

## 중소벤처기업부 공공데이터 분야 일반임기제 공무원 채용공고

중소벤처기업부에서는 다음과 같이 일반임기제 공무원을 채용하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2019년 8월 8일  
중소벤처기업부장관

### 1. 임용예정 직급 및 인원

채용분야	채용등급	채용인원	계약기간	근무예정 부서
공공데이터 분야	전산사무관 (일반임기제 5급)	1명	채용이후 2년간	중소벤처기업부 (고객정보화담당관실)

※ 근무실적이 우수할 경우, 관련 법령 등에 따라 연장 가능

### 2. 주요 업무 분야

구분	업무
공공데이터 분야 (일반임기제 5급)	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 공공데이터 제공 실무 업무 총괄</li><li>· 공공데이터의 관리·제공·이용 관련 업무총괄</li><li>· 공공데이터 시책과 기관 내 다른 정책·계획 등과의 연계·조정</li><li>· 공공데이터 제공 신청, 오류신고 등 처리 총괄</li><li>· 공공데이터 제공운영 실태평가 등 평가 대응</li><li>· 시스템 내 개방 가능한 공공데이터 발굴</li></ul>

### 3. 근거 법령

- 공무원임용령
- 공무원임용시험령
- 공무원임용규칙
- 공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침

## 4. 응시 자격

### 가. 공통요건 (아래 요건 모두 충족한 자)

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당되지 않으며, 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

#### 결격 사유

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 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)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례) 제33조제6호의3·제6호의4 및 제69조제1호의 개정규정은 이 법 시행 후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 받거나 파면·해임된 사람부터 적용한다.

- 대한민국 국적 소지자(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람)  
(복수국적자는 임용전까지 외국국적을 포기해야 함)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자
- 응시연령 : 20세 이상(1999.12.31. 이전 출생자)

## 나. 응시자격 및 우대 요건

공공데이터 분야		
<b>필수자격요건</b>		
아래의 자격증 중 하나 이상을 소지한 사람 중에서, - 기술사 : 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 - 기사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안		
<b>응시자격요건</b>	<b>선 택</b>	<b>학 위</b>
		<b>경 력</b>
	① 관련분야 박사학위를 취득한 사람 ② 관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 실무경력이 있는 사람 ③ 관련분야 학사학위를 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 실무경력이 있는 사람	
① 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ② 6급 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람 ③ 학사학위를 취득한 후 5년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람		
[관련학위] 전산학, 응용소프트웨어공학, 통계학, 컴퓨터공학, 시스템공학, 산업공학, 수학, 경영학, 기타 데이터 활용·분석 관련 학과 [관련경력] 데이터 관리, 데이터 품질 관련 컨설팅 및 빅데이터 수집·분석·응용·융합 분야		
<b>우대요건</b>		
① 국가기술자격법 상 전산직렬 자격증 소지 ※ 필수 자격요건 1개를 제외한 추가 소지분에 한해 인정 - 기술사 : 컴퓨터시스템 응용, 정보통신, 정보관리 - 기사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 ② 직무분야 활동실적 ※ 응시자격요건 충족 이후의 직무전문분야 실근무경력에 한해 인정 ③ 직무분야 관련 연구논문 실적(학위논문 제외) ④ 직무분야 관련 표창(상훈)		

※ 경력요건으로 응시하는 경우, 최종 경력은 공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함

**【 자격 및 우대요건 주의사항 】**

- 응시자는 응시 분야별 1개(학위 또는 경력 총 6개 분야중 1개) 분야만 지원가능하며, 중복지원 불가
- 필수자격요건과 응시자격요건은 최종시험(면접) 예정일까지 각각 충족하여야 함
- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정

**【 경력의 범위 】**

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미하며, 경력(재직)증명서 제출 건에 한함(경력증명서상 근무기간, 부서, 직위(직급), 담당업무가 명시되어 있어야하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
  - ※ 데이터 관련분야 : 데이터 관리, 데이터 품질 관련 컨설팅 및 빅데이터 수집, 분석, 응용, 융합 분야 등
  - 담당업무는 관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
  - 증명서 발급확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 반드시 기재
  - 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ※ 시험공고일 기준 6개월 이내 발급분에 한함

