

경인지방데이터청 공무원근로자(통계조사관) 신규채용 공고

경인지방데이터청에서는 공무원근로자(통계조사관) 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 지원을 바랍니다.

2026년 5월 7일
경인지방데이터청장

1. 채용인원

인원	부서(모집 단위)별 채용인원	
2명	사회조사과(A)	고양사무소(B)
	1	1

* 1개 부서만 지원 가능(다른 부서 중복 지원 시 불합격 처리)

A) 사회조사과: 경기도 과천시 관문로 47, 정부과천청사 5동

B) 고양사무소: 경기도 고양시 화중로 104번길 50, 정부고양지방합동청사

* 청사 이전, 조직개편 등 업무상 필요 시 근로자의 동의 하에 근무장소 변경 가능

2. 담당업무

직종	주요 담당업무
통계조사관	경인지방데이터청 소속 부서에서 국가통계작성을 위한 통계조사 업무를 상시적으로 수행 - 경상조사, 연간조사 및 특별조사 전반 - 조사주기에 맞춰 직접 조사대상처를 방문하여 통계조사 업무 수행 - 전자기기(태블릿PC, 컴퓨터 등)를 이용해 조사표 작성, 입력, 내검 수행

3. 직종 및 근로조건 등 계약사항

- ☐ 채용구분: 공무원근로자(통계조사관)
- ☐ 계약방법: 근로계약(만60세 정년)
- ☐ 근로조건: 1주 40시간, 주5일 근무
- ☐ 채용일: 사회조사과 2026. 6. 15.(월) / 고양사무소 2026. 7. 1.(수)
- ☐ 급여: 금 2,301,650원(세금 공제전, 기본급 1,961,650원, 정액급식비 140,000원, 표본관리비 200,000원 / 법정수당 및 명절휴가비 별도)
- ☐ 수습기간: 채용일로부터 3개월
 - 업무수행능력, 업무수행태도 등 적격성 심사 후 정규 임용(수습기간도 근속기간에 포함)

4. 채용방법

1차 서류전형 → 2차 면접전형 → 2차 면접 합격자 발표 → 결격사유 유무 정보 확인(국가공무원법 제33조)
→ 이중 취업 여부 확인(겸업 불가) → 채용 확정(수습기간: 3개월) → 적격성 심사 → 정규 임용

□ 1차 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격, 경력 등 소정의 기준에 적합한지 평가

□ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 채용분야에 대한 지식, 공무수행자로서의 소양 및 의욕적인 자세 등 종합적으로 평가

□ 2차 면접전형 합격자 선정 기준

- 2차 면접점수가 높은 자
- 면접(2차) 점수가 동점일 경우 취업지원 대상자 우선
- 모든 조건이 동일할 경우 채용권자가 업무적격자 결정
- 채용포기자 발생 시 예비합격자 중 점수가 높은 자로 최종합격자 결정

5. 심사일정

□ 모집공고 및 지원서 접수: 2026. 5. 7.(목) ~ 2026. 5. 21.(목) 18시까지

- 접수방법: 이메일 접수(접수 시 확인 메일 회신 예정)

※ 제출서류는 반드시 출력하여 **본인 서명 후 하나의 PDF 파일로 스캔하여 제출**

접수기관	이메일	담당자	연락처
경인지방데이터청 조사지원과	syj0210@korea.kr	신여진	02-2110-7614

□ 1차 서류전형 합격자 발표 및 2차 면접전형 일정 공고

- 발표일: 2026. 5. 29.(금) 예정

- 경인지방데이터청(www.mods.go.kr/argi/) 및 나라일터(www.gojobs.go.kr/) 홈페이지 채용정보 게시

□ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 면접일: 2026. 6. 1.(월) / 시간미정

○ 면접장소: 경인지방데이터청(경기도 과천시 관문로 47, 정부과천청사 5동 7층)

□ 2차 면접전형 합격자 발표

- 발표일: 2026. 6. 2.(화) 예정

- 경인지방데이터청(www.mods.go.kr/argi/) 및 나라일터(www.gojobs.go.kr/) 홈페이지 채용정보 게시

- 결격사유 유무(국가공무원법 제33조 근거) 및 이중 취업 여부(겸업 불가) 확인 후 채용 확정

6. 자격요건(판단기준일: 공고일 현재)

□ 필수요건

- 대한민국 국적 소지자로 만 19세 이상이며 만 60세(정년) 미만인 자
* 응시연령은 면접일 기준이며, 복수국적자의 경우 채용일 전까지 외국 국적 포기 시 응시 가능
- 책임감이 투철하고 업무에 전념할 수 있는 자 / ※ 이중 취업(겸업) 불가
- 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자
- 최근 2년간 국가데이터처 계약기간 중 정당한 사유없이 중도포기한 이력이 없는 자
- 국가데이터처 공무원직 및 기간제 근로자 관리규정 제 33조의 결격사유에 해당하지 않는 자(국가공무원법 제33조 및 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제 82조에 해당하지 않는 자, 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하지 않는 자
- 남자인 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

채용 결격사유

① 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 집행유예 기간이 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

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람 (해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

예시 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)

□ 우대 요건

○ 관련분야 근무경력

- 통계조사관: 최근 5년 이내 통계조사, 통계자료처리 등 통계분야 직접 경력만 반영
- * 경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 내용이 불명확할 경우 미인정

○ 장애인 우대 : 1차 전형에 반영

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 우대

○ 저소득층, 다자녀 양육자, 북한이탈주민 우대 : 1차 전형에 반영

- 저소득층의 범위 : 「국민기초생활보장법」제2조제2호·제10호에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년이상인자, 「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년이상인자
- 다자녀 양육자 : 만 20세 미만의 자녀 2명 이상을 양육하는 자
- 북한이탈주민 : 군사분계선 이북 지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람(「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조 제1호)

○ 국가유공자 등(취업지원 대상자) 우대 : 1차, 2차 전형에 각각 적용

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 및 제31조, 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조, 「보훈대상자 지원에 관한 법률」제35조, 「5.18민주유공자예우 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

□ 불합격 처리 대상

- 채용서류 미비자, 거짓 작성자(2년간 불합격 처리)
- 최근 3년간 국가데이터처에서 징계처분을 받은 자
- 정당한 사유없이 최근 2년간 국가데이터처(소속기관 포함)와 계약기간 중 중도포기한 자
- 기타 공고에 명시되지 않은 조건이라고 채용이력 등 업무에 상당한 지장을 초래하거나 기타 법령에 저촉된다고 판단되는 경우

7. 제출서류

□ 필수 서류 ※ 자필서명 필수 (미서명 시 접수 불가)

- ① 응시자 제출서류 목록 - 【첨부1】 서식
- ② 응시원서 - 【첨부2】 서식
- ③ 자기소개서 - 【첨부3】 서식
- ④ 개인정보 수집, 이용 및 제3자 정보제공동의서 - 【첨부4】 서식

□ 추가 서류(해당자에 한함)

- ① 경력증명서 ※ 공고일 기준 3개월 이내 발급한 경력증명서에 한함
- ② 행정정보 공동이용 사전동의서- 【첨부5】 서식
- ③ 자격사항 증빙서류(※ 행정정보 공동이용 사전동의서로 대체 가능-【첨부5】 서식)
- ④ 우대사항 증빙서류(※ 행정정보 공동이용 사전동의서로 대체 가능-【첨부5】 서식)

* 행정정보 공동이용 포털에서 제공하는 항목이 아닐 경우 반드시 해당 서류 직접 제출

□ 평가기준 상세

○ 자격증(최대 5점) / 제출서류: 자격증 사본(예시)

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

* 상기 명시된 자격증만 인정, 2개 이상인 경우 본인에게 유리한 1개만 인정

○ 기타점수(최대 5점) / 제출서류: 항목별 참고

점수	제출서류
장애인(3점)	장애인증명서
저소득층(2점)	기초생활수급자, 차상위계층, 1부모가족세대주 관련 증빙서
다자녀(2점)	주민등록등본(주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명 이상 보육하고 있는 자)
북한이탈주민(2점)	북한이탈주민 확인서

* 여러 항목에 해당 되어도 최대 5점 부여

○ 국가유공자 등(취업 지원 대상자) 가점(5~10점) / 제출서류: 취업지원대상자 증명

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
- 심사 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약을 해지할 수 있음
- 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 피해자 구제 조치실시
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원에게 제공됨
- 입사지원서는 접수 마감기한(**26. 5. 21.(목) 18시**)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여 시 신분증 원본 지참 (미지참 시 응시 불가)
- 최종 합격자는 경인지방데이터청 각 채용부서에서 3개월간 수습을 진행하며, 종료 10일 전 수습기간 평가를 통하여 정규채용 여부를 결정함
 - * 평가결과 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약을 해지할 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
- 문의 사항: 경인지방데이터청 조사지원과 채용담당자(02-2110-7614)

<첨부1>

응시자 제출서류 목록

채용구분	성명	서명
공무직근로자(통계조사관)		(서명)

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출 여부
1. <첨부2> 응시원서(필수)	
2. <첨부3> 자기소개서(필수)	
3. <첨부4> 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수)	
4. <첨부5> 행정정보 공동이용 사전동의서(해당자에 한함)	
5. 경력증명서(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

< 응시원서 작성요령 >

※ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

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 : 일반기업, 지자체 조사원 등 통계청 이외의 경력을 기재합니다.(기재한 경력은 증명서 제출 필수)
 - * 증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능
 - * 경인지방데이터청 이외 기관의 통계 관련 경력 인정이 필요한 경우, 담당업무가 명시된 경력증명서 제출 필수
5. 국가데이터청 경력사항 : 통계조사, 분석 등 국가데이터청 경력을 기재합니다.
 - * 경인지방데이터청 이외 타청의 경력사항은 경력증명서 제출 필수
6. 자격사항 : 자격증명, 등록번호, 취득일자, 시행처를 빠짐없이 기재합니다.
(업무와 관련되는 자격증만 기재)
7. 기타 : 저소득층, 국가유공자 등, 장애인, 다자녀 양육자, 북한이탈주민은 해당란에 체크

※ 자기소개서 제출 시 “작성요령” 등 불필요한 부분 삭제 후 제출

<첨부2>

응시원서

직종	통계조사관		지원부서	필수기입	응시번호	미기입
성명 (한글)					성별	
					생년월일	. .
연락처			휴대전화	- -		
			주 소			
			e-mail			
일반 경력사항 *증명서제출	기간	근무처		담당업무 내용		
	~					
	~					
	~					
국가 데이터처 경력사항	기간	근무처		담당업무 내용		
	~					
	~					
	~					
자격 사 항	구분	자격증명	등록번호	취득일자	시행처	
	전산 기타					
기타	저소득층 ☐ 국가유공자 등 ☐ 장애인 ☐ 다자녀 양육자 ☐ 북한이탈주민 ☐					
개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. ☐ 동의합니다						
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 2026년 월 일 성명 : (서명) 주 1」 거짓으로 작성 시 향후 2년간 채용 불가 등 불이익이 발생할 수 있음 2」 채용제출 서류 확인 및 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)						

<첨부3>

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.		

<첨부4>

개인 정보 수집 · 이용 및 제3자 정보제공 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	
공통	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·저소득·다자녀·북한이탈주민·국가유공자 등(취업지원대상자)·비자종류(외국인)		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 진행할 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 진행할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

20 년 월 일

성명 : (서명)

국가데이터처장 귀하

<첨부5>

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 국가데이터처
2. 이용사무(이용목적) : 공무원근로자 채용 및 관리
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 대상	행정정보명	이용 대상	행정정보명
☐	국가기술자격증(대한상공회의소)	☐	국가기술자격취득사항확인서
☐	국가유공자(유족)/5·18민주유공자 (유족)확인서	☐	국민기초생활수급자증명서
☐	장애인증명서	☐	주민등록등초본
☐	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.

20 년 월 일

대상자 본인 성명 : (서명 또는 인)

전화번호 :