

소득통계과 기간제근로자 채용 공고

통계청에서는 지역소득 개선 및 지역자본스톡 개발 업무지원을 위한 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2025. 3. 10.

통계청장

1. 채용인원 및 수습기간

지역	채용구분	채용인원	계약방법	채용기간	수당	근무장소
대전	업무보조원 (기간제근로자)	2명	근로계약	2025. 4. 7.~ 2025. 11. 6. (7개월)	80,240원 (1일 기준)	통계청 본청 (대전)

* 전형단계별 심사, 신원조사 등 채용절차 소요 기간, 업무수행 상황 등에 따라 채용 기간이 조정될 수 있음

** 지원인원이 서류전형 선발인원에 미달할 경우 재공고

2. 담당업무

담당업무	세부내용
업무보조원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역소득 작성 관련 기초자료 수집 정리, 분기 GRDP 개발 관련 기타 업무지원 ○ 지역자본스톡 개발을 위한 폐기자산 조사자료 지역 검토

3. 채용 방법

1차 서류전형 (총계 100점)			2차 면접전형 (총계 100점)
정성평가	자격증	기타점수	면접
90	5	5	100

□ 1차 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등 소정의 기준에 적합한지 평가
- 채용인원의 3배수인 6명까지 선발
- 서류전형 동점자 처리기준
 - 취업지원 대상자(국가유공자 등)를 우선하여 합격자로 결정
 - 정성평가 점수 > 기타점수 > 자격증 점수 순으로 우선순위를 정하여 최대 인원을 선발

평가기준 (배점)	세부내역					점수	
정성평가 (90점)	항목	평가등급 및 배점					
	자기소개 (60점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		49~60	37~48	25~36	13~24	0~12	
	관련 경력 (30점)	탁월	우수	보통	미흡	불량	
25~30		19~24	13~18	7~12	0~6		
자격증 (5점)	- 사회조사분석사 1급, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사					5	
	- 사회조사분석사 2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터활용능력1급, 전산회계운용사 1급					3	
	- 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운용사 2·3급, 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서					1	
	※ 2건 이상의 자격이 있는 경우, 응시자에게 유리한 1건만 인정 ※ 증빙자료 미제출 시 평가점수 반영 불가						
기 타 (5점)	항목	내용				점수	
	장애인	- 장애인등록증 소지자				3	
	저소득층	- 기초생활수급자, 차상위 계층, 1부모가족 세대주				2	
	다자녀	- 주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명 이상 보육하고 있는 자				2	
	북한이탈주민	- 북한이탈주민				2	
※ 여러 항목에 해당하는 경우 가산점 합산(단, 가산점의 합계가 5점을 초과할 수 없음) ※ 증빙자료 미제출 시 평가점수 반영 불가							

□ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 해당 분야에 대한 지식, 전산 및 자료처리 관련 실무능력, 의욕적인 자세 등을 종합적으로 평가

항목	탁월(A)	우수(B)	보통(C)	미흡(D)	불량(E)
지식·창의력	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
설득·대화·발표	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
성실·의욕·책임	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
예의·품성	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0

□ 최종합격자 선정 기준

- 면접전형(2차) 점수가 높은 자
- 면접(2차) 점수가 동점일 경우 취업지원 대상자를 우선하여 합격자 결정
- 모든 조건이 동일할 경우 채용권자가 업무적격자 결정

4. 응시 자격요건(모두 충족)

- 책임감이 투철하고 채용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 통계청에서 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자
- 「장애인고용촉진및직업재활법률」에 따른 장애인 우대
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대
 - ※ 저소득층의 범위: 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제10호의 규정에 따른 기초생활보장 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년이상인자, 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
 - ※ 다자녀보육가구: 20세미만의 자녀를 2명이상 보육하는 가구
 - ※ 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람
- 「통계청 공무원 및 기간제근로자 관리규정」 제33조의 결격사유에 해당하지 않는자(국가공무원법 제33조 및 「국가공무원법 제33조」 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 해당하지 않는 자), 기타 관련 법령상의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 최근 3년간 통계청에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자
- 최근 2년간 통계청 계약기간 중 중도포기 이력이 없는 자
- 채용서류 미비나 거짓 작성하지 않은 자
- 기타 공고에 명시되지 않은 조건이라도 채용이력 등 업무에 상당한 지장을 초래하지 않거나 기타 법령에 저촉된다고 판단되지 않은 경우

