

【붙임1】

<서울북부고용노동지청 공고 제2024-30호>

서울북부고용노동지청 기간제근로자(통계조사관) 채용 공고

서울북부고용노동지청 통계조사관을 아래와 같이 공개모집하오니, 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2024. 4. 2.

서울북부고용노동지청장

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

I 채용분야 및 담당업무

구분	채용부문	채용예정인원		비고
		일반전형	장애인전형	
기간제 통계조사관	통계조사관	11명	1명	직무설명서 <붙임2>직무설명서 참조

* 일반 전형 및 장애인 전형으로 구분 모집

* 장애인 전형의 적격자/예비합격자가 없는 경우, 일반 전형 지원자 중 선발할 수 있음

II 응시자격

구분	주요내용
학력 및 전공	• 학력 및 전공 무관
성별, 연령	• 제한 없음
우대사항	• 장애인, 저소득층, 취업보호·지원대상자 등 • 직무관련 활용 경험 및 자격보유, 교육 이수자 ※ 세부우대 사항의 상세내용은 [IV.우대사항] 및 [V.접수서류] 참조
기타	• 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자

* 장애인 전형은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 같은 법 시행령 제3조제1항에 해당하는 장애인만 지원 가능

III

전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격 여부 판단
- 서류전형기준을 고려하여 최종선발인원의 2배수 범위 내에서 선발



면접전형

- 공무수행자로서의 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가
- ※ 채용인원을 감안하여 최종합격자 결정

○ 전형일정

전형일정	일시	비고
모집공고	2024. 4. 2.(화)	• 서울북부고용노동지청·서울북부고용센터·강북성북고용센터 홈페이지, 워크넷 공고
지원서 접수	2024. 4. 2.(화)~ 2024. 4. 11.(목) 18:00까지	• 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서, 개인정보 및 고유식 별정보 활용 동의서 제출 (인 또는 서명 포함, pdf파일로 스캔 등록) ※ 워크넷 e-채용마당을 통해 온라인 접수(우편, 메일, 방문접수 불가) ※ 문의전화: 02-950-9745 • 원서접수 마감일(2024. 4. 11.목)18:00까지 접수분에 한함 • 기타 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출
서류전형 합격자 발표	2024. 4. 15.(월)	• 서울북부지청 및 센터 홈페이지 공고 예정(16시 이후)
면접전형	2024. 4. 17.(수)	• 서류전형 합격자 발표 시 면접 일시 및 장소 공고 예정
면접전형 합격자 발표	2024. 4. 19.(금)	• 서울북부지청 및 센터 홈페이지 공고 예정(16시 이후)

- * 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음
- * 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원 보충 필요시 면접 시험 성적에 따라 예비 합격자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

IV

우대사항

○ 서류전형 배점 평정 시 우대사항

구 분	우대사항
교육사항	<ul style="list-style-type: none"> 통계분야 관련 학교 교과목이나 학교 이외 기관에서의 직업교육(8시간 이상) 이수자 ※ 학교 이외 기관에서의 직업교육훈련이란 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등 직무 관련 교육훈련을 말함 ※ 관련학교 교과목이란 통계학, 통계학개론 등 고등교육과정의 관련 분야 교과목을 말함
경력사항	<ul style="list-style-type: none"> 기업·공공기관의 인사·노무·경리·회계업무 경험자 고용노동부 고용통계조사업무 경험자
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> 관련 분야 자격증 보유자(자격증 배점 평정 시 급수·개수는 무관) ※ MOS 및 ITQ 엑셀, 컴퓨터활용능력 1·2급, 정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보통신기술사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보보안기사, 정보보안 산업기사, 정보통신기술사, 정보통신기사, 정보통신산업기사, 사회조사분석사

○ 서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항(공통)

구 분	우대사항
배점 외 가산점 부여	<ul style="list-style-type: none"> 취업지원대상자: 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여(10%와 5%는 각 법률에서 그 적용 대상자를 구분하여 명시) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>취업지원 대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「5.18민주유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 </div> 장애인: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 취업취약계층(저소득층, 한부모가족세대주): 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>단, 응시원서 접수 마감일 현재까지 유효하게 등록되어 있는 증명서를 원서접수 시 제출한 자로서 응시 지원 자격 조건 및 업무능력을 갖춘 경우에 한하여 우대함</p> </div>

