

기업활동조사 기간제 근로자 채용 공고

국가데이터처에서는 기업활동조사 기간제 근로자 채용(모집)계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026.3.5.

국가데이터처장

1. 채용인원 및 채용기간

지역	직종	채용인원	계약방법	채용기간	수당	비고
대전	업무보조원	10명	근로계약	2026.4.6.(월)~11.30.(월)	82,560원 (1일 기준)	국가데이터처 통합내검실

※ 업무상황에 따라 채용기간 등은 조정될 수 있음

2. 담당업무

담당업무	주요 담당업무
기업활동조사 업무보조원	<ul style="list-style-type: none">기업활동조사 사전 인터넷조사 및 본청 스마트조사 실시기업활동조사 행정자료 수집 및 내용 정리기업활동조사 자료처리 - 내용 검토

3. 채용방법

□ 1차 서류전형

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

구분	1차 서류전형 평가 기준		
자격증 (5점)	※ 2개 이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정(이에 준하는 자격증으로서 채용공고 시 공고한 경우 인정 가능)		
	자 격 증		점수
	- 사회조사분석사 1급, 정보관리 기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리 기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사		5
	- 사회조사분석사 2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기 산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터 활용능력1급, 전산회계운용사 1급		3
- 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운용사 2·3급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서		1	
기타 (5점)	※ 여러 항목이 중복되는 경우 최대점수는 5점까지 부여 가능		
	항 목	내 용	점 수
	저소득층	- 기초생활수급자, 차상위 계층, 1부모가족 세대주	2
	다자녀	- 다자녀(주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명이상 보육)	2
	북한이탈주민	- 북한이탈주민	2
장애인	- 장애인등록증소지자	3	
정성평가 (90점)	경력, 자기소개서 정성평가 점수		

□ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 통계분야에 대한 지식, 의욕적인 자세 등 종합적으로 평가

□ 최종합격자 선정 기준

- 2차 면접점수가 높은 자
- 면접(2차)점수가 동점일 경우 취업지원 대상자를 우선하여 합격자 결정
- 모든 조건이 동일할 경우 채용관련 심의기구의 심의·의결에 따른 채용 계획에 따라 채용권자가 업무적격자 결정

□ 국가유공자 등(취업지원 대상자) 가점

- 1차, 2차 전형에 각각 적용
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈대상자지원에 관한 법률」 제35조, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 따라 아래와 같이 가점 부여

5점	10점
<ul style="list-style-type: none"> - 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자의 배우자 - 애국지사의 가족, 애국지사가 등록신청일 후에 사망한 경우 그유족, 독립유공자의 유족 중 장손인 손자녀가 질병·장애 또는 고령으로 취업이 어려운 경우 그 손자녀의 자녀 1명 - 재해부상군경 및 재해부상공무원의 배우자 - 전상군경, 공상군경, 4.19혁명부상자, 공상공무원 및 특별공로상이자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도의용군인의 자녀 - 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자의 배우자 - 5·18민주화운동 부상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 	<ul style="list-style-type: none"> - 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 - 순국선열의 유족 및 애국지사, 애국지사가 등록신청일 전에 사망한 경우 그유족 - 재해부상군경 및 재해부상공무원, 재해사망군경 및 재해사망공무원의 배우자 - 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 배우자 - 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 자녀 - 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자 - 5·18민주화운동 사망자 또는 행방불명자의 배우자 또는 자녀

○ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 제24조 및 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따라 아래와 같이 가점 부여

5점	10점
<ul style="list-style-type: none"> - 특수임무부상자 및 특수임무공로자의 배우자 - 특수임무부상자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자에 해당하는 사람의 가족 또는 유족 중 배우자 - 수당지급 대상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀 	<ul style="list-style-type: none"> - 특수임무부상자 및 특수임무공로자 - 특수임무사망자 또는 행방불명자의 배우자 및 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제 후유의증환자

5. 응시 자격요건(모두 충족)

- 책임감이 투철하고 채용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 국가데이터처에서 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
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 등에 따른 가점 부여
- 「데이터처 공무원직 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 관련법령상의 결격사유에 해당하지 않는자
- 최근 3년간 데이터처에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자
- 최근 2년간 데이터처 계약기간 중 중도포기 이력이 없는 자
- 채용서류 미비나 거짓 작성하지 않은자
- 기타 공고에 명시되지 않은 조건이라도 채용이력 등 업무에 상당한 지장을 초래하지 않거나 기타 법령에 저촉된다고 판단되지 않은 경우

