

국가데이터재개발원 공고 제 2026 - 6호

국가데이터재개발원 교육기획과 기간제 근로자(업무 보조원) 채용 재공고

국가데이터재개발원 교육기획과에서는 기간제 근로자(업무 보조원) 채용을 다음과 같이 재공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2026. 2. 24.

국가데이터재개발원장

1. 모집 인원 및 계약 기간

근무지	모집 구분	모집 인원	계약 방법	계약 기간	수당
대전광역시 (서구 한밭대로 713 통계센터 5층)	기간제 근로자 (업무 보조원)	1명	근로 계약	2026. 4. 1.~2026. 11. 30. ※ 약 8개월 미만(주휴 포함)	82,560원 (1일 기준)

※ 주 5일제(40시간), 1일 8시간(09시~18시) 근무, 천재지변이나 계획 변경 등으로 변화가 있는 경우 계약기간이 축소되거나 조정될 수 있으며, 부서 사정에 따라 모집인원 및 기간이 변동될 수 있음

2. 담당 업무

외국인 대상 초청연수 과정 업무 보조, 교육 과정 운영 보조 등

구분	주요 담당업무
업무 보조원	• (외국인) UNSIAP 협력 초청연수 과정 관련 업무 보조 및 운영 보조 - UNSIAP 협력 초청연수 과정 관련 업무 보조 및 연수 운영보조 - 외국인 교육생 교육 안내 지원 및 운영 지원 • (학생·교사 통계연수 및 실용 통계교육) 업무 보조 및 운영 보조 - 청소년 실용통계 교육 사업 지원, 선도학교 운영, 교사 통계연수 등 운영 보조 - 기타 실용통계 교육 관련 업무 지원 • (기타) 교육기획과 업무 지원 - 국가통계 이용 활성화 관련 업무 지원

3. 채용 방법

□ 전형별 점수 기준

1차 서류(필기) 전형			2차 면접 전형
자격증	기타 점수	경력, 자기소개서 등 정성평가	면접
5	5	90	100

□ 1차 서류 전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 평가
- 지원자가 제출한 서류에 의하여 평가(증빙자료 미제출 시 평가 반영 불가)
- 서류전형 선발 인원: 5명 이하
- 서류 전형 동점자 처리 기준
 - 취업지원 대상자(국가유공자 등)를 우선하여 합격자로 결정
 - 정성평가 > 기타 > 자격증 순으로 우선 순위를 정하여 최대 인원을 선발
 - 위의 기준으로도 순위 구분이 안 될 경우는 선발 최대 인원이 초과되더라도 합격 처리

□ 2차 면접 심사(1차 서류 합격자에 한하여 실시)

- 사무 처리 능력, 교육 운영 분야에 대한 업무지식, 근무자세, 영어 등을 종합적으로 평가

항목	탁월(A)	우수(B)	보통(C)	미흡(D)	불량(E)
지식·창의력	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

□ 최종 합격자 선정

- 최종 점수(2차 면접점수)가 높은 자
- 최종 점수가 동점일 경우 취업지원 대상자를 우선하여 합격자 결정
- 모든 조건이 동일할 경우 채용 관련 심의기구의 심의·의결에 따른 채용 계획에 따라 채용권자가 업무 적격자 결정

□ 예비 합격자 선정

- 최종 합격자가 채용을 포기하는 경우 신속히 결원을 보충하기 위하여 면접시험 응시자 중 고득점자 순으로 예비 합격자를 선정할 수 있음

4. 응시 자격요건(모두 충족)