V

접수서류

- 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서는 **워크넷 e-채용마당으로 접수**하고 기타 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출

제출 서류	대상
<ul style="list-style-type: none"> • NCS기반입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 각 1부[붙임3 서식] 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부[붙임4 서식] 	e-채용마당에 작성
<ul style="list-style-type: none"> • 주민등록등본 or 가족관계증명서 각 1부 ※ 기초생활수급자 확인 등에 활용 	<p>면접 시 제출 (서류전형 합격자에 한함)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 업무 관련 교육(관련 교과목 또는 직업교육훈련) 이수 증명서류 각 1부(해당자) * 8시간 이상만 유효 	
<ul style="list-style-type: none"> • 경력증명서 각 1부(해당자) 	
<ul style="list-style-type: none"> • 모집 분야와 관련된 컴퓨터 자격증 사본 각 1부(해당자) ※ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, MOS, ITQ 등 	
<ul style="list-style-type: none"> • 장애인 증명서 1부(해당자) ※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등 	
<ul style="list-style-type: none"> • 취업지원 대상자 확인 서류 각 1부(해당자) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원 대상자 증명서 	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>☞ 취업지원 대상자를 규정한 법률</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「5.18민주유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 </div>	
<ul style="list-style-type: none"> • 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자) <p>※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서</p> <p>※ 「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서</p>	

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리

※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당 업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

VI 근무조건

- 보수수준: 일급 73,680원(식비 14만원 별도지급(식비 일할지급))
* 주휴수당 등 법정수당 지급
- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간, 휴게시간 1시간
- 근무장소: 서울북부고용노동지청 1층 통계조사실 (서울시 강북구 한천로 949)
- 후생복지: 4대 사회보험 적용
- 계약기간: 2024. 5. 2.(목)~2024. 6. 17.(월)
- 통계조사관 운영에 관한 기본사항은 「고용노동부 기간제근로자 운영규정」에 따름

VII 기타유의사항

- 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, **최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임5]**할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환하게 됩니다. (최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(서울북부고용노동지청)의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외) 채용서류의 **보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지**이며, 보관기간동안 **반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기**합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 응시지원서 작성을 정확히 하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 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(국가공무원법 제33조)

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 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)
 - 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

○ 기타 자세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

※ 부득이한 사정으로 통계조사 일정이 변경, 연기, 중단되는 경우 모집시기, 인원, 기간 등은 변동될 수 있음

- 서울북부고용노동지청 지역협력과, 전화: 02-950-9745, 이메일: jea2698@korea.kr

<필독> 입사지원서 등 작성 시 유의사항

- 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재**하고 공란 등으로 정확한 내용이 확인 불가능할 경우 해당 항목은 평가에서 제외되며 증빙하지 못할 시 불이익을 받을 수 있습니다.
(특히, 경력사항은 **경력증명서로 증빙, 4대보험 득실확인서는 증빙서류로 인정안됨**)
- 직무관련 경험 또는 경력 사항의 근무활동 기간은 YYYY/MM ~ YYYY/MM 형식으로 기재합니다.
- 해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크해주시기 바랍니다.
- 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하시기 바랍니다.