**【 학위의 범위 】**

- '학위'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

**【 우대요건 】**

- 국가기술자격법 상 전산직렬 자격증 소지 (건별 배점하여 우대)
  - 기술사(컴퓨터시스템 응용, 정보통신, 정보관리), 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) 자격증 중 필수 요건 자격증 1개를 제외하고 추가로 소지한 자격증에 한해 인정
- 직무분야와 관련된 실무경력 (경력기간별 차등)
  - ※ 경력(재직)증명서에 의해 당해 분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하여 응시자격요건 충족 이후의 경력에 대해서 인정(경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
- 직무분야 관련 논문 실적 (학위논문 제외, 건별 배점하여 우대)
  - 응시자격 충족이후 5년 이내('14.1.1. 이후)에 SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문에 한함
- 직무분야 관련 표창(상훈) (건별 배점하여 우대)
  - 응시자격요건 충족 이후 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 표창으로 개인 성명이 기재된 표창(상훈)에 한정(단체 제외)
    - ※ 표창(상훈) 범위 : 훈·포장, 대통령·국무총리표창, 장관표창, 소속기관·공공기관장표창
    - ※ 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관
    - ※ 지방자치단체 : 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구

## 5. 보수수준 및 근무시간

- 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급
  - 연봉한계액 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용 예정자의 자격·경력 등을 고려하여 협의 결정
    - \* 연봉한계액은 임용시점의 공무원보수규정에 따라 변경될 수 있음
  - 연봉 한계액 (기타 수당 별도 지급)
    - 전산사무관(임기제) : 45,299천원 ~ 79,699천원
      - \* 민간경력 등을 기초로 호봉을 획정하고, 획정된 호봉 및 연봉책정평가 결과에 따라 자율책정 범위 내에서 기본연봉 책정('19년 공무원보수규정 기준)
  - 근무시간 : 「국가공무원 복무규정」에 의한 근무시간
- ※ 임기제공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우 가입할 수 없음

## 6. 시험방법

### 가. 1차 시험 : 서류전형

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격, 경력 등이 정해진 기준에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수 이상으로 합격자 결정(「공무원임용시험령」 제29조)
- 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있을 때에는 모두 합격자로 처리(선발예정인원초과)
- 서류전형 평가항목 : 자기소개서 및 직무수행계획 우수성, 우대요건\*
  - \* 직무분야 관련 자격증, 직무분야 활동실적(응시자격 충족 이후의 실근무경력), 연구논문 실적, 표창(상훈)

## 나. 2차 시험 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원임용시험령 제5조에 따른 당해 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 상·중·하로 종합평가
  - ▶ (평정요소) 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성
- 위원 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
  - ▶ 면접위원 전체 평정성적(상·중·하의 개수)을 집계하여 '중', '하'의 개수와 관계없이 '상'의 개수 순으로 순위를 정하고, '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 사람
- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용당일 퇴직 등으로 최종합격자가 임용되지 않을 경우 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음 (공무원임용시험령 제30조제4항)
- 시험결과 적합한 사람이 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

## 7. 시험일정

- 공고기간 : 2019.8.8.(목) ~ 2019.8.19.(월)
- 서류전형 합격자발표 및 면접시험 장소 공고일(예정) : 2019.8.29.(목)
  - ※ 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 세부 일정 및 장소 통보
- 면접시험일(예정) : 2019.9.5.(목)
- 최종 합격자 발표일(예정) : 2019.9.18.(수)
  - ※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 중소벤처기업부 홈페이지 및 나라일터 사이트에 게재
  - ※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 조정될 수 있음

- 임용예정시기 : 2019.9월말 예정이나, 기관 사정에 따라 변동 가능
- ※ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

## 8. 응시원서 접수 및 제출서류

### 가. 응시원서 교부

- 중소기업부 홈페이지 및 나라일터에서 다운로드하여 사용

### 나. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2019.8.14.(수) ~ 2019.8.19.(월), 09:00~18:00
  - ※ 평일 점심시간(12:00~13:00)은 제외
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 또는 방문접수
  - ※ 등기우편 접수는 접수 마감일(8.19) 우체국 도장이 찍힌 것까지 유효한 접수분으로 인정, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
  - ※ 사전 출입신청 없이는 정부청사 출입이 불가능하므로, 방문접수 시에는 로비 도착 후 접수담당자에게 연락(042-481-4315)
- 등기우편접수 주소 : (우)35208, 대전시 서구 청사로 189 중소기업부 운영지원과 채용담당자 앞 (봉투 겉표지에 '임기제 응시원서 재중' 기재)
  - 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
- 문의전화 : (채용절차 관련) 042-481-4315, (직무 관련) 042-481-4511

