

통계청 사회통계기획과장(공모직위) 공개모집

우리 청에서는 공모직위로 지정된 「사회통계기획과장」을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 12월 23일

통계청장

1. 임용예정직위 및 개요

임용예정직위 (임용직급)	주요업무내용
사회통계기획과장 (부이사관 또는 서기관(기술서기관포함))	<ul style="list-style-type: none">○ 사회조사기획 및 실시○ 생활시간조사 기획 및 실시○ 한국의 사회지표 작성 및 공표○ 사회통계 개발 개선 기획○ 육아휴직통계 작성 및 공표○ 저출산 통계지표 체계 구축○ 일가정양립지표 작성 및 사회통계 분석 등○ 사회통계국 총괄 및 전문가특강, 업무토론회 등 개최

2. 임용기간

: 2년(근무실적이 우수할 경우 연장 가능)

3. 응시자격 요건

● 필수요건

- 3급(연구관·지도관 포함) 또는 이에 상응하는 경력직 공무원
- 4급(연구관·지도관 포함) 또는 이에 상응하는 경력직 공무원
- 5급 공무원으로서 승진소요최저연수(3년)이상 또는 이에 상응하는 경력직 공무원
- 연구사 또는 지도사로서 승진소요최저연수(5년)이상인 자
- 4급(연구관·지도관 포함)직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에 근무하고 있는 지방공무원

● 경력 또는 실적요건

○ 해당직위 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자

☞ 관련분야

- 국가 및 통계조사 기관의 통계조사 기획·현장조사(관리), 조사결과 분석, 조사방법·표본기법 등 연구 또는 이와 관련된 분야
- 경제·사회분야 정책기획 및 입안, 향후 예측·전망 또는 이와 관련된 분야

4. 응시원서 접수

● 접수기간 : 2024. 12. 23.(월) ~ 2025. 1. 2.(목)

● 접수처 : 통계청 운영지원과 인사계 (정부대전청사 3동 1301호)

● 접수방법 : 제출서류를 구비하여 방문접수 또는 우편접수(등기우편)

○ 접수시간 : 09:00~18:00 (12:00~13:00^{점심시간} 및 토·일요일, 공휴일은 접수하지 않음)

○ 주소 : (우 35208) 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 3동 통계청 운영지원과 인사계

※ 우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한함

5. 시험방법 및 일정

● 시험방법 : 서류전형(1차) 및 면접시험(2차)

○ 서류전형 : 제출서류에 의한 심사로 임용자격요건을 갖춘 자는 합격

※ 다만, 응시인원이 6배수 이상일 경우 「개방형 직위 및 공모 직위 운영 등에 관한 규정」 제15조제4항에 따라 서류전형을 통하여 5배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음

○ 면접시험 : 전문가적 능력, 전략적 리더십, 변화관리능력, 조직관리능력, 의사전달 및 협상능력 등에 대한 면접

※ 다음의 능력을 갖춘 자에 대하여는 그 수준에 따라 소정의 가산점을 부여

- 인사교류계획이나 개방형·공모직위 임용에 의한 타부처(지방자치단체 포함) 근무경력자

● 시험일정 : 2025. 1월 중 면접시험 예정

※ 일시·장소 등 구체적인 사항은 서류전형 합격자에게 개별 통지

6. 제출서류

- 응시원서 1부 (별지1 서식)
- 이력서(자기소개서 포함) 1부 (별지2 서식)
- 직무수행계획서 1부 (별지3 서식)
- 약력카드 1부
 - ※ 각 부처 'e-사람'상 약력카드를 제출
- 최근 3년간 성과관리카드 1부
 - ※ 성과관리카드가 없는 경우에는 최근 3년간의 업무추진실적(별도 양식 없음)을 기술하여 제출
- 개인정보제공 및 고유식별정보 처리 동의서 (별지4 서식)
- 최종학력증명서, 경력, 실적증빙자료 각 1부(해당자에 한함)
 - ※ 해당직위 직무수행과 관련있는 학위 등 임용자격 요건이 만족되는 지를 증명하기 위하여 필요한 경우에 한하여 제출
- 기타 가산점을 받을 수 있는 증명서 각 1부(해당자에 한함)
 - 계획인사교류, 개방형·공모직위 임용에 의한 타부처 근무경력을 소지한 경우 해당 경력 증빙자료(인사카드 등 임용내역)

