

## 보건복지부 오송생명과학단지지원센터 일반임기제 7급 공무원 채용 공고

오송생명과학단지지원센터에서 다음과 같이 일반임기제(행정 7급) 공무원을 채용하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2020년 9월 25일

오 송 생 명 과 학 단 지 지 원 센 터 장

### 1. 채용예정 직급 및 인원

직 급	분 야	인 원	근무기간	담당업무	근무예정부서
행정 7급 (일반임기제)	노무관리	1명	임용일로부터 2년	직무기술서 참고	오송생명과학단지 지원센터 (충북 청주시)

※ 임기제의 경우, 근무실적이 우수한 경우, 관련 법령에 따라 연장 가능

### 2. 담당직무내용

채용(예정)직급	주요업무
일반임기제 7급 (노무관리분야)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노사협력 및 근로자 관리 업무</li> <li>○ 노동조합 단체교섭</li> <li>○ 노무관리·감독에 관한 지침 마련 및 자문 등</li> </ul>

### 3. 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용규칙, 공무원임용시험령
- 국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침 등

### 4. 응시자격 : 최종시험(면접) 예정일 기준

#### 가. 공통요건

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 **결격사유에 해당되지 않으며**, 「공무원 임용시험령」 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자**

#### < 국가공무원법 제33조(결격사유) >

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 미성년자에 대한 다음의 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)
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함

- 응시연령 : 20세 이상(2000.12.31. 이전 출생자)

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

※ 단, 최종시험(면접)일 기준 6개월 이내 전역 예정자의 경우 응시 가능

#### 나. 응시요건 : 직무기술서 참고

## 5. 직무기술서

임용예정기관명		
보건복지부 오송생명과학단지지원센터		
직무분야	임용(예정)직급	선발(예정)인원
노무관리	행정 7급(일반임기제)	1명
임용예정기관명		
보건복지부 오송생명과학단지지원센터		
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노사협력 및 근로자 관리 업무</li> <li>○ 노동조합 단체교섭</li> <li>○ 노무관리·감독에 관한 지침 마련 및 자문 등</li> </ul>	
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향 마인드</li> <li>○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력</li> </ul>	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노동관계 법령에 대한 이론적·법률적 전문지식</li> <li>○ 노동조합과의 단체교섭 및 임금협상 등에 따른 실무 지식·경험</li> <li>○ 노사 대책수립 등 행정능력</li> <li>○ 노무관리에 관한 상담·지도에 관한 지식</li> </ul>	
응시자격요건 * 최종시험일 (‘20.10.22.)기준	자 격 증	○ 공인노무사법 제3조에 따른 공인노무사 자격증을 소지한 사람
우대요건 * 원서접수 마감일 (‘20.10.12.)기준		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련분야에서 근무한 경력이 있는 자</li> <li>- 응시자격요건 충족 이후의 경력에 대해서 평가</li> <li>○ 관련분야 석사학위 이상 취득한 자</li> <li>○ 관련분야 정부·공공기관 표창·상훈 수상 실적이 있는 자</li> <li>○ 통신·정보처리 및 사무관리 분야 관련 자격증 소지자</li> </ul>
가산점		○ 한국사능력검정시험 3급 이상 소지자
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 관련분야 경력 : 노무법인(법무법인, 노무사무소 포함), 국가·지자체·공공기관·기업 등에서의 노무관리 관련 실무경력</li> <li>▶ 관련분야 학위 : 법학, 행정학, 경영학, 노동(노사)관련학 등 응시자격과 관련된 학위</li> <li>▶ 통신·정보처리 및 사무관리 분야 관련 자격증 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 통신·정보처리 분야 자격증 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기 술 사 : 컴퓨터시스템응용, 정보관리</li> <li>· 기 사 : 정보처리, 전자계산기조직응용</li> <li>· 산업기사 : 정보처리, 사무자동화, 전자계산기제어</li> <li>· 기 능 사 : 정보처리, 정보기기응용</li> </ul> </li> <li>· 사무관리분야 자격증 : 워드프로세서(구 1급), 컴퓨터 활용능력 2급 이상</li> </ul> </li> </ul>		