【붙임2】

【NCS 기반 채용 직무설명자료: 통계조사관】

채용분야	통계 조사관	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	03. 마케팅
			세분류	03. 통계조사(능력단위 미개발 영역 포함)
기관 주요사업	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			
주요업무	01. 통계조사 준비 02. 통계조사 실시 03. 통계자료 처리			
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (통계조사 준비) 조사 대상에게 관련 협조 공문을 우편 발송하며, 사업체 정보나 조사내용에 대해 보안 조치를 유지함 ○ (통계조사 실시) 조사매뉴얼(조사요령서)을 기반으로 조사 취지 및 내용에 대한 설명과 적격 담당자(설문해당자) 확보, 조사 대상의 협조 및 동의를 구해 조사 항목에 대한 고용노동 통계 실시 ○ (통계자료 처리) 응답된 조사항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 응답 자료를 시스템에 입력 			
전형방법	채용공고문 참고			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ 조사 대상에 대한 이해, 조사 용어에 대한 이해, 산업 및 직업 분류표 이해			
필요기술	○ 통계조사표에 대한 이해, 엑셀 활용 능력, 현장 방문조사 능력, 전화대응 능력, 자료 검토 능력, 입력시스템 사용 능력			
직무수행태도	○ 적극적인 학습의지, 업무처리에 대한 꼼꼼한 태도, 서비스마인드를 갖춘 태도, 매너를 준수하려는 태도, 경청하는 태도, 객관적·균형적 태도, 조사 대상을 이해하기 위한 적극적 자세			
필요자격	없음			
우대자격	채용공고문 참고			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 정보관리, 직업윤리			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부 ○ laborstat.molab.go.kr 홈페이지 -> 고용노동통계 			

【붙임3】

NCS 기반 입사지원서

지원분야	통계조사관
------	-------

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

법률에 따른 취업지원 대상자여부 (보훈여부)	<input type="checkbox"/> 대상(10%) <input type="checkbox"/> 대상(5%) <input type="checkbox"/> 비대상	장애여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	저소득층 여부	<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)

과목명	주요내용
	※ 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재(성적증명서로 증빙)

(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)

* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오(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).

과정명	주요내용	교육기관	교육시간
	※ 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재(수료증으로 증빙)		

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
	※ 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재 (경력증명서로 증빙)		

4. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자
※ 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재		

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.

자 기 소 개 서

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

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.

2024년 월 일

응 시 자 : (서명)

서울북부고용노동지청장 귀중

【붙임4】

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ○ 취업지원대상자 여부, 장애 여부, 저소득층 여부 ○ 직무관련 학교교육 및 직업교육 이수 과목 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항 ○ 자기 소개서
서류전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과목 이수 증명서, 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업지원대상자 확인서, 장애인증명서, 저소득층 확인 증명서 ○ 주민등록등·초본, 가족관계증명서, 병적증명서

<개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

- (수집·이용목적) 2024년 상반기 서울북부지청 지역별사업체노동력조사 통계조사관 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용 결정사유 확인을 위한 범죄경력 조회
- (수집항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보), 서류전형 합격자(교과목이수증명서 등 위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)
- (보유·이용기간) 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지
- (동의 거부권리 안내) 본 「개인정보 및 고유식별정보 수집·이용」에 대해 동의하지 않을 수 있음. 다만, 동의하지 않을 경우 이 채용시험에서 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

2024. . .

성명 (서명)

서울북부고용노동지청장 귀하

【붙임5】

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
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)

서울북부고용노동지청장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

【붙임6】

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>

<p>1. <u>공직자로 재직</u>한 경험이 있는지 *공직자: 「부패방지권익위법」 제2조제3호 「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</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>2. '<u>공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위</u>'로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위: 「부패방지권익위법」 제2조제4호 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 당사자로서 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</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>3-1. 해당 부패행위로 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임</u>된 사실이 있는지</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> ⇒ 취업제한대상자 해당(「부패방지권익위법」 제82조제1항제1호)</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u>를 받은 사실이 있는지</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u>(5년 내)</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>4-3. 권익위법(16. 3. 29. 제14145호로) 시행(16. 9. 30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(「부패방지권익위법」 제82조제1항제2호, 부칙 제2조)</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조제1항제1호)</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/></p>
<p>1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조제1항제2호)</p>	<p>해당 <input type="checkbox"/></p>

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

2024년 월 일
 생년월일 . . 지원자 (서명)

【붙임7】

채용 심사위원 서약서

관련문서	지역협력과-0000호		
채용구분	[]공무직 [■] 기간제	전형구분	[] 서류전형 [] 면접전형

서 약 서

본인은 2024년 상반기 지역별사업체노동력조사 기간제 통계조사관 채용 심사위원으로 위촉(임명)되면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 심사위원으로 위촉(임명)된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않는다.
2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않는다.
3. 응시자와의 친인척관계 등 제척사유가 있는 경우 심사위원의 회피를 신청한다.
4. 기타 공정한 시험 시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않는다.

