

## 부산지방병무청 한시임기제 (8호/ 일반행정) 채용 재공고

부산지방병무청에서는 다음과 같이 한시임기제공무원(일반행정)을 채용하오니  
유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2021년 5월 6일  
부산지방병무청장

### 1. 채용예정 직급 및 인원

채용분야	직 급	인 원	채용기간	근무예정지
일반행정	한시임기제 8호	1명	임용일부터 '22.2.28.까지	부산지방병무청 사회복무과

- 임용예정 : 2021. 6월 예정이나 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 근무시간 : 주 35시간, 1일 7시간(점심시간 제외)

### 2. 채용대상 직무내용

채용분야	직무내용
일반행정	○ 사회복지요원 소집 입영 등 병무행정에 관한 업무 ○ 병무행정 민원 안내 및 각종 자료·통계 관리 등
일반행정	○ 병력동원훈련 소집 등 병무행정에 관한 업무 ○ 병무행정 민원 안내 및 각종 자료·통계 관리 등

### 3. 근거 법령

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

## 4. 응시자격 요건

### □ 공통요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 **결격사유에 해당하지 않으며**, 「공무원임용시험령」 등 관계 법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자**

#### 【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

- 피성년후견인
- 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 자
- 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)
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

#### 【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- 「공무원임용시험령」 제51조제1항에 의거, 임용시험에서 동조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소당하고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 「공무원임용시험령」에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지당한 자

### ○ 대한민국 국적 소지자

※ 이중국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함

### ○ 18세 이상인 자(2003. 12. 31. 이전 출생자)

### ○ 남성의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

□ **자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]**

○ 『공무원임용령』(별표4의2)의 한시임기제공무원 임용자격 기준을 충족하는 자

- 고등학교 졸업자등으로서 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
- 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
- 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람

※ 관련직무분야 : 국가기관, 지방자치단체, 공공기관 및 민간(민간의 경우 법인)에서 일반행정, 사무관리 등 관련분야 경력

□ **우대 및 가산요건 [원서접수 마감일 기준, 단 사회봉사활동 및 헌혈은 2년 이내 공고일 전일까지 기준]**

○ 우대요건

<b>경력기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자격요건 충족 후 관련분야 근무경력에 따라 차등 배점</li> </ul>
<b>자격증</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보화자격증: 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화 산업기사, 정보처리기능사, 워드프로세서 2급 이상, 컴퓨터활용능력 2급 이상</li> <li>* 자격증 복수 소지 시 유리한 1개만 인정</li> </ul>
<b>사회봉사활동 및 헌혈</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2년 이내 공고일 전일까지의 실적만 인정(19.5.6.~21.5.5.)(* 봉사활동, 헌혈 통합적용)</li> <li>* 사회봉사활동 : “사회복지 자원봉사 인증관리”(www.vms.or.kr)에서 발행한 「사회봉사활동 실적 인증서」, “1365자원봉사”(www.1365.go.kr)에서 발행한 「자원봉사 실적 확인서」만 인정</li> <li>** 헌혈 : “대한적십자사”(www.bloodinfo.net)에서 발행한 「헌혈확인증명서」로 확인</li> </ul>

○ 가산요건 : 한국사능력검정시험 3급 이상(2015. 1. 1. 이후 취득)

**【 경력의 범위 】**

- ‘경력’은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함(경력증명서상 근무기간, 부서, 직위(직급)과 담당업무가 명기)
  - 담당업무는 관련 분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
  - 증명서 발급확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 반드시 기재
  - 경력기간 중 휴직기간이 포함되어 있는 경우 해당기간 반드시 명시 발급
  - \* 비상근 및 시간제 근무경력은 경력산정을 위하여 주당 근무시간 명기 제출
  - 기관의 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)으로 보완 가능하며, 이때 검증을 위해 ‘폐업사 실증명서’, ‘4대보험자격득실이력확인서 중 1종’, ‘소득금액증명서’를 추가로 제출
  - 증명서류 및 보완서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우, 해당 경력이 불인정 될 수 있음
- 2개 이상의 경력은 별도 계산하여 합산
  - 경력기간은 연·월·일까지 계산하되, 력(曆)에 의하여 계산(민법 제160조)

