

2026년 농어업부문 경상조사 결원 대체기간제근로자 채용 공고

동북지방통계청 농어업조사과에서는 농어업부문 경상조사 결원이 발생하여 대체기간제근로자를 다음과 같이 공고하오니 많은 응모 바랍니다.

2025. 12. 29.
동북지방통계청장

1. 채용인원 및 계약기간

지역	채용구분	채용인원	계약방법	채용기간	수당 (1일기준)	비고
대구	통계조사원 (대체기간제근로자)	1명	근로계약	2026.1.6. ~2026.2.3.	75,080원	

※ 관할지역: 대구시, 칠곡군, 성주군, 고령군

※ 위 내용은 업무사정에 따라 변경될 수 있습니다.

2. 담당업무

구분	주요담당업무
농어업통계부문 (경상조사 전반)	○ 농어업통계조사 전반 현장조사 업무수행 - 표본농가 설득, 자료수집, 자료정리 및 입력 등 현장조사 업무

3. 근로조건 및 보수

- 근무시간 및 형태: 주 5일제(40시간), 1일 8시간(9시~18시 근무)
- 보수
 - 일 급: 75,080원
 - 기 타: 법정수당(연장, 야간, 휴일근로수당)

4. 응시 자격(모두 충족)

- 책임감이 투철하고 계약 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 지방청에서 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자
- 「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 관련법령상의 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. 채용방법

- 1차 서류전형
 - 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등 소정의 기준에 적합한지 평가
※ 자기소개서 필수 제출
- 2차 면접전형
 - 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

6. 전형일정

- 서류전형: 2026. 1. 2.(금) 10:00~
- 서류전형 합격자 및 2차 면접일자 공고: 2026. 1. 2.(금) 16:00 ~
- 면접일시 및 장소 : 2026. 1. 5.(월), 10:00 ~ 샘빛관 3층 회의실
* 업무사정에 의하여 일정이 변경될 수 있으며, 변경 시 합격자에 한하여 별도 공지
- 최종합격자 발표: 2026. 1. 5.(월) 16:00 ~

- 동북지방통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr/ardb>) 채용정보에 공고
- * 업무사정에 의하여 일정이 변경될 수 있으며, 변경 시 합격자에 한하여 개별 통보

7. 지원서 접수

■ **접수기간:** 2025. 12. 29.(월) ~ 2025. 12. 31.(수) 18:00 *긴급채용

■ 접수처

기관명	담당자	주소	전화번호
동북지방통계청 농어업조사과	박유리	대구광역시 북구 동암로 64 동북지방통계청 샘빛관 1층 농어업조사과	053) 609 - 6593 haveitover@korea.kr

■ 접수방법: 이메일, 우편, 방문접수

- 이 메 일: haveitover@korea.kr (마감일 18:00 이전 발신분에 한함)

- 우 편: 마감일 18:00까지 도착분에 한함

- 방문접수: 평일 9:00 ~ 18:00(토일, 공휴일 제외)

※ 접수기간 내에 증명서류를 제출하지 않은 경우 심사에 반영되지 않으며, 방문 또는 메일로 접수할 경우 **마감일 18:00까지 도착분에 한함**

※ 이메일 또는 우편으로 접수하신 경우, 담당자와 연락하여 수신이 잘 되었는지 확인바람

8. 제출서류

- 응시원서 1부(붙임참조), 자기소개서 1부(붙임서식 참조), 개인정보의 수집·이용 동의서(붙임서식 참조), 건강보험증 사본 1부

<해당자 추가 제출서류>

- 자격증명서 1부(해당자에 한함)
- 장애인임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 5.18민주유공자 예우에 관한 법률에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 특수임무 유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률, 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체 설립에 관한 법률에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 행정정보 공동이용 사전동의서(행정정보공동이용 포털 이용 시)

※ 행정정보 공동이용 업무포탈에서 확인 가능한 서류(장애인증명서, 기초생활수급자, 국가기술자격증, 국가기술자격취득사항 확인서) 제외

☞ 응시원서 접수 기간내 관련 증명서류 미제출시 인정하지 않음

9. 유의사항

- ※ 모든 서류는 접수기간 내 제출된 경우에만 인정
- ※ 응시자가 제출한 채용서류의 보관기간은 채용여부 확정일로부터 180일이며, 반환 청구시에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환(단, 채용이 확정된 자는 제외)
- 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, 심사에 불필요한 자료는 심사위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원에게 제공됨
- 입사지원서는 **접수 마감기한(25.12.8.(월) 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 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정

【붙임3】

(채용 전) 개인정보 수집·이용 동의서

통계청은 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.

개인정보 수집·이용 내역

항목		수집목적	보유기간	
공 통	성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처(휴대전화, 전자우편)	채용절차 진행, 본인확인, 이종취업여부 확인, 경력증명서 발급용 기록관리	미채용자	「채용절차공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
	채용요건(자격·경력·학위 등), 채용우대 확인		채용자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리
해 당 자	자격·경력·학위, 취업지원대상(저소득, 다자녀, 북한이탈주민, 국가유공자 등), 비자 종류(외국인)			

※ 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

민감정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간	
<해당자> 장애 종류 및 등급	근로자 채용 관리	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

20 년 월 일

성명 : (서명)

통계청 동북지방통계청장 귀하

【붙임4】

(채용 후) 개인정보 수집·이용 동의서

통계청은 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.

개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
거래은행 및 계좌번호*	급여지급	채용 시 추가 수집되는 정보와 함께 퇴사 후 3년

* 계좌번호는 채용자에 한정하여 근로자 인사 업무를 목적으로 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제33조 제1항 제1호 및 근로기준법 제17조에 근거하여 수집됩니다.

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 보수 지급 등 의무이행을 진행할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

고유식별정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
주민등록번호* (외국인: 외국인등록번호)	근로자 채용 관리, 4대 사회보험 신고, 경력증명서 발급용 기록관리	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

* 주민등록번호는 근로기준법에 따른 근로자 명부, 임금지급, 교육, 증명서 발급, 4대 사회보험 가입, 근로자 복지제공 등 인사업무를 목적으로 채용자에 한정하여 수집·이용되며 입사지원자에게는 제출을 요구하지 않습니다.

* 주민등록번호 수집 근거: 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 4대 사회보험 신고 등 의무이행을 진행할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

민감정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
장애 종류 및 등급	장애인고용 신고 (한국장애인고용공단)	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 신고 등 의무이행을 진행할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

20 년 월 일

성명 : (서명)

통계청 동북지방통계청장 귀하

【붙임5】 (해당자만 제출)

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 동북지방통계청

2. 이용사무(이용목적) : 기간제 근무자 채용 및 관리

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 대상	행정정보명	이용 대상	행정정보명
<input type="checkbox"/>	국가기술자격증(대한상공회의소)	<input type="checkbox"/>	장애인증명서
<input type="checkbox"/>	국가기술자격취득사항확인서	<input type="checkbox"/>	주민등록표 등·초본
<input type="checkbox"/>	국가유공자(유족)/5.18민주유공자(유족) 확인서	<input type="checkbox"/>	취업지원대상자증명
<input type="checkbox"/>	국민기초생활수급자증명서	<input type="checkbox"/>	한부모가족증명서

* 이용 대상 행정정보명에 체크(☑)

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

주민등록번호	-
--------	---

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인 성명 : (서명 또는 인)

전화번호 :

【붙임6】 채용서류 반환청구서

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자	
청구인	성명	수험번호	
주소			
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)			
반환청구서류			

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

○○○ 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]