

# 2023년 5월(2차) 경기고용노동지청 기간제 통계조사관 추가 채용 공고

고용노동부 경기고용노동지청에서 통계조사관을 공개모집하오니, 고용노동통계 조사 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2023. 5. 30.  
경기고용노동지청장

※ 본 채용은 NCS(국가직무능력표준)기반의 채용방식을 따르고 있습니다. 채용 분야별 주요 직무수행 내용과 요구되는 지식·기술·태도 등은 본문에 포함된 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

## I 채용내용

○ 채용인원: 총 1명 내외

구 분	채용부문	담당업무	채용인원		채용기간	비고
			일반 전형	장애인 전형		
통계 조사관	기업체 노동비용조사	▶ 통계조사 수행, 현장 방문, 조사표 입력, 내용검토 등	1		'23.6.12.(월)~6.30.(금)	

※ 채용인원은 변경될 수 있음

※ 통계조사 관할지역: 경기지청, 안산지청, 평택지청 관할지역 통계조사 업무

## II 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	· 학력 및 전공 무관
성별, 연령	· 제한 없음
병역	· 병역무관 * 단, 채용일 이전 전역예정자로서 전형절차에 응시가능자 지원 가능
우대사항	· 취업보호·지원대상자, 기초생활보장·수급자, 장애인 · 직무관련 업무(통계조사관련) 경험 및 자격보유자
기타	· 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유에 해당되지 않는 자

### III 근무조건

- 보수수준: 일급 73,280원(정액급식비 월14만원 별도 지급), 주휴수당 등 법정수당 지급 (출장비 별도)
- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간(휴게시간 1시간)
- 근무장소: 경기도 수원시 팔달구 경수대로 581 세아빌딩 4층  
**경기고용노동지청 통계조사실(수원고용복지플러스센터 맞은편 건물)**
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제 근로자 관리규정"에 따름  
 <근무장소 위치(지도참고)>



### IV 전형절차 및 일정

#### ○ 전형일정

전형일정	일시	비고
서류 접수	2023. 5. 30.(화)~ 2023. 6. 6.(화) 18:00까지	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 워크넷, 경기고용노동지청 홈페이지 공고</li> <li>• 워크넷 'e-채용마당 일자리' 입사지원서(3종) 입력  <b>개인정보수집이용동의서는 서명 후 파일 첨부</b>  <b>※ 서류접수 마감일은 18시까지만 접수하며 기타 증빙서류 제출이 가능한 경우만 입사지원서에 입력할 것</b></li> </ul>
서류전형 합격자 발표	2023. 6. 7.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경기고용노동지청 홈페이지 공고 <b>※ 본인 수험번호로 개별 확인</b></li> </ul>
면접전형	2023. 6. 8.(목) (예정) 장소: 추후공지	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집분야별 직무능력 면접, 품성, 가치관, 조직 적응력 등 평가</li> <li>* 면접은 첨부된 직무설명 자료를 바탕으로 전형방식에 따라 진행</li> <li>• 서류전형 합격자 발표 시 일정 및 장소 공고 예정</li> <li><b>※ 면접 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음. 서류합격 공고문 참고</b></li> </ul>
최종 합격자 발표	2023. 6. 9.(금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경기고용노동지청 홈페이지 공고 및 개별 통보</li> </ul>

※ 코로나19 확산 등으로 부득이하게 통계조사 일정이 연기·중단되는 경우 모집시기, 인원, 기간 등은 변동될 수 있음(경기고용노동지청 홈페이지에 안내)

## V 지원서 제출방법

- 접수기간: 2023. 5. 30.(화) ~ 6. 6.(화) 18시까지
- 접수처: 워크넷(<http://www.work.go.kr>) e-채용마당 일자리(경기고용노동지청 채용공고)
- 접수방법: 워크넷 e-채용마당 온라인 접수(우편, 이메일, 방문접수 불가)

