

2020년도 임업서기(일반임기제) 국가공무원 경력경쟁채용시험 공고

2020년도 임업서기(일반임기제) 국가공무원 경력경쟁채용시험 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2020년 8월 18일
산림청장

1. 근거법률

- 「국가공무원법」 및 「공무원임용령」
- 「공무원임용시험령」 및 「공무원임용규칙」
- 「국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침」

2. 선발예정인원 및 주요담당 직무

직급	직류	인원	근무(예정) 부서	근무(예정) 지역	주요 담당직무
임업서기 (일반임기제)	산림 자원	1	산림산업정책국 사유림경영소득과 * 임용기간 : 채용일~'22.12.21	대전	· 임업관측 등 유통정보 운영·관리 등 · 임산물의 가격안정 정책(자조금) 수립 및 관리 · 임산물 가공산업활성화 사업 관리 · 임산물 소비 촉진 사업 지원

3. 시험 일정

응시원서 접수	서류전형 합격자 발표 및 면접시험 일정공고	면접시험	최종합격자 발표
'20.8.26.(수)~8.28.(금)	'20.9.11.(금)	'20.9.18.(금)	'20.9.29.(화)

※ 시험일정은 변경될 수 있으며, 모든 공고는 산림청 홈페이지(www.forest.go.kr)에 공지

※ 면접시험 후 증빙서류 진위여부 및 채용점검위원회 확인 후 최종합격자 발표

4. 응시자격요건

가. 공통요건 [판단기준일 : 최종(면접)시험 예정일]

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유 및 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

■ 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 30만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 미성년자에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄, 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 18세 이상(2002.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는자
 - 남자는 병역을 필하였거나 면제된 자로 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역(사회복무요원 소집해제 포함) 가능한 자는 응시 가능
- 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)
 - 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

나. 필수요건 [판단기준일 : 최종(면접)시험 예정일]

- 채용직급의 필수요건 중 1개 이상 갖춘 사람

필수요건
<ul style="list-style-type: none"> • 관련분야 2년 이상 실무경력이 있는 사람 • 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 • 고등학교를 졸업 혹은 그 이상 학력소지 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 - 단, 실무경력은 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니한 경우 인정
<p>* 관련분야 경력 : 조림, 숲가꾸기, 산림조사 및 산림경영, 임업인 육성, 산림병해충방제 및 산림보호, 임도·사방사업, 산림휴양, 산림교육, 임산가공, 조경 등 산림청 소관업무</p>

다. 우대요건 [판단기준일 : 원서접수 마감일]

- 응시자격을 충족한 이후 초과되는 관련 분야 근무경력
 - 근무경력은 서류전형 시 월별 차등 배점
- 관련분야 자격증(최대 1개 자격증만 인정)

대상 자격증	
기술사:	조경, 종자, 산림, 농화학
기사:	조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공
산업기사:	조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공

※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정

- 관련분야 연구논문 실적
 - 학위논문 제외, 학술지 종류, 논문 기여도 등에 따라 차등배점
 - 응시자격을 충족한 이후 5년 이내('15.1.1. 이후)에 SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지(KCI)에 게재된 논문에 한함
 - 관련분야 표창·상훈(건별 차등배점, 단체제외)
 - 응시자격을 충족한 이후 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 표창으로 개인 성명이 기재된 표창(상훈)에 한정
- ※ 표창(상훈) 범위 : 훈·포장, 대통령·국무총리표창, 장관표창, 소속기관·공공기관장 표창
 ※ 지방자치단체 : 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구
 ※ 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

라. 가산특전 [판단기준일 : 원서접수 마감일]

- 한국사 능력검정시험 3급 이상자(2016.1.1. 이후 실시된 시험)
 - ※ 등급별 차등 배점(1급 3점, 2급 2점, 3급 1점)