제출서류는 일체 출력하여 제출하되, 이력서 및 직무수행계획서는 파일형태로 별도 제출
- 파일 제출 이메일 주소 : draman71@korea.kr

7. 수당 지급

- 임용예정 직위에 다른 중앙행정기관 소속 공무원이 임용되는 경우에는 공무원 수당등에 관한 규정에서 정하는 바에 따라 공모직위 보전수당 지급

8. 기타

- 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음
- 모집결과 응시자가 없거나 소수여서 경쟁이 제한된다고 판단될 경우, 보다 적극적인 인재채용을 위해 연장공고를 할 수 있음

- 시험 실시 결과 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있음
- 기타 상세한 내용은 우리 청 운영지원과(☎042-481-2005)로 문의하거나 통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>) 및 인사혁신처 나라일터(<http://gojobs.mospa.go.kr>)를 참조하기 바람.

[별지 1]

(앞 면) 응 시 원 서(원본)

통계청장 귀하

본인은 사회통계기획과장(공모직위) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

202 년 월 일

사회통계기획과장(공모직위) 임용시험							사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
※ 응시 번호		성명	(한글)				
			(한자)				
주민등록 번호							-
주소	(우 -)						정부수입인지 붙이는 곳 (개방형직위에 한함) ※ 공모직위 해당없음
전자우편							
전화		휴대전화					

응 시 표 사회통계기획과장 임용시험		성명	(한글)						사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
				(한자)					
※ 응시 번호		주민등록 번호						~	
			202 년 월 일						
			통계청장 (印)						

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 미래창조과학부 인사팀으로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증(공무원증) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 10분 전까지 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 시험명 : 당해 시험시행 공고에 따라 그 시험명칭을 기재한다.
- ② 「※응시번호」 : 응시자는 기재하지 않는다.
- ③ 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재한다.
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재한다.
- ⑤ 사진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진(3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판이어야 한다.
- ⑥ 수입인지 : 정부수입인지(10,000원상당)를 우체국 등에서 구입하여 수입인지 붙이는 곳에 부착한다.

* 개방형직위에 한해 수입인지 부착(공모직위는 미부착)

<응시원서 우편접수요령>

- ① 응시원서를 응시원서 작성요령에 따라 작성한다.
- ② 응시표를 받을 수 있도록 반신용 우편봉투를 준비하여 응시자 주소·성명·우편번호를 기입한다.
※ 반신용 우편봉투에는 반드시 등기우표를 부착
- ③ 응시원서를 응시원서보다 큰 봉투에 넣고, 접수처 주소 및 응시자 성명·주소를 기재하여 우송한다.(반신용 우편봉투 포함)
- ④ 우편접수시 원서가 구겨지거나 훼손될 수 있으며 기재사항의 누락 등으로 본인에 불이익이 발생할 수 있으니 가급적 접수처에 직접 접수시키기 바람.

이 력 서

개인신상

성 명	한글			생년월일	(세)
	한자				
현 주 소					
현 소 속		기관 및 부서 :		직위 :	
연 락 처	자 택	사무실	이동전화	E-mail	
병 역	군필여부			기타 사항	
	최종계급				

교육배경

구 분	내 용				
학력 및 전공 (고등학교부터 기재)	학교명	입학년도	졸업년도	전 공	학 위
논문, 저술, 賞 등					

□ 주요 경력

경력 (최신 경력부터 기재)	기간	소속	직책	기타

□ 기술 및 자격

구분	내용	
	자격증	종류
어학	종류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

□ 자기소개서

응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 2,000자 내·외로 기술하여 주십시오.(최근의 실적부터 기술하도록 하되, 글자크기는 13포인트)

※ 자기소개서 내용 중에 **고등학교명, 대학교명, 출생지**는 밝히지 않고 작성하여 주시기 바랍니다.