## < 공 통 >

- 응시자격요건(자격증)을 최종시험 예정일까지 충족하여야 함
- 응시자격요건(자격증)에 해당되면 응시가능
- 직무기술서에 기재된 우대요건, 가산점은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

## < 경력의 범위 > \* 응시원서 접수마감일 기준(‘20.10.12.)

- ‘경력’은 해당 직무기술서에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함(경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)

## < 우대요건 > \* 응시원서 접수마감일 기준(‘20.10.12.)

- 직무분야와 관련된 근무경력 (최대 5년, 연차별 차등우대)

\* 경력증명서에 의해 당해 분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하여 응시자격요건 충족 이후의 경력에 대해서 평가(경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)

\* 담당업무는 관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

\* 단, 학위 취득을 위한 조교 근무(연구)경력 불인정

- 직무분야와 관련된 학위(석사 이상 학위만 해당)

\* 관련학과: 법학, 행정학, 경영학, 노동(노사)관련학 등 응시자격과 관련된 학과

\* 관련학과는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

※ 복수의 학위 소지 시 유리한 상위 학위 1개만 인정

- 직무분야와 관련된 정부, 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈) (최대 2건)

※ ‘15.1.1. 이후 수여받은 기관장 명의의 표창장에 한하며, 개인성명이 기재된 상훈에 한정(단체 제외)

\* 정부 범위 : 중앙정부(차관급 이상의 기관장), 지자체(광역자치단체 시·도지사 이상)

\* 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

- 통신·정보처리 및 사무분야관련 자격증(최대 1건, 건별 차등우대)

\* 직무기술서 ‘통신·정보처리 및 사무분야관련 자격증’에 기재된 자격증만 인정

\* 분야별 복수의 자격증 소지 시 1개의 자격증만 인정

\* 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음

## < 가 산 점 >

- 한국사능력검정시험 3급이상 소지 시 2점 이내 가산점 부여(0.5점씩 차등배점)

\* 국가평찬위원회에서 주관하여 시행하는 한국사능력검정시험에서 3급 이상을 획득한 경우(한국사능력검정시험은 2017.1.1. 이후 실시된 시험으로서, 원서접수 마감일까지 점수가 발표된 시험 중 기준등급 이상인 시험성적에 한하여 인정)

## 6. 시험 방법

### 가. 서류전형

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격요건이 정해진 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 6배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수를 서류전형 합격자로 결정

#### [서류전형 기준]

- 자기소개서, 직무수행계획
- 우대요건(직무기술서 참고)
- 가산점 : 한국사능력검정시험 3급 이상 소지 시 2점 이내 가산점 부여
- ※ 우대요건 및 가산점은 서류전형 단계에서만 적용하며, 원서접수마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

### 나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등의 적격성을 5개 평정요소마다 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평가

#### [평정 요소]

- 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성

#### [평가 방식]

- 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 한 질의·응답

- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정성적이 우수한 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정

#### [최종합격자 결정]

- '상'의 개수가 많은 순으로 결정, '상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 결정

#### [불합격 기준]

- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격

## 7. 시험 일정

공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
'20.09.25.(금) ~10.12.(월)	'20.10.06.(화) ~10.12.(월)	'20.10.16.(금) 예정 ※ 면접시험 장소, 일정 등 공고	'20.10.22.(목) 예정	'20.10.30.(금) 예정

- 본 시험 일정은 응시인원, 서류검증 소요기간 등 기타사정에 의하여 단축 또는 연장될 수 있으며, 변경 공고 시 최초 공고매체에 동일하게 게재
- 시험장소 공고, 서류전형 합격자 명단, 최종면접 합격자 명단 등 시험시행과 관련된 사항은 오송생명과학단지지원센터 홈페이지\*에 게시
- \* 홈페이지 주소 : <http://osong.mohw.go.kr>
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

