

통일부 일반직공무원(행정7급) 경력경쟁채용시험 공고

통일부에서는 통일·북한 관련 학과 석사학위 소지자를 대상으로 일반직 공무원 경력경쟁채용시험을 실시하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2017년 6월 14일

통일부장관

1. 근거 법령

- 공무원임용령(대통령령 제27787호, 2017.1.10)
- 공무원임용시험령(대통령령 제27787호, 2017.1.10)
- 공무원임용규칙(인사혁신처예규, 2017.4.6)
- 국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처예규, 2016.6.24)

2. 채용예정 직급 및 인원

	채용예정 직급	선발예정 인원	담당예정업무	근무지
7 경채 (통일·북한 관련 학과)	행정주사보	2명	통일·북한 관련 실무	통일부 본부(1명) 북한이탈주민정착지원사무소(1명)

※ 통일부 본부는 서울 광화문 정부청사, 북한이탈주민정착지원사무소는 경기도 안성 및 강원도 화천 소재

3. 응시자격 요건

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유 및 공무원임용시험령 등 관계법령에 따라 응시자격을 정지당하지 아니한 자(최종(면접)시험 예정일 기준)

결격사유

- 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
- 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ (성별 및 학력) 제한 없음

- 단, 남자의 경우 병역필 또는 면제자, 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자

○ (응시연령) 20세 이상의 연령(1997.12.31. 이전 출생자)에 해당하는 자

○ (국적) 대한민국 국적 소지자

- 복수국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국국적을 포기해야 함.

나. 응시자격 요건

	인원	응시자격 요건
7급	2명	○ 통일·북한학 관련 석사 학위 소지자

다. 우대요건(원서접수 마감일 기준)

- 한국사능력시험 자격증 소지자
- 업무 관련 수상 실적(대통령, 국무총리 및 장관(급) 표창)
- 외국어능력시험 점수

시험 종류		상	중	하
토플 (TOEFL)	PBT	590점 이상	589점~530점	529점 이하
	CBT	243점 이상	242점~197점	196점 이하
	IBT	97점 이상	96점~71점	70점 이하
토익(TOEIC)		870점 이상	869점~700점	699점 이하
텝스(TEPS)		800점 이상	799점~625점	624점 이하
지텔프 (G-TELP)		Level 2의 88점 이상	Level 2의 87점~65점 이상	Level 2의 64점 이하
플렉스(FLEX)		800점 이상	799점~625점	624점 이하

4. 시험 방법

○ 제1차 시험: 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격, 경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 여부를 판단
- 단, 응시 인원이 채용예정 인원의 3배수 이상인 경우에는 서류전형 기준에 따라 고득점자 순으로 최종 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정

※ 서류전형 기준 : 관련 경력, 관련 분야 성과 및 실적, 자기소개서, 직무수행계획서 등

○ 제2차 시험: 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가

※ 면접시험 기준: 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사 표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성 등 5개 평정요소를 상·중·하로 평정

- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중 ‘상’의 개수가 많은 자를 선발

※ 불합격 기준: 위원의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 ‘하’로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 경우

※ 전형(서류 및 면접)을 거쳐 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있음.

○ 최종합격자 발표

※ 최종합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6월 이내에 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자 결정

5. 시험일정

구 분	일 시	장 소	비 고
시험계획 공 고	2017.6.14(수) ~6.27(화)	인사혁신처(나라일터, 인재), 통일부 홈페이지	
응시원서 접 수	2017.6.22(목) ~6.27(화)	· 접수방법 : 우편접수 및 방문제출 · 접수장소 : 통일부 운영지원과 * 응시표는 서류전형 합격자에 한해 면접 당일 배부	문의전화 (02-2100-5655, 5666)
서류전형 합격자 발표	2017.7.3(월)	통일부 홈페이지 공지사항 게재	
면접시험	2017.7.7(금)	통일부 회의실	
최종합격자 발 표	2017.7.14(금)	통일부 홈페이지 게재 및 개별 통보 * 신원조사 등 행정절차 완료후 임용 예정	

* 사정에 따라 일정이 변경될 수 있음.

6. 응시원서 교부 및 접수

- 원서교부: 통일부 홈페이지(www.unikorea.go.kr) '공지사항', 인사혁신처 나라일터(<http://gojobs.go.kr>)의 '채용정보'에서 내려 받아 사용
- 접수기간: 2017.6.22(목)~6.27(화)
- 접수처: 통일부 운영지원과
- 접수방법
 - 접수기간 내에 원서 접수처에 직접 또는 등기우편으로 제출
 - ※ 인터넷 및 택배접수 불가
 - ※ 등기우편 접수시 봉투 겉표지에 임용직급 응시원서 재증 글자 표기 (예시 : 행정7급 응시원서 재증)
 - 방문접수의 경우 평일 근무시간인 09:00~18:00(12:00~13:00 제외) 내에만 접수 가능하며, 우편접수는 2017.6.27(화) 18:00까지 도착분에 한함
 - 응시자는 자격요건이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 하며, 제출된 서류는 반환하지 않음
 - 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인

