

국가데이터처 상주사무소 공무원 대체인력(한시임기제공무원 9호) 채용 공고

국가데이터처 상주사무소에서는 대체인력(한시임기제공무원 9호)을 다음과 같이 선발하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 3월 12일
국가데이터처 상주사무소장

1 대체인력뱅크 운영 안내

국가데이터처 상주사무소 대체인력뱅크 인력풀에 선발된 자는 향후 해당 기관(근무부서)에서 공무원의 휴직자 및 출산휴가자 등이 발생할 경우, 휴직자 및 휴가자의 업무대행에 필요한 기간 동안 한시임기제공무원으로 임용

※ 균형인사지침(인사혁신처 예규 제129호)에 따라 대체인력뱅크 내 대체인력에 대한 정보 보유기간은 선발시험 최종합격자 발표시점으로부터 2년이며, 본인의 동의를 얻어 다시 2년간 대체인력에 대한 정보를 보유할 수 있음을 알려드립니다.

2 채용분야 및 선발인원

○ 모집지역 및 예정 인원: 1명

채용분야	채용직급	근무부서 (근무지역)	선발 인원	근무시간 (주당)	담당업무
통계조사 관리	한시임기제 9호	상주사무소 (상주시*)	1명	35	◦경제사회 부문 통계 현장 및 전자조사 등 업무 수행 ◦방문조사 조사표 작성 ◦조사한 조사표류 내용검토 및 시스템 입력 ◦기타 조사관련 업무전반 보조 등

* 통계조사 관할지역: 상주시, 문경시, 예천군

※ 한시임기제 9호는 일반직 8·9급 상당 업무 수행

※ 각 지역별 지원자는 해당 지역 근무가 가능하여야 함. 지원 당시 거주지와 무관함.

가. 공통요건(아래 요건 모두 충족한 자)

○ 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 않는 자

【국가공무원법 제33조 결격사유】

- ① 피성년후견인
 - ② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
 - ③ 금고 이상의 실형을 선고 받고 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
- ⑥-2. 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
 - ⑥-3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
 - ⑥-4. 미성년자에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- ⑦ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
 - ⑧ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

○ 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)

○ 18세 이상의 연령에 해당되는 자(2007. 12. 31. 이전 출생자)

○ 남자인 경우 병역을 필하거나 면제된 사람

○ 학력·거주지제한: 없음

나. 채용분야 응시자격요건

- 「공무원임용령」(별표 4의2) 한시임기제공무원 응시자격요건을 충족하는 자
- 다음 자격증 또는 경력 요건 중 1개 이상 충족한 자

구 분		자 격 기 준
한시 임기제 9호	(1) 자격증	1) 사회조사분석사 2급 이상 ※ 「국가공무원법」 제28조제2항제2호에 따른 자격기준 ※ 최종(면접)시험 예정일 기준 유효한 자격증만 해당
	(2) 경력	2) 6개월 이상 임용예정 직무분야와 관련된 실무경력*이 있는 사람 - 통계작성기관 등에서 통계조사·기획·분석 등 관련분야 경력 ※ 「국가공무원법」 제28조제2항제3호에 따른 자격기준

- * 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 해당 기간의 전부 또는 일부를 소요경력에 포함시킬 수 있음.(관련서류 제출 필수)
※ **관련분야 실무경력 인정범위: 경력증명서상 근무기관과 담당업무가 명시되어야 함**

※ 통계조사·기획·분석 등 관련분야 근무경력

- 경력은 해당 응시요건에 제시된 **직무분야** 경력을 의미하며, 경력증명서 제출건에 한함. **경력증명서상 근무기간, 담당업무, 근무형태, 근무시간이 반드시 기재**(경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
- 업무 연속성 및 숙련도 등을 감안하여 **최근 10년 이내('16.1.1.이후)** 종사한 경력에 한해 인정
- ※ 경력증명서는 <별지8>서식을 활용하되, 경력기관에 상기 경력사항이 자세히 기재되어 있는 별도 서식이 있는 경우 해당기관 서식 활용 가능
- ※ 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

4

선발 방법

○ 1차: 서류전형

- 개인별로 제출한 이력서 및 증빙자료를 바탕으로 서류전형 심사기준에 따라 심사
- 직무수행능력, 자기소개서 및 업무수행계획 평가, 기타능력·실적 등을 평가
- 서류심사 고득점자 순으로 선발예정인원의 **5배수** 내에서 합격자를 결정

○ 2차: 면접전형(서류전형 합격자에 한함)

