

국가데이터처 마이크로데이터과 공무원 대체근로자 채용 공고

국가데이터처 마이크로데이터과 공무원 대체근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2026. 8. 3.

국 가 데이터 처 장

1. 채용인원

지역	채용구분	채용인원	계약방법	채용기간	채용단가	근무장소	비고
대전	대체근로자 (통계실무원)	1명	근로계약	2026. 8.24.~ 2027. 11.19.	통상임금기준 87,780원*/1일 (기본급 75,080원/1일)	정부대전청사 3층 국가데이터처 마이크로데이터과	급식비, 통계실무수당, 명절휴가비 포함

※ 향후 상황에 따라 계약 연장될 수 있음.

2. 담당업무

담당업무	세부내용
마이크로데이터 통합서비스(MDIS) 운영 지원 및 기타 마이크로데이터과 관련 업무 지원 등	○ 마이크로데이터 통합서비스(MDIS) 시스템 운영 지원 - 지능형 검색(챗봇) 모니터링 및 지식고도화, 실적관리 - MDIS 시스템 모니터단 운영·관리 등 ○ 인구주택총조사 가구명부, 조사구요도 제공 및 집계자료 제공 지원 ○ 기타 마이크로데이터과 관련 업무 지원 등

* 업무량 등 운영환경 변화에 따라 수행업무 변경될 수 있음

3. 응시 자격요건

- 만 18세 이상으로 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 관련법령(아청법 제56조, 부패방지법제82조, 장애인복지법 제59조의3 등)에 의하여 취업 제한 사유에 해당하지 않는 자
- 채용기간 동안 이중 취업에 해당하지 않는 자
- 책임감이 투철하고 채용 기간 중 성실하게 업무에 전념할 수 있는 자
- 국가데이터처에서 지정한 장소에 출·퇴근 가능한 자
- 최근 3년간 국가데이터처에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자
- 최근 2년간 국가데이터처에서 근로 중 중도포기 이력이 없는 자
- 저소득층 및 다자녀 보육 가구, 북한 이탈주민 우대
- 장애인, 국가유공자법에 따른 취업지원 대상자

※ 저소득층의 범위: 『국민기초생활보장법』 제2조 제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족

※ 다자녀보육가구: 만 20세 미만의 자녀를 2명 이상 보육하는 가구

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

국가공무원법 제33조(결격사유)

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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

4. 채용방법

□ 1차: 서류전형(증빙자료 미제출 시 평가점수 반영 불가)

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등 소정의 기준에 적합한지 평가
- 채용인원의 5배수인 5명까지 선발
- 서류전형 동점자 처리기준
 - 취업지원 대상자(국가유공자 등)를 우선하여 합격자로 결정
 - 정성평가 점수 > 기타점수 > 자격증 점수 순으로 우선순위를 정하여 최대 인원을 선발

구분	1차 서류전형 평가 기준		
자격증 (5점)	* 종류 구분 없이 2개 이상 자격증을 소지한 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정 ** 증빙자료 미제출 시 평가점수 반영 불가		
	자 격 증		점수
	▶ 사회조사분석사 1급, 빅데이터분석기사, 정보관리기술사, 정보처리기사, 컴퓨터시스템응용기술사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사		5
	▶ 사회조사분석사 2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 전산회계운용사 1급		3
	▶ 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운용사 2·3급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서(구 1급)		1
기타 점수 (5점)	* 여러 항목이 중복되는 경우 합계 최대 점수는 5점까지 부여 가능 ** 증빙자료 미제출 시 평가점수 반영 불가		
	항 목	내 용	점 수
	저소득층	▶ 기초생활수급자 ▶ 차상위계층 ▶ 한부모가족 세대주 * 관련 증빙서류 제출	2
	다자녀 양육자	▶ 만 20세 미만의 자녀 2명 이상을 양육하고 있는 자 * 주민등록등본 제출	2
	북한이탈주민	▶ 북한이탈주민 * 북한이탈주민 확인서	2
정성평가 (90점)	장애인	▶ 장애인등록증 소지자 * 장애인증명서 제출	3
	자기소개서 등 정성평가 점수		

□ 2차: 면접전형(서류전형(1차) 합격자에 한하여 실시)

- 해당 분야에 대한 지식, 전산 및 자료처리 관련 실무능력, 의욕적인 자세 등을 종합적으로 평가

항목	탁월(A)	우수(B)	보통(C)	미흡(D)	불량(E)
지식·창의력 (전문지식, 지침서)	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
설득·대화·발표	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
성실·의욕·책임	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
예의·품성	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0