직무수행계획서

구분	내용	
응시직위		
응시자	이름	생년월일

자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순으로 1,500자 내·외로 자유롭게 기술하여 주십시오 (글자크기는 13포인트)

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 [개인정보의 수집·이용]	개인정보보호법 제24조 [고유식별정보의 처리제한]
<p>개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>	<p>개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>
<p>가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 공모직위 공개모집 시험 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년</p>	<p>가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 공모직위 공개모집 시험 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 주민등록번호 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년</p>
<p><input type="checkbox"/> 동의 합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>	<p><input type="checkbox"/> 동의 합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>
202 . . 성명 : (인)	202 . . 성명 : (인)

사회통계기획과장 직무수행 요건 명세서

I. 기본사항

1. 부처명	2. 직위명	3. 보직가능한 공무원의 종류
통계청	사회통계기획과장	부이사관 및 서기관(기술서기관포함)
4. 주요업무내용		비 중
○ 사회통계 전반의 개선·개발		20%
○ 대내외 협업 추진 및 사회통계국 총괄		20%
○ 육아휴직통계 작성 및 공표		10%
○ 저출생 통계지표 체계 구축 및 공표		10%
○ 사회지표 체계의 수립, 작성 및 공표		10%
○ 사회조사의 기획 및 실시		10%
○ 사회통계 정책대상별 분석 및 자료 작성		10%
○ 생활시간조사 기획 및 실시		10%
5. 관련분야		
○ 국가 및 통계조사 기관의 통계조사 기획·현장조사(관리), 조사결과 분석 또는 이와 관련된 분야		
○ 경제·사회 분야별 통계개발, 통계조사기획·방법연구, 표본기법연구, 경제·사회측면의 향후 예측·전망 또는 이와 관련된 분야		
6. 필요 지식 및 기술		
○ 통계개발 및 추진, 국내외 통계분석 및 이해에 필요한 경제, 사회, 인구, 문화 등에 대한 전반적인 지식 및 기획력		
○ 기관운영 및 관리에 필요한 전반적인 관리력		
○ 대내외 정책환경 변화에 대응하고 협업 추진을 위한 효과적인 소통 능력		

II. 직무수행요건

1. 임용자격 요건	가) 필수요건
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3급(연구관·지도관 포함) 또는 이에 상응하는 경력직공무원 ○ 4급(연구관·지도관 포함) 또는 이에 상응하는 경력직공무원 ○ 5급 공무원으로서 승진소요최저연수(4년)이상 또는 이에 상응하는 경력직공무원 ○ 연구사 또는 지도사로서 승진소요최저연수(5년) 이상인 자 ○ 4급(연구관·지도관 포함) 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방행정기관의 직위에 근무하고 있는 지방공무원
	나) 경력 또는 실적요건 <ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 직위 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자
2. 능력요건	① 전문가적 능력 i) 관련분야에 관한 전문 지식 및 기술 ii) 새로운 지식, 전략, 정보의 수집·분석 및 활용 능력 iii) 종합적 판단력 및 정책결정 능력
	② 전략적 리더십 i) 비전 제시 능력 ii) 전략적 사고 및 전략수립 능력 iii) 유연하고 전향적인 자세를 견지하는 능력
	③ 변화관리능력 i) 문제에 대한 사전예측과 예방조치 능력 ii) 문제 해결방안을 도출하는 능력 iii) 고객지향성 및 새로운 방식의 전파능력
	④ 조직관리능력 i) 부서내부 팀워크 형성 및 목표공유 능력 ii) 업무개선 능력 iii) 자원활용 능력
	⑤ 의사전달 및 협상능력 i) 공감대 형성 능력 ii) 효과적인 커뮤니케이션 능력 iii) 효과적인 협상 및 설득 능력
3. 특별요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사교류계획이나 개방형·공모직위 임용에 의한 타부처(지방자치단체 포함) 근무경력