
- ⑥ 근무형태는 주당 근무시간 반드시 기재
 - ※ (예시) 전임(주40시간), 비전임(시간제/주20시간), 비전임(프리랜서) 등

<별지 6> 해당자만 제출

학 위 논 문 요 약 서 (석 사 · 박 사)

성 명	생년월일(연령)	응시분야	응시직급
학위개요	○ 논문제목 ■ 한글명 : ■ 영문명 : ○ 심사 년월일 : ○ 취득대학/대학원명(세부전공) : ○ 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. 2022. . . 응시자 : (서명)			

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 2페이지 이내로 작성

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

<별지 7> 해당자만 제출

Signed Consent Form (학위조회동의서)

By signing this form, I am giving my agreement and hereby authorize the NRF(National Research Foundation of Korea) to verify my degree/enrollment records.

Please indicate accuracy of the information below. If necessary, include corrections/notes.

• Applicant's Information

Completed by the applicant	Verification (To be completed by the Institution)
Name: _____ Given name Family name	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of birth: _____ MM-DD-YYYY	☐ Correct ☐ Incorrect
Student ID No.: _____	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of admission(transfer date from other institution): _____ MM-DD-YYYY	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of graduation _____ MM-DD-YYYY	☐ Correct ☐ Incorrect
Degree in (major): _____	☐ Correct ☐ Incorrect
Degree: ☐ Bachelor ☐ Master ☐ Ph. D	☐ Correct ☐ Incorrect
Title of Thesis:	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of Degree Conferment(registered): _____ MM-DD-YYYY	☐ Correct ☐ Incorrect
Applicant's Signature: _____ Date: _____ MM-DD-YYYY	Additional comments(if any) :

• Respondent's Information

Name of Organization					
Address					
Telephone		FAX		e-mail	
Date: _____ MM-DD-YYYY					official SEAL
Name and title of position:					
Signature: _____					



한국연구재단
National Research Foundation of Korea
25 Heolleungno, Seocho-gu, Seoul, Korea 137-748
Phone: FAX:

The information you provide will be kept in strict confidence and will be used only for the purpose of degree inquiry. Please do not hesitate in contacting NRF for any questions. Thank you for your assistance.

<별지 8> ※ 반드시 자필 서명 후 제출

자격요건 검증을 위한 동의서

성명		응시부처	통계청
생년월일	. . .	응시직급	일반임기제6호(공인노무사)

본인은 통계청에서 시행하는 일반임기제공무원(노무사) 경력경쟁채용시험 응시자로서 통계청이 실시하는 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2022년 월 일

성명 : (서명)

통 계 청 장 귀하

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

통계청에서는 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 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·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
- (4) 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

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
- (4) 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

