

[의정부] 2025년 3차 공무원 결원대체 기간제근로자 채용 공고

통계청 의정부사무소에서는 공무원 결원에 따른 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 지원을 바랍니다.

2025년 8월 1일

통계청 의정부사무소장

1. 채용인원 및 근로조건

| 근무부서 ¹⁾ | 직종 | 모집인원 | 계약방법 | 채용기간 ²⁾ | 수당 |
|--------------------|------------|------|------|--------------------------|---|
| 통계청 의정부사무소 | 기간제 근로자 | 1명 | 근로계약 | 2025. 8. 18. ~ 9. 30. | 일급: 73,170원 표본관리비: 200,000원/월 정액급식비: 140,000원/월 |

1) 근무부서: 통계청 의정부사무소

2) 채용기간: 사무소 업무 일정에 따라 변경될 수 있음

3) 근무시간 및 형태: 주 5일제(40시간), 1일 8시간(9~18시) 근무

2. 담당 업무

| 직종 | 주요 담당 업무 |
|---------|--|
| 기간제 근로자 | - 경상 통계조사 관련 업무 - 조사표 정리 및 입력 내용 검토 - 그 외 조사 관련 지시 사항 처리 등 |

3. 채용 방법

□ 1차 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격, 경력 등이 소정의 기준에 적합한지 평가
- 채용인원에 따른 서류전형 선발인원 안내

| 채용 인원 | 서류전형 선발인원 |
|-------|-----------|
| 1명 | 5배수 |

※ 서류전형 선발인원 : 5명(동점인 경우 추가 선발가능)

□ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 통계분야에 대한 지식, 공무 수행자로서의 소양 등 종합적으로 평가

□ 최종 합격자 선정

- 2차 면접전형 점수가 높은 자 선정
- 2차 면접점수가 동점일 경우 취업지원대상자를 우선하여 합격자 결정
- 모든 조건이 동일할 경우 채용권자가 업무적격자 결정

4. 심사일정

□ 모집공고 및 지원서 접수: 2025. 8. 1.(금) ~ 8. 8.(금), 18:00까지

- 접수방법: 이메일, 팩스, 방문, 우편접수(우편접수는 접수 기간 내 도착분에 한함)
 - 팩스로 접수하는 경우 반드시 수신 여부를 확인할 것
 - 방문접수는 평일 9:00~18:00 내에 접수 가능
 - 관련 증빙서류는 팩스 또는 스캔하여 이메일로 제출 가능
 - 우대(가점)사항 증빙서류 접수기간 내 제출하지 않은 경우, 서류심사 미반영
 - 접수처: 통계청 의정부사무소

| 기관명 | 담당자 | 주소 | 연락처 |
|---------------|-----|---|--|
| 통계청 의정부사무소 | 강경모 | 경기도 의정부시 체육로 298-7, 6층 (녹양동, 크로바프라자) | (전화) 031-860-3569 (팩스) 031-876-0600 (이메일) kkm31@korea.kr |

□ 1차 서류전형 합격자 발표 및 2차 면접 일정 공고

○ 발표일: 2025. 8. 13.(수) 18:00 이내(예정)

- 경인지방통계청 홈페이지(<https://kostat.go.kr/argi>) 채용정보- 합격공지란 게시

□ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

○ 면접일정: 2025. 8. 14.(목) 9:30(예정)

○ 면접장소: 통계청 의정부사무소 회의실(6층)

□ 최종합격자 발표

○ 합격자 발표 : 2025. 8. 14.(목) 18:00 이내(예정)

- 경인지방통계청 홈페이지(<https://kostat.go.kr/argi>) 채용정보- 합격공지란 게시

※ 합격자 발표 등 면접일정은 기관 업무일정에 따라 변경될 수 있음

5. 응시 자격 및 우대(가점) 요건

□ 응시 자격

○ 책임감이 투철하고 업무에 전념할 수 있는 자(이중취업이 아닌 자)

○ 채용권자가 지정한 장소에 출·퇴근이 가능한 자

○ 조사 대상처 방문, 응답자 설득, 전산 처리 등 해당업무 수행이 원활한 자

○ 「장애인고용촉진및직업재활법률」에 따른 장애인 우대

○ 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대

- 저소득층의 범위: 『국민기초생활보장법』제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족

- 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」, 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 및 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 가점 부여

○ 「통계청 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 통계청에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자
- 최근 2년간 통계청 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

□ 1차 서류전형 우대(가점)