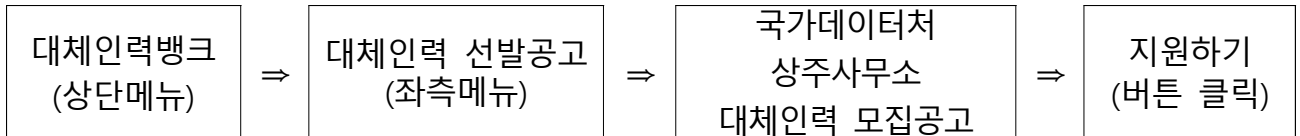
- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정
- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자를 결정

5

지원 방법

○ 지원서 접수: 온라인 접수

- 접수기간: 2026. 3. 12.(목) ~ 3. 25.(수) 18:00
- 접수방법: 나라일터(<http://www.gojobs.go.kr>) 홈페이지 「대체인력뱅크 선발공고」에 게시된 ‘국가데이터처 상주사무소 대체인력(한시임기제공무원9호) 모집공고’를 통하여 접수(아래 절차에 따라 진행)



- 나라일터 가입 후 접수
- 온라인 접수 후 반드시 ‘대체인력지원 현황’에서 지원 등록 여부 확인 요망

○ 관련서류 제출

- 제출방법: 온라인 첨부 또는 직접(방문) 제출
- 증빙서류 제출기한: 2026. 3. 25.(수), 18:00까지
- 제출서류: 경력증명서(해당자에 한함), 자격증 사본(해당자에 한함), 어학능력 및 기타 수상실적 등 증빙자료(해당자에 한함)

· 접수처 : (37215) 경상북도 상주시 남성3길 22, 국가데이터처 상주사무소 2층 사무실
 ※ 직접 제출시 봉투 겉표지에 ‘한시임기제 응시서류 제출’ 기재

6

선발 일정

원서접수 및 증빙서류 제출마감일	서류전형 합격자 발표 및 면접일정 공고	면접시험	최종 합격자 발표
'26. 3. 12.(목) ~ 3. 25.(수) 18:00	'26. 3. 26.(목) 17:00	'26. 3. 27.(금) 10:00	'26. 3. 27.(금) 16:00시 이내

※ 상기 일정은 업무 사정에 변경될 수 있음

※ 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고, 최종합격자 발표는 인사혁신처 나라일터(<http://www.gojobs.go.kr>) 및 국가데이터처 홈페이지에 게재

7

임용 시 근무조건

- 신분: 한시임기제공무원(9호)
- 근무기간: 2026. 4. 1. ~ 2026. 10. 31.
- 근무시간: 주 35시간(월~금요일, 09시~17시)
- 보수: 「공무원보수규정」별표 30의2에서 정하는 봉급월액 기준으로 근무한 시간에 비례하여 지급

※ 2026년 한시임기제 9호 봉급액(주40시간 기준): 2,346,300원

- 수당 : 「공무원수당규정」제22조의2에 의하여 직급보조비, 가족수당, 시간외수당은 해당 공무원에 상당하는 경력직공무원을 기준으로 근무 시간에 비례하여 산정하고, 정액급식비는 출근일수에 비례하여 지급, 다만, 가족수당은 전액지급
- 4대보험 가입
 - 공무원연금·건강보험: 의무적 가입
 - 산재보험: 의무적 가입
 - 고용보험: 당사자 희망시 가입

8

유의사항

- 대체인력으로 선발된 자는 채용 예정 직급에 휴직자 등이 발생할 때까지뱅크 인력풀에서 대기하다가 휴직자 등의 업무대행에 필요한 기간 동안 한시임기제공무원으로 채용됩니다. 다만, 관련 행정기관의 휴직자 등의 발생 사정에 따라 채용 시기가 상당한 차이가 날 수 있습니다.
- 대체인력으로 지원하고자 하는 자는 대체인력으로 선발된 후, 휴직자 발생시 지체 없이근무가 가능하여야 합니다. (즉시 근무 불가능시 인력풀에서 제외)
- 대체인력에 선발되더라도 실제 한시임기제공무원으로 채용되기 전에는 공무원신분이 아니므로 공무원 관련 규정(보수·복무 등)의 적용을 받지 않습니다.
- 한시임기제공무원은 경력직공무원 및 다른 계약직공무원으로 임용됨에 있어 어떠한우선권도 인정되지 않습니다.