## 8. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2020. 10. 06.(화) ~ 2020. 10. 12.(월) 18:00까지, 4일간(공휴일 제외)
- 접 수 처 : 오송생명과학단지지원센터 채용담당자
- 주 소 : 우(28159) 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187
- 접수방법 : 등기우편 접수 또는 방문접수
- 등기우편 접수 시 겹봉투에 '일반입기제 채용 응시원서 재증' 표기
- 등기우편 접수는 접수마감일(2020. 10. 12.) 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음
- 방문접수의 경우, 근무시간인 09:00부터 18:00까지 접수 가능(공휴일 접수 불가)
- ※ 응시번호는 원서접수마감 이후 문자로 개별통보하며, 응시표는 서류전형 합격자에 한해 면접시험 당일 교부
- '20. 10. 13.(화) 18:00까지 응시번호 미통보 시 '20. 10. 14.(수)까지 채용담당자에게 본인이 접수여부 확인해야함

## ※ 응시원서 접수 시 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시자 제출서류는 원본제출이 어려운 경우 사본 제출도 가능합니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
- ※ 채용서류반환 청구기간 : '20. 10. 30.(금) ~ '20. 11. 30.(월)
- 응시원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 공무원임용시험령 제51조에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 제공고 할 수 있습니다.

## 9. 제출 서류

구 분	내 용
1. 응시원서 1부(별지서식 제1호)	○ 응시수수료 : <b>7,000원 상당 정부수입인지 부착</b> ※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부(별지서식 제2호)	○ 별지서식 제2호 작성 - 직위별 응시자격요건 및 우대사항 가점 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부(별지서식 제3호)	○ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호)	○ 별도 양식 없으며 A4 요약서 1매 + A4 3매로 작성(총 4매 이내)
5. 석사이상 학위증 사본 1부	○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ <b>학위논문 요약서 1부 &lt;별지서식 제5호&gt;</b> - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ○ 해외학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참가능
6. 경력(재직) 증명서 1부	○ 해당자에 한함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출 시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함 시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증명서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
7. 관련 자격증 사본 1부	○ 해당자에 한함 ※ 직무기술서 '해당분야 자격증' 참고
8. 직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙 자료 사본 각 1부	○ 해당자에 한함 ○ 정부, 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈) ※ 원서접수 마감일 기준으로 인정하며 개인성명이 기재된 표창(상훈)에 한정 ※ 주최기관 또는 상장수여기관, 수상자 공적 명 등이 기입된 상장 사본 등을 증빙으로 제출
9. 한국사능력검정시험 자격증 사본 1부	○ 해당자에 한함 ※ 국가평찬위원회에서 주관하여 '17.01.01일 이후 실시한 시험에 한함
10. 주민등록 초본 1부	○ 남성만 제출( <b>병역관련 사항</b> 이 기재되도록 발급)
11. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제6호)	○ 자필 서명 필수
12. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제7호)	○ 자필 서명 필수

\* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 또는 집게 1개로 고정하여 제출(스테이플러 사용금지)

## 10. 보수수준 및 임용예정일

### □ 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급

- 공무원보수규정 별표33 일반임기제 공무원 연봉한계액 범위 내에서 정하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 경력 등을 고려하여 결정

(단위: 천 원)

채용예정직급	등급	상한액	하한액
행정7급(일반임기제)	7호	60,414	28,991

- ※ 공무원 보수관련 법령에 따른 정액급식비, 직급보조비 등 연봉 외 급여는 별도지급
- ※ 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 **3개월 이내**에 **고용보험**에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

### □ 임용예정일 : 2020. 11월 중 임용예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동가능

## 11. 기타 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 공무원임용령 제13조2의 임용추천의 유예는 본 시험계획 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인으로 신고 할 수 있습니다.

### ◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지([www.mpm.go.kr](http://www.mpm.go.kr)) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의사항은 ☎043-719-0328(채용담당)로 문의하시기 바랍니다.

## <별지서식 제1호>

(앞 면)

## 응 시 원 서

본인은 **오송생명과학단지지원센터 노무관리분야 행정7급 일반임기제 공무원 채용시험에 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.

2020년 월 일

오송생명과학단지지원센터장 귀하

응 시 원 서(원본)			
[응시분야 및 직급: 노무관리분야, 행정 7급(일반임기제)]			
※ 응시번호		성 명	(한글) (한자)
주민등록번호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(우 )		정부수입인지 불이는 란
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 원 서(부분)			
[응시분야 및 직급: 노무관리분야, 행정 7급(일반임기제)]			
※ 응시번호		성 명	(한글) (한자)
주 의 사 항			
1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.			
2. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 20분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.			
※ 보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.		