※ 응시 원서 제출 완료 후 반드시 본인의 수험번호를 확인

### <원서접수 절차>

① 워크넷 접속

⇒

② e-채용마당

⇒

③ 응시원서 작성 제출

·워크넷 회원 가입 필수

·채용정보->e-채용마당 일자리 선택  
·경기고용노동지청 통계조사관 채용 선택

·작성 안내에 따라 등록  
·필수항목을 입력해야 접수됨  
·접수 완료 후 수험번호 확인

- 제출서류

제출 서류		비고
필수사항	① 직무능력 기반 입사지원서 ② 경험·경력 기술서 ③ 자기소개서	e-채용마당에 직접 입력
	④ 개인정보의 수집·이용동의서	
기타(해당자) 제출서류	통계관련 교육 및 직업교육훈련 이수 증명서 각 1부	서류전형 합격자에 한해 면접 시 원본 제출
	경력증명서 각 1부 (단, 고용노동부 경기지청 통계조사관 경력증명서는 제외)	
	취업보호·지원대상자 확인 증명서, 기초생활보장·수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서, 장애인 증명서 1부 (최근 3개월 이내 발급본에 한함)	
	모집 분야와 관련된 전산 자격증 사본 1부	

- 응시원서 작성 시 유의사항(필독)

- 서류접수 마감일은 18시까지만 접수하며 **경력, 자격증, 우대요건 등은 반드시 증빙서류 제출 가능한 사항만 입력**
- **경력증명서**는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처를 포함
  - ※ 고용노동부 타 지청의 통계조사관 경력증명서도 제출 필요  
(단, 경기지청 통계조사관 경력은 서류 제출 필요 없음)
- 서류심사 전까지 응시원서의 내용에 대한 구비서류가 갖추어지지 않을 경우 인정되지 않으며, 모든 자격은 원서접수 마감일 기준 유효한 사항만 인정됨
- 취업지원대상자 및 장애인의 경우 확인할 수 있는 증빙서류 제출(최근 3개월 이내 발급본)

## VI 우대사항

### ○ 가점 적용 사항

구 분	우 대 사 항
공 통	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취업보호·지원대상자, 기초생활보장·수급자 및 장애인은 증빙서류 제출 시 관계법령에 따라 서류 및 면접전형 만점의 10% 또는 5% 가산점 부여</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>취업보호·지원 대상</b>(서류 및 면접전형 만점의 10% 또는 5%)               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 취업보호·지원대상자 규정 법률: 독립유공자예우에관한법률, 국가유공자등예우및지원에관한법률, 5.18민주유공자예우에관한법률, 특수임무수행자지원및단체설립에관한법률, 고엽제후유의증환자지원등에 관한법률</li> <li>※ 우대여부는 국가보훈처에서 발급하는 취업보호대상자증명서로 확인</li> </ul> </li> <li>• <b>기초생활보장·수급자</b>(서류 및 면접전형 만점의 5%)               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 저소득층의 범위                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 국민기초생활보장법 제2조 제2호에 따른 기초생활보장 수급자</li> <li>▶ 국민기초생활보장법 제2조 제10호·제11호에 따른 차상위계층에 속한 자</li> <li>▶ 한부모가족지원법 제5조 규정에 따라 보호를 받는 한부모가족 세대주 또는 사실상 세대원을 부양하는 자</li> </ul> </li> <li>※ 우대여부는 기초생활수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서 또는 한부모가족 증명서로 확인</li> </ul> </li> <li>• <b>장애인복지법 제2조의 규정에 따른 장애인</b>(서류 및 면접전형 만점의 5%)               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 장애인 증명서로 확인</li> </ul> </li> </ul> </div>
직무별	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무분야별 해당 자격 기준에 따라 가산점 부여(고용노동통계조사 경력자 가산점 부여)</li> <li>• 모집 분야와 관련된 전산관련 자격증 소지자 가산점 부여 (컴퓨터활용능력, MOS-Excel, ITQ-Excel, 정보처리(기능사, 산업기사, 기사 등))</li> </ul>

## VII 기타 유의사항

- 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임 5서식] 할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다. 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 응시 원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시 원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.

- 응시 희망자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 기재 사항은 수정할 수 없습니다.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 경우와 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등으로 결원보충이 필요한 경우는 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 결격사유
  - 피성년후견인 또는 피한정후견인
  - 파산자로서 복권되지 아니한 자
  - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
  - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
  - 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
  - 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
  - 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
  - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
  - 병역의무를 기피 중에 있는 자
- 기타 자세한 내용은 경기고용노동지청 **지역협력과 노동시장분석팀 채용담당자 윤솔** (☎ 031-230-7678)으로 문의하시기 바랍니다.