■ 관련분야 근무경력 공통사항

- 서류전형시 관련분야 근무경력을 인정받기 위해서는 반드시 해당분야 경력사항에 대한 경력증명서를 제출하여야 함(증명서 발급확인자 성명 및 서명/도장, 연락처 반드시 기재)
- ※ 경력증명서 상에 근무기간(시간제 근무인 경우 주당 근무시간 반드시 기재)과 담당업무가 **나. 필수요건의 관련분야 경력**으로 명시되어 **관련분야 근무경력인지 확인할 수 있는 경우에 한하여 경력으로 인정됨을 유의**
- 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함), 「비영리민간단체지원법」제2조의 규정에 의한 민간단체, 국내·외 기업에서 **필수요건의 관련분야**에서 근무한 경력(시간제 근무의 경우, 근무시간에 비례하여 일부 인정)
- ※ 단, 영업(판매)직 및 단순 현장근무 기술직과 응시자 본인이 개인사업자로서 근무한 경력 등의 경우는 관련분야에서 제외
- ※ 해당분야의 경력인정은 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무가 필수요건의 관련분야와 같이 명확히 명시된 경우에 한하여 인정함(불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음)
- ※ 회사의 폐업 등 **개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있으며** 경력 인정을 위해서는 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인, 폐업사실증명서, 별도의 증빙서류 등(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)을 첨부하여야 함

5. 시험 방법

가. 서류전형(1차) : 제출된 서류를 기초로 자격요건 심사

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - 단, 응시인원이 선발 예정인원의 5배수 초과할 때에는 서류전형 심사기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자를 결정
 - ※ 동점자로 인해 선발예정인원을 초과할 시 모두 합격 처리

<서류전형 심사기준>

1. 자기소개서
2. 직무수행계획
3. 우대요건 : '채용예정직위별 응시자격요건 및 직무기술서' 참고
4. 가산점 : 한국사 능력검정시험 3급이상 보유 시 등급별 차등배점
 - * 우대요건 및 가산점은 서류전형 단계에서만 적용, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

나. 면접전형(2차)

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 적격성을 상, 중, 하로 종합 평정
※ (평정요소) ① 공무원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력, ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성
- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 때에는 불합격
- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정 성적이 우수한 사람 순으로 합격자 결정 ※ 평정 성적이 우수한 사람
 - 면접위원의 전체 평정성적(상, 중, 하의 개수)을 집계하여, ‘중’, ‘하’의 개수와 관계없이 ‘상’의 개수가 많은 사람
 - ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 사람 순으로 함

6. 응시원서 접수(등기우편)

가. 응시원서 교부

- 아래 사이트에서 내려 받아 사용(공고문의 별지 참조)
 - 산림청 홈페이지(www.forest.go.kr) > 알림마당 > 채용정보
 - 인사혁신처 나라일터 홈페이지(gojobs.go.kr) > 채용정보

나. 접수일시 및 방법

- 접수기간 : 2020. 8. 26.(수) ~ 8. 28.(금)
- 접수시간 : 09:00~18:00 (12~13시 제외, 토요일·공휴일 제외)
- 원서접수 및 제출방법
 - 원서접수 방법 : 등기 우편접수(방문접수 불가)
※ 접수처 : 대전광역시 서구 청사로 189, 1동 16층 운영지원과 채용담당자 앞
(우편번호 35208)

- * 접수 마감일까지 소인분(빠른등기)까지 유효한 접수분으로 인정
- * 응시 번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보 예정이며, “응시표”는 서류전형합격자에 한하여 면접시험장에서 배포
- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성 하여야 함
- ※ 응시원서는 집계를 이용하여 고정(스테이플러 사용 금지), 봉투에 넣어 봉인 후 제출 하여 주시고, 봉투 겉면에 ‘일반임기제 응시원서 재중’ 기재
- ※ 문의전화 : 042-481-4284

다. 제출서류

① 제출서류 총괄표

② 응시원서 1부

- 정부수입인지 5,000원 1매 부착 또는 전자수입인지 제출(우체국 또는 농협)
- ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호 대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