7. 제출 서류

- 응시원서(별지1호) 1부
 - ※ 반명함판 사진(3.5cm×4.5cm) 2매 및 정부 전자수입인지(행정7급 7,000원 상당) 제출
 - ※ 저소득층(「국민생활기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자)의 경우 응시수수료를 면제함(증빙서류 반드시 제출)
- 이력서(별지2호), 자기소개서(별지3호), 직무수행계획서(별지4호) 각 1부
- 최종학력 졸업증명서 1부
- 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함)
 - ※ 증빙자료가 없는 경력은 인정하지 않으며, 담당업무가 반드시 기재되어야 함.

- 자격증 사본 각 1부(해당자에 한함)
- 어학성적증명서(토플, 토익, 텡스, 지텔프, 플렉스) 1부(해당자에 한함)
 - ※ 서류접수 마감일 기준 2년 이내 어학성적만 인정
- 각종 대회 수상실적 증빙자료, 학위·연구논문 제목 등 (해당자에 한함)
- 주민등록초본(병역사항 기재) 1부
- 개인정보 제공 및 고유식별번호 처리 동의서(별지5호) 1부
- 자격요건 검증을 위한 동의서(별지6호) 1부

8. 기타 사항

- 가. 부정할 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위기재 한 경우에는 당해 시험의 무효처리 및 공무원 임용시험령 제51조에 따라 부정행위자로 처리
- 나. 제출된 서류에서 추후 허위사실이 발견될 때는 합격 또는 임용 취소 가능하다.
- 다. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 적을 경우 1회 이상 재공고 후 시험 시행 예정
- 라. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험일 7일 전까지 공고 예정
- 마. 서류전형 및 면접시험에 대한 채점기준, 채점결과 등은 일절 비공개
- 바. 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 취소 가능
- 사. 응시자의 채용분야 업무 수행 능력 미흡 등으로 채용에 부적절하다고 서류전형, 면접심사위원회에서 판단시 응시인원수와 상관없이 채용하지 않을 수 있음.
- 아. 응시원서에 연락 가능한 휴대전화 번호와 e-mail 주소를 반드시 기재 바람.
- 자. 기타 상세한 내용은 통일부 운영지원과(☎ 02-2100-5655/5666)로 문의하시기 바람.

<별지서식 제1호>

응 시 원 서

본인은 (통일부 행정주사보7급) 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.

2017년 월 일

귀 하

※응시번호		성명	(한글)				사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
응시직급			(한자)				
생년월일							
주 소	(우 -)						
전자우편							
전 화		휴대전화					
						전자 정부수입인지 (구입처 : 우체국)	

※응시번호		응 시 표 ()				()임용시험
응시직급		성명				사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
생년월일						
2017년 월 일 통일부 장관						

주 의 사 항

1. 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접 당일에 배부합니다.
2. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
3. 시험당일은 신분증 및 필기도구를 지참하고 통일부 운영지원과 안내에 따라 지정된 시간까지 시험장소에 도착하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	---------------------------------

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예, 행정주사보 7급)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 사진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모·상반신·천연색 사진(3.5cm×4.5cm, 반명함)으로 2매 모두 동일원판을 붙임
6. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 아래 해당 금액의 전자수입인지 구입·제출

- 행정주사보 7급 : 7천원

【 접수 요령 】

- 응시원서는 본인이 직접 통일부를 방문하여 운영지원과(광화문 서울청사 708호)에 제출하거나, 등기우편을 통해 접수합니다.
- 응시원서 접수를 위해 통일부를 방문시 반드시 본인을 확인할 수 있는 신분증을 소지하여야 하며, 대리 접수자도 동일합니다.
- 응시원서 접수는 접수기간 내 일과시간(09:00-18:00)에만 가능하며, 우편접수는 접수마감일 18:00까지 통일부에 도착한 것에 한하여 유효합니다.
- 교통편
 - 지하철 이용시 : 지하철 3호선 경복궁역 6번 출구, 지하철 5호선 광화문역 1번 출구
 - 버스 이용시 : 서울시 버스노선 안내 홈페이지 참조

이 력 서

1. 개인신상

성명	한글	(서명)	생년월일	(세)
	한자			
현 주소				
현 소속		기관 및 부서 :	직위 :	
연락처	자택	사무실	이동전화	E-mail
병역	군필여부		기타 사항	
	최종계급			

2. 근무경력

근무처 (부서)	근무기간	근무월수 (월)	직위(급)	주요업무실적
1. 00 기업 (정보산업팀)	20XX.X.X ~ 20XX.X.XX	XX개월	대리	
	20XX.X.X ~ 20XX.X.XX	XX개월	과장	
2. 00 전자 (정보통신팀)	20XX.X.X ~ 20XX.X.XX	XX개월	차장	

【작성요령】

- ① 시험공고로부터 역산하여 10년까지 기간 중 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재
- ② 경력기간은 연월일까지 기재하되 력에 의한 방법에 의하여 계산
- ③ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 기재
- ④ 주요업무실적은 요약하여 50자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재

3. 학위 보유 현황

학교	전공	학위 종류	학위번호	학위취득일
1.00대학교	00학	학사		2007. 2. 28
2.				

