

사회통계국 기간제근로자(비서, 대체근로자) 채용 공고

통계청(본청)에서는 사회통계국 비서 및 행정업무 지원을 위한 기간제근로자(통계실무관 대체) 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2024. 10. 29.

통계청장

1. 채용인원 및 채용기간

채용구분	채용인원	계약방법	채용기간	채용단가(1일)	근무장소
기간제근로자 (대체근로자)	1명	근로계약	2024.11.18. 부터 2025.09.12. 까지	70,370원	통계청 (정부대전청사)

※ 채용기간은 신원조회, 업무상황 및 휴직자 복직에 따라 변경될 수 있음

※ 기타: 법정수당(연장, 야간, 휴일근로수당), 정액급식비(월 140,000원), 통계실무수당(월 100,000원) 등 별도(각종 수당 등은 근로일수에 따라 변동될 수 있음)

2. 담당업무

담당업무	주요담당업무
사무보조 (비서업무)	<ul style="list-style-type: none">회의, 보고, 행사 등의 일정표 작성 및 관리 업무대내외 방문객 및 전화 대응과 연락 등 비서 업무사회통계국 사무보조 및 행정업무 지원 등

3. 채용(모집)방법

1차 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등 소정의 기준에 적합한지 평가

2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 채용분야에 대한 업무능력 및 적격성, 의욕적인 자세 등을 종합적으로 평가

□ 최종합격자 선정 기준

- 2차 면접점수가 높은 자
- 면접(2차)점수가 동점일 경우 취업지원대상자를 우선하여 합격자 결정
- 모든 조건이 동일할 경우 채용계획에 따라 채용권자가 업무적격자 결정

4. 응시 자격요건

□ 공통요건(모두 충족)

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유에 저촉되지 않는 자
- 책임감이 투철하고 채용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 통계청에서 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자
- 이중취업자가 아닌 자
 - ※ 타 직업에 종사하거나 사업자등록자가 아닌 자

□ 우대요건

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 우대
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대

※ 저소득층 : 「국민기초생활보장법」 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족

※ 다자녀보육가구 : 20세 미만의 자녀를 3명 이상 보육하는 가구

※ 북한이탈주민 : 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」에 따른 가점 부여
- 통계, 전산, 비서 관련 자격증 소지자우대

자격증	점수
비서 1급, 컴퓨터활용능력 1급, 정보처리기사	5
비서 2급, 컴퓨터활용능력 2급, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사	3
정보처리기능사, 워드프로세서	1

- ※ 2개 이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정
- ※ 상단 목록의 자격증과 일치하는 경우에만 점수 부여(유사 자격증 불인정)

5. 전형일정

- 채용공고 : 2024. 10. 29.(화) ~ 11. 7.(목)
- 서류전형 : 2024. 11. 8.(금)
- 서류전형 합격자 발표 : 2024. 11. 11.(월) 16시
 - 통계청 홈페이지(<https://kostat.go.kr>) 공고
- 면접일시 : 2024. 11. 13.(수) 10:00~ (정부대전청사 3동, 12층 소회의실 예정)
- 최종합격자 발표 : 2024. 11. 15.(금)
 - 통계청 홈페이지(<https://kostat.go.kr>) 공고 및 개별통보

6. 지원서 접수

- 접수기간 : 2024. 10. 29.(화) ~ 11. 7.(목) 18:00까지
- 접수방법 : E-mail(접수마감 시한까지 도착분에 한하여 접수)
 - E-mail : dsrhkgkr@korea.kr

8. 제출서류

- 응시자 제출서류 목록(붙임 서식1)
- 응시원서 및 자기소개서, 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 각 1부 (붙임 서식2~4)
- 자격증 사본 또는 증빙서류 1부(해당자에 한함)
- 장애인, 저소득층, 다자녀 보육가구, 북한이탈주민, 국가유공자 등 취업 지원대상자 임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- ※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음

9. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 정당한 사유 없이 중도포기한 경우 향후 2년간 통계청의 채용을 제한함

- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약을 해지함
- 채용비리 관련 부정합격자는 채용관련 심의기구의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 채용비리 피해자 발생 시 구제 조치 실시
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원에게 제공됨
- 입사지원서는 접수 마감기한 까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본 지참(미지참 시 응시 불가)
- 본 채용공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 문의사항 : 통계청 사회통계기획과 채용담당자(☎ 042-481-2241)