## NCS기반 채용 직무설명자료: 통계조사관

<b>채용분야</b>	통계 조사관	<b>분류 체계</b>	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	03. 마케팅
			세분류	03. 통계조사(능력단위 미개발 영역 포함)
<b>기관 주요사업</b>	지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지 증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임			
<b>주요업무</b>	01. 통계조사 준비      02. 통계조사 실시      03. 통계자료 처리			
<b>주요업무 수행내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(통계조사 준비)</b> 조사 대상에게 관련 협조 공문을 우편 발송하며, 사업체 정보나 조사내용에 대해 보안 조치를 유지함</li> <li>○ <b>(통계조사 실시)</b> 조사매뉴얼(조사요령서)를 기반으로 조사 취지 및 내용에 대한 설명과 적격 담당자(설문해당자) 확보, 조사 대상의 협조 및 동의를 구해 조사 항목에 대한 고용노동 통계조사 실시</li> <li>○ <b>(통계자료 처리)</b> 응답된 조사항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 응답 자료를 시스템에 입력</li> </ul>			
<b>전형방법</b>	채용공고문 참고			
<b>일반요건</b>	연령	무관		
	성별	무관		
<b>교육요건</b>	학력	무관		
	전공	무관		
<b>필요지식</b>	○ 조사 대상, 조사 용어, 산업 및 직업 분류표에 대한 이해			
<b>필요기술</b>	○ 통계조사표에 대한 이해, 엑셀 활용 능력, 현장 방문조사 능력, 전화대응 능력, 자료 검토 능력, 입력시스템 사용 능력			
<b>직무수행태도</b>	○ 적극적인 학습의지, 업무처리에 대한 꼼꼼한 태도, 서비스마인드를 갖춘 태도, 매너를 준수하려는 태도, 경청하는 태도, 객관적·균형적 태도, 조사 대상을 이해하기 위한 적극적 자세			
<b>필요자격</b>	없음			
<b>우대자격</b>	채용공고문 참고			
<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 정보관리능력, 직업윤리			
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 -&gt; NCS 학습모듈 검색</li> <li>○ <a href="http://www.moel.go.kr">www.moel.go.kr</a> 홈페이지 -&gt; 고용노동부</li> <li>○ <a href="http://laborstat.molab.go.kr">laborstat.molab.go.kr</a> 홈페이지 -&gt; 고용노동통계</li> </ul>			

# 직무능력기반 입사지원서

지원분야	
------	--

**1. 인적 사항**

\* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성 명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

취업보호·지원대상자 또는 기초생활보장·수급자	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	장애여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상
-----------------------------	--	------	--

**2. 교육 사항****(1) 학교교육**

\* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

- [통계조사] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?      예(   )    아니오(   )
- [엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리] 관련 학교교육 과목을  
이수한 경험이 있습니까?      예(   )    아니오(   )

\* ‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오  
(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

과 목 명	주 요 내 용

**(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)**

\* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오 (작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

- [통계조사] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?      예( )      아니오( )
- [엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?      예( )      아니오( )

\* ‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오 (작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

과 정 명	주 요 내 용	교육기관	교육시간

**3. 직무관련 경험 및 경력 사항**

\* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오

- [통계조사] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?      예( )      아니오( )
- [엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?      예( )      아니오( )

‘예’라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입해 하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무·활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무

**4. 직무관련 자격 사항**

\* 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자

<붙임 2>

## 경험 혹은 경력 기술서

- \* 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- \* 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

경험 혹은 경력이 없는 경우에는 “해당없음”으로 작성하여 제출하시기 바랍니다.

## 자 기 소 개 서

1. [적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력으로 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

모든 지원자 작성 필요

2. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리했던 경험에 대해서 역할과 성과를 중심으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

3. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과의 의사소통을 통해 성과가 잘 도출된 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

4. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

2023년    월    일

응 시 자:

(서명)

경기고용노동지청장 귀하



## <붙임 5>합격자발표 후 필요시 제출

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

# 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
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.

2023년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

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