

[천안] 공무원 결원 대체기간제근로자 채용 공고

국가데이터청 천안사무소에서는 공무원 결원 대체기간제근로자 채용을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026. 7. 30.
국가데이터청 천안사무소장

1 채용인원 및 계약기간

구분	채용구분	채용인원	계약방법	채 용 기 간	채용단가	비고
공무원 파견대체	기간제근로자	2명	근로계약	2026. 8. 12. ~ 2026. 10. 30.	75,080원	

※ 기관 및 업무사정에 따라 채용기간은 변경 될 수 있음

※ 채용단가는 2026년 기준(1일 75,080원, 표본관리비 및 정액급식비 별도)

2 담당업무

담당업무	주요 담당업무
기간제 근로자	○ 관할구역(천안시, 아산시) 현지 경상조사 업무수행 ○ 조사표 내용검토 및 부호기입 등 전산 입력 ○ 조사필수품 지급명부 등 각종 서류정리 등 ○ 기타 지원 업무 및 담당공무원이 지시하는 사항 등

□ 1차 서류전형

- 직무수행에 관련된 응시자의 자격증, 경력, 자기소개서, 직무수행 계획서 등 소정의 기준에 적합한지 평가
- 자기소개서 내용 등을 평가하여 1차전형 합격자 선정
 - ※ 자기소개서 등 필수서류 미제출 시 서류미비로 평가대상에서 제외
- 채용인원에 따른 서류전형 선발 기준
 - 면접에 따른 행정력 낭비 및 면접 응시 후 탈락 등으로 인한 지원자의 불만이 예상된다고 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
자격증	기타점수	경력, 자기소개서 등	면접
5	5	90	100

○ 2차 면접전형(100점)

항목	탁월(A)	우수(B)	보통(C)	미흡(D)	불량(E)
지식·창의력 (전문지식, 지침서)	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

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
- 「공무직 및 기간제근로자 관리규정」 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자
 - ※ 「국가공무원법 제33조」 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조」에 해당하지 않는 자, 기타 관련법령상의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 이종계약 등으로 업무수행에 지장이 없는 자

5

심사일정

- 서류심사 합격자 발표: 2026. 8. 10.(월) 15시 이후 개별통보
- 면접심사 일시: 2026. 8. 11.(화), 10:30 ~
- 최종합격자 발표: 2026. 8. 11.(화) 17시 이후 국가데이터처 홈페이지 공고 또는 개별통보 예정
 - ※ 상기 일정은 업무사정에 따라 변동될 수 있음

6

지원서 접수

- 접수기간: **2026. 7. 30. ~ 2026. 8. 9.**
- 접수방법: 방문, fax, e-mail.(마감일 18:00까지 도착분에 한함)
 - 접수기간 내에 증명서류를 제출하지 않은 경우 심사에 반영되지 않음
 - 관련 증빙서류는 스캔 첨부
- * 첨부이 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: 041-520-9261 팩스: 041-555-9327 e-mail : chanhu0511@korea.kr

7

제출서류

- ① 응시원서[필수], 성명 자필서명
 - ② 자기소개서[필수]
 - ③ 개인정보 수집.이용 동의서[필수], 성명 자필서명
 - ④ 행정정보 공동이용 사전동의서
 - ③ 각종 자격증 등 증빙서류(해당자)
 - ④ 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

<해당자 추가 제출서류>

- 자격증

자격증 (2개 이상 중복되는 경우, 본인에 유리한 1개만 인정)	점수
- 사회조사분석사1급, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사	5
- 사회조사분석사2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터활용능력1급, 전산회계운용사1급	3
- 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운용사 2·3급, 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서	1

- 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

※ 저소득층 및 장애인 채용 시 관련기관으로부터 추천을 받은 경우 서류전형 생략 가능

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
- 검업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 **계약 해지함**
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 180일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음.
- 입사지원서, 자기소개서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 출신지, 부모직업, 가족 관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의
- 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 있음.
- 기타 자세한 사항은 담당자 연락처로 문의

【붙임1】 (지원자 필수 제출)

국가데이터처 기간제근로자 응시원서

업무명		공무원 결원 대체기간제근로자		분야	기간제근로자	응시 번호	
성 명 (한글)					성 별		
					생년월일		
연락처		핸드폰번호	() -		현주소		
		e-mail					
일 반 경력사항		기 간	근 무 처		담당업무 내용		
		~					
		~					
통계 조사경력		기 간	근 무 처		담당업무 내용		
		~					
		~					
		~					
		~					
		~					
		~					
자 격 사 항	구분	자격증명	등록번호		취득일자	시행처	
	기타 (전산 포함)						
기 타		저소득층 ☐ 국가유공자 ☐ 장애인 ☐ 다자녀보육 가구 ☐ 북한이탈주민 ☐					
자기소개 (지원동기 및 포부 등 자유롭게 기술)		* 200자내외로 작성					
개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. ☐ 동의합니다							
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 2026년 월 일 성 명 : (서명)							

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

붙 임 : 관련 증명서류(저소득층 및 장애인 증빙서류, 국가유공자 증빙서류, 북한이탈주민 증빙서류, 자격증 등)

【붙임2】 (지원자 필수 제출)

(천안)공무원 결원 대체기간제근로자
자기소개서

부 서	국가데이터처 천안사무소	분야	대체기간제근로자
성 명		휴대폰번호	

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

■ 과거 경력 관련 내용 등

- 과거 경력, 일반경력(지자체 통계조사 경력 등) 등을 자유롭게 작성

■ 지원동기 및 포부 등

- 지원동기 및 포부, 국가데이터처(통계청) 조사관련 표창 및 체험수기 제출 내역 등을 자유롭게 작성

(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	
-----	--

성명: (서명)

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 :