### 다. 응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

구 분	내 용
1. 응시원서 1부(별지 제2호)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 작성요령을 참고하여 작성</li> <li>* 정부수입인지 부착 또는 전자정부수입인지 제출여부 확인</li> </ul>
2. 제출서류 총괄표 (별지서식 제1호)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시자별 제출하는 서류 총괄표 작성</li> </ul>

구 분	내 용
3. 경력채용 이력서 1부 (별지서식 제2호)	○ 작성요령을 참고하여 작성
4. 자기소개서 1부 (별지서식 제3호)	○ A4 2매 이내로 작성
5. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제4호)	○ A4 2~3매 이내로 작성
6. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	○ 전공분야 표시 ○ 석·박사의 경우 학위논문요약서 1부 <별지서식 제5호> - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
7. 경력(재직) 증명서 1부	○ 해당자에 한함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ○ 관련분야 주요경력요약서 <별지서식 제6호> ※ 증명서는 최근 6개월 이내 발행분 제출
8. 관련 자격증 사본 1부	○ 우대요건의 자격증은 해당자에 한함
9. 직무분야와 관련된 연구논문 요약서 및 논문 사본 각 1부	○ 해당자에 한함 ○ 연구논문 요약서 1부 <별지서식 제7호> ○ 논문표지 및 제목, 발표자가 표시된 페이지사본 첨부 ※ 응시자격요건을 충족한 이후 SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문[최근 5년 이내(2014. 1. 1. 이후)]에 한함
10. 직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 각 1부	○ 해당자에 한함 ○ 응시자격요건 충족 이후 중앙행정기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈) ※ 원서접수 마감일 기준으로 인정하며 개인성명이 기재된 표창(상훈)에 한정
11. 주민등록 초본 1부	○ 남성의 경우 병역관련 사항이 기재되도록 발급
12. 개인정보 제공·이용 동의서 1부	○ 별지서식 제8호
13. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제9호
14. 채용서류 반환청구서 1부	○ 해당자에 한함(제출서류 중 원본서류 반환을 원하는 경우)

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 편철하여 제출 (스테플러 사용 금지)

## 9. 기타 참고사항

- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우 재공고 할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 공고할 예정입니다.
- 응시원서 기재 착오, 누락 및 연락 불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 공무원채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용하지 않습니다.
- 「공무원 임용시행령」 제51조에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다.
- 제출 서류는 원본제출이 어려운 경우 사본 제출도 가능하나, 학위증명서 및 자격증 등에 대해서 추후 원본 제출을 요구할 수 있습니다.
- 제출한 서류는 반환하지 않으나, 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 반환 청구기간 내에 채용서류 반환청구서(별지서식 제10호)를 작성 → 본인서명 기입 후 스캔본을 이메일(witty@korea.kr)로 제출하시면 반환해 드립니다. ※ 채용서류 반환 청구기간 : '19.9.18~'19.10.18
- 서류전형 및 면접시험에 대한 채점기준 및 채점결과 등은 일절 공개하지 않습니다.
- 시험 관련 일체의 공지사항은 중소벤처기업부 홈페이지를 통해 공고하고, 별도 개별통지는 하지 않으니 응시자는 수시로 확인하시기 바랍니다.
- 「공무원임용령」 제13조의2 임용추천의 유예는 본 시험계획 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 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

- 기타 문의사항은 중소벤처기업부 운영지원과(채용절차 관련, 042-481-4315), 고객정보화담당관실(직무 관련, 042-481-4511)로 문의하시기 바랍니다.