- 한시임기제공무원은 「공무원연금법」의 적용을 받습니다.
- 응시 희망자는 자격요건 등에 해당하는지를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제3조에 의하여 제출한 서류는 반환하지 않습니다. 또한, 접수기간 이후에는 기재사항을 수정할 수 없습니다.
- 본 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 누구나 인사혁신처 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보에 온라인으로 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 대체인력뱅크에 선발된 이후에도 인력풀에서 제외될 수 있으며, 한시임기제공무원으로 임용된 이후에도 임용이 취소될 수 있습니다.
- 합격포기 또는 결격사유 등의 사정으로 추가선발이 필요한 경우에는 면접 시험 차순위자순으로 평정성적이 우수한 자를 추가 채용할 수 있습니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 1회 이상 재공고 할 수 있으며, 해당업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 임용시점 채용신체검사 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

※ 국가데이터처 상주사무소 김규리(☎054-530-6519)

직무기술서

임용예정기관명	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원
국가데이터처 상주사무소	통계조사·관리 (관할지역: 상주시, 문경시, 예천군)	한시임기제9호	1명

주요업무	○ <u>경제사회 부문</u> 통계 현장조사 및 전자조사 등 업무수행 ○ 조사자료 분석·내검 및 업무 개선 ○ 방문조사 조사표 작성 및 조사표 내용검토, 시스템 입력 등
------	--

필요역량	○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식), 공동체 마인드(협업의식) ○ (직무분야 역량) - 현장조사 설득 능력, 통계자료 처리 및 분석 능력 등
------	--

필요지식	○ 경제사회 통계조사 관련 분야 실무 지식
------	---

관련분야 : 통계조사·관리	
응시자격요건 (자격증 또는 경력)	○ (자격증) 사회조사분석사 2급 이상 소지자 ○ (경력) 통계관련 업무 근무경력 6개월 이상인 자
우대요건	○ 통계관련 근무경력이 있는 자(6개월 이상 경력부터) ※ 응시자격요건으로 사용한 경력(6개월)은 제외하고 우대경력산정 ○ 사회조사분석사 자격증 소지자 ※ 자격증으로 응시한 경우 자격급수보다 높은 급수에 대해서는 인정 ○ 정보화 관련 자격증 소지자

응시자 제출서류(총괄표)

성명	임용예정기관	직렬	응시요건
	국가데이터처 상주사무소	한시임기제 9호	

☐ 작성목록(총괄표)

목 록	작성(제출) 여부
1. 제출서류 총괄표(필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
2. 응시원서(필수) * 정부수입인지(5,000원) 포함	제출 ☐ 미제출 ☐
3. 이력서(필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
4. 자기소개서(필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
5. 직무수행계획서(필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
6. 경력(재직)증명서()1부 * 해당자	제출 ☐ 미제출 ☐
7. 직무분야 자격증 사본() * 해당자	제출 ☐ 미제출 ☐
8. 정보화관련 자격증 사본()부 * 해당자 - 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사 워드프로세서, 컴퓨터활용능력	제출 ☐ 미제출 ☐
9. 개인정보동의서(필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
10. 자격요건검증을 위한 동의서(필수)	제출 ☐ 미제출 ☐

응시원서

본인은 2026년 한시임기제(9호) 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일
국가데이터처 상주사무소장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급	한시임기제 9호		(한자)
응시분야	통계조사·관리	응시자격 요건	① 자격증 ② 경력
생년월일		복수국적 해당여부	
주 소	(우)		정부수입인지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시표

(한시)임기제9호)임용시험

※응시번호		응시직급	한시임기제9호		
		응시분야		응시코드	
성명	(한글)	(한자)			
2026년 월 일 국가데이터처 상주사무소장					

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	---------------------------------

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음
 2. 응시직급: 한시임기제 9호
 - 응시분야: 통계조사·관리
 3. 응시자격요건: 본인의 해당 응시조건에 “○” 또는 “√” 표시
 4. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
 5. 성명, 생년월일, 전자우편, 전화(휴대전화)번호: 빠짐없이 정확하게 기재
 6. 복수국적: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
 - ※ 복수국적자가 아닌 경우에는 ‘해당없음’ 기재
 7. 정부수입인지: 가까운 우체국에서 5천원 상당의 정부수입인지를 구입
 - 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 부착
 - (전자수입인지 사이트 전자수입인지(행정수수료 용) 출력물 가능)
 - ※ 공무원임용시험령 제35조제3항에 따라 저소득층 응시수수료는 면제
- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우, 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
8. 상단 및 하단의 일자는 작성일을 기재

◎ 유의사항

응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨.

