

2026년 1차 초중고 사교육비조사 기간제근로자(업무보조원) 채용 공고

동북지방데이터청 사회조사과에서는 「2026년 2차 초중고사교육비조사」
기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모 바랍니다.

2026. 8. 20.

동북지방데이터청장

1 채용인원 및 채용기간

지역	채용구분	채용인원	계약방법	채 용 기 간	수 당 (1일기준)
대구	기간제근로자 (업무보조원)	1명	근로 계약	2026. 9. 9. ~ 10. 15.(32일)	82,560원/1일

※ 감염병 확산, 천재지변이나 통계기획 변경 등으로 변화가 있는 경우 사용기간이 축소
되거나 조정될 수 있으며, 부서 사정에 따라 채용인원 및 기간이 달라질 수 있음

2 담당업무

채용구분	주요담당업무
업무보조원	· 홍보, 물품, 시스템, 조사표 정리·제출 등 담당공무원 업무보조

3 근로조건 및 보수

- 근무시간 및 형태: 주 5일제(40시간), 1일 8시간(9시~18시 근무)
- 근무지: 동북지방데이터청 사회조사과(대구시 북구 동암로 64)
- 보수
 - 채용일수(주휴, 유급휴일 포함) × 일급(82,560원)

4

응시자격 및 우대요건

- 책임감이 투철하고 채용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 지방청에서 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자
- 「통계청 공무원직 및 기간제근로자 관리규정」 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자(국가공무원법 제33조 및 (「국가공무원법 제33조」 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 해당하지 않는 자), 기타 관련법령상의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 최근 3년간 국가데이터처(통계청)에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자
- 최근 2년간 국가데이터처(통계청) 계약기간 중 중도포기 이력이 없는 자
- 채용서류 미비나 거짓 작성하지 않은 자
- 기타 공고에 명시되지 않은 조건이라도 채용 이력 등 업무에 상당한 지장을 초래하지 않거나 기타 법령에 저촉된다고 판단되지 않은 경우
- 「장애인고용촉진및직업재활법률」에 따른 장애인 우대
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대

- 1) **(저소득층의 범위)** 「국민기초생활보장법」 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
- 2) **(다자녀보육가구)** 20세미만의 자녀를 2명 이상 보육하는 가구
- 3) **(북한이탈주민)** 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람

- 통계 또는 전산 관련 자격증 소지 시 우대

- 1) **(통계 관련 자격증)** 사회조사분석사 1급·2급
- 2) **(전산 관련 자격증)** 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터 활용능력 1급, 전산회계운행사 1급, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운행사 2.3급, 컴퓨터 활용능력 2급, 워드프로세서

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「5·18민주유공자에
우에 관한 법률」 등에 따른 가점 부여

5

채용방법

■ 1차 서류전형(자기소개서 포함)

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 공고된 채용 자격요건에 적합할 경우 합격

■ 2차 면접전형

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

6

심사일정

■ 1차 서류전형(자기소개서 포함) 합격자 발표 : 2026. 9. 2.(수) 15:00

■ 2차 면접전형 심사 및 장소 : 2026. 9. 3.(목) 10:00 / 샘빛관 2층

■ 최종합격자 발표 : 2026. 9. 3.(목) 15:00

※ 동북지방데이터청 홈페이지(<http://kostat.go.kr/ardb>) 채용정보에 공고

※ 상기 일정은 부서 일정에 의해 변경될 수 있음. 변경 시 개별통보

7

지원서 접수

■ 접수기간: 2026. 8. 20.(목) ~ 2026. 9. 1.(화) 18시까지

■ 접수 및 문의처

기 관 명	담당자	주 소	연 락 처
동북지방데이터청 사회조사과	장가영	대구시 북구 동암로64, 샘빛관 2층 사회조사과(조사행정팀)	전화: 053-609-6549 팩스: 053-326-9587 메일: gozero20@korea.kr

■ 접수방법: 인터넷 접수(필수)

- 나라통계2.0포털(<https://www.k-stat.go.kr/>) 접속 → 조사원 모집지원 → (회원가입) → 조사원 모집공고를 통해 접수
- 접수기간 내에 가점 증명서류를 제출하지 않은 경우 심사에 반영되지 않음

■ 필수제출

- 응시원서 및 자기소개서, 개인(신용)정보의 수집·이용동의서 1부(붙임 서식)
- 건강보험 자격득실확인서 또는 건강보험증 사본 1부(이중취업 확인)
- ※ (나라통계시스템 접수 시) '자기소개서', '이중취업 확인' 서류만 첨부하여 제출,
(방문·팩스·이메일 접수 시) 「붙임서식」을 참고하여 위 서류 모두 제출

