

2015년도 행정자치부 서기관(일반임기제) 채용 재공고

행정자치부에서는 다음과 같이 서기관(일반임기제)을 채용하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2015년 3월 31일
행정자치부장관

1. 임용예정 직급 및 인원

임용분야	임용직급	인원	임용기간	근무예정 부서
교육과정 연구개발 총괄 (연구개발팀장)	서기관 (일반임기제)	1명	임용일로부터 2년	행정자치부 지방행정연수원 (전북 완주군 소재)

※ 근무실적이 우수할 경우 총 5년의 범위 내에서 연장 가능

2. 채용대상 직무내용

임용분야	주요업무
교육과정 연구개발 총괄 (연구개발팀장)	<ul style="list-style-type: none">○ 연수원의 교육과정 연구개발 및 설계·운영○ 교육기법 연구 및 적용○ 지방공무원 교육훈련 현황분석 및 평가○ 지방공무원 교육훈련기관 지원·컨설팅

3. 근거 법령

- 공무원임용령(대통령령 제25415호, 2014. 6.30)
- 공무원임용시험령(대통령령 제25840호, 2014. 12. 9)
- 공무원임용규칙(인사혁신처예규 제1호, 2014. 11. 19)
- 공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처예규 제1호, 2014. 11. 19)

4. 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당되지 않으며, 공무원임용 시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자
- 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)
 - ※ 이중국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 응시연령 : 20세 이상(1995.12.31. 이전 출생자)

나. 응시자격 요건 : 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자

채용 구분	채용 자격 요건
교육과정 연구개발 총괄 (연구개발팀장)	1. 관련분야 박사학위 취득 후 2년 이상 관련분야 실무경력자 2. 관련분야 석사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력자 3. 관련분야 학사학위 취득 후 7년 이상 관련분야 실무경력자 4. 학사학위 취득 후 9년 이상 관련분야 실무경력자 5. 12년 이상 관련분야 실무경력자 6. 5급 또는 5급상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력자
[관련분야] 교육공학, 교육설계, 인적자원개발 등 관련분야 [관련학과] 교육학, 행정학 등 관련학과	

- ※ 자격요건에 해당하는 경력은 면접시험 최종일을 기준으로 함
- ※ 관련분야 경력은 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정함(불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
- ※ 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 채용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 해당기간의 전부 또는 일부를 채용자격기준에 해당하는 경력에 포함될 수 있음

다. 우대요건

- 한국사능력검정시험 3급 이상 보유자

5. 보수 수준

- 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급
- 연봉한계액 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용 예정자의 자격·경력 등을 고려하여 협의 결정
- 연봉 한계액 (기타 수당 별도 지급)
 - 서기관(일반임기제) : 54,016천원 ~ 80,411천원

6. 시험방법 및 일정

가. 시험 방법

- 1차 서류전형
 - 응시원서, 이력서, 자격증 및 자기소개서, 직무수행계획서 등의 제출서류를 통해 서면으로 심사
 - 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수 이상을 합격자로 결정할 수 있음
 - ▶(서류전형 기준) 자기소개서, 직무수행계획서, 직무 연관성, 경력 및 업무 실적, 우대요건 등 평가
- 2차 면접시험
 - 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원임용시험령 제 5조에 따른 당해 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 상·중·하로 종합평가
 - ▶(평정요소) 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성
 - 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - ▶(최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 “하”로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정 한 때에는 불합격, “상”의 개수 많은 순위로 합격자 결정

나. 시험 일정

- 서류전형 합격자 발표 및 면접일시·장소 공고 : '15. 4월 말 예정
※ 행정자치부 홈페이지(<http://www.mogaha.go.kr>) 게시
- 면접시험 : '15. 4월 말 ~ 5월 초 예정
- 최종합격자 발표 : '15. 5월 중 별도 공지

7. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2015. 4. 14.(화) ~ 2015. 4. 17.(금)

나. 접수처 : 행정자치부 인사기획관실(토·일·공휴일 접수 불가)

※ 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 1206호, 우편번호 110-760

다. 접수방법 : 접수처 방문 제출 및 등기우편 접수 가능

※ 등기우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한함

8. 제출 서류

가. 공통사항(필수 제출)

