

2019년도 방송통신9급 국가공무원 경력경쟁채용시험 공고

2019년도 방송통신9급 국가공무원 채용시험 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 10월 8일
동부지방산림청장

1. 근거법률

- 「국가공무원법」 및 「공무원임용령」
- 「공무원임용시험령」 및 「공무원임용규칙」
- 「국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침」

2. 선발예정인원 및 주요담당 직무

직급	직류	인원	근무(예정) 부서	근무(예정) 지역	주요 담당직무
방송통신9급	통신사	1	동부지방산림청 산림재해안전과	강원 강릉	○ 무선국 운영·관리 ○ 산불상황실 운영, 산불발생 상황보고, 산불진화인력관리, 산불방지대책 수립 등 ○ 기타 산림사업 업무의 수행

※ 채용예정시기: 2019. 12월 중

3. 시험 일정

응시원서 접수	서류전형 합격자 발표 및 면접시험 일정공고	면접시험	최종합격자 발표
2019.10.16.(수) ~ 10.18.(금)	2019.10.25.(수)	2019.11.6.(수)	2019.11.19.(화)

※ 시험일정은 변경될 수 있으며, 모든 공고는 산림청 홈페이지(www.forest.go.kr)에 공지

※ 면접시험 후 증빙서류 진위여부 확인 후 최종합격자 발표

4. 응시자격요건

가. 공통요건 [판단기준일 : 최종(면접)시험 예정일]

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유 및 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

■ 국가공무원법 제33조(결격사유)

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 미성년자에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄, 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 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)
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 않는 자
- 18세 이상(2001.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
 - 남자는 병역을 필하였거나 면제된 자로 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역 가능한 자는 응시 가능
- 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)
 - 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

나. 필수요건 [판단기준일 : 최종(면접)시험 예정일]

- 산업기사 이상 해당자격증 소지자 혹은 기능사 자격증 소지 후 2년이상 관련분야 연구 또는 근무한 경력이 있는 사람

응시직급 (직류)	대상 자격증
방송통신 서기보 (통신사)	기술사: 전자응용, 정보통신
	기능장: 전자기기, 통신설비
	기사: 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신
	산업기사: 전자, 정보통신, 통신선로, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신
	기능사: 전자기기, 통신기기, 통신선로, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신

※ 관련분야 : 무선국 운영·관리(단, 단순 차량용 무선기기 활용은 제외)

다. 우대요건 [판단기준일 : 원서접수 마감일]

- 응시자격을 충족한 이후 초과되는 관련 분야 근무경력
 - 근무경력은 서류전형 시 월별 차등 배점
- 관련분야 자격증

인정 자격증
육상무선통신사, 항공무선통신사, 항공교통관제사

※ 자격증 중복 인정

- 전산분야 국가기술 자격증

인정 자격증		
(기술사) 정보관리, 컴퓨터시스템응용		
(기사) 정보처리, 전자계산기조직응용	컴퓨터활용 1급	
(산업기사) 사무자동화, 정보처리, 전자계산기제어		
(기능사) 정보기기운영, 정보처리	워드프로세서	컴퓨터활용 2급

※ 등급에 따라 차등점수, 자격증 중복 불인정

라. 가산특전 [판단기준일 : 원서접수 마감일]

- 한국사 능력검정시험 3급 이상자(2015.1.1. 이후 실시된 시험)
 - ※ 등급별 차등 배점(1급 3점, 2급 2점, 3급 1점)