③ 이력서 1부

- 이력사항, 증빙가능한 관련분야 경력 및 자격사항 등 기록
- ※ 이메일주소 및 휴대전화번호는 반드시 기재

④ 자기소개서 1부

- A4용지 2매 이내로 작성

⑤ 직무수행계획서 1부

- A4용지 2매 이내로 작성
- ※ 임용 예정직위 담당업무와 연계하여 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유, 해당직위와 관련 있는 경력·실적, 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지에 대한 계획 등

⑥ 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 등 각 1부

- 자격요건검증을 위한 동의서(서명필수)
- 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서(서명필수)

⑦ 경력(재직)증명서 각 1부.

- 경력(재직)증명서는 재직기간, 직위(급), 담당업무(구체적으로) 상근·

비상근 여부, 발급 담당자 성명 및 연락처, 직인 등이 반드시 포함 되도록 발급(미포함 시 하단에 별도 기재)

※ 불명확할 경우 관련 경력으로 인정되지 않을 수 있음

※ 비상근경력의 경우 경력증명서에 주당 근무시간 반드시 포함

⑧ 주민등록초본 1부.

- 남성의 경우 병역 관련 사항이 기재되도록 발급

※ 시험 공고일 이후 발행분 제출

⑨ (고등학교 혹은 그 이상) 졸업증명서 1부. (해당자에 한함)

※ 전형위원 제척·기피, 응시요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음

⑩ 관련 자격증 사본 1부. (해당자에 한함)

⑪ 연구논문 요약서 및 논문 사본 각 1부. (해당자에 한함)

⑫ 표창(상훈) 증빙자료 사본 1부. (해당자에 한함)

⑬ 한국사능력검정시험 인증서 사본 1부. (해당자에 한함)

- 제출 서류는 위 번호 순서대로 정리 후, 클립 혹은 집게로 고정하여 제출
- 응시원서상의 기재 착오 또는 누락, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 전적으로 응시자에게 있으며, 증명서 제출되지 않은 경력 및 자격은 인정되지 않음
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우, 합격자 통지 후에도 임용을 취소할 수 있음

7. 보수수준 등

- 연봉 한계액 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용 예정자의 자격, 경력 등을 고려하여 협의 결정함
- 연봉 한계액 (2020년 기준, 기타 수당 별도 지급)

구 분	연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
임업서기(일반임기제)	51,559	23,616

※ 임기제의 경우, 3개월 내 고용보험 임의 가입 가능함(고용보험법 시행령 제3조의2)

8. 응시자 유의사항

- 관련분야 경력자 등 일정한 자격요건을 제한하는 경력경쟁채용이므로 「4. 응시자격」 요건에 해당되는 자만 응시할 수 있음
 - 응시원서 접수 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적을 경우 재공고 후 시험을 시행할 수 있음
 - 응시자는 응시표, 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 주의사항에 유의하여야 하며, 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인하여야 함
 - 「공무원임용시험령」 제51조 제1항 및 제2항에 따라 임용시험에 부정 한 영향을 미치는 행위를 한 경우에는 불합격 처리되며, 향후 5년간 각종 공무원 채용시험의 응시자격이 정지되고 명단이 공개될 수 있음
 - 제출서류는 응시자의 채용여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 반환을 청구하는 경우 반환가능. 단 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관함
- ※ 채용서류 반환 청구 기간: 2020.9.29.~2020.10.28.
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6월 이내에 면접시험의 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 성적이 높은 사람 순서로 추가합격자를 결정할 수 있음
 - 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음
 - 합격자 통지 후라도 신원조사(조회) 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음

- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액 증명 등을 제출받아 확인할 수 있음
- 시험일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 실시일 7일전까지 당초 공고한 모든 매체에 공고함
- 임용유예는 허용하지 않음

- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

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

<문의처> 산림청 운영지원과 042) 481-4284

채용분야 직무기술서

직무분야	임용예정직급(직류)	선발예정인원
임업관측 등 유통정보 운영·관리	임업서기(산림자원)	1

임용예정기관명	근무예정부서
산림청	산림산업정책국 사유림경영소득과(대전)

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임업관측 등 유통정보 운영·관리 등 ○ 임산물의 가격안정 정책(자조금) 수립 및 관리 ○ 임산물 가공산업활성화 사업 관리 ○ 임산물 소비 촉진 사업 지원
-------------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향 마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 상황인식, 정보능력, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 전문성, 기술능력
-------------	--

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수확유통 관리에 대한 이해 ○ 품질 및 재배관리에 대한 이해 ○ 통계조사 등 정보처리 기술 능력
-------------	---

응시자격요건	경력	관련분야 : 임업관측 등 유통정보 운영·관리
		<ul style="list-style-type: none"> • 관련분야 2년 이상 실무경력이 있는 사람 • 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 • 고등학교를 졸업 혹은 그 이상 학력소지 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 - 단, 실무경력은 <u>시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니한 경우 인정</u>
○ 관련분야 경력 : 조림, 숲가꾸기, 산림조사 및 산림경영, 임업인 육성, 산림병해충방제 및 산림보호, 임도·사방사업, 산림휴양, 산림교육, 임산가공, 조경 등 산림청 소관업무		
우대요건		<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 실무근무경력 ○ 관련분야 자격증 ○ 관련분야 연구논문 실적 ○ 관련분야 표창·상훈 ※ 구체적인 우대요건은 공고문 참고
가산점		<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사능력검정시험 3등급 이상(1급 3점, 2급 2점, 3급 1점) - 국사편찬위원회 주관하여 시행하는 한국사 능력검정시험에서 3급이상을 획득한 경우 가산점 부여(2016.1.1.이후 실시된 시험)

【별지 제1호】

응시자 제출서류 총괄표

성명	생년월일	직급

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출여부
① 제출서류 총괄표(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
② 응시원서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
③ 이력서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
④ 자기소개서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑤ 직무수행계획서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑦ 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑧ 주민등록초본 (시험공고일 이후 발행분) 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑨ 경력(재직)증명서 1부(해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑩ 졸업증명서 1부(해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑪ 관련 자격증 사본 1부(해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하시면 됩니다.

2020. . .

성명: (서명)

산림청장 귀하

【별지 제2호】

(앞 면) **응 시 원 서** (원본)

본인은 산림청 일반임기제 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2020 년 월 일

산 립 청 장 귀하

※응시번호	담당자 기재란	성명	(한글)
응시직급			(한자)
생년월일	0000. 00. 00	복수국적 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당() <input type="checkbox"/> 해당 없음
주 소	(☎)	정부수입인지 (5,000원) 붙이는 곳 (전자수입인지 별첨가능)	
전자우편			
전 화 (휴대전화)			



응 시 표 산림청 일반임기제 임용시험

※응시번호		응시직급	
성명	(한글)	(한자)	
2020 년 월 일 산 립 청 장 ☎			

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.
------	-----------------------

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 응시원서는 아래의 작성요령에 따라 작성한다.

《작성요령》

1. 「※응시번호」 및 「보완사항」 : 기재하지 않음
2. 주소 : 현재 거주하는 곳을 '도로명 주소'로 정확히 기재함
3. 응시직급 : 임업8급(일반임기제)
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국 국적명 기재
6. 정부수입인지 : 5,000원의 정부수입인지를 우체국 등에서 구입하여 수입인지 붙이는 곳에 부착함
 - 전자수입인지의 경우 응시원서 앞면('정부수입인지 붙이는 곳') 부착이 어려운 경우, '정부수입인지 붙이는 곳'에 '뒷면 부착'을 쓰고 후 별첨할 것

