

전북지방병무청 전산직 공무원 경력경쟁채용시험 공고

전북지방병무청에서는 다음과 같이 전산직공무원(전산서기보) 경력 경쟁채용을 실시하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2021년 10월 25일
전북지방병무청장

1. 채용예정 직급 및 인원

직렬(직류)	직급	인원	근무예정 부서
전산(전산개발)	전산서기보	1	전북지방병무청

2. 담당 직무내용 및 특성

가. 담당직무 내용

- 병무행정 정보화시스템 개발 및 기능 개선
 - 병무행정 현업 실무 파악 및 요구사항 분석
 - 병무행정 정보화 시스템 프로그램 개발 및 개선
 - 병역자료 오류관리 및 품질관리 등
- 병무행정 정보화시스템 운영 및 DB 관리
 - 병무행정 정보화시스템 운영 및 유지 관리
 - 병역 DB 관리 및 성능 관리

나. 직무 특성

- IT 신기술을 활용하여 정보시스템을 변경하는 등 지속적으로 정보화 신기술을 습득할 수 있는 역량 필요

3. 근거 법령

- 국가공무원법 및 공무원임용령
- 공무원임용시험령 및 공무원 임용규칙
- 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침

4. 응시자격요건

가. 공통 응시자격 요건 : 최종(면접) 시험 예정일 기준

- 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유에 해당되지 않으며, 공무원임용 시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 대한 조치)】

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

- 대한민국 국적을 가진 사람(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람)
 - * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 응시하는 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 「국가공무원법」 제74조(정년)에 해당하지 아니한 사람
- 18세 이상(2003. 12. 31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 남성은 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역(사회복무요원 소집해제 포함)이 가능한 자

나. 응시자격 필수요건 : 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 사람

기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리
기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안
산업기사	전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안
멀티미디어콘텐츠제작전문가	

- 최종(면접) 시험 예정일 현재 유효한 자격증이 있는 자

다. 우대 및 가산요건 : 서류전형 시 적용(원서접수마감일 기준)

○ 우대요건

구분	내용
경 력	- 프로그램 개발(JAVA, JSP, C, 웹 등 활용), DB 관리(Oracle, SQL 활용) 또는 DB 프로그램 개발 관련 근무 경력이 있는 자 * 응시자격 필수요건에 해당하는 자격증 취득 후 근무한 경력만 인정 * 해당 근무 경력에 따라 차등배점
직무관련 자격증	- 차등 배점(복수 소지시 유리한 1개만 인정) * ADP, ADsP, SQLP * 방송통신기사·산업기사·기능사 * 네트워크관리사 1급·2급
멀티미디어관련 자격증	- 차등 배점(복수 소지시 최대 가점) * 웹디자인기능사, 컴퓨터그래픽스운용기능사, GTQ

- 직무관련 분야 근무경력은 관련분야의 국가·공공기관, 법인(외국법인 포함) 및 민간단체 (「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의함)에 소속되어 근무한 경력만을 의미하며, 개인사업자와 소속된 직원의 경력은 인정하지 않음
- 경력인정은 임용예정 직위와 관련된 직무에 한하여 인정
- 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무로 경력 여부를 판단하며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 될 수 있으므로 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등) 첨부 가능
- 경력증명서에 근무기간(년월일 단위), 직위(직급), **주당 근무시간**, 담당업무, 발급담당자 및 연락처가 정확히 기재되어야 함(비정규직 근무의 경우 근무시간에 비례하여 실무경력 산정)
- 경력기간 중 휴직기간이 포함되어 있는 경우 해당기간 반드시 명시 발급
- 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정
- 우대 요건은 서류전형 단계만 적용하며, 원서 접수 마감일 기준으로 판단
- 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시하여 합산(민법 제160조)
* 2개 이상의 경력은 별도 계산하여 합산
- 근무경력자는 4대보험 납부 이력 등 실제근무를 증명할 수 있는 경력 이어야 하며, 필요한 경우 소득금액증명을 제출요청 할 수 있음

5. 보수 및 근무시간

- 보수 : 「공무원보수규정」 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급
- 근무시간 : 「국가공무원 복무규정」에 의한 근무시간

6. 시험 방법

가. 1차 시험 : 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 다만, 응시인원이 선발예정인원의 5배수 초과시 서류전형요소별 평가기준에 따라 심사하여 고득점자 순으로 합격자를 5명으로 결정
* 선발배수 범위 내 동점자의 경우 모두 합격 처리(선발예정인원초과)