**【 자격증의 범위 】**

- 최종(면접)시험 예정일 기준으로 자격증의 유효기간이 경과 되는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음
- 2012. 1. 1. 이후 워드프로세스 자격증 취득자는 1급 자격증으로 인정
- 복수 소지 시 유리한 1개만 적용

**【 가산 요건 】**

- 한국사능력검정시험은 국사편찬위원회에서 주관한 것만 인정
- 한국사능력검정시험인증서 등급, 자격증 등은 원서접수 마감일까지 취득한 것에 한하여 인정됨



## 7. 시험일정

모집공고	원서접수	서류전형/ 합격자발표	면접시험	최종합격자 발표
'21. 5. 6.(목) ~ '21. 5. 17.(월)	'21. 5. 13.(목) ~ '21. 5. 17.(월)	'21. 5. 21.(금)/ '21. 5. 25.(화)	'21. 5. 28.(금)	'21. 6. 7.(월)

- 본 시험일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 공고 시 최초 공고 매체에 동일하게 게재
- 서류전형 합격자 발표는 부산지방병무청 홈페이지에 게시하고 면접시험의 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 함께 공고
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있음

## 8. 응시원서 접수 및 관련 서류 제출

### □ 응시원서 접수 : 온라인, 등기우편, 방문

- 접수기간 : 2021. 5. 13.(목) ~ 2021. 5. 17.(월) 18:00 (마감일 소인분 기준)
  - 방문접수의 경우 평일 근무시간인 09:00~18:00(12:00~13:00 제외)내에만 접수가능
- 접수처 : 부산지방병무청 운영지원과 인사담당  
(우 48208, 부산 수영구 연수로 301, 부산지방병무청 운영지원과)

### ○ 접수방법

**【온라인접수】** 나라일터(www.gojobs.go.kr) 홈페이지 「대체인력뱅크 선발 공고」 메뉴에 게시된 '부산지방병무청 대체인력(한시임기제공무원) 채용 공고'를 통하여 접수

- ① 나라일터 로그인 - 우측상단 개인서비스( 개인서비스 ) 클릭
- ② 개인서비스 메뉴에서「대체인력뱅크-이력서 등록」이력서 작성·저장  
- 제출서류 스캔 PDF파일 첨부(정부전자수입인지 및 모든 제출서류 스캔 첨부)
- ③ 대체인력 선발공고 '부산지방병무청 대체인력(한시임기제공무원) 채용공고' 클릭
- ④ '지원하기' 클릭, 이력서 확인 후 지원 완료

※ 온라인 접수 후 반드시 '대체인력뱅크 이력서 지원현황'에서 지원등록 여부 확인 요망

※ 응시코드를 정하여 1회만 접수 가능, 중복 지원 불가

### 【우편 또는 방문 접수】

- 응시자는 제출서류 일체를 접수처에 방문 또는 우편 접수
- 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 “한시임기제 응시원서 재중” 문구 표기
- 등기우편접수는 마감일 소인분에 한함, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음
- ※ 등기우편 접수시에는 응시표를 회송하지 않음(원서접수 마감후 응시번호 개별 통보 예정)
- ※ 정부전자수입인지는 접수처에서는 구매 불가하므로 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트(www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 구입하여 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인 할 수 있도록 붙임

## □ 제출서류

### ○ 공통사항

- 응시원서 1부 ※ 정부전자수입인지 첨부(5천원)
  - 저소득층 공무원시험 응시수수료 면제 : 국민기초생활수급자증명서 또는 한부모가족증명서 첨부
- 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서, 관련 직무와의 연관성 확인서 각 1부
- 자격요건 검증을 위한 동의서 1부
- 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부
- 주민등록초본 1부(남성만 제출, 병역 관련 사항이 기재되도록 발급)

### ○ 증빙서류 ※ 증빙서류 미제출시 경력 등 인정되지 않음

- 최종학력증명서 1부
- 경력증명서 또는 재직증명서 1부
- 정보화 자격증 사본 1부(해당자)
- 사회봉사활동 및 헌혈 증빙자료(해당자)