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

자기소개서

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 직 급	임업서기 (일반임기제)	성 명	
----------	-------------	-----------	-----------------	-----	--

◎ 자기소개서

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

※ 작성요령

- 한글(hwp) 양식으로 작성할 것
- 분량은 A4용지 2매 이내
- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색
- 줄간격 160%로 작성할 것

※ 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 자유롭게 작성

- 지원동기, 성장과정, 주요경력 및 특기사항, 기타(생활신조와 가치관, 성품, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 취미활동) 등을 종합적으로 고려하여 작성

2020. . . 작성자 : (인)

직무수행계획서

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 직급	임업서기 (일반임기제)	성명	
----------	-------------	----------	-----------------	----	--

※ 별도 양식 없음

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

※ 작성요령

- 한글(hwp) 양식으로 작성할 것
- 분량은 A4용지 2매 이내
- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색
- 줄간격 160%로 작성할 것

※ 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 자유롭게 작성

- 직무에 대한 이해 및 응시취지, 직무수행 방향 및 비전, 구체적 실천방향 등 순으로 자유롭게 기술

2020. . . 작성자 : (인)

연구논문 요약서(연번)

I. 논문제목 :

II. 논문 게재지 및 게재일자

- 등재구분 : *SCI, SCIE, SCOPUS, KCI*
- 게재일자 : 년 월 일
- 게재지명 : *논문이 게재된 저널지명을 기재
- 권, 호, 발행일자*

III. 발표자 성명(공동연구자 포함) :

- 응시자(논문기여도) : *홍길동 (제1저자, 3인)*
- 공동연구자 :

IV. 논문내용

- ▣ 연구목적
- ▣ 연구내용
- ▣ 연구결과의 활용도(구체적으로)

*** 반드시 논문별로 A4용지 2매 이내로 작성·제출**

(논문표지 및 제목·발표자·volume(발행 연, 월)이 표시된 페이지 사본 별도 첨부)
(해당논문이 학술지에 게재된 사실을 증명할 수 있는 출력물 첨부)
(해당 학술지의 논문게재 당시 등재구분을 증명할 수 있는 출력물 첨부, 예시:
Master Journal List, Scopus, KCI 등에서 해당 학술지 검색 출력물)

개인정보 및 고유식별 정보활용 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, 주민등록번호, 학력·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·외국 인청(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 받은 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

2020년 월 일
성명 : (서명)
산 립 청 장 귀하

【별지 제9호】

경력(재직) 증명서																
인적 사항	성명	○○○		생년월일	○○.○○.○○											
	주 소															
경력 사항	①근무기간		소속 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ②	근무형태 (상근/비상근) ③	근무 시간									
	부터	까지														
	(예시) ‘10.5.1	‘14.5.31	○○○	○○	○○○○○	상근	주○○ 시간									
	총 3년6월(42개월)															
상별 사항	포 상			징 계												
	연월일	종 류	시행청	연월일	종 류	시행청										
위와 같이 증명합니다.																
2020년 월 일																
증명기관명 : 주 소 : 전화번호 : 사업자등록번호 : 대표자 : (인)				<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th colspan="2">발급자</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">소 속</td> <td></td> </tr> <tr> <td>직 급</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연 락 처</td> <td></td> </tr> <tr> <td>성 명</td> <td style="text-align: right;">(인)</td> </tr> </table>			발급자		소 속		직 급		연 락 처		성 명	(인)
발급자																
소 속																
직 급																
연 락 처																
성 명	(인)															
① 근무기간 : <u>응시자격 필수요건 관련분야 경력 근무기간을 구체적으로 기재</u> ② 담당업무 : 근무기간 동안 구체적 업무 기재 (예) 산림조사 및 산림경영계획 업무, 조경시공관리 등 ③ 근무형태 : 상근/비상근 여부 구분 ※ 발급자 및 기관대표자 명의 반드시 날인(발행기관 별도 양식 사용가능)																