<별지 제1호>

## 채용예정직위 응시자격요건(직무기술서)

직무분야	임용예정 직급	선발예정인원
공공데이터 분야	전산사무관	1 명

<b>주요 업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공데이터의 관리·제공·이용 관련 업무총괄</li> <li>○ 공공데이터 시책과 기관 내 다른 정책·계획 등과의 연계·조정</li> <li>○ 공공데이터 제공 신청, 오류신고 등 처리 총괄</li> <li>○ 공공데이터 제공운영 실태평가 등 평가 대응</li> <li>○ 시스템 내 개방 가능한 공공데이터 발굴</li> </ul>
--------------	---

<b>필요 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드</li> <li>○ (직무분야별 역량) 데이터 개방 및 활용, 빅데이터 활용 및 전자정부 등에 관한 실무능력</li> </ul>
--------------	--

<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전산학, 컴퓨터공학 등의 분야에 대한 학문적 지식</li> <li>○ 데이터 개방 및 활용, 빅데이터 분석·활용 및 전자정부 등에 대한 학문적·경험적 지식</li> <li>○ 데이터 개방 및 활용, 빅데이터 분석·활용 및 전자정부 등과 관련한 외국 제도 및 실태 이해</li> </ul>
--------------	---

**※ 복수국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국국적을 포기해야 함**

<b>필수자격요건</b>	<p>아래의 자격증 중 하나 이상을 소지한 사람 중에서,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술사 : 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리</li> <li>- 기사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안</li> </ul>						
<b>응시 자격 요건</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;"><b>선</b></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><b>학 위</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 관련분야 박사학위를 취득한 사람</li> <li>② 관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>③ 관련분야 학사학위를 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 실무경력이 있는 사람</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>택</b></td> <td style="text-align: center;"><b>경 력</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>② 6급 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>③ 학사학위를 취득한 후 5년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람</li> </ul> </td> </tr> </table> <p>[<b>관련학위</b>] 전산학, 응용소프트웨어공학, 통계학, 컴퓨터공학, 시스템공학, 산업공학, 수학, 경영학, 기타 데이터 활용·분석 관련 학과</p> <p>[<b>관련경력</b>] 데이터 관리, 데이터 품질 관련 컨설팅 및 빅데이터 수집·분석·응용·융합 분야</p>	<b>선</b>	<b>학 위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 관련분야 박사학위를 취득한 사람</li> <li>② 관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>③ 관련분야 학사학위를 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 실무경력이 있는 사람</li> </ul>	<b>택</b>	<b>경 력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>② 6급 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>③ 학사학위를 취득한 후 5년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람</li> </ul>
<b>선</b>	<b>학 위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 관련분야 박사학위를 취득한 사람</li> <li>② 관련분야 석사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>③ 관련분야 학사학위를 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 실무경력이 있는 사람</li> </ul>					
<b>택</b>	<b>경 력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>② 6급 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>③ 학사학위를 취득한 후 5년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람</li> </ul>					
<b>우대요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 국가기술자격법 상 전산직렬 자격증 소지             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 필수 자격요건 1개를 제외한 추가 소지분에 한해 인정</li> <li>- 기술사 : 컴퓨터시스템 응용, 정보통신, 정보관리</li> <li>- 기사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안</li> </ul> </li> <li>② 직무분야 활동실적             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 응시자격요건 충족 이후의 직무전문분야 실근무경력에 한해 인정</li> </ul> </li> <li>③ 직무분야 관련 연구논문 실적(학위논문 제외)</li> <li>④ 직무분야 관련 표창(상훈)</li> </ul>						

**※ 경력요건으로 응시하는 경우, 최종 경력은 공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함**

<별지 제2호>

(앞 면)

# 응 시 원 서 (원본)

중소벤처기업부장관 귀하

본인은 중소기업부 공공데이터 분야 일반임기제공무원 경력경쟁채용  
선발시험에 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 정지  
되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2019년 월 일

응 시 원 서(원본)						
[응시직급 및 분야 : 전산사무관(일반임기제 5급), 공공데이터 분야]						
※응시번호	※ 담당자 기재		성 명	(한글)		
				(한자)		
생년월일			복수국적 해당여부			
응시자격	학 위			경 령		
	<input type="checkbox"/> 학위①	<input type="checkbox"/> 학위②	<input type="checkbox"/> 학위③	<input type="checkbox"/> 경력①	<input type="checkbox"/> 경력②	<input type="checkbox"/> 경력③
주 소	(우 )				정부수입인지 붙이는 란	
전자우편						
전 화 (휴대전화)						

응 시 원 서(부분)			
[응시직급 및 분야 : 전산사무관(일반임기제 5급), 공공데이터 분야]			
[응시자격 : <input type="checkbox"/> 학위①, <input type="checkbox"/> 학위②, <input type="checkbox"/> 학위③, <input type="checkbox"/> 경력①, <input type="checkbox"/> 경력②, <input type="checkbox"/> 경력③]			
※응시번호	※ 담당자 기재		성 명
			(한글)
			(한자)
주 의 사 항			
1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.			
2. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 중소기업부 운영지원과(인사팀)에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.			
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.			
※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.		

