

2024년 경제활동인구조사 부가 시험조사 업무지원을 위한 기간제근로자(업무보조원) 채용공고

통계청에서는 2024년 경제활동인구조사 부가 시험조사 업무지원을 위한 기간제근로자(업무보조원) 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2024. 05. 01.
통계청장

1. 채용인원 및 기간

지역	채용구분	채용인원	계약방법	채용기간	수당	근무지
대전	기간제근로자 (업무보조원)	1명	근로계약	2024.06.03. 부터 2024.11.29. 까지	78,880원 (1일 기준)	정부대전청사 3동 통계청 조사기획과

※ 신원조회 기간 및 업무상황에 따라 채용기간 및 일정이 조정될 수 있음

2. 담당업무

채용구분	주요 담당업무
업무보조원	<ul style="list-style-type: none">시험조사 관련 자료 수집조사표, 지침서 등 인쇄물 검토조사시스템 운영 지원조사 자료 정리, 검토 및 처리 업무지원민원전화 상담 업무, 시험조사 추진 관련 업무 보조 등

3. 채용방법

□ 1차 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등 소정의 기준에 적합한지 평가
- 평가 기준

구분	경력, 자기소개서 등	자격증*	기타점수*	국가유공자 등*	합계
배점	90	5	5	10	최대 110

* 자격증, 기타점수, 국가유공자 등 증빙자료 미제출 시 평가점수 반영 불가

□ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 채용분야에 대한 지식, 의욕적인 자세 등 종합적으로 평가
- 평가 기준

구분	면접	국가유공자 등*	합계
배점	100	10	최대 110

* 국가유공자 등의 관련 가점은 1차, 2차 전형에 각각 적용

□ 가점 부여 기준

◦ 자격증(1-5점)

자격증*	점수
<ul style="list-style-type: none"> • 사회조사분석사 1급, 빅데이터분석기사, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사, CS Leaders(관리사), 소비자전문상담사 1급, 텔레마케팅관리사 	5
<ul style="list-style-type: none"> • 사회조사분석사 2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 전산회계운용사 1급, 소비자전문상담사 2급 	3
<ul style="list-style-type: none"> • 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운용사 2·3급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서(구 1급), MOS 마스터 	1

* 1. 2개 이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정

2. 상단 목록의 자격증과 일치하는 경우에만 점수 부여(유사 자격증 불인정)

◦ 기타점수(2-5점)

항목*	내용	점수
저소득층	• 기초생활수급자, 차상위계층, 1부모가족 세대주	2
다자녀	• 주민등록상 만 20세 미만 자녀를 3명 이상 보육하고 있는 자	2
북한이탈주민	• 북한이탈주민	2
장애인	• 장애인등록증 소지자	3

* 여러 항목이 중복되는 경우 최대점수는 5점까지 부여 가능

◦ 국가유공자 등(5-10점)

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 따른 가점

5점	10점
<ul style="list-style-type: none"> • 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자의 배우자 • 전상군경, 공상군경, 4.19혁명부상자, 공상공무원 및 특별공로상이자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도의용군인의 자녀 • 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자의 배우자 • 5·18민주화운동 부상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 	<ul style="list-style-type: none"> • 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 • 전몰군경·순직군경·4.19혁명사망자·순직공무원 및 특별공로순직자의 배우자 • 전몰군경·순직군경·4.19혁명사망자·순직공무원 및 특별공로순직자의 자녀 • 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자 • 5·18민주화운동 사망자 또는 행방불명자의 배우자 또는 자녀

- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 제24조 및 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 가점

5점	10점
<ul style="list-style-type: none"> • 특수임무부상자 및 특수임무공로자의 배우자 • 특수임무부상자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 • 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자에 해당하는 사람의 가족 또는 유족 중 배우자 • 수당지급 대상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급이상으로 판정된 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀 	<ul style="list-style-type: none"> • 특수임무부상자 및 특수임무공로자 • 특수임무사망자 또는 행방불명자의 배우자 및 자녀 • 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자

4. 응시 자격요건

□ 공통요건(모두 충족)

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 저촉되지 않는 자
- 책임감이 투철하고 채용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 통계청에서 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자
- 최근 3년간 통계청에서 징계 처분을 받은 이력이 없는 자
- 최근 2년간 통계청 계약기간 중 중도 포기 이력이 없는 자
- 채용서류 미비나 거짓 작성하지 않은 자
- 채용 기간 중 겸업 또는 이중취업자가 아닌 자
- 업무에 상당한 지장을 초래하지 않거나 기타 법령에 저촉된다고 판단되지 않는 자

□ 우대요건

- 콜센터 업무, 통계자료 내검 등 통계관련 업무 유경험자 우대
- 통계청 현장조사(가구 및 고용) 관련 업무 유경험자 우대
- 엑셀, 한글 등 활용이 능숙한 자 우대
- 「3. 채용방법」의 가점 부여 기준 해당자 우대

5. 지원서 접수

- 접수기간 : 2024. 5. 1.(수) ~ 5. 10.(금) 18:00까지
- 접수 및 문의처

기관/부서명	담당자	주소	E-mail
통계청 조사기획과	이승수 (042-481-3814)	대전시 서구 청사로 189 정부대전청사 3동 16층 조사기획과	pinokio129@korea.kr