< 서류전형 심사기준 >

평정요소	심사 기준
발전가능성	자기소개서 및 직무수행계획서를 통한 의지력, 성장가능성 등 평가
업무적합성	담당 예정업무 관련 근무경력, 자격 등 적합성·연관성 등 평가

나. 2차 시험 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 응용능력, 공무원으로서의 자세 등 적격성 종합 평가
- 면접방법 : 개별면접
- 평가기준 : 5개 평정요소에 대하여 상, 중, 하로 평정

【 평 정 요 소 】

- ① 공무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 응용능력
- ③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성
- ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성

- 합격자 결정방법 : 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - △ (불합격기준) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정
 - △ (평정성적 순위) 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 “상”의 개수가 많은 경우 1순위이고, “상”의 개수가 동일한 경우 “중”의 개수가 많은 경우 선순위 부여

7. 시험일정

공 고	원서접수	서류전형 합격자 발표(예정)	면접시험	최종합격자 발표(예정)
'21. 10. 25.(월) ~11. 5.(금)	11. 3.(수) ~11. 5.(금)	11. 25.(목)	12. 1.(수)	12. 24.(금)

- 본 시험일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 공고 시 해당 시험 실시 7일전까지 최초 공고매체에 동일하게 게재

- 서류전형 합격자 발표는 전북지방병무청 홈페이지, 인사혁신처 나라일터에 게시하고 면접시험의 일시 및 장소 등은 서류전형 합격자 발표 시 함께 공고 * 합격자에 한하여 개별 통지 예정
- 최종 합격자 발표는 전북지방병무청 홈페이지, 인사혁신처 나라일터 등 최초 공고매체에 동일하게 게시 * 합격자에 한하여 개별 통지 예정
- 최종 합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

8. 지원 방법

가. 응시원서 교부

- 나라일터 및 전북지방병무청 홈페이지에서 다운로드하여 사용
※ 본 공고문의 붙임자료 중 「응시원서 서식」을 출력하여 사용

나. 접수 기간 : 2021. 11. 3.(수) ~ 11. 5.(금) * 3일간

- 접수시간 : 09:00 ~ 18:00 (중식시간 : 12:00 ~ 13:00 제외)

다. 접수 장소

- 방문 : 전북지방병무청 본관 2층 운영지원과
- 우편 : (55033) 전라북도 전주시 완산구 관선3길 14 전북지방병무청 운영지원과 인사담당, ☎ 063-281-3221)
* 봉투에 "경력경쟁채용 응시원서 재중" 기재

라. 접수 방법

- 응시자는 제출서류 일체를 접수 장소에 방문 또는 우편접수
* 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음
- 방문접수의 경우 평일근무시간인 09:00~18:00(12:00~13:00 제외)내에 가능
- 우편접수는 접수마감일 소인분까지 인정함
* 등기우편 접수 시에는 응시표를 교부하지 않음, 수험번호는 원서접수 마감 후 개별 통보 예정, 서류전형 합격자에 한해 면접시험 당일 교부

9. 제출 서류

가. 필수 사항

- ① 응시자 제출서류 총괄표(필수) <별지 1호>
- ② 응시원서 1부(정부수입인지 5,000원 부착)(필수) <별지 2호>

· 응시수수료 면제 : 공무원임용시험령 제35조(응시수수료)에 따라 ‘국민기초생활보장법’에 따른 수급자 또는 ‘한부모가족지원법’에 따른 보호 대상자는 수입인지대신 해당증명서 첨부(수급자 증명서, 한부모가족 증명서)

- ③ 경력경쟁채용 이력서 1부(필수) <별지 3호>
- ④ 자기소개서 1부(필수) <별지 4호>
- ⑤ 직무수행계획서 1부(필수) <별지 5호>
- ⑥ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부(필수) <별지 6호>
- ⑦ 응시자격 필수요건 자격증명서 사본 1부.
- ⑧ 주민등록초본 1부(남자에 한함, 병역사항 기재된 것)

* 제출된 서류의 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용이 취소될 수 있음

나. 해당자 사항

- ⑨ 우대 자격증 사본 1부
- ⑩ 관련 직무분야 주요경력 요약서 1부 <별지 7호>
- ⑪ 경력(재직)증명서 1부(시험공고일 기준 6개월 이내 발급분에 한함)

※ 응시자 제출서류는 사본제출도 가능하며, 접수된 서류는 반환하지 않으나 원본으로 제출된 서류는 본인이 희망할 경우 반환해 드립니다.

※ 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 함께 제출하시기 바랍니다.

< 제출서류 관련 유의 사항 >

- 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위 확인 예정이며, 허위사실을 기재한 경우 관련규정에 따라 공무원 임용시험 등 응시자격이 향후 5년간 정지될 수 있습니다.

