

국민권익위원회 공무원(안건검토) 및 기간제(안건검토, 통·번역, 사무보조) 근로자 채용공고

우리 위원회에서 근무할 공무원(안건검토) 기간제(안건검토, 통·번역, 사무보조) 근로자를 채용하고자 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응시를 바랍니다.

2024년 5월 23일

국민권익위원회위원장

1 채용 개요

○ 채용분야 및 근무조건

- 공무원 근로자

분야	지원 코드	신분 (계약기간)	채용 인원	근무예정부서	근무지	연봉월액('24년)
안건 검토	공무	공무직 (무기계약)	1	환경문화심판과	세종특별자치시	3,087,200원

- 기간제 근로자

분야	지원 코드	신분 (계약기간)	채용 인원	근무예정부서	근무지	연봉월액('24년)
안건 검토	기간01	기간제 (계약일~'25.2.8.)	1	사회복지심판과	세종특별자치시	3,087,200원
	기간02	기간제 (계약일~'25.7.31.)	1	국토해양심판과		3,087,200원
통번역	기간03	기간제 (계약일~'24.12.31.)	1	국제교류담당관실		3,400,000원
사무 보조	기간04	기간제 (계약일~'25.2.28.)	1	교육지원과	충청북도 청주시	2,200,740원

※ 연봉월액 : 기본급 + 정액급식비 / 시간외근무수당 등 별도 지급

※ 지원하고자 하는 분야의 지원코드 및 계약기간 확인 필수

○ 담당업무

분야	직종	주요 업무
안건검토	행정심판 안건검토위원	- 행정심판 청구사건 정리, 위원회 안건 상정, 행정심판상담 등 - 기타 행정심판국장이 지시하는 업무(송무업무 등)
통·번역	통·번역요원	- 국제회의·행사 등에서의 통역 및 내용 정리 - 위원회의 활동과 관련된 국제협력을 위한 회의자료, 발표자료, 홍보 및 보도자료, 서한 등의 번역(영한, 한영) - 통·번역 업무에 수반되는 행정업무
사무보조	사무보조원	- 학생 대상 청렴교육 운영 - 사이버 청렴교육 교육생 문의 응대 등 운영 지원

○ 근로시간 : 주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00) 근무

※ 통·번역 분야 재택근무 가능(주 1~2회 사무실 출근)

○ 후생복지 : 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입

○ 근무 시작일부터 3개월은 수습기간으로, 업무능력의 부족 또는 직무수행 태도의 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 근로계약을 해지할 수 있음

2 응시 자격 및 가점

□ 응시자격(공통)

○ 채용 공고일 현재 18세 이상인 자

- 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자

- 「국민권익위원회 공무직 등 근로자 인사관리규정」 제39조에 따른 정년(60세)에 도달하지 아니한 자(원서접수 마감일 기준)

○ 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 않는 자 및 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 규정된 취업제한 사유가 없는 자

- 「국민권익위원회 공무원 등 근로자 공정채용 기준에 관한 규정」 제25조 각 호에 규정된 채용결격사유가 없는 자

< 「국민권익위원회 공무원 등 근로자 공정채용 기준에 관한 규정」 제25조 각호 >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

□ 응시자격(분야별)