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 **《작성요령》**에 따라 작성한다.

## 《작성요령》

- \* 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

# 이 력 서

※ 우대요건란의 경력은 응시자격 충족 이후 경력에 대해서 작성

## 이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

- ① **응시번호** : 응시자는 기재하지 않음
- ② **응시분야** : '노무관리'로 기재되어 있음
- ③ **응시자격요건** : '공인노무사 자격증'으로 기재되어 있음
- ④ **응시자격** : 응시자격요건(공인노무사 자격증)에 해당하는 자격증만 기재
  - 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

⑤ **우대요건** : 해당자에 한하여 작성

### 【경력】응시자격요건 충족 이후의 경력 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재
  - \* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)
- ※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

### 【학위】관련분야 석사 학위 이상 기재

- 학위취득예정자의 경우, 원서접수 마감일을 기준으로 취득하여야 함
- 직무기술서에 기재된 관련분야 학위 참고
- 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사확인 필요(면접일 지참 가능)

### 【표창(상훈)】

- 표창(상훈)명 : 정부·공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈)명을 기재하고, 표창대상자 기재
  - \* 정부 범위 : 중앙정부(차관급 이상의 기관장), 지자체(광역자치단체 시·도지사 이상)

\* 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

- 표창내용을 간략히 기재
- 수여기관 : 수여한 기관명을 기재
- 주최기관 또는 상장수여기관, 수상자, 공적명 등이 기입된 상장 사본 첨부

### 【자격증】통신·정보처리 및 사무관리 분야 관련 자격증

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함
- 자격증명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함
- 우대요건에 해당하지 않는 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요
- 직무기술서에 기재된 통신·정보처리 및 사무관리 분야 관련 자격증 종류 참고



# 자 기 소 개 서

성 명	0 0 0	응시직급	일반임기제 행정 7급
-----	-------	------	-------------

◎ 자기소개서

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

※ A4용지 2매 이내로 작성

2020년 월 일

작 성 자 (서명)

# 직무수행 계획서

◎ 직무수행 계획서

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

※작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함 되도록 작성함
- 분량은 요약서 A4 1매+A4용지 3매(총 4매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

(예시) 2020년 월 일

작 성 자 (서명)



## 자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 오송생명과학단지지원센터에서 시행하는 일반임기제  
공무원 채용시험 응시자로서 자격증, 경력 또는 기타 제출  
한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.  
또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진  
위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인  
정합니다.

2020년      월      일

성명 : (서명)

오송생명과학단지지원센터장 귀하

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성  
※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

<별지서식 제7호>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

오송생명과학단지지원센터에서는 일반임기제(행정7급) 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보보호법」 제15조, 제17조 등 관계법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다.

□ 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
성명, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 학위 등	공무원 채용 관리	최종합격자 발표일로부터 5년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 공직 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

□ 고유식별정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
주민등록번호	공무원 채용 관리	최종합격자 발표일로부터 5년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 공직 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

□ 민감정보 수집 및 이용 동의서

항목	수집목적	보유기간
범죄경력정보	공무원 채용 관리	최종합격자 발표일로부터 5년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

□ 복수국적자, 경력, 학위, 자격증 확인 등을 위한 개인정보 제3자 제공 동의

제공받는 자	제공목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리	경력, 자격사항 등 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

□ 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원시험 실시기관이 조회 할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

제공받는 자	제공받는 자의 개인정보 이용목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지여부 회신	성명, 주민등록번호	5년 (행정정보공동이용 증적 보관)

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

※ 귀하로부터 취득한 개인정보는 「개인정보보호법」 제15조 및 제17조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않으며 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

※ 같은 법 제21조에 따라 귀하의 개인정보는 보유기간 경과, 개인정보의 처리목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때 파기합니다. 다만 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우는 그러하지 않음을 알려드립니다.

2020년 월 일

성명 (서명)

오송생명과학단지지원센터장 귀하