5. 채용일정

※ 업무 일정에 따라 일정 변경 가능

- 채용공고 : 2025. 3. 10.(월) ~ 2025. 3. 18.(화)
- 서류전형 합격자 발표 : 2025. 3. 24.(월)
 - ※ 통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>) 공고
- 면접일시 : 2025. 3. 26.(수)
 - ※ 세부시간 및 장소는 서류합격자 발표시 안내
- 최종합격자 발표 : 2025. 3. 28.(금)
 - ※ 통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>) 공고

6. 지원서 접수

- 접수기간 : 2025. 3. 10.(월) ~ 2025. 3. 18.(화) 18시까지
- 접수방법 : E-mail(접수 마감일 18시까지 도착분에 한함)
 - 이메일 : 접수 마감일 18시까지 수신에 한하며, 제출서류는 반드시 출력하여 본인 서명 후 하나의 PDF 파일로 스캔하여 제출
 - * 단일페이지로 출력 후 스캔(모아찍기 금지)
 - * 이메일 제목 : 소득통계과 기간제근로자 지원서(성명)
- 접수처

기관명	담당자	전화번호	E-mail
통계청 소득통계과	박현지	042) 481-2089	hyunji@korea.kr

7. 제출서류

구분	제출서류
필수	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 응시자 제출서류 목록(붙임1) ▶ 응시원서(붙임2) ▶ 자기소개서(붙임3) ▶ 개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서(붙임4)
해당자	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 자격증명서(가점에 해당하는 자격증 사본) ▶ 일반경력증명서* ▶ 저소득층 및 다자녀 양육자, 북한이탈주민, 장애인, 국가유공자 등 취업 지원대상자를 증명할 수 있는 서류

* 응시원서에 기재하는 경우 경력증명서를 필수 제출해야 하며, 증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능

※ 통계청 경력은 경력증명서를 제출하지 않아도 내부적으로 시스템을 통해 확인 가능

8. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
 - ※ 자료 제출 시 '서식'에 있는 '안내 사항'은 삭제 후 제출
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함
- 심사 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지함
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 입사지원서는 접수 마감기한('25.3.18.(화) 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정

<붙임 1>

응시자 제출서류 목록

채용구분	성명	서명
기간제근로자(업무보조원)		(서명)

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	제출 여부
1. <붙임2> 응시원서(필수)	
2. <붙임3> 자기소개서(필수)	
3. <붙임4> 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수)	
4. 일반경력증명서(해당자에 한함)	
5. (우대사항) 자격증 사본(해당자에 한함)	
6. (우대사항) 기타 증빙자료 사본(해당자에 한함) - 저소득층, 다자녀양육자, 북한이탈주민, 장애인, 취업지원대상자(국가유공자 등)	

* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "○" 표시 후 함께 제출

< 응시원서 작성요령 >

※ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

0. 응시번호 : 응시번호는 기재하지 않습니다.
1. 성명 · 성별 · 생년월일 · 휴대전화 · e-mail : 빠짐없이 정확하게 기재합니다.
2. 주소 : 현재 거주하는 곳을 정확하게 기재합니다.
3. e-mail : 본인의 해당 이메일을 “ID@가입회사” 형태로 기재합니다.
(예) hongildong@hanmail.net
4. 일반 경력사항 : 통계분석, 전산업무 등 통계청 이외의 경력을 기재합니다. (기재한 경력은 증명서 제출 필수)
※ 증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능
5. 통계청 경력사항 : 통계분석, 전산업무, 행정지원 등 통계청 경력을 기재합니다.
6. 자격사항 : 자격증명, 등록번호, 취득일자, 시행처를 빠짐없이 기재합니다.(업무와 관련되는 자격증만 기재)
7. 기타 : 저소득층, 국가유공자 등, 장애인, 다자녀 양육자, 북한이탈주민은 해당란에 체크합니다.

※ 자기소개서 제출 시 “작성요령” 등 불필요한 부분 삭제 후 제출

<붙임 3>

자 기 소 개 서	작성자	
	응시번호	미기입
<p>○ 작성요령</p> <ul style="list-style-type: none">- 직무수행 계획, 관련분야 활동·업적, 지원동기 등을 기술하되, 채용직무에 대한 필요역량 보유, 안정적 직무수행 가능성이 나타날 수 있도록 요약하여 자유롭게 작성 (1장 이내, 글자크기 13p, 줄간격 160%) <p>○ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none">- 작성 시 학교명, 출생지, 부모님 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 문구는 기재하지 않습니다.		