분야	응시자격																	
안건검토	필수	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법학 석사 학위 이상 소지자 																
	우대	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 통신·정보처리 및 사무관리 분야 자격증 소지자 * 인정범위 : 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무화자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서(단일급, 구1·2급) 컴퓨터활용능력 2급 * 2개 이상 소지일 경우, 높은 배점 자격증 1개만 인정 																
통·번역	필수	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 영어능력검정시험 성적이 아래 기준 점수 이상인 자 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th colspan="2">토플(TOEFL)</th> <th rowspan="2">토픽 (TOEIC)</th> <th rowspan="2">텡스 (TEPS)</th> <th rowspan="2">지텔프 (G-TELP)</th> <th rowspan="2">플렉스 (FLEX)</th> </tr> <tr> <th>PBT</th> <th>IBT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반</td> <td>590</td> <td>97</td> <td>870</td> <td>452</td> <td>88(level2)</td> <td>800</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	토플(TOEFL)		토픽 (TOEIC)	텡스 (TEPS)	지텔프 (G-TELP)	플렉스 (FLEX)	PBT	IBT	일반	590	97	870	452	88(level2)	800
	구 분	토플(TOEFL)		토픽 (TOEIC)	텡스 (TEPS)					지텔프 (G-TELP)	플렉스 (FLEX)							
PBT		IBT																
일반	590	97	870	452	88(level2)	800												
우대	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 통번역대학원 수료 또는 졸업자 ▪ 공공기관, 국제기구, 국제회의에서의 통역 경력자 * 경력증명서 상 증명될 수 있는 경력에 한하여 인정 																	
사무보조	공통 응시자격 외 별도 자격 요건 없음																	

※ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되고, 지원자 수가 채용인원의 4배수 이하일 경우 별도로 고려하지 않음

□ 가점

항목	관련 법령	부가 점수
법정 가점	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보호대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 각 전형 단계 별 만점의 5~10% (본 채용은 법정 가점 미적용)
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「다문화가족지원법」제2조에 해당하는 자 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	서류전형 만점의 3%

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서
둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함)

※ 면접전형은 점수로 환산할 수 없으므로, 법정 가점을 부여하지 않음

3 채용절차 및 일정

- 채용절차 : 1차 서류전형, 2차 면접시험
- 채용일정(안)

채용공고 및 원서접수	서류전형 합격자 발표 및 면접시험 일정 공고	면접시험	최종합격자 발표
'24. 5. 23.(목) ~ '24. 5. 30.(목)	'24. 6. 10.(월)	'24. 6. 13.(목)	'24. 6. 18.(화)

※ 근로계약 체결 및 근무시작일 : '24. 7. 1.(월) 예정

※ 채용 일정, 근무시작일 등은 사정에 따라 변경될 수 있음

○ 1차 : 서류전형

- 응시자 제출서류(이력서, 자기소개서)를 통해 적격성 등 심사(100점 만점)

분 야		안검검토	통·번역	사무보조	
배점소계		100	100	100	
평정 요소	일반분야	자기소개서	30	30	40
		직무수행계획서	30	30	40
		담당예정 업무와의 직무연관성	20	20	20
	전문분야	자격증	20	-	-
		학력(통·번역 대학원)	-	10	-
		관련경력	-	10	-
	가점	사회형평	3		
합 계		100+가점(3)			

- 응시자가 채용예정 인원의 4배수를 초과할 경우 서류전형 기준에 따라 채용예정 인원의 4배수 이상을 합격자로 결정할 수 있음
- ※ 응시인원이 20명 이내 : 4배수, 21명에서 40명 이내 : 5배수, 40명 초과 : 6배수 선발
- ※ 서류전형결과 동점자는 전원 합격(면접시험 대상)

○ 2차 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 개별 면접시험 실시
- 평정요소별 상(上)·중(中)·하(下)로 평정하여 '상'의 개수가 많은 순으로 합격자 결정('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 결정)
- ※ 동점자 처리 : 취업지원대상자 > 사회형평적 채용 대상자 > 서류전형 성적 순

< 평정요소 >		
① 준공무원으로서의 정신자세	② 전문지식과 응용능력	③ 의사표현의 정확성과 논리성
④ 예의·품행 및 성실성	⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성	

- 위원 모두가 5개 평정요소 중 2개 요소 이상을 '하'로 평정한 경우와
위원 모두가 동일 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 경우에는 불합격 처리
- 최종 합격자가 임용을 포기하거나 결격 사유 발생 등으로 임용이 어려운
경우를 대비하여, 불합격 사유가 없는 차순위자를 예비합격자(분야별 1명)로 결정
- 면접시험 결과 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있음