## 9. 채용 시 근무조건

- 신분 : 한시임기제공무원(임용약정서에 정한 채용기간에 한정)
- 근무기간 : 임용일부터 '22. 2. 28.(월)까지
- 보수 : 「공무원보수규정」 별표30의2에서 정하는 봉급월액 기준으로 근무한 시간에 비례하여 지급 ※ 2021년 한시임기제8호 봉급액(주 40시간 기준) : 1,858,300원
- 수당 : 「공무원 수당 등에 관한 규정」 제22조의2에 의하여 직급보조비, 시간외수당은 근무시간에 비례하여 산정하고, 정액급식비는 출근 일수에 비례하여 산정 지급

- 보험가입 : 건강보험·공무원연금 가입, 고용보험은 당사자 희망 시 임용된 날부터 3개월 이내에 가입
- 근무시간 : 주 35시간, 1일 7시간
- 근무장소 : 일반행정 부산지방병무청 사회복지무과

## 10. 유의사항

- 한시임기제공무원은 경력직공무원 및 다른 임기제공무원으로 임용됨에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 않습니다.
- 응시 희망자는 자격요건 등에 해당하는지를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 접수기간 이후에는 기재사항을 수정할 수 없습니다.
- **응시자 제출서류는 사본이 원칙**이나, 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출한 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 한시임기제공무원으로 임용된 이후에도 임용이 취소될 수 있습니다.
- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대보험 자격득실 이력확인서 (예"고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 퇴직연금 또는 조기퇴직연금의 수급자가 임용된 경우에는 그 재직기간 중 해당 연금 전부의 지급이 정지됩니다.(공무원연금법제50조제1항)
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달할 경우 재공고 할 수 있습니다.
- 전형(서류전형, 면접전형)을 거쳐 임용예정직위의 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 등의 사정으로 추가선발이 필요한 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 한시임기제 채용 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 **부정행위를 한 응시자를 알게 된 때는 누구든지 인사혁신처에 온라인 신고**할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지([www.mpm.go.kr](http://www.mpm.go.kr)) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.  
※ 부산지방병무청 운영지원과 인사담당 (☎ 051-667-5223)

2021. 5. 6.

부산지방병무청장

## 직무기술서

직무 분야	임용예정 직급(직류)	선발예정인원
일반행정	한시임기제 8호	1명

임용예정기관명	근무예정기관
부산지방병무청	부산지방병무청

<b>주요 업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>일반행정</b></li> <li>- 사회복지요원 소집 입영 등 병무행정에 관한 업무</li> <li>- 병무행정 민원 안내 및 각종 자료·통계 관리 등</li> </ul>
--------------	---

<b>필요 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통 역량)</b> 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식)</li> <li>○ <b>(직급별 역량)</b> 상황인식, 판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 언론대응능력, 조정능력</li> <li>○ <b>(직렬별 역량)</b> 분석·기획, 전략적 사고, 창의력, 전문성, 정보화능력 등</li> </ul>
--------------	---

<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 워드프로세서, 엑셀 등을 활용한 문서편집 등 정보화 능력</li> <li>○ 신속·정확한 업무처리 능력과 친절한 민원 안내 및 민원요구 수용 능력 등 고객지향적 태도</li> </ul>
--------------	--

<b>응시자격요건</b>	<b>관련분야 : 일반행정</b>	
	<b>경력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고등학교 졸업자 등으로서 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람</li> </ul>
<b>우대요건</b> * 서류전형에 한하여 적용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 직무분야 실무경력</li> <li>○ 정보화 자격증 : 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화 산업기사, 정보처리기능사, 워드프로세서 2급 이상, 컴퓨터활용능력 2급 이상 * 자격증 복수 소지 시 유리한 1개만 인정</li> <li>○ 사회봉사활동 및 헌혈 실적</li> <li>※ 우대요건과 관련한 세부사항은 공고문 참고</li> </ul>	