■ 관련분야 근무경력 공통사항

- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산은 최종시험(면접) 예정일 기준으로 판단함
- 서류전형 시 관련분야 근무경력을 인정받기 위해서는 반드시 해당분야 경력사항에 대한 경력증명서를 제출하여야 함(증명서 발급확인자 성명 및 서명/도장, 연락처 반드시 기재)
- ※ 경력증명서 상에 근무기간(시간제 근무인 경우 주당 근무시간 반드시 기재)과 담당업무가 **나. 필수요건의 관련분야 경력**으로 명시되어 **확인 가능한 경우에 한하여 경력으로 인정됨을 유의**
- ※ 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
- 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 대학·대학원, 연구소, 학술·연구단체, 법인(외국법인 포함), 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체, 국내·외 기업에서 **필수요건의 관련분야**에서 근무한 경력(시간제근무의 경우, 근무시간에 비례하여 일부 인정)
- ※ 단, 영업(판매, 소매)직 및 응시자 본인이 개인사업자로서 근무한 경력은 관련분야에서 제외
- ※ 회사의 폐업 등 **개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 해당 경력 불인정될 수 있으며** 경력 인정을 위해서는 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인, 폐업사실증명서, 별도의 증빙서류 등(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)을 첨부하여야 함

5. 시험 방법

가. 서류전형(1차) : 제출된 서류를 기초로 자격요건 심사

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발 예정인원의 5배수 초과인 때에는 서류전형 심사기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자를 결정할 수 있음
- ※ 동점자 모두 합격 처리

<서류전형 심사기준>

1. 자기소개서
 2. 직무수행계획
 3. 우대요건 : '채용예정직위별 응시자격요건 및 직무기술서' 참고
 4. 가산점 : 한국사 능력검정시험 3급이상 보유 시 등급별 차등배점
- * 우대요건 및 가산점은 서류전형 단계에서만 적용, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

나. 면접전형(2차)

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - ※ 면접평정요소 : ① 공무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성
 - ※ 평가방식 : 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하(미흡)’로 평정한 때에는 불합격
 - 면접위원의 전체 평정성적(상, 중, 하의 개수)을 집계하여 ‘상’의 개수가 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함(‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 순위로 결정)
- 최종 합격예정자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용당일 퇴직 등으로 최종합격자 임용되지 않을 경우 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음
- 시험결과 적합한 사람이 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

6. 응시원서 접수(등기우편 또는 방문접수)

가. 응시원서 교부

- 아래 사이트에서 내려 받아 사용(공고문의 별지 참조)
 - 산림청 홈페이지(www.forest.go.kr) > 알림마당 > 채용정보
 - 인사혁신처 나라일터 홈페이지(gojobs.go.kr) > 채용정보

나. 접수일시 및 방법

- 접수기간 : 2019. 10. 16.(수) ~ 10. 18.(금)
- 접수시간 : 09:00~18:00 (12~13시 제외, 토요일·공휴일 제외)
- 원서접수 및 제출방법 : **등기우편 접수 및 방문접수**

주소	담당자
(우 25473) 강원도 강릉시 종합운동장길 57-14 동부지방산림청 기획운영팀 채용담당자 앞	☎ 033-640-8512

※ 접수 마감일 소인분(빠른등기)까지 유효한 접수분으로 인정

- * 우편 접수의 경우 응시번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS로 통보예정이며, “응시표”는 서류전형합격자에 한하여 면접시험장에서 배포
- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성 하여야 함

※ 봉투 겉면에 ‘방송통신서기보 응시원서 재중’ 기재

다. 제출서류

① 제출서류 총괄표

② 응시원서 1부

- 정부수입인지 5,000원 1매 부착 또는 전자수입인지 제출(우체국 또는 농협)
- ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호 대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

③ 이력서 1부

- 이력사항, 증빙 가능한 관련분야 경력 및 자격사항 등 기록
- ※ 이메일주소 및 휴대전화번호는 반드시 기재

④ 자기소개서 1부

- A4용지 2매 이내로 작성

⑤ 직무수행계획서 1부

- A4용지 2매 이내로 작성
- ※ 임용 예정직위 담당업무와 연계하여 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유, 해당직위와 관련 있는 경력·실적, 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지에 대한 계획 등

⑥ 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 등 각 1부

- 자격요건검증을 위한 동의서(서명필수)
- 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서(서명필수)

⑦ 경력(재직)증명서 각 1부(해당자)

- 경력(재직)증명서는 재직기간, 직위(급), 담당업무(구체적으로) 상근·비상근 여부, 발급 담당자 성명 및 연락처, 직인 등이 반드시 포함되도록 발급 (미포함 시 하단에 별도 기재)