구분	일정	비고
채용공고	'24. 5. 23.(목) ~ '24. 5. 30.(목)	국민권익위원회·청렴연수원 누리집, 나라일터 등 공고
원서접수	'24. 5. 23.(목) ~ '24. 5. 30.(목) 18:00	전자우편(E-mail) 접수
서류전형	'24. 6. 4.(화) 예정	
서류전형 합격자 발표일	'24. 6. 10.(월)	국민권익위원회·청렴연수원 누리집, 나라일터 등 공고 (합격자에 대하여 개별통보)
면접전형	'24. 6. 13.(목) 예정	
최종합격자 발표일	'24. 6. 18.(화)	국민권익위원회·청렴연수원 누리집, 나라일터 등 공고 (합격자에 대하여 개별통보)
채용 예정일	'24. 7. 1.(월)	근로계약서 작성 및 근무 개시

4 원서 접수

- 원서 교부 : 본 공고문에 첨부된 양식 사용(이력서·자기소개서 등 포함)
- 접수 기간 : '24. 5. 23.(목) ~ **'24. 5. 30.(목) 18:00**
- 접수 방법 : 담당자 전자우편(suvn@korea.kr)으로 온라인 제출
 - ※ 우편·방문 접수는 받지 않음
 - ※ 응시원서는 1회만 제출 가능, 분할·중복 접수 불가

5

제출 서류

제출시기	제출서류										
원서접수 시	① 이력서[붙임1], ② 자기소개서[붙임2], ③ 직무수행계획서[붙임3], ④ 개인정보 제공 동의서[붙임4], ⑤ 결격사유 검증 체크리스트[붙임5]										
서류전형 합격자 발표일 ~ 면접시험 (별도 안내)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>제출대상</th> <th>제출서류(해당자)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>합격자 전원</td> <td>신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부 <i>※면접시험 시 원본지참</i></td> </tr> <tr> <td>안건검토 분야</td> <td>㉠ (필수) 법학 석사 학위증(졸업증명서) <i>※심사위원에게 미제공(진위 확인용)</i> ㉡ (우대) 응시자격 관련 자격증 사본 각 1부</td> </tr> <tr> <td>통·번역 분야</td> <td>㉠ (필수) 영어능력검정시험 성적표 사본 ㉡ (우대) 통번역 대학원 수료 또는 졸업증명서 1부 ㉢ (우대) 응시자격 관련 경력증명서, 건강보험자격득실 확인서 각 1부 * 경력증명서에 담당직무가 명시된 경우에만 인정</td> </tr> <tr> <td>가점 대상자</td> <td>㉠ 법정가점(취업지원 가점) 대상자 : 취업지원대상자증명서 1부 ㉡ 사회형평 가점 대상자 - 장애인 : 장애인증명서 1부 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 1부 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 1부 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 1부 - 다문화가족 : 다음의 증빙서류 각 1부 · 가족관계증명서 · 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 · 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 전 국적 표시) · 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록 사실 증명서(결혼이민자)</td> </tr> </tbody> </table>	제출대상	제출서류(해당자)	합격자 전원	신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부 <i>※면접시험 시 원본지참</i>	안건검토 분야	㉠ (필수) 법학 석사 학위증(졸업증명서) <i>※심사위원에게 미제공(진위 확인용)</i> ㉡ (우대) 응시자격 관련 자격증 사본 각 1부	통·번역 분야	㉠ (필수) 영어능력검정시험 성적표 사본 ㉡ (우대) 통번역 대학원 수료 또는 졸업증명서 1부 ㉢ (우대) 응시자격 관련 경력증명서, 건강보험자격득실 확인서 각 1부 * 경력증명서에 담당직무가 명시된 경우에만 인정	가점 대상자	㉠ 법정가점(취업지원 가점) 대상자 : 취업지원대상자증명서 1부 ㉡ 사회형평 가점 대상자 - 장애인 : 장애인증명서 1부 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 1부 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 1부 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 1부 - 다문화가족 : 다음의 증빙서류 각 1부 · 가족관계증명서 · 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 · 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 전 국적 표시) · 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록 사실 증명서(결혼이민자)
	제출대상	제출서류(해당자)									
	합격자 전원	신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부 <i>※면접시험 시 원본지참</i>									
	안건검토 분야	㉠ (필수) 법학 석사 학위증(졸업증명서) <i>※심사위원에게 미제공(진위 확인용)</i> ㉡ (우대) 응시자격 관련 자격증 사본 각 1부									
	통·번역 분야	㉠ (필수) 영어능력검정시험 성적표 사본 ㉡ (우대) 통번역 대학원 수료 또는 졸업증명서 1부 ㉢ (우대) 응시자격 관련 경력증명서, 건강보험자격득실 확인서 각 1부 * 경력증명서에 담당직무가 명시된 경우에만 인정									
가점 대상자	㉠ 법정가점(취업지원 가점) 대상자 : 취업지원대상자증명서 1부 ㉡ 사회형평 가점 대상자 - 장애인 : 장애인증명서 1부 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 1부 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 1부 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 1부 - 다문화가족 : 다음의 증빙서류 각 1부 · 가족관계증명서 · 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 · 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 전 국적 표시) · 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록 사실 증명서(결혼이민자)										
최종합격자 발표 후	공정채용확인서, 채용결격사유 부존재 확인서 등 최종합격자 대상 제출 서류 별도 안내										