□ 국가유공자 등(취업지원 대상자) 가점

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「5·18민주유공자유우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 따른 가점 부여
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 가점 부여

5점	10점
- 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보훈수훈자, 재일학도 의용군인, 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 재일학도의용 군인의 자녀 - 5.18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5.18민주화 운동 희생자의 배우자 - 5.18민주화운동 부상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 사람의 자녀	- 재일학도의용군인, 4.19 혁명부상자, 4.19혁명 공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 - 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 배우자 - 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직 공무원 및 특별공로순직자의 자녀 - 5.18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5.18민주화 운동 희생자 - 5.18민주화운동 사망자 또는 행방불명자의 배우자 - 5.18민주화운동 사망자 또는 행방불명자의 자녀
- 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 장애등급 이상으로 판정된 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀	- 특수임무부상자 및 특수임무공로자 - 특수임무사망자 또는 행방불명자의 배우자 - 특수임무사망자 또는 행방불명자의 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자
* 증빙자료 미제출 시 평가점수 반영 불가	

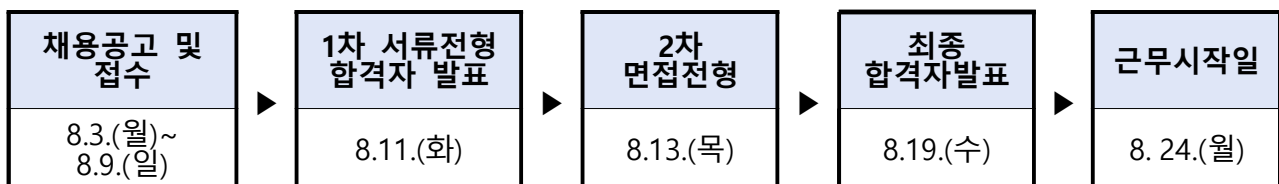
□ 최종합격자 선정 기준

- 면접전형(2차) 점수가 높은 자를 최종합격자로 선정
 - 면접전형(2차) 점수가 동점일 경우 취업 지원 대상자를 우선하여 합격자 결정
 - 모든 조건이 동일할 경우 채용권자가 업무적격자 결정

□ 예비 합격자 선정

- 최종 합격자가 채용 포기, 신원조회 탈락 등의 사정으로 결원을 보충할 필요성을 감안하여 면접심사 응시자 중 고득점자순으로 예비(추가) 합격자 선정

5. 채용일정



* 적격자가 없을 경우 재공고로 일정이 조정될 수 있음

- 1차 서류전형 합격자 발표: 2026.8.11.(화) 14:00
 - 국가데이터처 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
- 2차 면접전형: 2026.8.13.(목) 세부시간 및 장소는 추후 공고
 - 1차 서류전형 합격자에 한함
- 면접 유의사항
 - 면접시간 15분 전까지 면접 대기장소 도착
 - 면접은 접수번호 순으로 실시, 본인 순서에 미입실시 불합격 처리
- 최종합격자 발표: 2026.8.19.(수) 10:00
 - 국가데이터처 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통보
- 구비서류 제출: 2026.8.20.(목)까지(최종합격자에 한함)
- 근무시작일: 2026.8.24.(월)

6. 지원서 접수

- 접수기간: 2026. 8.3.(월) ~ 2026. 8.9.(일) 18시까지
- 접수방법: 이메일*, 등기우편** 접수(마감일 18시까지 도착분에 한함)
 - 이메일: 접수 마감일 18시까지 수신에 한하며, 제출서류는 반드시 출력하여 본인 서명 후 하나의 PDF 파일로 스캔하여 제출 (이메일 제목: 마이크로데이터과 기간제직근로자 지원서(성명))
 - 등기우편: 접수마감일 도착분에 한하여 접수
- 접수처

기관명	담당자	주소	전화번호	E-mail
국가데이터처 마이크로데이터과	서정현	대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 3동 18층 마이크로데이터과	042)481-2554	mdis@korea.kr

7. 제출서류

구분	제출서류
필수	▶ 응시자 제출서류 목록 ▶ 응시원서 ▶ 자기소개서 ▶ 개인(신용)정보의 수집·이용 동의서
해당자	▶ 행정정보 공동이용 사전동의서 ▶ 자격증명서(가점에 해당하는 자격증 사본) ▶ 저소득층 및 다자녀 양육자, 북한이탈주민, 장애인, 국가유공자 등 취업지원대상자를 증명할 수 있는 서류 ▶ 일반경력증명서(콜센터, 지자체 통계조사 등)*

* 응시원서에 기재하는 경우 경력증명서를 필수 제출해야 하며, 증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능

