

[천안] 공무원(청사미화원) 장기병가
대체기간제근로자 긴급 채용 공고

국가데이터청 천안사무소에서는 공무원(청사미화원) 장기병가 대체
기간제근로자 채용을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026. 7. 3.
국가데이터청 천안사무소장

1 채용인원 및 계약기간

구분	채용구분	채용인원	계약방법	채 용 기 간	채용단가	비고
공무원 (청사미화원) 장기병가 대체	기간제근로자	1명	근로계약	2026. 7. 8. ~ 2026. 7. 16.	87,270원	

※ 기관 및 업무사정에 따라 채용기간은 변경 될 수 있음

※ 채용단가는 2026년 기준(명절휴가비 및 정액급식비 별도)

2 담당업무

담당업무	주요 담당업무
기간제 근로자	○ 천안사무소 청사 내외 청소 업무 ○ 쓰레기 수거 및 처리 ○ 청소 물품 정비 ○ 기타 지시사항 처리 등

□ 1차 서류전형

- 직무수행에 관련된 응시자의 자격증, 경력, 자기소개서, 직무수행 계획서 등 소정의 기준에 적합한지 평가
- 채용인원에 따른 서류전형 선발 기준
 - 면접에 따른 행정력 낭비 및 면접 응시 후 탈락 등으로 인한 지원자의 불만이 예상 된다고 판단될 시 아래 기준에 의거 서류전형으로 1차 합격자로 선발할 수 있음

<채용인원에 따른 서류전형 선발인원>

채용인원(명)	서류전형 선발인원
1명	5배수
2명	3배수
3명 이상	2배수

○ 서류전형 동점자 처리기준

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

□ 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)

- 해당 분야에 대한 지식, 의욕적인 자세 등 종합적으로 평가
- 평점(면접)성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
- 예비(추가)합격자 선정
 - 최종 합격자가 채용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요성을 감안하여 면접시험 응시자 중 고득점자 순으로 예비(추가) 합격자를 결정
- 불합격자 처리
 - 면접 시 동일 평가항목에 면접위원에 과반수가 '미흡(D)' 또는 '불량(E)'으로 평가한 응시자

1차 서류(필기)전형		2차 면접전형
기타점수	경력, 자기소개서 등	면접
5	95	100

4

응시 자격요건(모두 충족)

- 책임감이 투철하고 계약 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 사무소에서 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 2명이상 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 미적용
 - ※ 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 국가유공자 가점 미적용
- 이종계약 등으로 업무수행에 지장이 없는 자

5

심사일정

- 서류심사 합격자 발표: 2026. 7. 7.(화) 10시 이후 개별통보
- 면접심사 일시: 2026. 7. 7.(화), 16:00, 천안사무소 3층 회의실
- 최종합격자 발표: 2026. 7. 7.(화), 18:00 이후 국가데이터처 홈페이지 공고 또는 개별통보 예정
 - ※ 상기 일정은 업무사정에 따라 변동될 수 있음

6

지원서 접수

- 접수기간: 2026. 7. 3.(금) ~ 2026. 7. 6.(월)
- 접수방법: 방문, fax, e-mail.(마감일 18:00까지 도착분에 한함)
 - 접수기간 내에 증명서류를 제출하지 않은 경우 심사에 반영되지 않음
 - 관련 증빙서류는 스캔 첨부
- * 첨부가 불가능한 경우 팩스 제출 가능하며 도착여부는 본인이 반드시 확인

기 관 명	담당자	주 소	전 화 번 호
국가데이터처 천안사무소	황찬후	충청남도 천안시 오성로 89, 1층 경제팀	전화: 041-520-9258 팩스: 041-555-9327 e-mail : chanhu0511@korea.kr