본인은 위 사실을 고의로 위반하였을 경우에는 향후 고용노동부의 심사위원 자격이 제한됨을 인지하였으며, 제반 보안사항 유출 등 채용 과정에서 중대한 문제를 야기할 경우 관련 법규에 따라 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024년 월 일

소 속

직 위

성 명

(서명)

서울북부고용노동지청장 귀하

【붙임8】

채용 심사위원 기피(회피)사유서

채용부서:

채용분야:

기피(회피)대상자: 명

수험번호	성명	생년월일	사유

기피(회피) 사유

- 해당 응시자는 심사위원과 학연, 지연, 혈연 등 사유에 해당하여, 공정한 채용을 위하여 해당 응시자의 평정에 참여하지 않음

소속

직위

성명

(서명)

【붙임9】

서류전형 심사 평가표

지원분야	통계조사관	수험번호		성명	
------	-------	------	--	----	--

평정요소			평가 (해당란에 √표)	점수
구분	배점	평가 산식 및 착안점		
1.교육사항	15	= 유효교육 개수별 배점 [유효조건] *(학교교육)통계조사와 관련된 교과목 및 직업교육과정(최소 8시간 이상) 이수	<input type="checkbox"/> 0개: 0점 <input type="checkbox"/> 1~2개: 5점 <input type="checkbox"/> 3~4개: 10점 <input type="checkbox"/> 5개 이상: 15점	
2.경험사항	20	= 유효조건 충족 경력 기간별 배점 [유효조건] *고용노동통계조사와 연관성이 있는 경력·경험의 기간 [평가 점수 범위] *경력 없음(0점), 6개월 미만(5점), 6개월 이상~1년 미만(10점), 1년 이상~3년 미만(15점), 3년 이상(20점)	<input type="checkbox"/> 경력 없음 <input type="checkbox"/> 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상~1년 미만 <input type="checkbox"/> 1년 이상~3년 미만 <input type="checkbox"/> 3년 이상	
	10	▶평가요소를 관련 있는 사례로 증명하고 구체적으로 작성되어 있는가? [평가 점수 범위] : 우수(10점), 보통(6점), 미흡(2점)	<input type="checkbox"/> 우수 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡	
3.자격증	15	▶전산관련 자격증 보유 여부 : 컴퓨터활용능력, 정보처리, MOS, ITQ 등 [평가 점수 범위] * 유(15점), 무(0점) * 급수, 개수와 무관 * 중복 가산 불가	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
4.자기소개서	40	▶평가요소를 관련 있는 사례로 증명하고 있는가? [평가 점수 범위] : 우수(10점), 보통(6점), 미흡(2점)	1번) <input type="checkbox"/> 우수 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡	
			2번) <input type="checkbox"/> 우수 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡	
			3번) <input type="checkbox"/> 우수 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡	
			4번) <input type="checkbox"/> 우수 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡	
5.가산점	배점 외 (중복가산)	<ul style="list-style-type: none"> • 취업지원대상자 여부(10점) • 취업지원대상자 여부(5점) • 장애인 여부(5점) • 취업취약계층 여부(5점) 	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	
총 점				점

심사위원 :

(서명)

【붙임10】

서류전형 심사 집계표

응시 번호	응시자 성명	평가위원			총점	평균	순위
		위원1	위원2	위원3			

【붙임11】

면접시험 진행 중 유의사항(공통)

- 응시자가 개인 신상에 관한 사항 언급 시 발언 제지
 - * 친·인척 중 유명 인사나 고위직이 있거나, 본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 사회 경력 등의 의도적 전달행위
 - * 시험에 탈락한 경험 등 동정심을 유발하려는 행위