이 력 서 작 성 요 령

☐ 공통사항

응시 번호	기재사항아님	응시 분야	통계조사·관리	성 명	
----------	--------	----------	---------	-----	--

☐ 응시자격

- 자격증

자격증명	자격증 취득일	자격증번호	자격 검정기관
사회조사분석사○급	20xx. xx.xx	0xxxxxxx	xxxx 기관

- 경력(통계조사, 기획, 분석 등)

근무기관	근무기간	직 위	담당업무
	20xx. xx.xx ~ 20xx. xx.xx	사원 등	구체적으로 기재

☐ 우대요건

【경 력】

근무기관	근무기간	직 위	담당업무
	20xx. xx.xx ~ 20xx. xx.xx	사원 등	구체적으로 기재

【자 격 증】

자격증명	자격증 취득일	자격증번호	자격 검정기관
사회조사분석사○급	20xx. xx.xx	0xxxxxxx	xxxx 기관

【정 보 화 자 격 증】

자격증명	자격증 취득일	자격증번호	자격 검정기관
0000기능사	0000년 00월 00일		산업인력관리공단

자 기 소 개 서

☐ 응시번호 :

☐ 응시분야 :

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

【작성요령】

- ① 현재까지 담당했던 업무에서 실적 등을 사례를 통하여 구체적으로 작성
- ② 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 대인관계, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성
- ③ **A4용지 2매 이내 분량**으로 작성
(폰트는 휴먼명조, 글자크기 13p, 줄간격 160mm, 글자색 검정색)
※ 서명은 마지막장 하단에 한번 작성, 반드시 자필서명 요함.

2026. . . 작 성 자 :

(인/서명)

직무수행계획서

□ 응시번호 :

□ 응시분야 :

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

【작성요령】

- ① 본인이 응시직급에 적합하다고 판단하는 이유
- ② 해당분야에 대한 이해도, 해당업무에 대한 본인의 역할 및 직무수행계획 등을 기술
- ③ **A4용지 2매 이내 분량**으로 작성
(폰트는 휴먼명조, 글자크기 13p, 줄간격 160mm, 글자색 검정색)
※ 서명은 마지막장 하단에 한번 작성, 반드시 자필서명 요함.

2026. . . 작 성 자 :

(인/서명)

개인정보 제공 · 이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주소, 연락처, 경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 개인정보의 수집 · 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집 · 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집 · 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

4. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>관할 출입국·외국인 청(사무소)</u>	공무원 채용 관리	<u>복수국적 여부 조회에 필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>
<u>기타 개인정보 보유기관</u>	공무원 채용 관리	<u>자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인</u> 에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>

*** 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1) 제공받는 기관 : 인사혁신처

(2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신

(3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : 성명, 주민등록번호

(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 처분 있는 날로부터 5년 (행정정보공동이용 증적 보관)

*** 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

국가데이터처 상주사무소장 귀하

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 국가데이터처 상주사무소에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 자격증, 경력증명서 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 자격증, 경력증명서 등 제출 자료 사본
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

국가데이터처 상주사무소장 귀하

경력(재직) 증명서

인적 사항	성 명				주민등록번호																		
	주 소																						
경력 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	근무형태 (주당 근무시간) ②	비고 ③																
	부터	까지																					
	(예시) '15.1.1.	'15.12.31.	(주) 000	기간제 근로자	통계조사 관리	상근 (주 00시간 근무)																	
상별 사항	포 상				징 계																		
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관																	
위와 같이 증명합니다. 2026년 월 일 증명기관명 : 주소 : 전화번호 : 사업자등록번호 : 대표자 : (인) <table><tr><td colspan="2">발급자</td></tr><tr><td>소속</td><td></td></tr><tr><td>직위</td><td></td></tr><tr><td>성명</td><td>(인)</td></tr></table><table><tr><td colspan="2">확인자</td></tr><tr><td>소속</td><td></td></tr><tr><td>직위</td><td></td></tr><tr><td>성명</td><td>(인)</td></tr></table>								발급자		소속		직위		성명	(인)	확인자		소속		직위		성명	(인)
발급자																							
소속																							
직위																							
성명	(인)																						
확인자																							
소속																							
직위																							
성명	(인)																						
① 담당업무 : 통계조사, 기획, 통계분석 등 수행업무를 구체적으로 기재 ② 근무형태 : 상근 또는 비상근 / 주당 근무시간 표시(예: 주00시간 근무)하고, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음. ③ 비고 : 기타 참고 사항이 있을 경우 구체적으로 기재																							

※ 경력기관에 근무기간, 근무시간, 담당업무, 발급확인자 및 연락처가 포함된 별도의 서식이 있는 경우 해당 서식 사용 가능