- ① 응시원서[필수, 자필서명]
 - ② 자기소개서[필수, 자필서명]
 - ③ 개인정보 수집.이용 동의서[필수, 자필서명]
 - ④ 행정정보 공동이용 사전동의서
 - ⑤ 각종 자격증 등 증빙서류(해당자)
 - ⑥ 저소득층(기초생활보장 수급자 및 차상위 계층에 속한 자, 한부모가족 세대주 - 또는 사실상 세대원을 부양하는 자) 및 다자녀 보육 가구(만 20세 미만 자녀를 2명 이상 양육하는 가구)임을 증명할 수 있는 서류(해당자)
 - ⑤ 북한이탈주민임을 증명할 수 있는 확인서(해당자)
 - ⑥ 장애인임을 증명할 수 있는 장애인등록증(복지카드) 및 상이등급이 기재된 국가유공자증명서(해당자)
- ※ ③, ⑤, ⑥의 증명서 제출로 기인정 받은 경우 추후 제출 생략 가능
 ※ 저소득층 및 장애인 채용 시 관련기관으로부터 추천을 받은 경우 서류전형 생략 가능

<해당자 추가 제출서류>

- 기타		
항 목	내 용	점수
저소득층	- 기초생활수급자 - 차 상 위 계 층 - 1부모가족 세대주	2
다자녀	- 다자녀(주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명이상 보육)	2
북한이탈주민	- 북한이탈주민	2
장애인	- 장애인등록증소지자	3

- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 변경 공고 또는 개별통지 할 예정입니다.
- 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 응시원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 응시자에게 있습니다.
- 정당한 사유 없이 중도포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한합니다.

- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 **계약 해지합니다.**
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다.
- 입사지원서, 자기소개서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출신지, 부모직업, 가족 관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의하시길 바랍니다.
- 본 채용공고에 따른 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우 채용기일 등을 다시 정하여 재공고 할 수 있습니다.
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있습니다.
- 최종합격자가 근로계약포기, 합격취소, 결격사유 등의 사유로 임용되지 못하고 결원이 발생할 경우 추가로 합격기준에 적합한 자 중 차순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 담당자 연락처(041-520-9258)로 문의주시길 바랍니다.

공무직(청사미화원) 장기병가 대체기간제근로자 응시원서

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

【붙임2】 (지원자 필수 제출)

공무직(청사미화원) 장기병가 대체기간제근로자 자기소개서

부 서	국가데이터처 천안사무소	분야	기간제근로자
성 명		휴대폰번호	

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 작·간접적으로 파악할 수 있는 문구는 기재하지 않습니다.

■ (작성요령) 업무 이해정도, 책임감·성실성, 적극성, 지원동기 등을 기술하되, 안정적 직무 수행 가능성이 나타날 수 있도록 요약해서 자유롭게 작성(1장 이내, 글자크기 13P, 줄간격 160%)

(채용 전) 개인정보 수집 · 이용 동의서

☐ **[필수]** 개인정보 수집·이용 내역

항목		수집목적	보유기간	
기본정보	성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처(휴대전화, 전자우편)	채용절차 진행, 본인확인, 이중취업여부 확인, 경력증명서 발급용 기록관리 채용요건(자격·경력·학위 등), 채용우대 확인	미채용자	「채용절차공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
행위자	자격·경력·학위·저소득·다자녀·북한이탈주민·국가유공자 등(취업지원대상자)·비자종류(외국인)		채용자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

☞ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

항목	수집목적	보유기간	
<해당자> 국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	미채용자	「채용절차공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
		채용자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의	
----	--

미동의	
-----	--

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

☞ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 미동의

국가데이터처 천안사무소장 귀하

【붙임4】

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 국가데이터처

2. 이용사무(이용목적) : 기간제 근로자 채용 및 관리

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 대상	행정정보명	이용 대상	행정정보명
☐	국가기술자격증(대한상공회의소)	☐	장애인증명서
☐	국가기술자격취득사항확인서	☐	주민등록표 등·초본 (다자녀 양육자)
☐	국가유공자(유족)/5·18민주유공자(유족)확인서 * 취업지원대상자 가점에 해당하는 경우 취업지원대상 증명서는 별도 개별 제출 필수		
☐	한부모가족증명서	☐	국민기초생활수급자증명서

* 이용 대상 행정정보명에 체크(☑)

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」
시행령 제19조에 따라 주민등록번호를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하
는 경우 기재하여 주십시오.

주민등록번호	-
--------	---

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공
동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공
동이용 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.

2026년 월 일

대상자 본인

성 명 :

(서명 또는 인)

전화번호 :