- 응시자에 따라 차별적 소지가 있는 질문은 삼가
 - * 성별, 연령(학번 포함), 학력(학위소지), 출신지역, 병역, 결혼여부 등

- 정치적인 견해나 태도 등 사회적으로 민감하고 오해를 불러일으킬 소지가 있는 질문은 하지 않아야 함

- 응시자를 무시하거나 권위적·고압적인 발언 등으로 품위를 잃는 일이 없도록 언행에 주의

- 면접시간 중 화장실 출입, 휴대전화 사용, 졸음 등은 수험생 주요민원 제기 요인이므로 유의

- ※ 시험보안 관계상 중식시간 등 시험실을 비우는 시간대는 일체의 면접 관련 서류를 심사위원 회의장으로 가지고 오시기 바람
- ※ 면접종료 후에는 모든 면접자료를 시험시행 본부에 반납하여야 함

【붙임12】

면접 심사 평가표

평정요소			채점기준 및 점수				
구분	요소	평가 착안점	탁월	우수	보통	부족	미달
지식·기술	통계조사, 오류검토 및 자료 처리 (엑셀, 시스템 입력 등)	-해당 지식과 기술을 잘 이해하고 있는가? -향후 충분히 기여를 할 수 있는가?	40	32	24	16	8
태도	업무 정확성	-업무정확성과 관련된 경험과 성과가 존재하고 있는가? -향후 충분히 기여를 할 수 있는가?	15	12	9	6	3
	적극적 자세	-적극적 자세와 관련된 경험과 성과가 존재하고 있는가? -향후 기여를 할 수 있는가?	15	12	9	6	3
	정확하고 신속한 업무처리 자세	-정확하고 신속한 업무처리와 관련된 경험과 성과가 존재하고 있는가? -향후 충분히 기여를 할 수 있는가?	15	12	9	6	3
	의사소통의 자세	-의사소통과 관련된 경험과 성과가 존재하고 있는가? -향후 충분히 기여를 할 수 있는가?	15	12	9	6	3
	배점 외 (중복 가산)	<ul style="list-style-type: none"> • 취업지원대상자 여부(10점) <input type="checkbox"/>대상 <input type="checkbox"/>비대상 • 취업지원대상자 여부(5점) <input type="checkbox"/>대상 <input type="checkbox"/>비대상 • 장애여부(5점) <input type="checkbox"/>대상 <input type="checkbox"/>비대상 • 취업취약계층 여부(5점) <input type="checkbox"/>대상 <input type="checkbox"/>비대상 					
총 점			점				
채점 기준	<p>채점의 기준은 다음과 같습니다.</p> <p>-탁월 : 관련 경험과 성과가 탁월하며, 향후 기여할 수 있는 여건이 충분함.</p> <p>-우수 : 관련 경험을 구체적으로 확인할 수 있으며, 향후 기여할 여지가 있음.</p> <p>-보통 : 관련 경험은 있으나 구체적이지 못함.</p> <p>-부족 : 관련 경험을 대략적으로 언급하고 있으나, 해당 항목과는 일치도가 떨어짐.</p> <p>-미달 : 관련 경험이 전혀 존재하지 않음.</p>						

심사위원 :

(서명)

【붙임 13】

경험면접 심사 집계표

응시 번호	응시자 성명	평가위원			총점	평균	순위
		위원1	위원2	위원3			

【붙임14】

채용 면접시험 결정서

기간제 통계조사관 면접시험 평정 결과에 따라 아래와 같이 합격자 및 추가합격 대상자 순위를 선정하였음을 확인함

심사위원	심사위원	심사위원

○ 합격자

순 위	수험번호	성 명	평정점수	비 고
1				
2				
...				
11				

○ 예비합격 대상자 명부

순 위	수험번호	성 명	평정점수	비 고
1				
2				
3				
4				
5				

2024년 월 일

서울북부고용노동지청장 귀하

【붙임15】

채용순위 명부

순위	성명	생년월일	연락처	비고 (합격여부)
1	○○○	1988년 8월 8일	010-1234-5678	합격
2	○○○	1989년 9월 9일	010-2345-6789	예비합격
3				
4				
5				

【붙임16】

표준근로계약서

서울북부고용노동지청의 지청장(이하 “사용자”라 함)과 ○○○(123456-1234567)(이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 준수할 것을 약정한다.

