

경인지방병무청 공무원 근로자 (미화) 채용시험 공고

경인지방병무청에서는 다음과 같이 공무원 근로자(미화_장애인 포함)를 채용하고자 하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 6월 24일
경인지방병무청장

1 임용예정 분야 및 인원

응시코드	구분	인원	임용(예정)	근무지
가	공무원 근로자 (미화_일반)	1명	2026.8.13. 예정	* 경인지방병무청 운영지원과
나	공무원 근로자 (미화_장애인)	1명		

※ 일반 및 장애직렬 중복지원 불가, 1개 선택 응시

* 경기 수원시 팔달구 고화로 120(화서동)

2 근거 법령

- ☐ 병무청 공무원 근로자 및 기간제근로자 관리 규정
- ☐ 장애인고용촉진 및 직업재활법 제28조의 2
- ☐ 국가공무원법 제33조(결격사유)

3 직무 내용

구 분	주요 수행 업무
공무직 근로자 (미화)	○ 청사 건물 내·외곽 청소 - 청사 내 복도, 계단, 회의실, 화장실 등 청소 및 미화관리 - 쓰레기 처리(쓰레기 집하장 관리) 및 청소용품 관리 ○ 청사 주변 화단 및 조경수(수목 전지작업 등) 관리 ○ 제초작업 및 제설 작업 ○ 기타 행정지원 업무 및 기관 운영에 관한 사항

4 응시 요건

○ 공통요건 최종 시험(면접) 예정일 기준

구 분	내 용
임용 결격	- 임용 결격사유에 해당되지 아니한 사람 * 「병무청 공무직 근로자 및 기간제근로자 관리 규정」 제13조 각호
국적	- 대한민국 국적을 가진 사람(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람) * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)는 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
병역	- 남성의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람 * 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함
응시 연령	- 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)인 사람 - 병무청 공무직 근로자 및 기간제근로자 관리 규정 제19조(정년65세)에 해당되지 않는 사람

△ 학력 및 경력 제한 없음

△ 다만, 장애인 전형의 경우 「장애인고용촉진 및직업재활법시행령」 제3조 등 관련 법령에 따른 장애인으로서 보조인 없이 환경미화 업무를 수행하는 데 지장이 없는 사람(장애인증명서 제출요)

○ 우대요건 원서접수 마감일 기준

구 분		우대 요건
공 통	경력	관련분야* 근무경력** (기간별 차등 배점 / 최대 4년) * 관련분야 : 환경미화, 청소 등 미화 분야 ** 근무경력 : 국민건강보험 등 4대보험이 가입된 사업장(국가·지방자치단체·공공기관 포함)에서 건물 내·외부 청소 등 미화업무 경력자 (※ 개인사업자와 소속된 직원의 경력은 인정 안함)
	직무관련 자격증	직무 관련 자격증(등급별 차등 배점) * 조경(기능사·산업기사·기사) **복수 소지 시 유리한 1건만 인정

○ 가점요건 원서접수 마감일 기준

구분		부여 점수
사회 형평 가점	- 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 - 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	만점의 3%

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 관련분야 근무경력

- 해당기관 발행 경력(재직)증명서로 증빙, 2개 이상의 경력은 별도 계산하여 합산
- 경력은 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함) 및 민간단체 (「비영리민간단체지원법」제2조의 규정에 의함)에 소속되어 근무한 경력을 의미하며, **개인사업자와 소속된 직원의 경력은 인정하지 않음**
- 재직(경력)증명서에 **근무기간, 주당근무시간, 담당업무**가 반드시 명시되어 있어야 하며, **경력이 불명확한 경우 불인정 될 수 있음**

* 재직(경력)증명서에 위 사항의 기재가 어려운 경우 근로계약서, 업무분장표 등으로 보완하는 등 증명이 가능한 경우에 인정함

[우대요건 등 고려사항]

- 근무경력은 주40시간을 기준으로 산정함. 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 해당기간의 전부 또는 일부를 포함할 수 있음
- 기관 폐업으로 재직(경력)증명서를 발급받기 어려운 경우, 폐업사실증명서·4대보험자격득실이력확인서 중 1종·소득금액증명서와 관련 경력을 입증할 다른 서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완해야 함
- **경력(재직)증명서를 제출하지 않거나 사실과 다르거나 불분명한 경력인 경우 불인정**
- 외국어로 된 서류나 증명서의 경우, 한글 번역본을 첨부하여 공증을 받아 제출
(한글 번역본 미제출 시 해당 경력 불인정)
- 해당분야 경력인정은 경력(재직)증명서 상 근무기간, 주당 근무시간과 담당업무(환경미화, 청소 등 미화분야)가 명시된 경우에 한하여 인정함(불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음)
 - ※ 담당업무는 관련 분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
 - ※ 증명서 발급확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 반드시 기재
- 근무경력에 연차별 차등 배점하며, 경력의 계산은 원서접수마감일 기준으로 판단함