** 행정정보공동이용업무시스템 이용시, 시스템에서 확인 가능한 서류(장애인증명서, 기초생활수급자, 국가기술자격증, 국가기술자격취득사항확인서) 제외

8. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약을 해지할 수 있음
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 공정채용 확인서 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 피해자 구제 조치 실시
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 14일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원회에 일절 제공되지 않음
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본 지참 (미지참 시 응시 불가)
- 본 채용공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 다음 각 호의 사항에 해당되는 자는 합격이 취소되거나 근로계약상 고용기간 중임에도 계약 해지함
 - 부정한 방법에 의하여 시험에 응시한 자
 - 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못한 자
 - 허위, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자
 - 공무원 및 기간제 근로자 관리규정(국가데이터처 훈령 제5호) 제2조 제10호에 해당하는 부정합격자

응시자 제출서류 목록

채용구분	성명	서명
기간제근로자		(서명)

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출 여부
1. 응시원서(필수)	
2. 자기소개서 및 직무수행계획서(필수)	
3. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수)	
4. 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, 국가유공자 등(취업지원대상자)	

* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "○" 표시 후 함께 제출

** 등기우편 제출 시, 상기 번호 순서대로 정리하여 클립 혹은 집게로 고정하여 제출
(스테이플러 사용금지)

< 응시원서 작성요령 >

※ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

0. 응시번호 : 응시번호는 기재하지 않습니다.
1. 성명 · 성별 · 생년월일 · 휴대전화 · 이메일 : 빠짐없이 정확하게 기재합니다.
2. 주소 : 현재 거주하는 곳을 정확하게 기재합니다.
3. 이메일 : 본인의 해당 이메일을 “ID@가입회사”형태로 기재합니다.
(예) hongildong@hanmail.net
4. 일반 경력사항 : 국가데이터처 이외의 경력을 기재합니다.(기재한 경력은
증명서 제출 필수)
* 증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능
5. 국가데이터처 경력사항 : 전산업무, 행정지원 등 국가데이터처 경력을
기재합니다.
6. 자격사항 : 자격증명, 등록번호, 취득일자, 시행처를 빠짐없이 기재합니다.
(업무와 관련되는 자격증만 기재)
7. 기타 : 저소득층, 국가유공자 등, 장애인, 다자녀 양육자, 북한이탈주민은
해당란에 체크합니다.

국가데이터처 기간제근로자 응시원서

직종	기간제근로자	분야	통계실무원	응시번호	미기입
성 명 (한글)			성 별		
			생년월일		
연락처	전화번호	() -			
	주 소				
	e-mail				
학력사항	① 고졸이하 ② 대졸이하 ③ 대학원 이상				
일 반 경력사항	기 간	근 무 처	담당업무 내용		
	~				
	~				
	~				
국 가 데이터처 경력사항	기 간	근 무 처	담당업무 내용		
	~				
	~				
	~				
자 격 사 항	구분	자격증명	등록번호	취득일자	시행처
	전산 관련				
	기타				
기 타	저소득층 ☐ 국가유공자 ☐ 장애인 ☐ 다자녀 보육가구 ☐ 북한이탈주민 ☐				
개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. ☐ 동의합니다					
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 2026년 월 일 성 명 : (서명)					

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

붙임: 관련 증명서류(저소득층 및 장애인 증빙서류, 국가유공자 증빙서류, 북한이탈주민 증빙서류, 자격증 등)

자기소개서 및 직무수행계획서	작성자	
	응시번호	미기입

○ 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%)

○ 유의사항

- 작성 시 학교명, 출생지, 부모님 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 문구는 기재하지 않습니다.

(채용 전) 개인정보 수집 · 이용 동의서

국가데이터처는 근로자의 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제22조에 따라 입사지원자의 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	
채용	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)	채용요건(자격·경력·학위 등), 채용우대 확인	채용자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

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

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

2026 년 월 일

성명 :

(서명)

국가데이터처장 귀하

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 국가데이터처

2. 이용사무(이용목적) : 기간제 근로자 채용 및 관리

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 대상	행정정보명	이용 대상	행정정보명
☐	국가기술자격증(대한상공회의소)	☐	장애인증명서
☐	국가기술자격취득사항확인서	☐	주민등록표 등·초본 (다자녀 양육자)
☐	국가유공자(유족)/5·18민주유공자(유족)확인서 * 취업지원대상자 가점에 해당하는 경우 취업지원대상 증명서는 별도 개별 제출 필수		
☐	한부모가족증명서	☐	국민기초생활수급자증명서

* 이용 대상 행정정보명에 체크(☑)

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.

주민등록번호	-
--------	---

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2026년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

전화번호 :