

## 경상통계조사 기간제근로자(공무원 결원 대체) 채용 공고

국가데이터청 세종사무소에서는 2026년 경상통계조사를 수행할 기간제근로자(공무원 결원 대체) 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026. 6. 5.

국가데이터청 세종사무소장

### 1 채용인원 및 채용기간

채용구분	근무부서	채용인원	관할구역	계약방법	기간	채용단가
기간제근로자 (공무원 결원 대체)	세종사무소	1명	세종, 공주	근로계약	2026.6.17. ~ 2026.7.17.	75,080원 (표본관리비 별도)

- 상기 일정은 기관 및 부서 업무 사정에 따라 변경될 수 있음
- 채용단가는 2026년 기준(1일 75,080원, 표본관리비 별도)

### 2 담당업무

담당업무	주요담당업무
경상통계조사	- 현장조사(사회부문 경상조사)* * 가계동향조사, 경제활동인구조사, 집세조사, 양곡소비량조사(가구부문) 등 - 조사구 요도, 명부 수정 및 보완 - 조사표 내용 검토 및 보완, 자료 입력 및 내검 업무 - 기타 조사지원 업무

### 3

## 채용 방법

### □ 평가방법

- 1차 서류전형 및 2차 면접전형 실시 후 최종 선발

### □ 평가기준

- 전형별 점수 기준

자격증	1차 서류(필기)전형		2차 면접전형
	기타점수	경력, 자기소개서 등	면접
5	5	90	100

※ 국가유공자 등 취업지원대상자

- 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 가점이 적용되지 않음
- 각 전형 동점자 발생할 경우 취업지원 대상자를 우선하여 합격자 결정

- 1차 서류전형(증빙자료 미제출시 평가점수 반영 불가)

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 소정의 기준에 적합한지 평가
- 자격증 점수(최대 5점)

자격증	점수
사회조사분석사 1급, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사	5
사회조사분석사 2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 전산회계운용사 1급	3
정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운용사 2·3급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서	1

※ 2개 이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정(유사 자격증 인정)

- 기타 점수(최대 5점)

항 목	점 수	내 용	비 고
저소득층	2	- 기초생활수급자 - 차상위 계층 - 1부모가족 세대주 ※ 관련 증빙서류 제출	※ 여러항목이 중복되는 경우 최대점수는 5점까지 부여가능
다자녀	2	- 다자녀(주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명 이상 보육하고 있는 자) ※ 주민등록등본 제출	
북한이탈주민	2	- 북한이탈주민 ※ 북한이탈주민 확인서	
장애인	3	- 장애인등록증소지자	

- 채용인원에 따른 서류전형 선발인원

채용인원(명)	서류전형 선발인원
1명	5배수(5명)

○ 서류전형 동점자 처리기준

- 취업지원 대상자(국가유공자 등)을 우선하여 합격자로 결정
- 정성평가 점수>기타점수 점수 순으로 우선 순위를 정하여 최대인원을 선발
- 위의 기준으로도 순위 구분이 안 될 경우는 선발 최대인원이 초과되더라도 합격 처리

○ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 통계 분야에 대한 지식, 의욕적인 자세 등 종합적으로 평가

항목	탁월(A)	우수(B)	보통(C)	미흡(D)	불량(E)
지식·창의력	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
설득·대화·발표	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
성실·의욕·책임	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
예의·품성	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0

- 「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 미적용
- 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조, 제24조 및 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9에 따른 가점 미적용

※ 국가유공자 관련 가점: 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 국가유공자 가점 미적용

○ 최종합격자 선정 기준

- 2차 면접점수가 높은 자
- 2차 면접점수가 동점일 경우 취업지원 대상자를 우선하여 합격자 결정
- 모든 조건이 동일할 경우 채용권자가 업무적격자 결정

○ 불합격자 처리

- 면접 시 동일 평가항목에 면접위원의 과반수가 ‘미흡(D)’ 또는 ‘불량(E)’ 으로 평가한 응시자

## □ [공통요건]

- 책임감이 투철하고 채용기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 국가데이터처 세종사무소에 출퇴근 가능한 자
- 이중취업자가 아닌 자
- 최근 3년간 국가데이터처에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자
- 최근 2년간 국가데이터처 계약기간 중 중도포기 이력이 없는 자
- 채용서류 미비나 거짓 작성하지 않은자
- 기타 공고에 명시되지 않은 조건이라도 채용이력 등 업무에 상당한 지장을 초래하지 않거나 기타 법령에 저촉된다고 판단되지 않은 경우

## □ [우대사항] \* 원서접수 마감일 기준

- 장애인 우대(서류전형 시 반영)
    - 「장애인고용촉진 및 직업재활법률」에 따른 장애인 우대
  - 저소득층, 다자녀보육가구, 북한이탈주민 등 우대(서류전형 시 반영)
    - 저소득층의 범위 : 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
    - 다자녀보육가구 : 주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명이상 보육하고 있는 가구
    - 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람
  - 국가유공자 등(취업지원 대상자) 우대(1차(서류), 2차(면접)전형에 각각 적용)
    - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 따른 가점 미적용
    - 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조, 제24조 및 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률에 따른 가점 미적용
- ※ 국가유공자 관련 가점: 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 국가유공자 가점 미적용

