

2026년 농작물생산조사(논벼 등) 도급조사원 모집 공고

국가데이터청 상주사무소에서는 「2026년 농작물생산조사(논벼 등)」 업무를 수행할 도급조사원 모집계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026. 8. 26.

국가데이터청 상주사무소장

1. 모집인원 및 기간

지역	모집 구분	모집 인원	계약 방법	계약기간		수행업무	수당 (1일 기준)
				일수			
상주시 문경시 예천군	도급 조사원	1명	도급 계약	17일	2026.9.9.~9.11. (기간 중 1일)	교육	82,560원
					2026.9.14.~11.16. (기간 중 16일)	본조사	

2. 담당업무

채용구분	주요 담당업무
도급조사원 (도급계약)	○ 농작물생산조사 현장조사 보조(수확 후 운반, 탈곡, 조제 등) ○ 담당공무원의 지시에 따라 조사(경상업무) 업무지원

3. 모집방법

○ 서류전형

- 직무수행에 관련하여 응모자의 모집 제한 여부 등 소정의 기준에 적합한지 평가
- 통계 분야에 대한 지식, 의욕적인 자세 등 종합적으로 평가
- 자기소개서 내용 등을 평가하여 합격자 결정

※ 자기소개서 등 필수서류 미제출 시 서류 미비로 평가대상에서 제외

4. 응시 자격요건

- 책임감이 투철하고 계약 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 이중계약 등으로 업무수행에 지장이 없는 자
- 도급업무 수행에 지장이 없는 자

5. 지원서 접수

- 접수기간 : 2026. 8. 26.(수) ~ 2026. 9. 2.(수) 18시까지
- 접수방법 : 방문, 팩스, 이메일 등
 - 접수기간 내에 증명서류를 제출하지 않은 경우 심사에 반영되지 않음
- 접수처

기 관 명	담당자	주 소	전 화 번 호
국가데이터처 상주사무소	김나영	경북 상주시 남성3길 22	(☎) 054-530-6515 (팩 스) 054-536-0479 (이 메 일) nayoung9590@korea.kr

* 이메일 접수자는 접수 여부를 담당자와 통화하여 확인 필수

6. 제출서류

- (필수)응시원서 1부(붙임서식 참조)
- (필수)자기소개서 1부(붙임서식 참조)
- (필수)상해보험 가입 증명서류 1부(도급조사원 최종합격자에 한함)
- (필수)개인정보제공동의서 1부

7. 심사일정

- 서류심사 일정: 2026. 9. 3. (목) 09:10~
- 최종합격자 발표: 2026. 9. 7. (월) 16:00 이후
 - 동북지방데이터청 홈페이지(<https://mods.go.kr/ardb>) 채용정보에 공고
 - * 개별통보는 하지 않으니 동북지방데이터청 홈페이지 확인요망
 - ※ 상기 일정은 업무사정에 따라 변동될 수 있음

8. 유의사항

- 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

【붙임1】 필수 - 도급조사원 응시원서

도급조사원 응시원서

[illegible]

주 1」 거짓으로 작성 시 **향후 2년간 모집 불가** 등 불이익이 발생할 수 있음
2」 신원조사 결과 부적격자로 판명된 경우에는 모집이 취소될 수 있음

불 입 : 관련 증명서류(자격증 등)

【붙임2】 **필수** - 자기소개서

자 기 소 개 서

업무명	2026년 농작물생산조사	분야	도급조사원
성명		핸드폰번호	

【 지원한 통계조사에 대해 아는 대로 작성해 주시기 바랍니다. 】

【 자신의 책임감, 성실성을 구체적인 사례를 들어 작성해 주시기 바랍니다. 】

【붙임3】 필수 - (모집 전) 개인정보 수집 · 이용 동의서

(모집 전) 개인정보 수집 · 이용 동의서

국가데이터처는 **도급조사원**의 모집 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제22조에 따라 지원자의 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	
성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처(휴대전화, 전자우편)	모집절차 진행, 본인확인, 겸업 관리, 경력증명서 발급용 기록관리	미계약자	「채용절차 공정화에 관한 법률」을 준용하여 따라 모집 종료 후 180일까지
		계약자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 모집절차에 따른 심사를 원활하게 진행할 수 없어 모집에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까?

2026년 월 일

성명: (서명)

국가데이터처 상주사무소장 귀하

【붙임4】 [해당자에 한하여 제출] 채용서류 반환청구서

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.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

동북지방데이터청장 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, 사업장으로부터 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)]