

2026년 데이터통합 연구 업무지원을 위한 기간제 근로자(전산요원) 채용 공고

국가데이터연구원에서는 데이터통합 연구 업무지원을 위한 기간제 근로자(전산요원) 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026. 3. 3.
국가데이터연구원장

1. 채용인원 및 채용기간

지역	채용분야	채용인원	계약방법	채용기간
대전	전산요원 (전산초급)	1명	근로계약	'26. 3. 16.(월) ~ 9. 22.(화)

2. 담당업무

채용분야	주요 담당 업무
전산요원 (전산초급)	○ SQL을 활용한 자료연계 및 분석 ○ 데이터통합 연구 관련 자료 수집 등 업무 보조

3. 근로조건 및 보수

- 근무시간: 주 5일제(40시간)
- 근무장소: 국가데이터연구원(대전 서구 한밭대로 713)
- 보수
 - 일급: 102,620원
 - 기타: 법정수당(연장, 야간, 휴일근로수당)

4. 채용방법

□ 1차 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등 소정의 기준에 적합한지 평가

구분	평가기준		
자기소개서·경력(90점)	지원동기, 업무수행의지, 경력 및 능력 등을 바탕으로 종합 평가		
자격증 (5점)	※ 2개 이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정		
	자격증		점수
	사회조사분석사 1급, SQL전문가(SQLP), 데이터분석전문가(ADP), 빅데이터분석기사		5
	사회조사분석사 2급, SQL개발자(SQLD), 데이터분석전문가(ADsP), 컴퓨터활용능력 1급		3
기타 (5점)	컴퓨터활용능력 2·3급, 워드프로세서 1·2·3급, ITQ 한글,엑셀,파워포인트, MOS 마스터		1
	※ 중복 인정이 되지만 최대점수는 5점까지 부여가능		
	항 목	내 용	점수
	저소득층	- 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제10호에 따른 수급자·차상위계층에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 - 『한부모가족지원법』 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	2
	다자녀	- 주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명이상 보육하고 있는 자	2
	북한이탈주민	- 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람	2
장애인	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법률」에 따른 장애인		3

- 국가유공자 등 취업지원 대상자는 가점(최대 10점)

□ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 관련 업무에 대한 지식, 의욕적인 자세 등 종합적으로 평가(100점)
- 국가유공자 등 취업지원 대상자는 가점(최대 10점)

□ 국가유공자 등(취업지원대상자) 가점(1차, 2차 전형에 각각 적용)

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈대상자지원에 관한 법률」 제35조, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 따라 아래와 같이 가점 부여

5점	10점
- 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자의 배우자 - 애국지사의 가족, 애국지사가 등록신청일 후에 사망한 경우 그 유족, 독립유공자의 유족 중 장손인 손자녀가 질병장애 또는 고령으로 취업이 어려운 경우 그 손자녀의 자녀 1명 - 전상군경, 공상군경, 4.19혁명부상자, 공상공무원 및 특별공로상이자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도의용군인의 자녀 - 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자의 배우자 - 5·18민주화운동 부상자 중 대통령령으로 정하는 장해등급 이상으로 판정된 사람의 자녀	- 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 - 순국선열의 유족 및 애국지사, 애국지사가 등록신청일 전에 사망한 경우 그유족 - 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 장애폭이등급 이상으로 판정된 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀	- 특수임무부상자 및 특수임무공로자 - 특수임무사망자 또는 행방불명자의 배우자 및 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자

□ 최종합격자 선정기준

- 2차 면접점수가 높은 자
- 면접점수가 동점일 경우 취업지원 대상자를 우선하여 합격자 결정
- 모든 조건이 동일할 경우 채용권자가 업무 적격자 결정

5. 응시 자격요건

구분	자격 및 우대 요건
자격 요건	○ 학사학위 이상 소지자 ○ SQL 활용 가능자 ○ 책임감이 투철하고 채용기간 중 업무에 전념할 수 있는 자 ○ 채용기간 동안 검업 및 이중취업에 해당하지 않는 자 ○ 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자 ○ 「국가공무원법」 제33조에 저촉되지 않는 자 ○ 최근 3년간 국가데이터처에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자 ○ 최근 2년간 국가데이터처 계약기간 중 중도포기 이력이 없는 자
우대 요건	○ SQL 자료분석 유경험자 ○ 대용량 데이터 처리 유경험자

※ 단, 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

6. 전형일정

- 채용공고: 2026. 3. 3.(화) ~ 2026. 3. 10.(화) 18:00까지
- 서류전형 합격자 발표: 2026. 3. 11.(수) 14:00, 합격자 개별 통보
- 면접일시: 2026. 3. 12.(목), 시간·장소 개별 통보
- 최종 합격자 발표: 2026. 3. 13.(금) 14:00, 최종 합격자 개별 통보

7. 지원서 접수

- 접수기간: 2026. 3. 3.(화) ~ 2026. 3. 10.(화) 18:00까지 도착분에 한함
- 접수처

기관명	담당자	주소	전화번호(e-mail)
국가데이터연구원	배미경	대전광역시 서구 한밭대로 713 (통계센터6층)	042-366-7203 (beth@korea.kr)