## 제출서류 목록

성명	채용분야	직급	자격·면허·경력(해당☑체크)
	일반행정	한시임기제 8호	<input type="checkbox"/> 고등학교 졸업자 등으로서 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 <input type="checkbox"/> 1년이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 <input type="checkbox"/> 9급이상 또는 9급이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람

### ■ 제출서류(총괄표)

- 제출유무란 해당란에 “○” 표시, 번호순으로 집계 1개로 고정 제출  
(스태이플러 미사용)

번호	제 출 서 류 명	제출유무
1	[붙임 1호] 응시원서 1부(필수)	
2	[별지 1호] 이력서 1부(필수)	
3	[별지 2호] 자기소개서 1부 (필수)	
4	[별지 3호] 직무수행계획서 1부(필수)	
5	[별지 4호] 관련직무와의 연관성(근무경력) 확인서 1부(필수)	
6	[별지 5호] 개인정보 수집·이용 동의서 1부(필수) * 자필서명필요	
7	[별지 6호] 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(필수) * 자필서명필요	
8	최종학력증명서 1부(필수)	
9	경력증명서(상벌사항 포함) 또는 재직증명서 사본1부 (필수) (이력서 상의 경력일자와 동일하여야 함)	
10	정보화 자격증 사본 각 1부(해당자)	
11	주민등록초본 1부 * 남성만 제출, 병역 관련 사항 기재되도록 발급(필수)	
12	현혈 및 사회봉사활동 등 관련 서류 사본(해당자)	
13	한국사능력검정시험 인증서(1급~3급) 사본 1부(해당자)	

<붙임 1>

# 응시원서

본인은 부산지방병무청 한시임기제공무원(일반행정) 경력경쟁채용 시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

년 월 일

【응시기관 : 부산지방병무청】

부산지방병무청장 귀하

※ 응시번호		성명	(한글)
응시직급	한시임기제 8호 (일반행정)		(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당 없음
주 소	(우 )		정부수입인지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

## 응시표

【응시기관 : 부산지방병무청】

※ 응시번호		응시직급	한시임기제 8호 (일반행정)
성 명	(한글)	(한자)	
생년월일		-	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
년 월 일 부산지방병무청장 ㉮			

## 주의사항

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

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

## 응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
  2. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
  3. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
  4. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
  5. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 정부수입인지(5,000원)를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임
    - \* 전자 정부수입인지 가능
- \* 5급 이상 : 1만원, 6·7급 : 7천원, 8·9급 : 5천원

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

# 이 력 서

## 가. 공통 사항

응시 번호		응시 분야	한시임기제 8호 (일반행정)	성 명	
----------	--	----------	--------------------	-----	--

## 나. 응시자격 요건

- 고등학교 졸업자 등으로 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
- 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
- 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람

## 다. 우대 요건

### ① 관련 분야 실무경력

	근무기관 (부서명)	근무기간	근무일수	상근 여부	직 위	담당업무
경  력	○○○ ( )	2016.01.01. ~ 2018.2.10.	2년1월10일	상근	대리	

- ① 근무경력은 **최근 경력부터 기재**하되 경력(재직)증명서에 기재된 경력 중 **채용예정직위의 직무 분야와 관련된 경력에 한하여** 기재, 경력(재직)증명서에 직무분야와 관련된 경력이 미기재되어 있을 경우, **직무분야와 관련된 경력임을 증명할 수 있는 내부자료(인사기록카드 등) 증빙자료 첨부, 시간제근무인 경우 경력(재직)증명서에 반드시 몇시간근무제인지 기재**
- ② 근무기간 및 근무일수는 근무기간별 경력을 년, 월, 일 단위로 기재  
예시) 3년 2월 15일

② 정보화 자격증

자격증명(등급)	자격증번호	합격년월일	검정(교부)기관
		0000. 00. 00.	

- ① 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본
- ② 갱신 또는 재발급한 사실이 있을 경우 갱신 또는 재발급한 사본
- ③ 유효기간이 명기되어 있는 구 자격증은 최신 자격증으로 갱신한 사본

③ 사회봉사활동, 헌혈

봉사활동 기간, 헌혈일자	봉사활동 장소 및 활동내용	봉사활동 시간, 헌혈 횟수	인증서 발행기관
0000. 00. 00.			