1. 근로계약기간: 2024년 5월 2일부터 2024년 6월 17일까지로 한다.
2. 근무장소 및 업무내용
 - 근무장소(부서): 서울북부지청 1층(지역협력과)
 - 업무 내용: 지역별사업체노동력조사 현장조사 수행, 전화업무, 오류검토·보완 및 전산입력 등
 - 사용자는 필요하다고 인정할 경우에는 근로자의 의견을 들어 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있다.
3. 근로시간 및 휴게시간
 - 근로시간: 주5일(월~금), 일 8시간 근무 (휴게시간: 1시간)
 - 사용자는 필요한 경우에는 근로자와 합의하여 1주 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.
4. 근로일 및 휴일
 - 근로일: 매주 월요일부터 금요일까지로 한다. 다만 토요일(무급 휴무일)과 휴일은 근로일에서 제외한다.
 - 휴일: 「근로기준법」 제55조에 따른 주휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날(5월 1일) 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일(일요일 제외)은 유급휴일로 한다. 주휴일은 매주 일요일로 한다
5. 휴 가
 - 연차 유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.
6. 보 수
 - 보수는 일급 73,680원(식비 월 14만원 별도지급(식비 일할계산)), 법정수당(연장근로수당, 야간근로수당, 휴일근로수당 등) 등으로 구성하며, 그 구체적인 내역은 취업규칙에 따른다.

- 보수는 매월 25일(당월 1일부터 당월 말일까지 산정)에 지급한다. 다만 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.
- 보수는 근로자의 예금계좌에 입금한다.

(예금계좌번호: _____ /예금주: _____)

7. 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 등 노동관계법령, 행정규칙, 취업규칙에서 정하는 바에 따른다.

2024년 월 일

(사용자) 주 소: 서울특별시 강북구 한천로 949
 기관명: 서울북부고용노동지청 (전화:02-950-9745)
 대표자: 공 석 원 (서명 또는 인)

(근로자) 주 소:
 생년월일: (전화: _____)
 성 명: (서명 또는 인)

<근로계약서 서면 교부 확인>

교 부 일 시:	수 령 자:	(서명)
----------	--------	------

채용결격사유 부존재 확인서

본인은 ○○○○ 공무원근로자로 근로계약을 체결함에 있어, 고용노동부 공무원·기간제 근로자 공정채용 지침 제25조(채용결격사유)에서 정하는 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 위 내용이 사실이 아닌 것으로 확인될 경우 채용이 무효가 된다는 사실을 확인 및 동의합니다.

① 「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 및 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 선고받은 후 그 집행유예 기간이 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

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」

제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

2024 년 월 일

채용예정자:

(서명)

서울북부고용노동지청장 귀하

보 안 서 약 서

(입 사)

본인은 서울북부고용노동지청 통계조사관으로 채용됨에 따라
다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간중은 물론, 계약만료
후에도 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 관리공무원의 직무상 명령에 따른다.
3. 출·퇴근시간 및 서울북부고용노동지청의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 고용노동부의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는
일이 없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 직상급자 등
관리공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로
인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한
처벌도 감수할 것을 서약합니다.

2024년 월 일

서약자: (인)

서울북부고용노동지청장 귀하

【붙임19】

보안서약서

[퇴 사]

소 속: 서울북부고용노동지청 지역협력과

직 위: 통계조사관

성 명:

주민등록번호:

상기 본인은 2024년 월 일 _____로 사직함에 있어 사직 후 공무상 지득한 비밀을 절대로 누설하지 아니할 것이며 만약 본인이 비밀을 누설하였을 시는 형법 제127조 “공무상 비밀누설” 등 관계법령에 의거 엄중 처벌 받을 것을 서약합니다.

2024년 월 일

서약자: (인)

서울북부고용노동지청장 귀하

【붙임20】

사 직 서

소 속: 서울북부고용노동지청 지역협력과

직 위: 통계조사관

성 명: _____

주민번호: _____ - _____

상기 본인은 _____로 2024년 _____월 _____일부로 사직하고자
하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

2024년 _____월 _____일

성명

(서명 또는 인)

서울북부고용노동지청장 귀하