[제출 방법별 서류제출 주의사항(필독)]

1. 원서접수 시

(공통)

가. 제출 서류 중 ①,②,③,④,⑤번 서류의 경우, **반드시 자필로 서명하여 제출**
※ 공고 상 붙임의 양식이 아닌 별도 양식 등으로 제출 금지

나. 원서접수 시 서명한 파일(①~⑤) 전체를 순서에 맞게 준비한 후 전체 파일을 스캔하여 하나의 PDF파일로 제출하여야하며, 메일 제목 및 제출서류 제목은 다음과 같이 제출하여야 함

- 국민권익위원회 공무원/기간제 근로자(기간04) 지원서류 제출(지원자 성명)

2. 서류전형 합격자 발표 이후

가. 본인 확인 및 면접시험 진행을 위하여 신분증 사본을 제출(원본 제출 금지)

나. 이력서에 작성한 사항 중 제출서류에 의해 증빙할 수 없는 경우 합격취소 등 불이익이 있을 수 있음

다. 모든 증빙서류는 응시마감일 기준 **6개월 이내**에 발급된 것이어야 함

※ 국민기초생활수급자증명서 제출 시 반드시 주소지 관할 주민센터(행정복지센터)에서 사회보장급여 결정 통지서 등 지원기간이 명시된 서류를 발급받아 함께 제출

3. 최종합격자 발표 후

가. 공정채용확인서, 채용결격사유 부존재 확인서 등 최종합격자 대상 제출 서류 별도 안내

- 1) 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 응시하시기 바랍니다.
- 2) 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격 여부를 반드시 확인하여야 합니다.
- 3) 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모 직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의하시기 바랍니다.(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 4) 합격자 통지 후라도 응시자격을 충족하지 못한 경우, 응시원서·각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다른 경우 및 결격사유가 발견되는 경우 근로계약을 체결하지 않을 수 있고, 근로계약 체결 후라도 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 허위로 판명될 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 5) 심사 결과 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 6) 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 7) 채용비리 관련 부정합격자는 합격을 취소하거나 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 8) 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정입니다.

- 9) 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종 합격자 발표일 이후 30일 내 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 합격자의 경우, 전자문서로 제출된 경우, 정부합동민원센터의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외) 하며, 반환하지 않은 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 10) 채용서류 반환을 청구하는 경우 채용서류 반환청구서(붙임6)를 우편 또는 전자우편 등으로 채용담당자에게 제출하여야 합니다.

채용절차의 공정화에 관한 법률

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

- 9) 기타 자세한 사항은 국민권익위원회 운영지원과(☎ 044-200-7185)로 문의하시기 바랍니다. 끝.

