

기간제근로자(사무보조원) 채용 공고

국토교통부에서 근무할 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 2월 29일

국토교통부

1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	근무지역	직무내용
기간제근로자 (사무보조원) * 육아휴직 대체	1명	국토교통부 (세종특별자치시 도움6로 11)	○ 예산 편성 등 사무보조* * 예산시스템(디브레인) 작업 및 국회 요구자료 등 보조, 예산국회 대응 등

2. 근무조건

- 근로계약기간: 2024.4월 ~ 2025.3월
 - * 임용예정일: 2024. 4월 예정이며, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
 - ** 계약기간 후, 휴직자가 휴직기간을 연장하는 경우에 한하여 협의 후 계약기간 연장 가능
- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 12:00~13:00)
- 보수: 예산 범위 내 매년 국토교통부장관이 정하는 바*에 따름
 - * '24년 기준 보수월액 기본급 세전(약 2,061천원), 정액급식비(140천원), 시간외수당 및 명절휴가비 등 별도 지급, 4대 사회보험 가입
- 기타사항: 「국토교통부 공무직 등 관리 규정」(국토교통부훈령 제1680호, '23. 11. 30.)에 따라 근로계약 체결 시 정함

3. 채용자격 요건

□ 공통자격(최종시험(면접) 예정일 기준)

① 국가공무원법 제33조 등 아래의 채용 결격사유에 해당하지 않는 자

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. 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 스토킹범죄
- 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·청소년 대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 대한민국 국적 소지자(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람)

③ 응시연령 18세 이상

* 국토교통부 공무원직 등 관리규정 제58조(정년)에 해당하지 않는 자

④ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

⑤ 임용 즉시 근무가 가능한 자

□ 우대사항(최종시험(면접) 예정일 기준)

구분	우대사항
기간제근로자(사무원)	- 「국가기술자격법」시행규칙 [별표2] '사무' 분야의 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서(종전1급), 사무자동사산업기사, 정보처리(기사,산업기사,기능사) 자격소지자

※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며, 등급별 자격을 중복으로 보유한 경우 상위 등급 자격증 1개만 인정

4. 시험방법

□ 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발예정 인원 3배수 이상인 경우에는 서류전형 심사기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자를 결정
 - * 합격배수를 초과한 동점자는 모두 합격 처리

※ 서류전형 기준

- 자기소개서, 직무수행계획서, 우대요건
- ⇒ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

□ 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가하며, 각 평정요소를 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평정
 - * (평정요소) ① 근로자로서 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력, ③ 의사 표현의 정확성 및 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성
 - * (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - * (불합격 기준) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 때
 - * (합격자 결정) 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 ‘상’의 개수가 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정(‘상’의 개수가 동일할 경우 ‘중’의 개수가 많은 순위로 결정)

5. 채용일정

공고기간	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	면접시험 합격자 발표	최종합격자 발표
'24. 2. 29(목) ~ 3.12(화)	'24. 2. 29(목) ~ 3.12(화)	'24. 3. 18(월)	'24.3.21(목)	'24.3.22(금)	'24. 3. 29(금)

※ 시험장소 공고 등 시험시행과 관련된 사항, 서류전형 및 면접시험 합격자, 최종면접 합격자는 국토교통부 누리집 및 나라일터에 게시

※ 면접시험 일시 및 장소는 개별통보 예정이며, 기관 사정에 따라 변경될 수 있음.

※ 최종합격자가 채용포기, 결격사유, 채용 당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있음

6. 응시원서 접수

□ 접수기간 : '24. 2. 29(목) ~ 3. 12(화) 09:00 ~ 18:00

* 우편접수는 마감일 소인분에 한하여 유효

□ 접수방법 : 등기우편 송부 또는 이메일 제출

- 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 “응시원서 재중” 글자 표기
- 등기우편 접수는 마감일 소인분에 한함, 택배 및 퀵서비스, 팩스 등을 통한 접수는 하지 않음
- 이메일 접수 시 “제목 : 응시원서(성명 ○○○)” 으로 제출
 - 체크리스트, 응시원서 등 서명이 필요한 모든 서류에 반드시 자필 서명하고 증명서류를 포함한 모든 서류를 통합하여 1개의 파일로 스캔(PDF파일)하여 이메일 첨부(자필 서명 없을 시 무효처리)

□ 접수 주소

- 우편접수 : (우) 30103 세종특별자치시 도움6로 11, 재정담당관 채용담당자 앞
- 이메일 접수 : engka79@korea.kr

7. 제출서류

- 가. 제출서류 목록 1부
- 나. 응시원서
- 다. 자기소개서 1부
- 라. 직무수행계획서 1부
- 마. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
(별지 5호, 반드시 자필기재 서명할 것)
- 바. 주민등록초본 1부(병역사항 기재된 것으로 제출)
- 사. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부
- 아. 우대요건 대상자: 자격증 사본 1부

※ 상기 증명서류는 서류전형 심사의 근거자료로 반드시 접수기간 내에 제출하여야 하며, 서류 미비시 불합격 처리함

8. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 면접에 따른 경비(항공료 등)는 지원되지 않으며, 기관사정에 따라 면접 장소가 변경될 수 있습니다.
- 지원자가 채용예정인원과 같거나 없을 경우에는 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
- 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험일 7일 전까지 변경내용을 공고합니다. 합격자 발표일 등 시험 일정과 합격여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락두절 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며 계약체결 후에라도 허위로 판명될 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
 - * 채용과 관련하여 외부청탁 등으로 실명이 거론된 자는 불합격 처리됨
- 응시원서 접수결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 최종 합격자 근로계약 포기, 합격취소 등의 사정으로 채용 예정 인원에 결원이 발생하였을 경우, 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 불합격기준에 해당하지 않는 사람 중 면접시험 점수가 최종 합격자의 차순위인 사람의 순서로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 응시자가 제출한 서류는 채용 절차가 완료된 후, 채용서류의 반환 청구 시 반환받을 수 있음을 알려드립니다.