6. 전형일정

- 채용공고 : 2026.3.5.(목)~2026.3.13.(금)
- 서류전형 : 2026.3.18.(수)
- 서류전형 합격자 발표 : 2026.3.20.(금) 10:00
- 면접일시 : 2026.3.24.(화) 14:00부터, 칼릭스빌딩 통합내검실 내 회의실
- 최종합격자 발표 : 2026.3.27.(금) 10:00
 - 국가데이터처 홈페이지 (<http://mods.go.kr>) 공지사항에 공고

7. 지원서 접수

- 접수기간 : 2026.3.5.(목) ~ 2026.3.13.(금) 18:00까지
- 접수처

기관명	담당자	주소	전화번호 / 이메일
국가데이터처 기업통계팀	서공주	대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 3동 15층 기업통계팀	042-481-2485 bizact@korea.kr

- 접수방법 : 방문·우편 등(마감일 18시까지 도착분에 한함)
 - 방문접수는 평일 9시~18시 내에 접수가능

8. 제출서류

- 응시원서 1부(붙임서식 참조)
- 자격증명서 1부(해당자에 한함)
- 장애인임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 5·18민주유공자예우에 관한 법률 등에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 행정정보 공용이용 사전동의서(행정정보공동이용 포털 이용 시)

○ 개인정보제공동의서

- ※ 행정정보 공동이용 업무포탈에서 확인 가능한 서류(장애인증명서, 기초생활수급자, 국가기술자격증, 국가기술자격취득사항 확인서) 제외
- ※ 필요시 자기소개서, 직무수행계획서 등 추가 가능
- ※ 응시자가 제출한 채용서류의 보관기간은 채용여부 확정일로부터 180일이며, 반환 청구시에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환(단, 채용이 확정된 자는 제외)

9. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 정당한 사유 없이 중도포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지함
- 채용비리 관련 부정합격자는 채용관련 심의기구의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 공정채용 확인서 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 구제 조치 실시
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사 불필요한 자료는 심사위원회에 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원회에 제공됨
- 입사지원서는 접수 마감기한(2026.3.13.(금) 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본 지참(미지참 시 응시 불가)

- 본 채용공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 문의사항 : 국가데이터처 기업통계팀 채용담당자(042-481-2485)

응시자 제출서류 목록

채용구분	성명	서명
기간제근로자		(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, 국가유공자 등(취업지원대상자)	

* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "○" 표시 후 함께 제출

** 등기우편 제출 시, 상기 번호 순서대로 정리하여 클립 혹은 집게로 고정하여 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 : 콜센터 근무, 지자체 조사원 등 국가데이터처 이외의 경력을 기재합니다.

(기재한 경력은 증명서 제출 필수)

* 증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능

5. 국가데이터처 경력사항 : 통계조사, 분석, 전화민원 상담원 등 국가데이터처 경력을 기재합니다.

6. 자격사항 : 자격증명, 등록번호, 취득일자, 시행처를 빠짐없이 기재합니다.

(업무와 관련되는 자격증만 기재)

7. 기타 : 저소득층, 국가유공자 등, 장애인, 다자녀 양육자, 북한이탈주민은 해당란에 체크

※ 자기소개서 제출 시 “작성요령” 등 불필요한 부분 삭제 후 제출

【붙임3】

자기소개서	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.- 지원동기 및 포부와 과거경력, 일반경력(국가데이터처 경력 등), 지원업무에 대한 경력, 능력 등을 자유롭게 작성		

【붙임4】

개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서

국가데이터처는 근로자의 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제22조에 따라 입사지원자의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 수집하는 개인정보는 목적 외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

[필수] 개인정보 수집·이용 내역

항목		수집목적	보유기간	
공통	성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처(휴대전화, 전자우편)	채용절차 진행, 본인확인, 이중취업여부 확인, 경력증명서 발급용 기록관리	미채용자	「채용절차공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
	채용자		공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리	
해당자	자격·경력·학위, 취업지원 대상(저소득, 다자녀, 북한 이탈주민, 국가유공자 등), 비자 종류(외국인)	채용요건(자격·경력·학위 등), 채용우대 확인		

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용절차에 따른 심사를 원활하게 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

[필수] 민감정보 수집·이용 내역

항목		수집목적	보유기간	
<해당자> 국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보		근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	미채용자	「채용절차공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
			채용자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용절차에 따른 심사를 원활하게 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

[필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용절차에 따른 심사를 원활하게 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

년 월 일

성명: (서명)
국가데이터처장 귀하

【붙임5】

1차(서류) 및 2차(면접) 전형평가기준

1. 전형별 점수 기준

1차 서류전형			2차 면접전형
자격증	기타점수	경력, 자기소개서 등	면 접
5	5	90	100

※ 전형별 점수는 자체 실정에 맞게 조정할 수 있고, 국가유공자 관련 가점은 1차, 2차 전형에 각각 적용

2. 1차 서류전형(100점)