⑧ 주민등록초본 1부

- 남성의 경우 병역 관련 사항이 기재되도록 발급
※ 시험 공고일 이후 발행분 제출

⑨ 관련 자격증 사본 각 1부(해당자)

- 응시자격요건 및 우대요건과 관련된 자격증 사본, 한국사능력검정시험

- 제출 서류는 위 번호 순서대로 정리 후, 클립 혹은 집게로 고정(스테이플러 사용 금지)하여 제출
- 응시원서상의 기재 착오 또는 누락, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 전적으로 응시자에게 있으며, 증명서 제출되지 않은 경력 및 자격은 인정되지 않음
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우, 합격자 통지 후에도 임용을 취소할 수 있음

7. 응시자 유의사항

- 관련분야 경력자 등 일정한 자격요건을 제한하는 경력경쟁채용이므로 「4. 응시자격」 요건에 해당되는 자만 응시할 수 있으므로 응시자는 응시자격 요건(관련분야 자격증 등) 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하시기 바랍니다.
- 응시원서 접수 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적을 경우 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.

- 응시자는 응시표, 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 주의사항에 유의하여야 하며, 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인하여야 합니다.
- 공무원임용시험령 제51조 제1항 및 제2항에 따라 임용시험에 부정한 영향을 미치는 행위를 한 경우에는 불합격 처리되며, 향후 5년간 각종 공무원 채용시험의 응시자격이 정지되고 명단이 공개될 수 있습니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간: 2019.11.19.~2019.12.18.

- 최종합격자가 임용포기 또는 결격 등으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험의 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 성적이 높은 사람 순서로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.(추가합격자는 최종합격자 임용 전에 결정)
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조사(조회) 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 최종합격 예정자의 경력확인을 위해 4대 보험 자격 득실 확인 및 소득금액 증명서를 제출받을 수 있으며, 제출하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

- 시험일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 실시일 7일전까지 당초 공고한 모든 매체에 공고합니다.
- 임용기간 연장 및 유예는 허용하지 않습니다.

〈유의사항〉 공무원임용령 제45조에 따라 임용된 날로부터 최초 임용기관인 산림청 이외의 기관으로는 5년간, 산림청 내에서는 4년간 전보(인사이동)가 제한됩니다.

- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

채용분야 직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
동부지방산림청	산림재해안전과

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무선국 운영 관리 ○ 산불상황실(산불감시카메라, 산불상황광제시스템 등) 운영 ○ 산불발생 상황보고, 산불진화인력관리, 산불방지대책 수립 등 ○ 기타 산림사업 업무의 수행
-------------	---

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ 상황인식/판단력, 기획력·팀워크 지향, 의사소통능력·조정능력 ○ 분석력, 전략적 사고력, 창의력
-------------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무선국 운영에 관련 지식 ○ 유무선 통신 및 전파통신, 전파법 등에 관한 지식 ○ 기타 산림보호 및 산림사업 등에 관한 지식
-------------	---

응시 자격 요 건	※ 복수국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련분야 : 무선국 운영·관리	
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격증 중 하나를 소지한 자 <ul style="list-style-type: none"> - 기술사 : 전자응용, 정보통신 - 기능장 : 전자기기, 통신설비 - 기사 : 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신 - 산업기사 : 전자, 정보통신, 통신선로, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신 - 아래의 자격증 소지 후 2년 이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 사람 <ul style="list-style-type: none"> · 기능사 : 전자기기, 통신기기, 통신선로, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자격을 충족한 이후 초과되는 관련분야 근무경력 ○ 육상무선통신사, 항공무선통신사, 항공교통관제사 ○ 전산분야 국가기술 자격증 	
가산특전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사능력검정시험 3급 이상 	

【별지 제1호】

응시자 제출서류 총괄표

성 명	생년월일	직급
		방송통신서기보

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출여부	
① 제출서류 총괄표(필수)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
② 응시원서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
③ 이력서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
④ 자기소개서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
⑤ 직무수행계획서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
⑦ 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
⑧ 주민등록초본 (시험공고일 이후 발행분) 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
⑨ 경력(재직)증명서 1부(해당자)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
⑩ 관련 자격증 사본 1부(해당자)	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하시면 됩니다.