10. 유의 사항

- 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하는 등 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나, 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 규정에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격이 정지됩니다.
- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한가를 판단 후 원서를 접수하시기 바라며, 접수 시에는 응시원서 기재사항 및 제출서류를 철저히 확인하여 주시기 바랍니다.
- 응시원서 등에 허위 또는 착오기재, 접수착오, 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실이 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예, 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 제출한 원본 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
- 전형(서류전형, 면접시험)을 거쳐 임용예정 직위의 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 응시인원이 선발예정인원과 같거나 응시자가 없는 경우에는 원서 접수일, 시험기일 등을 다시 정하여 재공고 할 수 있습니다.

- 최종합격자가 임용포기, 임용결격사유 등의 사정으로 추가선발이 필요한 경우에는 면접시험 성적이 높은 순으로 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 합격자 통보 후 신체검사, 신원조사 결과, 기타 부적합한 결격 사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험일 7일전까지 공고할 예정입니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때에는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) : ⇒ 참여민원 ⇒ 인사신문고 ⇒ [경력경쟁채용시험 국민제보](#)

- 기타 자세한 사항은 전북지방병무청 운영지원과(063-281-3221)로 문의하시기 바랍니다.

2021. 10. 25.

전북지방병무청장

<참고자료>

직무기술서

직무 분야	임용예정 직렬(직류)	선발예정인원
전산	전산서기보(전산개발)	1명

임용예정기관명	근무예정기관
전북지방병무청	전북지방병무청

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 병무행정 정보화시스템 프로그램 운영, 개발 및 DB 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 병무행정 정보화시스템 프로그램 개발 및 개선 - 병역자료 오류관리 및 품질관리 등 - 병무행정 정보화시스템 운영 및 유지관리 - 병역 DB 관리 및 성능관리
--------------	---

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향 마인드(공복의식), 공동체 마인드(협업) ○ (직급별 역량) 상황인식, 판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정 능력, 과업이해력, 조직헌신 ○ (직렬별 역량) 기술적 전문지식 분석력, 전략적 사고, 창의력
--------------	---

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 개발 및 유지보수 관련 지식 ○ 전산망 및 서버 운영관리 전반적인 지식 ○ 정보보안 및 개인정보보호 전반적인 지식
--------------	--

관련 분야 : 전산망, 서버 및 정보보안 운영관리										
응시 자격 요건	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산관련 산업기사 이상 자격증 소지자 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">기술사</td> <td>컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기사</td> <td>전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">산업기사</td> <td>전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안</td> </tr> <tr> <td></td> <td>멀티미디어콘텐츠제작전문가</td> </tr> </table>	기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리	기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안	산업기사	전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안		멀티미디어콘텐츠제작전문가
기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리									
기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안									
산업기사	전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안									
	멀티미디어콘텐츠제작전문가									
우대요건		<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 개발(JAVA, JSP, C, 웹 등 활용), DB 관리(Oracle, SQL 활용) 또는 DB 프로그램 개발관련 근무 경력이 있는 자 ○ 직무관련자격증 소지자 ○ 멀티미디어 관련 자격증 소지자 <p style="margin-left: 20px;">* 자격증 기준은 공고문 참고</p>								

<별지 1>

서류전형 증빙자료 제출서류 총괄표

성 명	채용분야	응시직급	응시자격요건
	전산개발	전산서기보	자격증

■ 제출서류(총괄표)

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

목 록	제출여부
① [별지 1] 제출서류 총괄표 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
② [별지 2] 응시원서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
③ [별지 3] 경력경쟁채용 이력서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
④ [별지 4] 자기소개서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑤ [별지 5] 직무수행계획서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑥ [별지 6] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑦ [별지 7] 관련 직무분야 주요경력 요약서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑧ 응시자격 필수요건 해당 자격증 사본 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑨ 경력(재직) 증명서 1부	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑩ 주민등록초본 (남성은 병역사항 포함) 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑪ 자격증 사본 각 1부(해당자) - (우대분야) 직무관련, 멀티미디어 등	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시오.

2021. . .