※ 채용절차의 공정화에 관한 법률

- 제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용 대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
 - ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
 - ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
 - ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
 - ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

※ 단, 서류전형 및 면접심사 관련 자료는 공개하지 않습니다.

반환청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 1개월간

- 기타 문의사항은 국토교통부 재정담당관실(☎ 044-201-3248)로 문의하여 주시기 바랍니다.

기간제 근로자 채용시험 응시자 제출서류 목록

응시번호	응시분야	성명	연락처
* 담당자 기재	기간제근로자 (사무보조원)		* 핸드폰 번호

제출 서류에 표시 후 아래 순서대로 제출

연번	서류명	비고	제출
1	제출서류 목록 1부	별지1호 서식, 자필 서명	
2	응시원서 1부	별지2호 서식, 자필 서명	
3	자기소개서 1부	별지3호 서식, 자필 서명	
4	직무수행계획서	별지4호 서식, 자필 서명	
5	주민등록 초본 (병역사항 기록 포함)	공고일 이후 발급	
6	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	별지5호 서식, 자필 서명	
이하부터는 해당자에 한함			
7	‘우대조건’에 해당하는 증명서		
8	자격요건 검증을 위한 동의서	별지6호 서식, 자필 서명	

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2024년 월 일

작성자(응시자) : (인/서명)

응시원서

본인은 국토교통부 재정담당관실 기간제 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

본인은 응시자격에 적합할 뿐 아니라 아래 기재사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 시험합격 또는 고용 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 당해시험의 합격 또는 고용의 취소처분 및 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일

성 명: (서명)

국토교통부 귀하

응시번호	응시직급 및 분야
	기간제근로자(사무보조원)

인 적 사 항	성명	한 글	한자	
	e-Mail		전화(휴대전화)	
	병역사항	필, 면제, 미필	복수국적 여부	

아래는 해당자만 작성

자 격	자 격			
	자격명	자격번호	취득일자	발급기관

응시원서 작성요령

○ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 기재하여야 하며 응시원서 작성 시 응시자의 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 복수국적 해당여부 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 해당사항 없을 경우 해당사항 없음 기재
3. 병역사항 : 필, 미필, 면제, 해당없음 중 1개 선택
4. 성명·전자우편·전화(휴대전화) : **빠짐없이 정확하게 기재**
5. 자격증 관련사항은 **우대요건 해당자만 작성**
* 응시원서에 작성한 사항 중 증빙서류가 첨부되지 않은 경우 심사 시 불인정
6. 기재공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
7. **채용자격요건에 해당하지 않는 자격증, 어학성적 등은 심사대상에서 제외되므로 제출 불필요, 응시원서에도 기재하지 말 것**

※ 응시번호, 서류전형 및 면접시험 합격자를 SMS로 통지

자 기 소 개 서

성 명		응시직급	
-----	--	------	--

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

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성품, 직무 관련 분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 대인관계, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

※ A4용지 2매 내로 작성

※ 휴면명조체 13 Point, 줄간격 160% 로 작성

2024년 월 일

작 성 자

(서명)

직무수행 계획서

성명		응시직급	
----	--	------	--

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

○ 직무수행 계획서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 응시분야와 연계하여 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지, 직무수행 방향 및 비전, 구체적인 실천 방안 순으로 작성합니다.

※ A4용지 2매 내로 작성

※ 휴면명조체 13 Point, 줄간격 160% 로 작성

2024년 월 일

작 성 자

(서명)

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 등 근로자 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 : 기간제근로자 채용 및 관리
 (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 전자우편, 전화번호, 응시자격요건에 따른 주민등록초본 혹은 병적증명서, 우대요건에 해당하는 사항 등
 (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지

개인정보 활용 목적 달성 이후 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 기간제근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 등 근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 기간제근로자 채용 및 관리(채용심사를 위한 본인확인 및 국적 확인 등)
 (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
 (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지

개인정보 활용 목적 달성 이후 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(4) 고유식별정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

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

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 기간제근로자 채용 및 관리
 (2) 민감정보 수집 항목 : 채용결격사유 등
 (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지

개인정보 활용 목적 달성 이후 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 기간제근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

4. 복수국적 여부 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법

등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 해당업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청(사무소)	기간제근로자 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이 후 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
자격증 확인기관	기간제근로자 채용 관리 (자격확인)	성명, 생년월일, 자격증 등 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이 후 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효
함을 인정하고, 이에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)

국토교통부 귀하

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 국토교통부에서 시행하는 기간제 근로자 채용시험 응시자로서 자격증, 경력 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2024년 월 일

성명 : (서명)

국토교통부장관 귀하

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.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국토교통부장관 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]