■ 해당자만 제출

- 자격증명서 1부
- 장애인, 저소득층, 다자녀보육가구 및 북한이탈주민, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 5·18민주유공자 예우에 관한 법률에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부

■ 행정정보 공동이용 사전동의서*(행정정보공동이용시스템 이용희망시)(붙임 서식)

- * 행정정보공동이용시스템에서 확인 가능한 행정정보의 경우 사전동의서 제출시 별도로 서류를 제출하지 않아도 됨

< 확인 가능 행정정보 >

국가기술헌격증(대한상공회의소), 국가기술헌격취득사항확인서, 국가유공자(유족) 확인원, 국민기초생활수급자증명서, 장애인증명서, 주민등록표 등·초본, 취업지원 대상자증명, 한부모가족증명서

- ※ 해당자가 증빙서류를 제출하지 않은 경우에는 해당 자격 및 경력 등은 인정하지 않음
- ※ 응시자가 제출한 채용서류의 보관기간은 채용여부 확정일로부터 180일이며, 반환 청구 시에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환 (단, 채용이 확정된 자는 제외)

- 응시원서 등에 거짓 기재 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
- 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. 9. 1.(화) 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 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

붙임 2 (방문접수 시 제출)

개인(신용)정보의 수집 · 이용 동의서

동북지방데이터청 사회조사과장 귀하

국가데이터청(통계청)은 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제33조에 따라 개인(신용)정보를 수집·이용 하는 경우 개인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

☐ 개인(신용)정보의 수집·이용 목적

- 근로/도급계약 결정과 유지·관리 등의 인사업무, 4대 보험의 신고, 임금·퇴직금 등의 산정과 지급, 경력/자격의 조회 및 채용이력관리, 신원조사 등과 관련된 업무
- 보험사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리 등

☐ 수집 · 이용할 개인(신용)정보의 내용

- 개인식별정보 : 성명, 생년월일 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 계좌번호, e-메일 등 연락처, 자격사항, 4대보험 가입 상실이력 등

☐ 개인(신용)정보의 보유·이용 기간

- 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 계약의 종료시점까지(계약의 갱신 등으로 변경되는 경우 포함) 위 이용목적에 위하여 보유·이용되며, (계약 종료일) 이후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리, 통계 자료 작성, 법령상 의무이행 및 기관의 리스크 관리업무만을 위하여 보유·이용 됨.

- 지원자의 응시원서 보유·이용기간

- 전자 응시원서 : 사용자는 사후평가 실시 후, 미사용자는 즉시 파기
- 비전자 응시원서 : 보존기간(3년) 경과 후 파기

☐ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 기재

※ 이에 대한 동의가 없을 경우 근로/도급계약 관계의 설정 또는 유지가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

2026년 월 일

지원자 :

(인, 서명)

붙임 3 (필수 제출)**자 기 소 개 서**

조사명	2026년 2차 초중고사교육비조사	지원 분야	☐ 업무보조원
성명		전화	
1. 국가데이터처(통계청)은 어떤 기관이며, 초중고 사교육비조사는 어떤 조사인가요?			
2. 초중고 사교육비조사를 지원하게 된 동기는 무엇인가요?			
3. 평소 사교육비 경감, 공교육 내실화를 위해 필요한 것은 어떤 것이 있는지 생각한 것이 있다면 작성해 주세요.			
4. 조사내용 검토를 위하여 조사응답 학부모에게 내용질의를 할 수 있습니다. 응답을 기피하는 경우 어떻게 대처하시겠습니까?			
5. 통계조사 업무 또는 과거 직업에서 어려움을 이겨낸 경험, 조사에 임하는 자세 등			

붙임 4 (해당자만 제출)

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 동북지방데이터청 사회조사과
2. 이용사무(이용목적) : 기간제 근무자 채용 및 관리
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 대상	행정정보명	이용 대상	행정정보명
☐	국가기술자격증(대한상공회의소)	☐	장애인증명서
☐	국가기술자격취득사항확인서	☐	주민등록표 등·초본
☐	국가유공자(유족)확인원	☐	취업지원대상자증명
☐	국민기초생활수급자증명서	☐	한부모가족증명서

* 이용 대상 행정정보명에 체크(☑)

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

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.

년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

붙임 5 (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)

동북지방데이터청 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]