- 접수방법 : E-mail 접수 (마감일 18시까지 도착분에 한함)
 - 지원서류, 자격증 등 서명 후 스캔파일로 제출

6. 심사 일정

- 서류심사 합격자 발표: 2024. 5. 16.(목)
 - 통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>) 채용공고에 게시
 - 면접일시: 2024. 5. 21.(화) (정부대전청사 3동 12층 소회의실 예정)
 - 최종합격자 발표 : 2024. 5. 24.(금)
 - 통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>) 채용공고에 게시
- ※ 업무사정에 따라 일정은 변경될 수 있음

7. 제출서류

- (필수) 응시자 제출서류 목록, 응시원서, 자기소개서, 개인(신용)정보의 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 각 1부 (붙임 1~4)
- (해당자에 한함) 자격증명서, 경력증명서 각 1부
- (해당자에 한함) 장애인임을 증명할 수 있는 서류 1부
- (해당자에 한함) 저소득층 및 다자녀 보육가구임을 증명할 수 있는 서류 1부
- (해당자에 한함) 북한이탈주민임을 증명할 수 있는 서류 1부
- (해당자에 한함) 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 5·18 민주유공자 예우에 관한 법률에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부
- (행정정보공동이용시스템 이용시) 행정정보 공동이용 사전동의서(붙임5)
 - ※ 행정정보공동이용업무시스템 이용시, 시스템에서 확인 가능한 서류(장애인증명서, 기초생활수급자, 국가기술자격증, 국가기술자격취득사항확인서) 제외

8. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 정당한 사유 없이 중도포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지함
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
- 최종합격자의 채용포기 등 결원이 발생할 경우 고득점자 순으로 예비(추가) 합격자를 결정할 수 있음
- 최종합격자에 한해 신원조회 후 채용 예정

【붙임 1】

응시자 제출서류 목록

채용구분	성명	서명
기간제근로자 (업무보조원)		(서명)

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	제출 여부
1. <붙임2> 응시원서(필수)	
2. <붙임3> 자기소개서(필수)	
3. <붙임4> 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수)	
4. <붙임5> 행정정보 공동이용 사전동의서(해당자에 한함)	
5. 일반경력증명서(해당자에 한함)	
6. (우대사항) 자격증 사본(해당자에 한함)	
7. (우대사항) 기타 증빙자료 사본(해당자에 한함) - 저소득층, 다자녀양육자, 북한이탈주민, 장애인, 취업지원대상자(국가유공자 등)	

* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "○" 표시 후 함께 제출

【붙임 2】

응시원서

직 종	기간제근로자	분 야	경찰 부가 시험조사	응시번호	미가입
성 명 (한글)				성 별	
				생년월일	. .
연락처		휴대전화	- -		
		주 소			
		e-mail			
일 반 경력사항 *증명서 제출	기 간	근 무 처		담당업무 내용	
	~				
	~				
	~				
통계청 경력사항	기 간	근 무 처		담당업무 내용	
	~				
	~				
	~				
자 격 사 항	구 분	자격증명	등록번호	취득일자	시행처
	전 산				
	기 타				
	기 타	저소득층 <input type="checkbox"/> 국가유공자 등 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 다자녀 양육자 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민 <input type="checkbox"/>			
<p>개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의합니다</p>					
<p>위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.</p>					
<p>202 년 월 일 성 명 : (서명)</p>					
<p>주 1」 거짓으로 작성 시 향후 2년간 채용 불가 등 불이익이 발생할 수 있음 2」 신원조회 결과 부적격자로 판명된 경우에는 합격이 취소될 수 있음 3」 응시원서 서식과 다르게 불필요한 내용 작성 시 감점요인이 될 수 있음</p>					
<p>붙 임 : 관련 증명서류(저소득층 및 장애인, 국가유공자, 북한이탈주민, 자격증 등)</p>					

< 응시원서 작성 요령 >

- ※ 1. 지원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.
- 2. 자기소개서 제출 시 “작성요령” 등 불필요한 부분 삭제 후 제출합니다.
- 1. 성명·성별·생년월일·휴대전화·e-mail : 빠짐없이 정확하게 기재합니다.
- 2. 주소: 현재 거주하는 곳을 정확하게 기재합니다.
- 3. e-mail: 본인의 해당 이메일을 “ID@가입회사” 형태로 기재합니다.
(예) hongildong@hanmail.net
- 4. 일반 경력사항: 콜센터 근무, 지자체 조사원 등 통계청 이외의 경력을 기재합니다.(기재한 경력은 증명서 제출 필수)
* 증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능
- 5. 통계청 근무경력: 통계조사(지자체, 통계청), 분석, 전화민원 상담원 등의 경력을 기재합니다.
- 6. 자격 사항: ①전산 관련, ②기타자격(자격증명, 등록번호, 취득일자, 시행처) 등을 빠짐없이 기재합니다.
※ 업무와 관련되는 자격증만 기재, 자격증 복사본 첨부
- 7. 기타: 저소득층, 국가유공자 등, 장애인, 다자녀 양육자, 북한이탈주민은 해당란에 체크합니다.
※ 증명서류 첨부

【붙임 3】

자기소개서

업무명	'24년 경제활동인구 부가 시험조사	성명		응시 번호	
-----	------------------------	----	--	----------	--

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 문구는 기재하지 않습니다.

○ 작성요령

- 직무수행 계획, 관련분야 활동·업적, 지원동기 등을 기술하되, 채용직무에 대한 필요역량 보유, 안정적 직무수행 가능성이 나타날 수 있도록 요약하여 자유롭게 작성

(1장 이내, 글자크기 13p, 줄간격 160%)

202 . . .

작성자

※ 자기소개서 작성 시 유의 사항은 삭제