- [자격증] 사회조사분석사 자격증 및 해당 자격증 소지자 우대

| 구분 | 평가기준 | |
|-------------|---|-----------|
| 자격증 (5점) | ※ 2개 이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정(유사 자격증 인정) | |
| | 자 격 증 | 점수 |
| | 사회조사분석사 1급, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사 | 5 |
| | 사회조사분석사 2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터 활용능력1급, 전산회계운용사 1급 | 3 |
| | 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운용사 2·3급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서 | 1 |

| 구분 | 평가기준 | |
|-------------|--|---|
| 기 타 (5점) | ※ 여러 항목이 중복되는 경우 최대점수는 5점까지 부여가능, 관련 증빙서류 제출 | |
| | 항 목 | 내 용 |
| | 저소득층 | 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가족 세대주 ※ 관련 증빙서류 제출 |
| | 다자녀 보육 가구 | 다자녀(만 20세 미만 자녀를 2명이상 보육하고 있는 자) ※ 주민등록등본 제출 |
| | 북한이탈주민 | 북한이탈주민 ※북한이탈주민 확인서 |
| | 장애인 | 장애인등록증 소지자 |
| | | 점수 |

□ 국가유공자 등(취업지원 대상자) 가점

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 및 제31조, 「5·18민주 유공자 예우에 관한 법률」제20조 및 제22조에 따라 아래와 같이 가점 부여

| 5점 | 10점 |
|---|--|
| 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자의 배우자 | 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 |
| 애국지사의 가족, 애국지사가 등록신청일 후에 사망한 경우 그유족, 독립유공자의 유족 중 장손인 손자녀가 질병·장애 또는 고령으로 취업이 어려운 경우 그 손자녀의 자녀 1명 | 순국선열의 유족 및 애국지사, 애국지사가 등록신청일 전에 사망한 경우 그유족 |
| 재해부상군경 및 재해부상공무원의 배우자 | 재해부상군경 및 재해부상공무원, 재해사망군경 및 재해사망공무원의 배우자 |
| 전상군경, 공상군경, 4.19혁명부상자, 공상공무원 및 특별공로상이자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도의용군인의 자녀 | 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로 순직자의 배우자 |
| 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자의 배우자 | 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로 순직자의 자녀 |
| 5·18민주화운동 부상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 사람의 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 |
|--|----------------------------|
| 특수임무부상자 및 특수임무공로자의 배우자 | 특수임무부상자 및 특수임무공로자 |
| 특수임무부상자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 | 특수임무사망자 또는 행방불명자의 배우자 및 자녀 |
| 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자에 해당하는 사람의 가족 또는 유족 중 배우자 | 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자 |
| 수당지급 대상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀 | |

6. 제출서류 및 유의사항

- 응시원서, 자기소개서, 개인정보제공동의서 각 1부(필수, 붙임서식 참조)
- 건강보험 자격득실확인서 1부(필수, 최종합격자에 한하여 첫 출근일 제출)
- 자격증명서 1부(해당자에 한함)
- 채용 우대사항 증빙서류(해당자에 한함)

※ 행정정보 공동이용 포털에서 제공하는 항목일 경우 사전동의서로 대체 가능 - 【붙임4】 서식

| 항 목 | 내 용 |
|--------|---|
| 저소득층 | 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가족 증명서 |
| 다자녀 | 주민등록등본(주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명이상 보육하고 있는 자) |
| 북한이탈주민 | 북한이탈주민 확인서 |
| 장애인 | 장애인등록증 사본 |
| 국가유공자 | 취업지원대상자증명 |

- 행정정보 공용이용 사전동의서(행정정보공동이용 포털 이용 시만 제출)
 - ※ 행정정보 공동이용 업무포탈에서 확인 가능한 서류: 국가기술자격증, 장애인증명서, 국민기초 생활수급자, 한부모가족증명서, 다자녀(주민등록등본), 국가유공자(유족)확인원, 취업지원대상자증명
 - ※ 개인정보 제공 동의서와 달리 행정정보공동이용 사전동의서는 선택사항으로, 행정정보공동이용에 동의하지 않고 관련 서류를 직접 제출하실 수 있습니다.

7. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 **2년간 채용을 제한**합니다.
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약을 해지합니다.
- 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, 심사에 불필요한 자료는 심사위원회에 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원회에 제공됨
- 입사지원서는 접수 마감 기한까지 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 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 문의사항: 통계청 의정부사무소 채용담당자(031-860-3569)

【붙임2】 필수제출

| 자 기 소 개 서 | 작성자 | |
|--|------|------------|
| | 응시번호 | <i>미기입</i> |
| <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 <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. <p>※ 위에 내용을 삭제 후 작성합니다.</p> | | |