4. 자격증 보유 현황

자격종목	자격증번호	합격년월일	자격증 교부기관
1.00자격증	XXXXXX	20XX. X. X	00협회
2.			

5. 수상 실적

내 용	수상년월일	수여기관
1. 영어스피치 경진대회	20XX. X. X	
2.		

6. 어학능력 실적

어학능력검정시험	점수/만점	응시일자 (유효기간 만료일)	시 행 처
1. TOEFL(CBT)/TOEIC/TEPS..	000점 /000점		
2.			

【작성요령】

- ① 공인기관에서 발행한 어학성적에 한함
- ② 해외에서 거주한 경우에는 거주 국가명 및 거주기간, 거주목적, 언어구사능력 등 별도 기재

7. 기타 실적, 능력 등

○ 기타 위 항목에 해당하지 않는 실적 및 능력 등이 있을 경우 기재
--

<별지서식 제3호>

기 소 개 서

성 명	(서명)
생년월일	

※ 작성요령

1. 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성
2. A4용지 1매 내외로 작성
3. 글자모양
 - 제목 15포인트 휴먼명조 진한 글씨
 - 내용 13포인트 휴먼명조 가는 글씨

2017. . . 성 자 : (인)

직무수행계획서

성 명	(서명)
생년월일	

※ 작성요령

1. 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성
2. A4용지 1매 내외로 작성
3. 글자모양
 - 제목 15포인트 휴먼명조 진한 글씨
 - 내용 13포인트 휴먼명조 가는 글씨

2017. . . 성 자 : (인)

.이용 동의 안내

통일부는 일반직 공무원(행정주사보) 채용을 위해 아래와 같은 개인 정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 채용심사관련 자료 수집

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목 : 성명, 생년월일, 학력 · 경력 조회에 관한 사항 등
- 고유식별정보 : 생년월일

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.
※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

성명 : (서명) 생년월일 :

< 붙임 2 >

서류전형 심사 채점표(개별)

임용예정직위	행정주사보 7급(통일·북한학 석사 학위 소지자)		
서류전형 일자	2017.6.29	장 소	대회의실(본부7층)
심사위원	(성명)		(서명)
응시번호		응시자성명	

형식요건	충족	
	불충족	

실질요건	전형기준	배점	심사점수
① 직무 관련 및 실적(40점)	○ 통일·북한 업무 관련 근무경력(35점)	4년이상	35점
		3년이상~4년미만	30점
		2년이상~3년미만	25점
		1년이상~2년미만	20점
		1년미만	15점
	○ 통일·북한 업무 관련 수상 실적(5점)	대통령표창	5점
		국무총리표창	4점
		장관표창	3점
		각급기관장표창	2점
소 계			
② 행정 실무 능력(20점)	○ 외국어(영어) 능력 (10점)	상	10점
		중	7점
		하	5점
	○ 한국사능력시험 (10점)	1~2급	10점
		3~4급	7점
		5~6급	5점
소 계			
③ 이해도 (40점)	○ 해당 직무의 이해도(10점)	심사위원 평가에 따라 10점~5점으로 배점 * 참고서류 : 직무수행계획서, 자기소개서	
	○ 공직수행 자세·각오(10점)	"	
	○ 내용의 전달능력(10점)	"	
	○ 직무수행 방향·비전 및 실현가능성(10점)	"	
소 계			

총 계	
------------	--

접 시 험 채 점 표

필 기 적 감 재 정 용 란	(시 문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.	직렬	
	본인필적 :	직류	
		성명	(한글)
생년월일	(한자)		

평 정 요 소	위 원 평 정		
	상(우수)	중(보통)	하(미흡)
가. 공무원으로서의 정신자세			
나. 전문지식과 그 응용능력			
다. 의사발표의 정확성과 논리성			
라. 예의품행 및 성실성			
마. 창의력·의지력 및 발전 가능성			
계	개	개	개
위 원 서 명	성 명 (서명)		

- * 대하여 상(우수), 중(보통), 하(미흡)에 ○로 평가
- * 평정표 내 일체의 사항을 정정하고자 할 때에는 반드시 두 줄로 긋고 다시 기재한 후 정정한 곳 옆에 서명(최초 기재한 서명과 동일한 서명)을 하여야 함.
- * 공무원임용시험령 제30조 제2항 및 제23조 제3항 등에 따라 면접위원의 과반수가 5개항목 중 2개 항목을 ‘하’로 평가하였거나, 동일항목을 ‘하’로 평가하였을 경우에는 불합격 처리