○ 직무관련 분야 자격증 또는 가점사항 관련 증명서 제출

- 증빙서류는 응시원서 접수시 제출, 아래에서 제시된 자격증 이외의 것은 모두 불인정
- **조경 관련 자격증** (차등 배점, 복수소지 시 유리한 1건만 인정)

○ 조경(기사, 산업기사, 기능사)

- **사회형평가점 관련 증명서** (만점의 3% 점수 부여)

○ 국민기초생활수급자 증명서

○ 한부모가족증명서

5 시험 방법

□ 1차 서류전형

- 일자 / 발표일 : 2026. 7. 13.(월) / 2026. 7. 14.(화)(13:00시 이전)
- 임용예정 직위로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형 위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 5배수 초과인 경우에는 임용예정 직무에 적합한 서류전형 기준(자기소개서, 직무수행확인서, 경력 등)에 따라 응시자 비율별 서류전형 합격자를 결정

※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

응시자 비율	5배수 초과~ 10배수 미만	10배수 이상~ 50배수 미만	50배수 이상
서류전형 합격자	5명	6명	7명

○ 서류전형 심사기준

평정요소	심사기준
발전가능성	자기소개서 및 직무수행계획서를 통한 의지력, 성장 가능성 등 평가
업무적합성	담당 업무와의 관련 근무경력, 자격증 등 적합성·연관성 등 평가
우 대 사 항	관련분야 근무경력, 직무 자격증
가 점 사 항	사회형평가점

□ 2차 면접시험(서류전형 합격자에 한하여 실시)

- 일자 / 장소 : 2026. 7. 20.(월) / 경인지방병무청 소회의실
- ※ 면접 시간은 서류전형 합격자 발표 시 공지
- 개별면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원근로자로서의 정신 자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자를 결정

○ 평가요소 : 4개 평정 요소에 대하여 상, 중, 하로 평정(공무원임용시험령 제5조제3항)

- ① 소통·공감 : 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
- ② 헌신·열정 : 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도
- ③ 창의·혁신 : 창의성과 혁신을 이끄는 능력
- ④ 윤리·책임 : 공무직근로자로서의 윤리의식과 책임성

○ 합격자 결정방법

- △ 면접위원의 전체 평정 성적(상·중·하 개수)을 집계하여 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
- △ 선발 예정인원을 초과하여 동순위자 발생 시 재면접 시험 실시
- △ (우수자 결정 기준) ‘상’의 개수가 많은 경우 1순위이고, ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 순으로 선순위 부여
- △ (불합격 기준) 위원 1인의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 항목 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원 2인의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 때에는 불합격

6 시험 일정

구 분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일 정	'26. 6. 24.(수) ~7. 6.(월)	'26. 7. 2.(목) ~7. 6.(월)	'26. 7. 14.(화)	'26. 7. 20.(월)	'26. 8. 3.(월)

○ 본 시험일정은 응시인원, 서류검증 소요시간 등 사정에 따라 변경될 수 있음

○ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표하며 ‘응시표’는 서류전형자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정

○ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

□ **접수기간** : 2026. 7. 2.(목) ~ 7. 6.(월) 18:00

※ 본 공고문 붙임 응시원서 서식을 출력하여 사용

□ **접수방법** : 등기우편, 방문 및 전자우편 접수

△ 등기우편 접수는 접수 마감일 소인분에 한하여, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

△ 응시서류 봉투 겉면에 “공무직 근로자 응시원서 재중” 표기

△ 응시번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 응시자의 휴대폰 SMS로 통보예정

△ 등기우편 접수 주소

· (우16440) 경기도 수원시 팔달구 고화로 120, 경인지방병무청 운영지원과 채용담당자 앞

△ 방문 접수 장소 : 경기도 수원시 팔달구 고화로 120, 경인지방병무청

△ 전자우편 접수 이메일 주소

· 채용담당자 이메일 주소 : ioou1001@korea.kr (접수마감일 18:00까지 도착건에 한함)
문의전화: 031-240-7224

□ **제출**

구 분	제출 서류	내 용
공 통 (필수) 해당자	제출서류 총괄표(별지서식 제1호)	○ 응시자별 제출하는 서류의 총괄 목록
	응시원서(별지서식 제2호)	
	이력서 1부(별지서식 제3호)	○ 응시요건 및 자격, 경력 등 기재
	자기소개서 1부(별지서식 제4호)	○ A4 2매 이내로 작성
	직무수행계획서 1부(별지서식 제5호)	○ A4 2매 이내로 작성
	자격요건 검증을 위한 동의서 및 개인정보수집·이용 및 제3자 제공 동의서(별지서식 제6호)	○ 응시요건 및 자격, 경력 조회를 위한 필수 동의서
	주민등록 초본 1부	○ 과거 주소변동사항, 세대주와의 관계 등 미선택하여 발급 ○ 남성의 경우 병역 관련 사항이 기재되도록 발급
	부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부(별지서식 제9호)	
	결격사유 부존재 확인서 1부(별지서식 제10호)	
해당자	장애 정도를 증빙할 수 있는 증명서 사본 1부	○ 장애인증명서 등 사본 1부
	경력(재직)증명서 1부(별지 서식 제7호)	○ 근무 기간(연·월·일)·직위(급) 및 ,주당근무시간, 담당업무를 정확히 기재, 미제출 시 경력 불인정 ○ 발급 확인자 연락처 포함(미포함 시 하단에 별도 기재) ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출
	직무 관련 자격증 사본 1부	○ 자격증 사본 1부
	사회형평가점 관련 증명서 사본 1부	○ 증명서 사본 1부

< 제출서류 관련 유의 사항 >

- ※ 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위 확인 예정이며, 허위사실을 기재한 경우 관련 규정에 따라 공무원 임용시험 등 응시자격이 향후 5년간 정지될 수 있습니다.
- ※ 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- ※ 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 될 수 있으므로 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수관련 사항

- 임용예정일 : 2026년 8월 13일 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 : 채용예정일 ~ 정년(65세)시까지
 - ※ 「병무청 공무직근로자 및 기간제근로자 관리규정」의거 당연퇴직, 계약의 해지 등으로 기간의 변동이 있을 수 있음
- 보 수 : 월 **2,143,190원**(명절상여금, 초과근무수당 별도지급)
- 근무시간 : 주5일, 1일 8시간(09:00~18:00) * 중식시간 12:00~13:00
- 후생복지 : 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입
- 기타 복무와 관련한 사항은 「국가공무원복무규정」 및 「병무청공무직근로자 및 기간제근로자 관리규정」 등 준용

9 안내 및 참고사항

- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 임용결격 사유 확인, 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.(단, 전자우편으로 제출된 경우에는 반환하지 않음)
 - ※ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환) 제1항
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 8. 3. ~ '26. 9. 2.
- 최종합격 예정자의 경력확인을 위해 4대 보험 자격 득실 확인서 및 소득금액 증명서 등을 제출받을 수 있으며, 제출하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 기타 문의사항은 경인지방병무청 운영지원과(031-240-7224)로 문의 바랍니다.

【참고자료】

직무기술서

직무분야	임용예정 직급	선발예정인원	근무예정기관(근무지)
미화	공무직 근로자	2명	경인지방병무청 (운영지원과)

주요 업무	○ 청사 건물 내·외곽 청소 △ 청사 내 복도, 계단, 회의실, 화장실 등 청소 및 미화관리 △ 쓰레기 처리(쓰레기 집하장 관리) 및 청소용품 관리 ○ 청사 주변 화단 및 조경수(수목 전지작업 등) 관리 ○ 제초작업 및 제설작업 ○ 기타 행정지원 업무 및 기관 운영에 관한 사항
-------	--

필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 국가관, 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 상황인식, 판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력, 조직헌신 ○ (직렬별 역량) 의사소통능력, 문제해결력
-------	--

필요 지식	○ 청사관리 및 시설 미화관리에 대한 기본 지식
-------	--

응시 자격요건	○ 학력 및 경력 제한 없음 ○ 장애인의 경우 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제3조 등 관련 법령에 따른 장애인으로서 보조인 없이 환경미화 업무를 수행하는 데 지장이 없는 사람
우대요건	○ 관련분야* 근무경력** (기간별 차등 배점 / 최대 4년) * ‘관련분야’ : 청소, 미화 분야 ** ‘근무경력’ : 국민건강보험 등 4대보험이 가입된 사업장(국가·지방자치단체·공공기관 포함)에서 건물 내·외부 청소 등 미화업무 경력자 (※ 개인사업자와 소속된 직원의 경력은 인정 안함) ○ 직무 관련 자격증 : 조경(기사, 산업기사, 기능사)
가점요건	○ 사회형평가점 △ 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인자 △ 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모 가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자