2019. . .

성명: (서명)

동부지방산림청장 귀하

【별지 제2호】

(앞 면) **응 시 원 서** (원본)

본인은 동부지방산림청 방송통신서기보 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2019 년 월 일

동부지방산림청장 귀하

※응시번호	담당자 기재란	성명	(한글)
응시기관			(한자)
응시직급	방송통신서기보	복수국적 해당여부	
생년월일	0000. 00. 00		
주 소	(☎)	정부수입인지 붙이는 곳 (전자수입인지 별첨가능)	
전자우편			
전 화 (휴대전화)			



응 시 표 2019년 방송통신서기보 경력경쟁채용시험

※응시번호		응시직급	방송통신서기보
성명	(한글)	(한자)	
2019 년 월 일 동부지방산림청장 ㉠			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항 를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성한다.

《작 성 요 령》

1. 「※응시번호」 및 「보완사항」 : 기재하지 않음
2. 주소 : 현재 거주하는 곳을 ‘도로명 주소’로 정확히 기재함
3. 응시직급 : 방송통신서기보
5. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
6. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국 국적명 기재
7. 정부수입인지 : 우체국에서 5천원의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매 (枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

※ 전자화폐 등 전자적 납부로 응시원서 앞면(정부수입인지 붙이는 곳) 부착이 어려운 경우, ‘정부수입인지 붙이는 곳’에 ‘뒷면 부착’을 쓰고 후 별첨할 것

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

◎ 유의사항

- 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨

자기소개서

성명		응시직급	방송통신서기보
----	--	------	---------

◎ 자기소개서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ 작성요령

- 한글(hwp) 양식으로 작성할 것
- 분량은 A4용지 2매 이내
- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색
- 줄간격 160%로 작성할 것

※ 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 자유롭게 작성

- 지원동기, 성장과정, 주요경력 및 특기사항, 기타(생활신조와 가치관, 성품, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 취미활동) 등을 종합적으로 고려하여 작성

직 무 수 행 계 획 서

※ 별도 양식 없음

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

※ 작성요령

- 한글(hwp) 양식으로 작성할 것
- 분량은 A4용지 2매 이내
- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색
- 줄간격 160%로 작성할 것

※ 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 자유롭게 작성

- 직무에 대한 이해 및 응시취지, 직무수행 방향 및 비전, 구체적 실천방향 등 순으로 자유롭게 기술하여 주십시오

2019. . . 작 성 자 : (인)

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

【별지 제8호】

경력(재직) 증명서																
인적 사항	성명	○○○	생년월일	○○.○○.○○												
	주소															
경력 사항	①근무기간		소속 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ②	근무형태 (상근/비상근) ③	비고									
	부터	까지														
	(예시) ‘10.5.1	‘14.5.31	(주)○○	대리	무선국 운영	상근										
	총 3년6월(42개월)															
상별 사항	포 상			징 계												
	연월일	종 류	시행청	연월일	종 류	시행청										
<p>위와 같이 증명합니다.</p> <p>2019년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="width: 60%;"> <p>증명기관명 : 주 소 : 전화번호 : 사업자등록번호 : 대표자 : (인)</p> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">발급자</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">소 속</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">직 급</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">연 락 처</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">성 명</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">(인)</td> </tr> </table> </div> </div>							발급자		소 속		직 급		연 락 처		성 명	(인)
발급자																
소 속																
직 급																
연 락 처																
성 명	(인)															
<p>① 근무기간 : <u>응시자격 필수요건 관련분야 경력 근무기간을 구체적으로 기재</u></p> <p>② 담당업무 : 근무기간 동안 구체적 업무 기재 (예) 무선국 운영 등</p> <p>③ 근무형태 : 상근/비상근 여부 구분 ※ 발급자 및 기관대표자 명의 반드시 날인(발행기관 별도 양식 사용가능)</p>																