- ① 응시원서 1부 <별지 1호 서식>
※ 사진 및 10,000원 상당의 정부수입인지 첨부
- ② 이력서 1부 <별지 2호 서식>
- ③ 자기소개서 1부 <별지 3호 서식>
- ④ 직무수행계획서 1부 <별지 4호 서식>
※ 별도서식은 없으며, A4 용지 5매 이내로 작성
- ⑤ 서류전형 제출서류 1부 <별지 5호 서식>
- ⑥ 경력증명서 또는 재직증명서 1부
※ 재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무 등 기재
※ 증명서는 최근 6월이내 발행분 제출
- ⑦ 대학교(학사) 이상의 졸업증명서 및 학위증 사본 각 1부
- ⑧ 주민등록 초본 1부(남자의 경우 병역사항 기재된 것)
- ⑨ 자격요건 검증을 위한 동의서 <별지 6호 서식>
- ⑩ 개인정보제공(이용) 동의서 <별지 7호 서식>

나. 개별사항(해당자에 한하여 제출)

- ① 한국사 능력검정·외국어·정보화능력 등의 자격증 또는 시험성적표 사본
- ② 각종 대회 수상, 상훈 등 증빙자료
- ③ 학위·연구논문 사본, 저서, 특허등록, 기타 연구개발이나 실적 증빙자료 각 1부
 - ※ 연구논문 등의 경우에는 반드시 1매 이내의 요약서 첨부
 - ※ 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서, 논문 등)의 경우에는 반드시 한글번역본을 함께 첨부

다. 유의사항

- 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류(응시원서에 기재한 경력·학위·자격증 등의 사항 포함)에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대해서는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고 그 처분이 있는 날부터 5년간 동 규정에 의한 시험이나, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 응시원서 등의 기재 잘못으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 착오 없이 작성하여 주시기 바랍니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조회 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

9. 기타 사항

- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 해당업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 접수된 서류는 반환하지 않으나 원본으로 제출된 서류(예: 졸업증명서)는 본인이 희망할 경우 반환해 드립니다.
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 이력서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- 고용보험법 제10조제3호 및 같은법 시행령 제3조의2에 의거 임기제 공무원의 경우 본인 희망시 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있습니다.
- 공무원임용시험령 제47조제2항에 따라 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 필요가 있는 경우에는 시험기일 7일 전까지 변경내용을 공고 할 수 있습니다.
- 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 채용 직무 관련 사항 : 행정자치부 지방행정연수원 (☎ 063-907-5014)
 - 채용 절차 관련 사항 : 행정자치부 인사기획관실 (☎ 02-2100-3247)

<별지 제1호>
(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

행정자치부장관 귀하

본인은 행정자치부 서기관(일반임기제) 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2015년 월 일

응 시 원 서(원본)				사 진(3cm×4cm) 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진으로 2매 모두 동일원판이 어야 함
[응시분야: _____]				
※응시번호		성 명	(한글) (한자)	
생년월일		-	XXXXXXXXXX	

정부수입인지 붙이는 란 (10,000원)	자격 요건				
	학력 (최종)	대학교 이하	년	월	학교(과 년) 졸업,재학,수료,중퇴
		대 학 원	년	월	학교(과 년) 졸업,재학,수료,중퇴
		대 학 원	년	월	학교(과 년) 졸업,재학,수료,중퇴
	휴대전화		전자우편		

응 시 원 서(부분)				사 진(3cm×4cm) 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진으로 2매 모두 동일원판이 어야 함
[응시분야: _____]				
※응시번호		성 명	(한글) (한자)	
생년월일		-	XXXXXXXXXX	

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 사진위의 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 행정자치부 인사기획관실에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

※보완사항	틀(을) 월 일 까지 보완하여야 합니다.
-------	------------------------

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

《 작 성 요 령 》

- ① 응시분야 : 공고안을 참고하여 아래와 같이 응시분야 기재
 - 교육과정 연구개발 총괄
- ② 자격요건 : 공고문의 채용자격요건을 참고하여 응시자에게 해당되는 자격요건을 기재(복수기재 가능)

(예) 응시자가 관련분야 학사학위 취득 후 경력이 있는 경우

자격 요건	1. 채용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득하고 ○○분야 에서 ○○○○으로 ○년 근무
----------	--