가. 서류전형 세부 평가 기준

(1) 자격증(5점)

자격증	5점	자 격 증	
			점수
		사회조사분석사 1급, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사	5
		사회조사분석사 2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터 활용능력 1급, 전산회계운영사 1급	3
정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운영사 2.3급, 컴퓨터 활용능력 2급, 워드프로세서	1		

※ 2개이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정
(이에 준하는 자격증으로서 채용공고시 공고한 경우 인정 가능)

(2) 기타점수(5점)

항 목	점 수	내 용	비 고
저소득층	2	- 기초생활수급자 - 차 상 위 계 층 - 1부모가족 세대주 ※ 관련 증빙서류 제출	※ 여러항목이 중복되는 경우 최대점수는 5점 까지 부여 가능
다자녀	2	- 다자녀(주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명이상 보육하고 있는 자) ※ 주민등록등본 제출	
북한이탈 주민	2	- 북한이탈주민 ※ 북한이탈주민 확인서	
장애인	3	- 장애인등록증소지자	

(3) 경력, 자기소개서 등 정성평가 점수(90점)

나. 채용인원에 따른 서류전형 선발 기준

- 면접에 따른 행정력 낭비 및 면접응시 후 탈락 등으로 인한 지원자의 불만이 예상이 된다고 판단될 시 아래기준에 의거 서류전형으로 1차 합격자를 선발할 수 있음

< 채용인원에 따른 서류전형 선발인원 >

채용인원(명)	서류전형 선발인원
1	5배수 까지
2	3배수 까지
3명 이상	2배수 까지

다. 서류전형 동점자 처리기준

- 취업지원 대상자(국가유공자 등)를 우선하여 합격자로 결정
- 정성평가(자기소개서) 점수 > 기타점수 > 자격증 점수 순으로 우선순위를 정하여 최대인원을 선발
- 위의 기준으로도 순위 구분이 안 될 경우는 선발 최대인원이 초과 되더라도 합격 처리

3. 2차 면접전형(100점)

가. 면접전형 세부 평가 기준

항목	탁월(A)	우수(B)	보통(C)	미흡(D)	불량(E)
지식·창의력 (전문지식, 지침서)	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
용모·예의·품성	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0

4. 국가유공자 등(취업지원 대상자) 가점

- 가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 따라 아래와 같이 가점을 부여

5점	10점
<ul style="list-style-type: none"> - 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자의 배우자 - 전상군경, 공상군경, 4.19혁명부상자, 공상공무원 및 특별공로상이자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도의용군인의 자녀 - 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자의 배우자 - 5·18민주화운동 부상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 	<ul style="list-style-type: none"> - 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 - 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 배우자 - 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 자녀 - 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자 - 5·18민주화운동 사망자 또는 행방불명자의 배우자 또는 자녀

나. 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조, 제24조 및 고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의 9에 따라 아래와 같이 가점 부여

5점	10점
<ul style="list-style-type: none"> - 특수임무부상자 및 특수임무공로자의 배우자 - 특수임무부상자 중 대통령령으로 정하는 상이등급이상으로 판정된 사람의 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자에 해당하는 사람의 가족 또는 유족 중 배우자 - 수당지급 대상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급이상으로 판정된 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀 	<ul style="list-style-type: none"> - 특수임무부상자 및 특수임무공로자 - 특수임무사망자 및 행방불명자의 배우자 및 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자

5. 최종합격자 선정 기준

가. 2차 면접점수가 높은 자

나. 면접(2차)점수가 동점일 경우 취업지원 대상자를 우선하여 합격자 결정

다. 모든 조건이 동일할 경우 채용권자가 업무적격자 결정

【붙임6】

근로계약서

국가데이터처장(이하 “사용자” 라 한다)과 근로자 _____(이하 “근로자” 라 한다)는 아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : _____ 년 _____ 월 _____ 일부터 _____ 년 _____ 월 _____ 일까지

2. 근로자의 인적사항

성 명	성 별	생 년 월 일	현 주 소	
전 화 번 호 (휴대전화)		근로자 채용일	근 무 부 서	근 무 형 태

3. 근무장소 및 업무내용

- 근무장소 : _____
- 업무내용 : _____
- 사용자는 업무상 필요하다고 인정할 경우에는 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있다.

4. 소정근로시간 및 휴게

- 소정근로시간 : _____ 시 _____ 분부터 _____ 시 _____ 분까지
(휴게시간 : _____ 시 _____ 분부터 _____ 시 _____ 분까지)

※ 사용자는 필요하다고 인정할 경우에는 근로자와 합의하여 1주 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.