- 책임감이 투철하고 채용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 만 18세 이상으로 국가공무원법 제33조 결격사유에 해당하지 않는 자
- 한글, 엑셀, 파워포인트 등 S/W 활용이 가능한 자
- 영어 등 외국어로 교육장 안내 등 간단한 의사소통이 가능한 자
- 지정한 장소(대전)에 출퇴근 가능한 자
- 이중 취업자가 아닌 자(타 직업에 종사하거나 사업자 등록자가 아닌 자)
 - ※ 계약기간 중 직장질서를 해하거나 업무에 지장을 주지 않는다고 판단되는 경우에 한하여 제한적으로 겸업(겸직) 허용 가능
- 최근 3년간 국가데이터처(구 통계청)에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자
- 최근 2년간 국가데이터처(구 통계청) 계약기간 중 중도포기 이력이 없는 자
- 채용 서류 미비나 거짓 작성하지 않은 자
- 기타 공고에 명시되지 않은 조건이라도 채용이력 등 업무에 상당한 지장을 초래하지 않거나 기타 법령에 저촉된다고 판단되지 않은 경우
 - ※ 단, 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음

5. 우대사항(가점)

□ 자격증(최대 5점)

자격증	점수
빅데이터분석기사, 사회조사분석사1급, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사	5
사회조사분석사2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터활용능력1급, 전산회계운용사1급	3
정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운용사2·3급, 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서	1

※ 2개 이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정(이에 준하는 자격증으로 채용공고 시 공고한 경우 인정 가능)

□ 기타 점수(최대 5점)

항목	점수	내용	비고
저소득층	2	기초생활수급자, 차상위계층, 1부모가족 세대주 ※ 관련 증빙서류 제출	※ 여러 항목이 중복되는 경우 합계 최대 점수는 5점까지 부여 가능
다자녀	2	다자녀(주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명 이상 보육하고 있는 자) ※ 주민등록등본 제출	
북한이탈주민	2	북한이탈주민 ※ 북한이탈주민 확인서	
장애인	3	장애인등록증 소지자	

○ 「장애인고용촉진및직업재활법률」에 따른 장애인 우대

○ 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대

- ※ 저소득층의 범위: 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
- ※ 다자녀보육가구: 만 20세 미만의 자녀를 2명 이상 보육하는 가구
- ※ 북한이탈주민: 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람

□ 국가유공자 등(취업지원 대상자) 가점

○ 1, 2차 전형에 각각 적용(단, 채용 예정 인원이 3명 이하인 경우 가점 미적용*)

* 국가유공자법 제31조③항

○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈대상자지원에 관한 법률」 제35조, 「5·18민주 유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 따라 아래와 같이 가점 부여

5점	10점
- 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명 부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자의 배우자 - 애국지사의 가족, 애국지사가 등록신청일 후에 사망한 경우 그유족, 독립 유공자의 유족 중 장손인 손자녀가 질병·장애 또는 고령으로 취업이 어려운 경우 그 손자녀의 자녀 1명 - 재해부상군경 및 재해부상공무원의 배우자 - 전상군경, 공상군경, 4.19혁명부상자, 공상공무원 및 특별공로상이자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도 의용군인의 자녀 - 5.18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5.18민주화운동 희생자의 배우자 - 5.18민주화운동 부상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 사람의 자녀	- 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명 부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 - 순국선열의 유족 및 애국지사, 애국지사가 등록신청일 전에 사망한 경우 그 유족 - 재해부상군경 및 재해부상공무원, 재해사망군경 및 재해사망공무원의 배우자 - 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」 제7조의 9에 따라 아래와 같이 가점 부여

5점	10점
- 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 고엽제 후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀	- 특수임무부상자 및 특수임무공로자 - 특수임무사망자 또는 행방불명자의 배우자 및 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자

※ 국가유공자법 제31조③ 제1항과 제2항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람(「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈대상자 지원에 관한 법률」 제35조, 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 또는 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조에 따라 채용시험에서 가점을 받아 합격하는 사람을 포함한다)은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그 보다 적은 경우에는 그러하지 아니하다.