- ③ 학 력 : 대학교 이하란은 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업·재학·수료·중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원 모두를 기재하여야 한다.
 - ⑤ 성 명 : 정자로 기재한다.
 - ⑥ 정부수입인지란에는 10,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하며, 전자수입인지 제출 시 응시원서 뒷장에 첨부
 - * 기초생활수급자 및 한부모가족 보호대상자는 응시수수료가 면제되므로 정부수입인지를 부착하지 않아도 됨(단, 관련 증빙서류를 제출하여야 함)
- 『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지 제2호>

이 력 서

성 명	한 글		생년월일	(만 세)	
	한 자		병역사항	군필, 면제	
현 소 속	기관(부서) :		직위 :	담당업무 :	
현 주 소					
연 락 처	자택) e-mail)		휴대폰)		
학 력	고등학교	년 월	학교(과 년)	졸업, 재학, 수료, 중퇴	
	대 학 교(학사)	년 월	학교(과 년)	졸업, 재학, 수료, 중퇴	
	대 학 원(석사)	년 월	학교(과 년)	졸업, 재학, 수료, 중퇴	
	대 학 원(박사)	년 월	학교(과 년)	졸업, 재학, 수료, 중퇴	
경 력	근무처 (부서)	근무기간	근무월수 (월)	직위(급)	주요업무실적
	1. ○○기업 (홍보팀)	20xx. x. x ~ 20xx. x. x	예) 30월	대리	
	2. △△기업 (영업팀)	20xx. x. x ~ 20xx. x. x	예) 11월	차장	
자 격 사 항	자격종목	자격증번호	합격년월일	자격증 교부기관	
	1.		20xx. x. x		
	2.				
어 학 능 력	시 험 명	점수/만점	시험일자	시 행 처	
위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.					
2015 년 월 일 작성자 : (인/서명)					

- ※ 시험공고로부터 역산하여 10년까지 기간 중 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적 기재
- ※ 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(근무부서, 직위, 주요업무)
- ※ 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재
- ※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성

<별지 제3호>

자 기 소 개 서

※ 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성

※ A4용지 2매 내외로 작성

2015. . . 작 성 자 : (인)

<별지 제4호>

직무수행계획서

※ A4용지 5매 내외로 작성

2015. . . 작 성 자 : (인)

<별지 제5호>

서류전형 제출서류(양식)

1. 학위 보유 현황

학교	전공	학위 종류	학위번호	학위취득(예정)일
1. OO대학교	OO학	박사		2007. 2. 28
2.				

【작성요령】

- ① 학위취득예정자의 경우 면접시험 최종일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 학교명 · 전공 · 학위종류 · 취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- ② 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

2. 담당예정업무와의 연관성(근무경력)

근무처(부서포함)	근무기간	근무월일수	직위(급)	주요업무실적
1. OO대학병원 가정의학과	20XX. X. X ~ 20XX. X. XX	XX개월 OO일	의사 (과장)	

【작성요령】

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시
예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일
※ 현재 근무중인 경력은 면접시험 최종일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사 · 이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
- ⑤ 관리자 경력 요건 응시자는 직위(급) 기재시 반드시 경력증명서 또는 재직증명서 상의 공식직함을 기재하고 객관적으로 알 수 있도록 작성
- ⑥ 주요업무실적은 요약하여 50자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재

3. 자격증 보유 현황

자격종목	자격증번호	자격증취득(예정)일	자격증 교부기관
1. 00자격증	XXXXXX	20XX. X. X	00협회
2.			

【작성요령】

- ① 자격증취득예정자의 경우 면접시험 최종일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목·자격증번호·취득(예정)일·교부기관을 반드시 기재하여야 함

4. 논문요약서

학위논문 주제

가. 예) 석사논문

- 제 목 :
- 학위수여일 :
- 주 제 :
- 내용 요지(A4용지 1매 이내)

나. 예) 박사논문

- 제 목 :
- 학위수여일 :
- 주 제 :
- 내용 요지(A4용지 1매 이내)

<별지 제7호>

개인정보제공·이용 동의 안내

행정자치부는 임기제공무원 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 채용심사관련 자료 수집 등

2. 개인정보 수집항목

- 성명, 생년월일, 학력·경력 조회에 관한 사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간

4. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.
- 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

성명 : (서명) 생년월일 :