【서식 1】

응시자 제출서류 목록

응시분야	성명	비고
업무보조원		

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	제출 여부
1. 응시원서(필수) 서식 2	
2. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수) 서식 3	
3. 자기소개서(필수) 서식 4	
4. 행정정보 공동이용 사전동의서(해당자만 제출)	
5. 경력증명서(해당자에 한함) * 통계청에 근무한 경력증명서는 제출 불필요	
6. (우대사항) 자격증 사본(해당자에 한함)	
7. (우대사항) 기타 증빙자료* 사본(해당자에 한함) * 저소득층, 다자녀, 북한이탈주민, 장애인, 취업지원대상자(국가유공자 등)	

* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "○" 표시 후 함께 제출

< 응시원서 작성요령 >

※ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

0. 응시번호 : 응시번호는 기재하지 않습니다.
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)
5. 통계청 경력사항 : 통계조사, 분석, 전화민원 상담원 등 통계청 경력을 기재합니다.
6. 자격사항 : 자격증명, 등록번호, 취득일자, 시행처를 빠짐없이 기재합니다.
(업무와 관련되는 자격증만 기재)
7. 기타 : 저소득층, 국가유공자 등, 장애인, 다자녀 양육자, 북한이탈주민은 해당란에 체크

※ 자기소개서 제출 시 “작성요령” 등 불필요한 부분 삭제 후 제출

【서식 2】

기간제 근로자 응시원서

업무명	사회통계국 비서	분 야	기간제근로자	응시번호	미기입
성 명 (한글)			성 별		
			생년월일		
연락처	핸드폰번호	() -			
	주 소 (도로명)				
	e-mail				
일 반 경력사항	기 간	근 무 처	담당 업무		
	~				
	~				
통계청 경력사항	기 간	근 무 처	담당 업무		
	~				
	~				
	~				
	~				
자 격 사 항	구분	자격증명	등록번호	취득일자	시행처
	전산 관련				
	기타				
기 타	<input type="checkbox"/> 저소득층 <input type="checkbox"/> 다자녀보육 가구		<input type="checkbox"/> 국가유공자 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민	<input type="checkbox"/> 장애인	
개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의합니다					
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.					
2024 년 월 일 성 명: (서명)					

주 1」 분야에는 [조사원, 입력요원, 자료처리요원, 사무보조원 등] 기재

2」 거짓으로 작성 시 **향후 2년간 채용 불가** 등 불이익이 발생할 수 있음

3」 신원조사 결과 부적격자로 판명된 경우에는 채용이 취소될 수 있음

붙 임: 관련 증명서류(저소득층 및 장애인, 국가유공자, 북한이탈주민, 다자녀 보육 가구, 자격증 등 증빙서류)

【서식 3】

개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서

통계청은 근로자의 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제22조에 따라 입사 지원자의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 수집하는 개인정보는 목적 외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

□ 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간	
공통 성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처(휴대전화, 전자우편)	채용절차 진행, 본인확인, 이중취업여부 확인, 경력증명서 발급용 기록관리	미채용자	「채용절차공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
해당자 자격·경력·학위, 취업지원 대상(저소득, 다자녀, 북한 이탈주민, 국가유공자 등), 비자 종류(외국인)		채용자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용절차에 따른 심사를 원활하게 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

□ 민감정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간	
<해당자> 장애 종류 및 등급	근로자 채용 관리	미채용자	「채용절차공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
		채용자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용절차에 따른 심사를 원활하게 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

2024 년 월 일

성명 :

(서명생략)

통계청장 귀하

【서식 4】

자기소개서

응시번호 : 미기입 작성자 성명 : 번호 : 미기입

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

예시)

(과거 경력관련 내용 등)

- 과거 경력, 일반경력 등을 자유롭게 작성

(지원동기 및 포부 등)

- 지원동기 및 포부 등을 자유롭게 작성

※ 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

※ 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

2024 . . .

작성자

【서식 5】

행정정보 공동이용 사전동의서 (해당자만 제출)

1. 이용사무별 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 사무(이용목적)	공동이용 행정정보	동의여부 (동의시 서명 또는 인)
기간제근로자 채용 및 관리	장애인증명서	
기간제로자 채용 및 관리	국민기초생활수급자	
기간제근로자 채용 및 관리	국가자격증	

2. 이용기관의 명칭 : 통계청

3. 정보주체(본인)동의사항 등

- 본인의 동의한 위 사무에 대한 행정정보를 이용기관이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리하는데 동의합니다.

* 주민등록번호(동의시 반드시 입력 요망) : -

- 만일 위 행정정보를 이용기관이 처리에 대해 본인이 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 그 해당 부분에 대해서는 직접 서류를 제출하여야 합니다.

2024 년 월 일

대상자 본인 성 명 : (서명 또는 인)
생년월일 :
전화번호 :