【별지 1】

제출서류 목록

성명	응시 코드	구분	응시자격 요건
	가	미화_일반	○ (공통) 학력 및 경력 제한 없음 ○ (미화_장애) 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제3조 등 관련 법령에 따른 장애인으로서 보조인 없이 환경미화 업무를 수행하는 데 지장이 없는 사람
	나	미화_장애	

■ 제출서류(총괄표)

제출유무란 해당란에 “√” 표시, 번호순으로 클립 또는 집게로 고정 제출

*** 스테이플러 미사용**

목 록	제출 여부
① [별지2] 응시원서(필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
② [별지3] 이력서 1부(필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
③ [별지4] 자기소개서 1부(필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
④ [별지5] 직무수행계획서 1부(필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑤ [별지6] 자격요건 검증을 위한 동의서 및 개인정보 수집·제공·이용 동의서(필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑥ 주민등록초본 1부(필수) ※ 과거주소변동사항, 세대주와의 관계 등 미선택하여 발급 ※ 남자의 경우 병역사항이 기재된 것	☐ 제출 ☐ 미제출
⑦ [별지7] 관련 직무 분야 경력증명서 1부(해당자)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑧ 장애인증명서 1부(해당자) ※ 장애 정도가 기재된 것	☐ 제출 ☐ 미제출
⑨ 직무 관련 자격증(조경) 및 사회형평가점 관련 증빙 사본 1부(해당자)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑩ [별지8] 채용서류 반환청구서(해당자)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑪ [별지9] 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부(필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑫ [별지10] 결격사유 부존재 확인서(필수)	☐ 제출 ☐ 미제출

2026. . .

성명 :

(서명)

경인지방병무청장 귀하

【별지 2】

(앞 면)

응시원서(원본)

경인지방병무청장 귀하

본인은 경인지방병무청 공무원근로자(미화) 채용 선발시험에 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.

2026년 월 일

응시원서(원본)			
응시 구분		☐ 일반 ☐ 장애	
응시직급 및 분야		공무직 근로자(미화)	
응시자격		※ 공통요건 외 해당없음	
※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글) (한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
주소	(우)		
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표			
응시직급 및 분야		공무직 근로자(미화)	
※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글) (한자)

주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 응시구분 중복선택, 미선택, 착오선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.
- 시험당일은 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

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

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

◆ 작성요령

- ① 응시 구분 : 일반 또는 장애 중 택1
- 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, 복수국적자가 아닐 경우 ‘해당없음’ 기재
- ⑤ 정부수입인지 : 해당없음

【별지 3】

이력서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 구분	☐ 일반 ☐ 장애	응시직급 및 분야	공무직 근로자(미화)	성명	
----------	----------	----------	--	-----------------	----------------	----	--

2. 우대요건 ※ 응시자격 요건 충족 이후의 경력 기재

경 력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.11.5. (22개월 5일) (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16.5.1.~12.31(질병휴직)	과장 (4급)	상세하게 작성	상근/비상근 (주 40시간 근무)

직무자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

기 타 사 항	해당없는 경우 '해당없음' 표기, 사회형평가점 해당시 해당 항목 작성 후 증명서 사본 첨부
------------------	--

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성명 : (인)

이력서 작성요령

1. 응시번호 : 작성하지 않음 (담당자 기재)

2. 근무경력(우대요건)

※ 우대요건의 경력은 원서접수 마감일 기준

- 근무경력은 최근 경력부터 기재하되 경력(재직)증명서에 기재된 경력 중 채용예정직위의 직무분야와 관련된 경력에 한하여 기재, 경력(재직)증명서에 직무분야와 관련된 경력이 미기재되어 있을 경우, 직무분야와 관련된 경력임을 증명할 수 있는 내부자료(인사기록카드 등) 증빙자료 첨부
- **경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재**
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성 (근무기관, 근무기간, 근무월일수, 직위, 담당업무, 근무형태)
- 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
 - * 상근 : 해당 사업장에서 정한 근무일마다 출근, 일정시간을 규칙적으로 근무한 경우
 - * 예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정
- 근무기간 및 근무일수는 근무기간별 경력을 개월 및 일 단위로 기재
예시) 3년 2월 15일(X) → 38개월 15일(O)

3. 자격증

- 발급 년·월·일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본
- 갱신 또는 재발급한 사실이 있을 경우 갱신 또는 재발급한 사본
- 유효기간이 명기되어 있는 구 자격증은 최신 자격증으로 갱신한 사본

4. 기타사항

- 사회형평가점 해당자는 증명서 사본

【별지 4】

자 기 소 개 서

응시 번호		응시 구분	☐ 일반 ☐ 장애	응시직급 및 분야	공무직 근로자 (미화)	성 명	
----------	--	----------	--	--------------	-----------------	-----	--

◎ 자기소개서

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

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

※ 분량 : A4용지 2매 이내로 작성

글씨크기 휴먼명조 13, 줄간격 160%, 용지 좌우 상하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

2026. . .