5. 근로일 및 휴일

- 근로일 : 매주 월요일부터 금요일까지로 한다. 다만 토요일(무급 휴무일)과 휴일은 근로일에서 제외한다
- 주휴일 : 매주 _____ 요일(해당자에 한함)
- 주휴일은 1주간 소정근로일을 모두 근로한 경우에 주1일을 유급으로 부여한다.

6. 연차유급휴가

○ 연차유급휴가는 근로기준법에서 정한 바에 따른다.

7. 보수

○ 임금 : _____ 원

○ 보수는 기본급(일급 _____ 원 × 지급일수)과 그밖의 법정수당(연장근로수당, 야간근로수당, 휴일근로수당) 등으로 구성하며, 그 구체적인 사항은 관련규정에 따른다.

○ 보수는 매월 _____ 에 근로자 명의의 예금계좌에 입금한다.

(예금계좌번호 : _____) 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일로 한다.

8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

고용보험 산재보험 국민연금 건강보험

※ 근무기간이 1개월 이상일 경우 국민건강보험법 제6조, 국민연금법 시행령 제2조 규정에 의거 가입요건에 해당하는 경우 보험료를 공제 후 보수를 지급한다.

9. 근로계약서 교부

○ “사용자” 는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자” 의 요구와 관계없이 “근로자” 에게 교부한다.

10. 기타

○ 이 계약서에 정하지 아니한 사항은 근로기준법 등 노동관계법, 취업규칙 등 관련규정에 따른다.

20 년 월 일

(사용자) 기 관 명 : _____ (전 화 : _____)

주 소 : _____

대 표 자 : 국가데이터처장 000 (서명 또는 인)

(근로자) 주 소 : _____ (전 화 : _____)

생년월일 : _____

성 명 : _____ (서명 또는 인)

【붙임7】 채용시 서약서

서 약 서

본인은 국가데이터처 업무보조원으로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수한다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.
3. 출·퇴근시간 및 국가데이터처의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 우리처의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 감독공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.
6. 국가공무원법 제33조, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조, 기타 관련법령상의 채용결격사유에 해당하지 않으며 결격사유가 사후적으로 확인될 경우 채용이 취소될 수 있다는 점을 인지하고 있음

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제 발생시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자 : (인)

국 가 데 이 터 처 장 귀하

【붙임8】

공정채용확인서(안)

국가데이터처에서는 기관 종사자의 친인척 채용 등 불공정 채용을 방지하기 위하여 아래와 같은 사항에 대하여 지원자(채용예정자) 본인의 확인을 받고자 하오니, 사실 그대로 기재하여 주시기 바랍니다.

※ (친인척 관계의 직원이 있을 경우) 1번, 1-1번, 2번 작성 / (없을 경우) 1번, 2번 작성

1. 본인은 국가데이터처(소속기관 포함) 내에 친인척 관계(배우자, 4촌이내의 혈족과 인척)의 직원이 근무하고 (있다. 없다.)

1-1. 친인척 관계 내용은 아래와 같다.

연번	친인척 직원					
	성명	소속기관	부서명	직급	본인과의 관계	기타

2. 재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였거나, 행사할 가능성이 높다고 (생각한다. 생각하지 않는다.)

상기 기재사항은 모두 사실이며, **추후 채용비리 사항이 확인되었을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 합격 취소 및 근로계약이 해지됨을** 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시에 인지하지 못한 친인척 관계가 추후 밝혀질 경우 **채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며, 조사 결과에 따라 근로계약이 해지될 수 있음**을 확인합니다.

20 상기 본인: (서명 또는 인)

개인정보의 수집·이용 고지

① 수집·이용 목적

- 공공기관 채용경로 조사 및 채용비리 여부 조사, 감사자료 작성

② 수집·이용 항목

- 성별, 소속, 직종, 채용일자, 채용방식, 국가데이터처 직원과의 관계 및 해당직원 소속, 성명

③ 보유기간 : 재직기간동안 보유

정보주체는 개인정보의 수집·이용목적에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 채용절차 진행 및 향후 고용계약을 체결·유지할 수 없습니다.

상기와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 대하여 동의합니다.

20 상기 본인: (서명 또는 인)

국가데이터처장 귀하

【별표1】

면접전형채점표

○ 응시분야: 2025년 기준 기업활동조사 업무보조원

접수번호	성명	생년월일	특이사항 (취득자격증, 주요경력 등)	서류 합계	면접관				
					지식· 창의력 (전문지식 지침서)	설득· 대화· 발표	성실· 의욕· 책임	용모· 예의· 품성	소계
					(0~25)	(0~25)	(0~25)	(0~25)	(배점)
심사위원			성명	(서명)					