이력서

가. 공통사항				
지원 코드	<input type="checkbox"/> 공무	<input type="checkbox"/> 기간01	<input type="checkbox"/> 기간02	<input type="checkbox"/> 기간03 <input type="checkbox"/> 기간04
성명			생일	※ 심사위원 미제공(당사자 확인용) 생년은 미기재
연락처	(휴대폰) (비 상) ※ 심사위원 미제공(당사자 연락용)	주소		(거주지) ※ 심사위원 미제공(당사자 확인용) (전자우편)
자격 여부	<input type="checkbox"/> (필수) 공무원 정년(60세) 미만			
가점 여부	<input type="checkbox"/> 취업지원 대상자, <input type="checkbox"/> 장애인, <input type="checkbox"/> 저소득층, <input type="checkbox"/> 한부모가족 <input type="checkbox"/> 다문화가족, <input type="checkbox"/> 북한이탈주민, <input type="checkbox"/> 해당사항 없음			
나. 학력사항 ※ 안검검토 분야 지원자 필수작성, 타 분야 지원자는 해당할 경우 작성				
기간 (연월일~연월일)	전공(학위)		학위 취득일	
다. 경력 ※ 직무관련 경력 중 경력증명서 등으로 증빙이 가능한 경력만 기재				
근무기관	근무기간 (연월일~연월일)	직급/직위	담당업무	근무형태
(예시)국민권익위원회	201701.01.~ 2018.12.31.	기간제근로자	통계업무 및 사무보조 등	전일
라. 자격사항 ※ 통번역 분야 지원자 영어능력검정시험 필수작성, 타 분야 지원자는 해당할 경우 작성				
자격증명(점수)	자격증 번호	자격증 취득일	자격증 발행기관	
마. 병역 ※ 남성의 경우 반드시 기재				
군 별	계급	복무기간	미필여부	
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.				
2024 년 월 일				
성 명 :				(서명)

※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)
 ※ 위 작성 예시에 기재된 사항을 지우고 본인의 이력을 작성하시기 바랍니다.
 ※ 칸이 부족할 경우 '줄/칸 추가하기' 등을 통해 추가 입력하시기 바랍니다.

자기소개서

(모든 응시자는 반드시 작성)

지원 코드	<input type="checkbox"/> 공무 <input type="checkbox"/> 기간01 <input type="checkbox"/> 기간02 <input type="checkbox"/> 기간03 <input type="checkbox"/> 기간04
응시 분야	(예시) 안전검토 기간제 근로자(사회복지심판과)
성명	

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.
2024. 작성자 : (날인 또는 서명)

- ※ 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장 구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성
(작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.)
- ※ 휴먼명조 13p 가늘씨, 줄간격 160%, 자간 0%로 작성(A4용지 2매 이내로 작성)

직무수행계획서

(모든 응시자는 반드시 작성)

지원 코드	<input type="checkbox"/> 공무 <input type="checkbox"/> 기간01 <input type="checkbox"/> 기간02 <input type="checkbox"/> 기간03 <input type="checkbox"/> 기간04
응시 분야	(예시) 안전검토 기간제 근로자(사회복지심판과)
성명	

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.
2024. 작성자 : (날인 또는 서명)

- ※ 시험공고에 명시된 직무분야의 담당예정업무와 연계하여 작성(본인이 채용 예정 직위에 적합하다고 판단하는 이유, 해당분야에 대한 이해도, 채용예정 분야에서 어떠한 일을 어떻게 수행할 것인지 계획 등)
(작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.)
- ※ 휴면명조 13p 가늘글씨, 줄간격 160%, 자간 0%로 작성(A4용지 3매 이내로 작성)

결격사유 검증을 위한 체크리스트

성 명	생일 (※본인 확인용)

목 록	해당여부
① 피성년후견인	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑦ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑧ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑨ 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인합니다.

2024. . .

성명 :

(서명)

국민권익위원회위원장 귀하

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.

2024 년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국민권익위원회위원장 귀하

공지사항

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