## 5

## 심사일정

구분	일정	비고
채용공고	'26.6.5.(금)~'26.6.12.(금) 10:00	국가데이터처 홈페이지 공고
응시원서 접수	'26.6.5.(금)~'26.6.12.(금) 10:00	방문접수 및 이메일, FAX 접수
서류심사	'26.6.12.(금) 오후	세종사무소 회의실
서류전형 합격자 발표	'26.6.12.(금) 16:00 이후	국가데이터처 홈페이지 공고 · 개별안내
면접심사	'26.6.15.(월) 9:30	면접심사일정 추후 개별안내
최종합격자 발표	'26.6.16.(화) 10:00 이후	국가데이터처 홈페이지 공고 · 개별안내
근로계약 체결	'26.6.17.(수)	

\* 면접심사일정(별도공지): 국가데이터처 홈페이지 참조

\* 심사일정 및 합격자발표는 업무형편에 따라 변경될 수 있음

## 6

## 지원서 접수

- 접수기간 : 2026. 6. 5.(금) ~ 6. 12.(금) 10시까지<sup>기간 내 미제출 서류는 서류심사에 미반영</sup>
- 접수방법 : 방문접수, 이메일접수, FAX접수
  - 방문접수는 평일 9시 ~ 18시 내에 접수가능
  - 충청지방데이터청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>) 확인 후 e-mail 접수
  - FAX접수시 전송 후 수신 여부 담당자 확인(044-850-5311)
  - **접수기간 내에 관련서류를 제출하지 않는 경우, 서류전형 점수에 반영되지 않음**
- 접수 및 문의처 : 국가데이터처 세종사무소

담당자	주소	연락처
이혜진	세종특별자치시 가림로 232, A동 421호 (세종비즈니스센터)	(E-mail) aahjcc@korea.kr (전화) 044)850-5311 (팩스) 044)850-5399

구분	내용	비고
1. 응시원서 1부 (붙임 제2호)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시원서 워드작성 가능</li> <li>○ 출력 후 성명 자필서명</li> </ul>	공통
2. 자기소개서 1부 (붙임 제3호)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자기소개서 워드 작성 가능</li> <li>○ 출력 후 성명 자필서명, A4용지 2매 이내로 작성</li> </ul>	공통
3. 개인정보수집. 이용동의서 (붙임 제4호)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성명 자필서명</li> </ul>	공통
4. 주민등록등본 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용공고일부터 발급된 것</li> </ul>	공통
5. 건강보험증 사본 또는 건강보험자격득실확인서 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용공고일부터 발급된 것</li> </ul>	공통
5. 경력(재직)증명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근무기간, 직위(급) 및 담당업무, 발급 확인자 연락처 등이 구체적으로 기재되어야 경력인정함</li> <li>- 최근 5년 경력에 한함</li> <li>- 경력(재직)증명서 원본</li> <li>- 국가데이터처 경력도 경력증명서 제출해야함</li> <li>○ 국가데이터처 관련 표창장 사본</li> <li>○ 국가데이터처 체험수기당선 근거자료 사본</li> </ul>	해당자만 제출
6. 자격증 사본 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당되는 자격증 사본</li> </ul>	해당자만 제출
7. 운전면허증 사본 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운전면허증 사본</li> </ul>	해당자만 제출
8. 우대요건 증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인증을 증명할 서류(장애인증명서)</li> <li>○ 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 증명할 서류</li> <li>○ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 5·18민주유공자 예우에 관한 법률, 특수임무유공자 예우, 단체설립에 관한 법률 제19조, 제24조 및 고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 (국가유공자 확인증)</li> <li>○ 취업지원대상 증명서</li> </ul>	해당자만 제출

\* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후 클립으로 고정하여 제출

\* 응시자가 제출한 채용서류의 보관기간은 채용여부 확정일로부터 180일이며, 반환 청구시에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환(단, 채용이 확정된 자는 제외)

- 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 인터넷 홈페이지에 변경 공고 또는 개별 통지할 예정입니다.
- 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 응시 원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 응시자에게 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 채용에 관한 규정을 위반한 자는 채용을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 채용공고에 따른 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우 채용기일 등을 다시 정하여 재공고 할 수 있습니다.
- 최종합격자가 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등의 사유로 임용되지 못하고 결원이 발생할 경우 추가로 합격기준에 적합한 자 중 치순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한합니다.
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지합니다.
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 공정채용 확인서 제출합니다.
- 채용비리 피해자 발생 시 구제 조치 실시합니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다.
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원에게 일절 제공되지 않습니다.
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원에게 제공됩니다.
- 입사지원서는 접수 마감기한(2026. 6. 12.(금) 10시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본 지참(미지참 시 응시 불가)
- 문의사항 : 국가데이터처 세종사무소 채용담당자(044-850-5311)

<붙임1 필수>

## 응시자 제출서류 목록

채용구분	성명	서명
기간제근로자 (공무원 결원 대체)		(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 (행정정보 공동이용 포털 이용자에 한함)	
5. 경력증명서(해당자에 한함)	
6. (우대사항) 기타 증빙자료 사본(해당자에 한함) - 저소득층, 다자녀양육자, 북한이탈주민, 장애인, 국가유공자 등(취업지원대상자)	

\* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "○" 표시 후 함께 제출





<첨부4 필수>

**(채용 전) 개인정보 수집·이용 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, 취업지원 대상(저소득, 다자녀, 북한 이탈주민, 국가유공자 등), 비자 종류(외국인)	채용요건(자격·경력·학위 등), 채용우대 확인	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 진행 할 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 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?  동의  미동의

2026 년 월 일

성명 : (서명)

**국가데이터처 세종사무소장 귀하**