작성자 (서명)

직무수행 계획서

응시 번호		응시 구분	☐ 일반 ☐ 장애	응시직급 및 분야	공무직 근로자 (미화)	성 명	
◎ 직무수행 계획서							
(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, 직무수행 방향 및 추진전략, 수단, 방법 등이 포함되도록 작성하여 주시기 바랍니다. ※ 분량 : 2매 이내 작성 글씨크기 휴면명조 13, 줄간격 160%, 용지 좌우 상하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성 2026. . . 작성자 (서명)							

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 경인지방병무청에서 시행하는 공무원 근로자(미화_장애인포함) 채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용 기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 공무원 근로자 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

☐ 동의함☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

☐ 동의함☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

경인지방병무청장 귀하

신규채용 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 근로자(미화) 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 근로자(미화) 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건 및 우대요건 등에 따른 학력·경력·자격증, 수상실적, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등에 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 근로자(미화) 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	「개인정보보호법」 제15조, 제17조

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

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

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 근로자(미화) 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 근로자(미화) 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

3. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공
동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의를 받고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>관할</u> <u>출입국·외국인청</u> <u>(사무소)</u>	<u>공무직 근로자</u> <u>채용 관리</u>	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u> (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
<u>기타 개인정보</u> <u>보유기관</u>	<u>공무직 근로자</u> <u>채용 관리</u>	학위, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u> (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원근로자(미화) 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 1월 일

성명 : (서명)

경인지방병무청장 귀하

경 력 증 명 서

기 관 현 황	회사명			사업자 등록번호		
	기관형태	☐ 국가 혹은 지자체 ☐ 민법에 의한 재단·사단법인 ☐ 개별법에 의한 법인체		☐ 사업자등록이 된 개인사무소·의원 등 ☐ 공사 혹은 공단 ☐ 기타()		
대 상 자	성 명			생년월일		
	주 소					
	연락처	자택 :		휴대전화 :		
근 무 경 력						
입사일자	년 월 일	총 근무년간	년 월 일	근무형태	상근(정규직) / 비상근(시간제)	
퇴사일자	년 월 일			근무시간	주 ○○시간	
퇴직사유	사유 기재		퇴직일자	년 월 일		
근 무 세 부 내 역						
부서명	직급 (직위)	근무기간		담당업무 (구체적으로 기술)		
		~				
		~				
		~				
상 별 사 항	포 상			징 계		
	년 월 일	종류	기관명	년 월 일	종류	기관명
				담당자	(인)	
				확인자	(인)	
				문의전화	() -	

위와 같이 경력을 증명합니다.

2026년 월 일

기관명 대표자 ○○○○

직 인

※ 기관에서 별도서식을 사용하는 경우에는 자체서식을 활용하되, 위 서식의 사항을 포함하여 작성하여야 하며, 발급 담당자(확인자) 및 연락처는 반드시 기재

【별지 8】

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

채용서류 반환청구서

접수(응시)번호		접수일자
청구인	성명	휴대전화
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

경인지방병무청장 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.

【별지 9】

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. <u>공직자로 재직</u>한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 ☐ 비해당 ☐
2. '<u>공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위</u>'로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 ☐ 비해당 ☐
3-1. 해당 부패행위로 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임</u>된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u>를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u>(5년 내)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 ☐ 비해당 ☐
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

2026 년 월 일

생년월일

지 원 자

(서명)

결격사유 부존재 확인서

본인은 경인지방병무청 공무원근로자 채용시험 응시와 관련하여 「병무청 공무원직근로자 및 기간제근로자 관리규정」 제13조 결격사유에 **해당사항이 없음을 확인하고**, 확인 내용이 사실이 아닌 경우에 채용 취소 등 어떠한 불이익도 감수하며, 불이익에 대해 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

결 격 사 유

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 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
- 6의3. 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 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄, 「마약류 관리에 관한 법률」 제58조제1항제7호 또는 같은 법 제58조의2제1항에 규정된 죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

2026 년 월 일

성 명

(서명 또는 인)

경인지방병무청장 귀하