성명 : (서명)

전북지방병무청장 귀하

<별지 2>

응 시 원 서

본인은 전북지방병무청 전산직공무원 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 응시 자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2021 년 월 일

전북지방병무청장 귀하

※ 응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)	전산서기보		(한자)
생년월일	- X X X X X X X X	복수국적 해당여부	<input type="checkbox"/> 해 당
			<input type="checkbox"/> 해 당 없음
주 소	(우)		정부수입인지 붙이는 곳
전자우편			
전 화			
(휴대전화)			



응 시 표 (전산서기보) 임용시험

※ 응시번호		응시직급 (응시분야)	전산서기보
성 명	(한글)		(한자)
생년월일	- X X X X X X X X		
2021년 월 일 전북지방병무청장 ㉮			

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.
------	-----------------------

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

* 등기우편 접수 시에는 응시표를 회송하지 않음(등기우편 접수증으로 응시표 같음)

* 우편으로 접수된 응시자의 수험번호는 원서접수 마감 후 개별 통보 예정

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(<https://www.e-revenuestamp.or.kr>) 가능
(정부수입인지 구매 시 응시자 성명으로 발급)

* 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

경력경쟁채용 이력서

가. 공통사항					
응시 번호	※ 답양자 기재	응시 직급	전산서기보	성 명	

나. 응시자격 요건(필수)			
자 격 증	자격증 명	자격증 취득(예정)일	발행(취득) 기관
	○○○	○○○○.○○.○○.	○○○

- 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

다. 우대 요건(서류전형에만 적용)

① 관련 분야(전산개발 분야) 실무경력

경 력	근무기관 (부서명)	근무기간	근무일수	직위(급)	담당업무
	○○○	○○○○.○○.○○. ~ ○○○○.○○.○○.	○○개월○○일	9급	전산개발

- ① 근무경력(은) **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) 증빙 자료 첨부**
- ② 근무기간 및 근무일수는 근무기간별 경력을 개월 및 일 단위로 기재
예시) 3년 2월 15일 → 38개월 15일

자 기 소 개 서

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	전산서기보	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.

※ 작성요령은 삭제후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

- 분량은 A4용지 3매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성

· 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

※ 글씨크기 15, 줄간격 160%, 용지 좌·우 여백 각각 20mm,
상·하 여백 각각 15mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

2021년 월 일

작 성 자

(서명)

직무수행계획서

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	전산서기보	성명	
----------	----------	----------	-------	----	--

◎ 직무수행계획서

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

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 등이 포함되도록 작성합니다.
- 작성순서는 목차, 요약서, 본문 순으로 함
- 분량은 A4용지 4매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

※ 글씨크기 15, 줄간격 160%, 용지 좌·우 여백 각각 20mm,
상·하 여백 각각 15mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

2021년 월 일

작 성 자

(서명)

<별지 6>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

전북지방병무청에서는 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

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

전북지방병무청에서는 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급 및 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>관할 출입국·외국 인청(사무소)</u>	<u>공무원 채용 관리 (복수국적 조회)</u>	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)</u>
<u>개인정보(자격 증·경력·학 위) 확인기관</u>	<u>공무원 채용 관리 (자격확인)</u>	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)</u>
<u>인사혁신처</u>	<u>공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신</u>	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	<u>처분이 있는 날로부터 5년(행정정보고동이용 증적 보관)</u>

* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제34조에 의하여 처리할 수 있습니다.

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 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 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2021년 월 일

(동의자) 생년월일:

성명 :

(서명)

전북지방병무청장 귀하

<별지 7>

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		주40시간
	2015.X.X ~ 2014.X.XX	XX년XX월XX일	과장		주35시간
2. △△△△ (팀)	2014.X.X ~ 2012.X.XX	XX년XX월XX일			주25시간
	2012.X.X ~ 2011.X.XX	XX년XX월XX일			
3. △△△△ (팀)	2010.X.X ~ 2007.X.XX	XX년XX월XX일			
총 경력		○○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 **주당 근무시간 표시**, 시간제 근무의 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

작성자 :

(서명)

경 력 증 명 서

기 관 현 황	회사명			사업자 등록번호					
	기관형태	<input type="checkbox"/> 국가 혹은 지자체 <input type="checkbox"/> 민법에 의한 재단·사단법인 <input type="checkbox"/> 개별법에 의한 법인체		<input type="checkbox"/> 사업자 등록이 된 개인사무소·의원 등 <input type="checkbox"/> 공사 혹은 공단 <input type="checkbox"/> 기타()					
대 상 자	성 명			생년월일					
	주 소								
	연락처	자 택 :		휴대전화 :					
근 무 경 력									
입사일자	년	월	일	총 근무년한	년	월	일	근무형태	상근(정규직) / 비상근(시간제)
퇴사일자	년	월	일					근무시간	
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			
				담 당 자	(인)				
				확 인 자	(인)				
				문의전화	() -				

위와 같이 경력을 증명합니다.

2021년 월 일

기관명 대표자 ○○○○

직 인

※ 기관에서 별도서식을 사용하는 경우에는 자체서식을 활용하되,
발급 담당자 및 연락처는 반드시 기재