- **접수방법: 우편 및 e-mail 접수**(마감일 18시까지 도착분에 한함)
 - 접수시, 발송후 담당자에게 접수 확인 요망(접수기간 내에 증명서류를 제출하지 않을 경우 심사에 미반영)

8. 제출서류

□ 필수 서류

- 응시원서 1부
- 자기소개서 1부
- 졸업증명서 1부
- 개인(신용)정보의 수집·이용 동의서 1부
- 건강보험증 사본 또는 건강보험 자격득실 확인서 1부

□ 추가 서류(해당자에 한함)

- 행정정보 공동이용 사전동의서(행정정보 공동이용포털 이용 시) 1부
- 자격증명서, 경력증명서 각 1부
- 장애인임을 증명할 수 있는 서류 1부
- 저소득층 및 다자녀 양육자, 북한이탈주민, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등 가점 관련 법률에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부
- ※ 경력사항은 상세히 기재, 자격증 사본 및 기타 증빙서류 등은 응시원서 접수시 제출
- ※ 장애인증명서, 국민기초생활수급자, 국가기술자격증 관련 정보는 행정정보 공동이용 사전 동의서를 제출하시는 경우, 별도로 서류를 제출하지 않으셔도 확인이 가능합니다.
- 개인(신용)정보의 수집·이용 동의서와 달리 행정정보 공동이용 사전동의서는 선택사항으로, 동의하지 않고 관련서류를 제출하실 수 있습니다.

9. 유의사항

- 입사지원서는 접수 **마감기한(“26.3.10.(화) 18시)까지** 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 2차 면접 전형 참여시 신분증 원본 지참(미지참 시 응시 불가)
- 응시원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 정당한 사유 없이 중도포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지함
- 채용비리 관련 부정합격자는 채용관련 심의기구의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 공정채용 확인서 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 구제 조치 실시
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
- 최종합격자의 채용포기 시 고득점자 순으로 예비(추가) 합격자를 결정할 수 있음
- 본 채용공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 문의사항: 국가데이터연구원 데이터방법연구실 채용담당자(042-366-7203)

<붙임1>

응시자 제출서류 목록

채용구분	성명	서명
기간제 근로자		(서명)

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출 여부
1. <붙임2> 응시원서(필수) ※ 자격요건 : 학사학위 이상 소지자	
2. <붙임3> 자기소개서(필수)	
3. <붙임4> 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수)	
4. <붙임5> 행정정보 공동이용 사전동의서(해당자에 한함)	
5. 졸업증명서(필수) 1부	
6. 건강보험증 사본 또는 건강보험 자격득실 확인서 1부(필수)	
7. 일반경력증명서(해당자에 한함)	
8. (우대사항) 자격증 사본(해당자에 한함)	
9. (우대사항) 기타 증빙자료 사본(해당자에 한함) - 저소득층, 다자녀양육자, 북한이탈주민, 장애인, 취업지원대상자(국가유공자 등)	

* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "○" 표시 후 함께 제출

< 응시원서 작성요령 >

※ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

0. 분야: 응시할 분야를 선택합니다.(중복 가능)
1. 응시번호: 응시번호는 기재하지 않습니다.
2. 성명 · 성별 · 생년월일 · 휴대전화 · e-mail: 빠짐없이 정확하게 기재합니다.
3. 주소: 현재 거주하는 곳을 정확하게 기재합니다.
4. e-mail: 본인의 해당 이메일을 "ID@가입회사" 형태로 기재합니다.
(예) hongildong@hanmail.net
5. 일반 경력사항: 콜센터 근무, 지자체 조사원 등 국가데이터처 이외의 경력을 기재합니다. (기재한 경력은 증명서 제출 필수)
* 증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능
6. 국가데이터처 경력사항: 통계조사, 분석, 전화민원 상담원 등 국가 데이터처 경력을 기재합니다.
7. 자격사항: 자격증명, 등록번호, 취득일자, 시행처를 빠짐없이 기재합니다. (업무와 관련되는 자격증만 기재)
8. 기타: 저소득층, 장애인, 다자녀 양육자, 북한이탈주민, 국가유공자 등은 해당란에 체크

※ 자기소개서 제출 시 "작성요령" 등 불필요한 부분 삭제 후 제출

<붙임2>

응시원서

직종	기간제근로자	채용분야	전산요원(전산초급)	응시번호	미기입
성명 (한글)				성별	
				생년월일	. .
연락처		휴대전화	- -		
		주 소			
		e-mail			
일 반 경력사항 *증명서제출	기 간	근 무 처	담당업무 내용		
	~				
	~				
	~				
국가 데이터처 경력사항	기 간	근 무 처	담당업무 내용		
	~				
	~				
	~				
자 격 사 항	구분	자격증명	등록번호	취득일자	시행처
	전산				
	기타				
기 타	저소득층 ☐ 장애인 ☐ 다자녀 양육자 ☐ 북한이탈주민 ☐ 국가유공자 등 ☐				
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, 국가유공자, 북한이탈주민, 자격증 등)					

<붙임3>

자 기 소 개 서	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 작·간접적으로 파악할 수 있는 문구는 기재하지 않습니다.		

