

## 응시자 제출서류 목록

채용구분	성명	서명
공무직근로자(통계조사관)		(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. <붙임5> 행정정보 공동이용 사전동의서(해당자에 한함)	
5. 경력증명서(해당자에 한함)	
6. (우대사항) 자격증 사본(해당자에 한함) ※ 행정정보 공동이용 사전동의서(붙임5)로 대체 가능	
7. (우대사항) 기타 증빙자료 사본(해당자에 한함) - 저소득층, 다자녀양육자, 북한이탈주민, 장애인, 국가유공자 등(취업지원대상자) ※ 행정정보 공동이용 사전동의서(붙임5)로 대체 가능	

- ※ 행정정보 공공이용 포털에서 제공하는 항목이 아닐 경우 반드시 해당 서류 직접 제출
- \* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "○" 표시 후 함께 제출
- \*\* 등기우편 제출 시, 상기 번호 순서대로 정리하여 클립 혹은 집게로 고정하여 제출  
(스테이플러 사용금지)

## < 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 통계청 이외의 경력을  
기재합니다.(기재한 경력은 증명서 제출 필수)  
\*증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능
5. 통계청 경력사항 : 통계조사, 분석, 전화민원 상담원 등 통계청 경력을  
기재합니다.
6. 자격사항 : 자격증명, 등록번호, 취득일자, 시행처를 빠짐없이 기재합  
니다.(업무와 관련되는 자격증만 기재)
7. 기타 : 저소득층, 국가유공자 등, 장애인, 다자녀 양육자, 북한이탈주  
민은 해당란에 체크

※ 자기소개서 제출 시 “작성요령” 등 불필요한 부분 삭제 후 제출



<붙임3>

## 통계청 공무원근로자 자기소개서

- 아래양식 참고로 하여 자율적으로 기재 가능

직종	공무원근로자	지원부서	<input type="checkbox"/> 본부, <input type="checkbox"/> 안동, <input type="checkbox"/> 포항	응시 번호	미기입
----	--------	------	---	----------	-----

### [지원 동기 및 포부]

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 문구는 기재하지 않습니다.

### [과거경력 및 직업적 어려움을 이겨낸 경험]

### [본인 강점 서술 및 통계조사관련 포상 및 체험수기등]

### [향후 입사 후 본인의 포부·목표등 자유롭게 작성]