6. 지원서 접수

- 접수 기간: 2026. 2. 25.(수) ~ 3. 11.(수) 18:00까지
- 접수 및 문의처

기관명	담당자	주소	연락처
국가데이터인재개발원 교육기획과	박상미	대전광역시 서구 한밭대로 713 통계센터 5층	☎ 042-366-6155 ✉ tkdal1213@korea.kr

- 접수 방법: 이메일* 접수(마감일 18시까지 도착분에 한함)

* 제출 서류는 반드시 출력하여 본인 서명 후 하나의 PDF 파일로 스캔하여 제출

7. 전형 일정

- 서류심사 합격자 발표: 2026. 3. 13.(금) ※ 합격자에 한해 개별 통보
- 면접심사(서류심사 합격자에 한함): 2026. 3. 17.(화)
- 면접 장소: 통계센터 4층 6강의실 예정(대기 장소: 4층 어학실)
 - 면접 내용: 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등 심사
- 면접 유의사항
 - 면접시간 10분 전까지 면접장 도착
 - 면접은 접수번호 순으로 실시, 본인순서에 미 입실시 불합격 처리
- 최종합격자 발표: 2026. 3. 19.(목) ※ 합격자에 한해 개별 통보
 - ※ 채용 일정은 업무 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 통보

8. 제출 서류

- 응시원서 1부(붙임1)
- (채용 전) 개인정보 수집·이용 동의서 1부(붙임2)
- 자기소개서 1부(붙임3, 업무능력 위주로 1~2페이지 이내로 작성)
- 행정정보 공동이용 사전동의서(붙임4, 해당자에 한함)
- 자격증명서 (해당자에 한함)
- 장애인임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)

- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 5.18민주유공자 예우에 관한 법률에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
 - ※ 장애인증명서, 국민기초생활수급자, 국가기술자격증 관련 정보는 행정정보 공동이용 사전동의서를 제출하시는 경우, 별도로 서류를 제출하지 않아도 확인 가능(사전동의서는 선택사항으로 동의하지 않고 관련서류 제출할 수 있음)
 - ※ 응시자가 제출한 채용서류의 보관기간은 채용 여부 확정일로부터 180일이며, 반환 청구 시에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환(단, 채용이 확정된 자는 제외)

9. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 2년 간 채용을 제한함
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지 하며, 향후 2년간 채용을 제한함
- 기재 착오·누락, 연락 불능으로 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임으로 함
- 전시 또는 「재난 및 안전관리 기본법」상의 국가적 재난상황 발생으로 부득이하게 교육 일정이 연기되거나 중단되는 경우 계약기간이 조정 될 수 있음

< 응시원서 작성 요령 >

※ 지원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

0. 응시번호: 응시번호는 기재하지 않습니다.
1. 성명 · 생년월일 · 전화 · 휴대폰: 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: 일반 사회경력 등을 기재합니다.
5. 국가데이터처 경력사항: 통계 조사, 분석, 업무 보조 등의 국가데이터처 경력을 기재합니다.(지방청 포함)
7. 자격 사항
 - ① 전산 관련
 - ② 기타 자격: 자격 증명, 등록번호, 취득일자, 시행처를 빠짐없이 기재합니다.(업무와 관련되는 자격증만 기재)
8. 기타: 저소득층, 장애인, 다자녀보육 가구는 해당란에 체크

【붙임3】

자기 소개서	작성자	
	응시번호	미기입
○ 작성 요령 - 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%) ○ 유의 사항 - 작성 시 학교명, 출생지, 부모님 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 문구는 기재하지 않습니다. ※ 작성 요령 및 유의 사항 삭제 후 작성하여 주시기 바랍니다.		

【붙임4】

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용 기관 명칭: 국가데이터처 국가데이터인재개발원

2. 이용 사무(이용 목적): 기간제 근로자 채용 및 관리

3. 공동 이용 행정정보(구비서류)

이용 대상	행정정보명	이용 대상	행정정보명
☐	국가기술자격증(대한상공회의소)	☐	장애인증명서
☐	국가기술자격취득사항확인서	☐	주민등록표 등·초본(다자녀 양육자)
☐	국가유공자(유족)/5·18민주유공자(유족)확인서	☐	취업지원대상자증명
☐	국민기초생활수급자증명서	☐	한부모가족증명서

* 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.

2026 년 월 일

대상자 본인

성명:

(서명 또는 인)

전화번호: