

「경상북도 노인등록통계」 기간제 근로자(업무보조원) 채용 공고

동북지방데이터청에서는 「경상북도 노인등록통계」 작성을 위한 기간제 근로자(업무보조원) 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026. 7. 3.

동북지방데이터청장

1. 채용인원 및 채용기간

지역	모집구분	모집인원	계약방법	계약기간	수당	비고
대구	업무보조원	1명	근로계약	2026.7.27. ~ 11.30. (기간 중 105일)	82,560원 (1일 기준)	주휴 포함

※ 근무장소: 동북지방데이터청 지역통계과(대구광역시 북구 동암로 64)

2. 담당업무

구분	주요 담당업무
업무보조원 (근로계약)	○ 통계표 편집 및 그래프 작성 ○ 통계표 내용검토 및 요약문구 작성 ○ 통계보고서 내용검토(오탈자 교정 등) ○ 담당공무원 업무보조 및 보고서 작성 지원

3. 선발 방법

☐ 1차 서류전형

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격 등 소정의 기준에 적합한지 평가

☐ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 통계분야에 대한 지식, 의욕적인 자세 등 종합적으로 평가
- 평점(면접)성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

4. 응시 자격요건(모두 충족)

- 책임감이 투철하고 계약 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 지방데이터청에서 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자
- 「장애인고용촉진 및 직업재활법률」에 따른 장애인 우대
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대
 - ※ 저소득층의 범위 : 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
 - ※ 다자녀보육가구 : 20세미만의 자녀를 3명이상 보육하는 가구
 - ※ 군사분계선 이북지역에 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 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「5.18 민주유공자 예우에 관한 법률」에 따른 가점 부여
- 이중계약 등으로 업무수행에 지장이 없는 자

5. 심사 일정

- 서류심사 합격자 발표 : 2026. 7. 15.(수) 18:00
- 면접일시 : 2026. 7. 21.(화) 14:00부터(동북지방데이터청 3층 회의실 예정)
- 최종합격자 발표 : 2026. 7. 22.(수) 14:00
 - 동북지방데이터청 홈페이지 (<http://mods.go.kr/ardb>) 채용정보에 공고
 - ※ 상기 일정 및 장소는 추후 변경될 수 있음

6. 지원서 접수

- 접수기간 : 2026. 7. 3.(금) ~ 2026. 7. 10.(금), 18:00까지 (8일간)
- 접수처

기 관 명	담당자	주 소	전 화 번 호	E-mail
동북지방데이터청 지역통계과	정승택	대구광역시 북구 동암로 64	053-609-6663	taghy@korea.kr

- 접수방법
 - 방문접수 : 평일 09:00 ~ 18:00(토, 일, 공휴일 제외)
 - E-mail접수 : taghy@korea.kr 로 필수서류 및 해당자 추가 서류제출
 - 접수기간 내에 증명서류를 제출하지 않은 경우 심사에 반영되지 않음

7. 제출서류

- 응시원서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용동의서 각 1부(붙임 서식, 필수)
- 건강보험자격득실확인서 1부(필수)
- 해당자 추가 제출서류(해당자에 한함)

<해당자 추가 제출서류>

- 자격증명서 1부(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)

- 관련서류 제출기한 : 2026. 7. 3.(금) ~ 2026. 7. 10.(금), 18:00까지

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 국가데이터처에서 수행하는 조사업무의 모집을 제한함.
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지

【붙임1】 응시원서(기간제근로자)

기간제 근로자 응시원서

업무명		경상북도 노인등록통계		분야	업무보조원	응시번호	
성 명 (한글)				성 별			
				생년월일			
연락처		핸드폰번호	- -				
		주 소	(도로명주소) (지번주소)				
		e-mail					
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 ☐ 다자녀보육 가구 ☐ 북한이탈주민 ☐					
개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공 하는 것에 동의합니다. ☐ 동의합니다							
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 년 월 일 성명: (서명)							

주 1」 분야에는 [조사관리자, 업무보조원, 입력·내검요원 등] 기재
 2」 거짓으로 작성 시 **향후 2년간 채용 불가** 등 불이익이 발생할 수 있음
 3」 신원조사 결과 부적격자로 판명된 경우에는 채용이 취소될 수 있음

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

【붙임2】 자기소개서(필수 제출)

자 기 소 개 서

업무명	경상북도 노인등록통계	분야	업무보조원
성명		전화	
1. 지원하게 된 동기는 무엇입니까?			
2. 본 업무는 한글 및 엑셀 등 전산관련 업무가 많습니다. 지원자께서는 어떤 노력으로 업무를 수행하시겠습니까?			
3. 업무 중 담당공무원과 업무에 대한 의견이 다른 경우 어떻게 대처하시겠습니까?			

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 정보제공 동의서

□ 개인정보 수집·이용 내역

※ 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.

□ 민감정보 수집·이용 내역

※ 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.

2026년 월 일

성명 : (서명)

동북지방데이터청장 귀하

【붙임4】 채용서류 반환청구서(해당자만 제출)

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 귀하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.