라. 가산요건

○ 한국사능력시험

시험일자	인증번호	인증등급	시행기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

성 명 : (인)

# 자기소개서

응시 번호		응시 분야	한시임기제 8호 (일반행정)	성명	
----------	--	----------	--------------------	----	--

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

지원동기, 성장과정, 좌우명, 성격, 학교생활 및 전공분야, 근무·연구활동 및 경력(업적), 생활신조와 가치관, 대인관계, 취미활동, 특기사항, 미래전망 등을 종합적으로 고려하여 자유롭게 작성하여 주시기 바랍니다.

※ A4용지 2매 내외로 작성(쪽 번호 부여)

※ 글씨크기 13, 줄간격 160%, 용지 좌·우·상·하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

년            월            일

작성자    ○ ○ ○    (서명)

# 직 무 수 행 계 획 서

응시 번호		응시 분야	한시임기제 8호 (일반행정)	성 명	
----------	--	----------	--------------------	-----	--

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

자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야와의 관련성을 중심으로 기술하되, 응시직위에 대한 소견, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 비전, 정책(사업) 목표, 직무수행 방향 및 추진전략, 수단, 방법 등이 포함되도록 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 분량 : A4용지 2매 내외로 작성(쪽 번호 부여)

※ 글씨크기 13, 줄간격 160%, 용지 좌·우·상·하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

년      월      일

작성자    ○ ○ ○    (서명)

## 관련 직무분야 주요 경력 요약서

### □ 담당예정업무와의 연관성(근무경력)

근무기관 (부서 포함)	근무기간	근무연월일수	직위(급)	주요업무실적	근무형태
1. ○○○○ (팀)	2019.X.X ~ 2015.X.XX	XX년XX월XX일	주임		상근 (주40시간)
	2015.X.X ~ 2014.X.XX	XX년XX월XX일	과장		상근 (주35시간)
2. △△△△ (팀)	2014.X.X ~ 2012.X.XX	XX년XX월XX일			비상근 (주3시간)
	2012.X.X ~ 2011.X.XX	XX년XX월XX일			
<b>총 경력</b>		○○년○○개월 ○○일			

#### 【작성요령】

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
  - ※ 본인이 제출한 증빙자료에 대하여 사실여부 확인 예정
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
  - ※ 경력(재직)증명서에 직무분야와 관련된 경력이 미기재되어 있을 경우, **직무분야와 관련된 경력임을 증명할 수 있는 내부자료(인사기록카드 등) 증빙자료 첨부**
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시
  - \* 예시) 1년2월10일 → 14개월 10일
  - ※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등 발생 시에는 즉시 경력증명서를 재발급 제출
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
- ⑤ 경력기간 중 **휴직기간이 포함된 경우, 해당기간을 별도 기재**
- ⑥ 주요수행업무 및 업무실적은 **50자 이내**로 요약하여 간략하면서 구체적으로 기재
- ⑦ **근무형태는 상근\*/비상근 여부, 주당 근무시간 표시**
  - \* 상근 : 해당 사업장에서 정한 근무일마다 출근, 일정시간을 규칙적으로 근무한 경우 -시간제 근무(주40시간 미만)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음(예-계약직으로 4년간 주20시간 시간제 근무 : 2년 인정)
  - ※ 근무기간과 시간이 불명확한 경우, 경력증명서 외에 관련 직무와 관련된 활동 실적을 증명할 수 있는 서류를 추가 제출(이 경우 심의를 통해 경력의 일부를 인정할 수 있음)

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2021년        월        일

# 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 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(필수) : 성명, 주민등록번호\*, 휴대폰번호, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 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**

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?  동의함  동의하지 않음

\* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제34조 제5항

## 2. 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**

☞ 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 제7호 서식>

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식] (희망자에 한함)

## 채용서류 반환청구서

접수(응시)번호		접수일자
청구인	성명	휴대전화
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)

부산지방병무청장 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.