(뒷 면)

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

### 《 작 성 요 령 》

① 응시자격 : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 반드시 택1 (예) 학위①, 학위②, 학위③, 경력①, 경력②, 경력③] 中 택1

<선택 오류사항 예시>

1. 중복선택  
- 응시요건을 택 1하지 않고 2개 이상 선택한 경우

응시요건	학위			경력		
	<input checked="" type="checkbox"/> 학위①	<input type="checkbox"/> 학위②	<input type="checkbox"/> 학위③	<input checked="" type="checkbox"/> 경력①	<input type="checkbox"/> 경력②	<input type="checkbox"/> 경력③

2. 미 선택  
- 응시요건을 아무것도 선택하지 않은 경우

응시요건	학위			경력		
	<input type="checkbox"/> 학위①	<input type="checkbox"/> 학위②	<input type="checkbox"/> 학위③	<input type="checkbox"/> 경력①	<input type="checkbox"/> 경력②	<input type="checkbox"/> 경력③

※ 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우, 이력서를 기준으로 함

- ③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함(도로명주소)
- ④ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
- ⑥ 정부수입인지 : 10,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착 또는 전자 정부수입인지 제출하되, 부착 시 정부수입인지가 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

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

<별지서식 제1호>

**응시원서를 포함하여 제출해야할 서류 총괄표**

성명	생년월일	응시직급	응시자격요건 (학위, 경력중 택1)
	. . .	전산사무관	학위

■ **작성목록(총괄표)**

목 록	제출여부
① 응시원서 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
② 제출서류 총괄표 1부(필수, 본인서명 확인)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
③ 경력채용 이력서 1부(필수, 본인서명 확인)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
④ 자기소개서 1부(필수, 본인서명 확인)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑤ 직무수행계획서 1부(필수, 본인서명 확인)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑥ 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑦ 학위논문 요약서 1부(해당자, 본인서명 확인)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑧ 경력(재직) 증명서 1부(필수, 우대요건의 경력(재직)은 해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑨ 관련분야 주요경력 요약서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑩ 관련 자격증 사본 1부(필수, 우대요건의 자격증은 해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑪ 직무분야와 관련된 연구논문 요약서 및 논문 사본 1부 (해당자, 본인서명 확인)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑫ 직무분야와 관련된 표창(상훈) 증빙자료 사본 1부(해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑬ 주민등록초본 (시험공고일 이후 발행분) 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑭ 개인정보 제공·이용 동의서(필수, 본인서명 확인)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑮ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(필수, 본인서명 확인)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑯ 10,000원 상당 정부수입인지 부착 또는 전자정부수입인지 제출 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시오.

2019. . .

성명 : (서명)

중소벤처기업부장관 귀하





## 경력채용 이력서 작성요령

□ 『경력채용 이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

### 가. 공통사항

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시직급 : 전산사무관(일반임기제 5급) 기재
- ③ 필수자격요건 : 직무관련 공인자격증 **반드시 1개 기입**
- ④ 응시요건 : 학위, 경력중 **반드시 택1**

### 나. 응시자격(필수자격요건 포함)

#### ① 자격증 : 필수자격요건

- 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함
- 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함

#### ② 학위 : 응시자격요건에 해당하는 학력만 기재

- 학위취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

#### ③ 경력 : 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

\* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무)

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

※ 경력요건으로 응시하는 경우, 최종 경력은 공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시

예) 1년 6월 10일 → 18개월 10일

다. 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

※ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

① 자격증 : 필수자격요건을 제외한 자격증만 기재

\* 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 제출 불필요

\* 우대 자격증 범위 : 국가기술자격법 상 전산직렬 자격증 소지

- 기술사 : 컴퓨터시스템 응용, 정보통신, 정보관리

- 기사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안

※ 필수 자격요건 1개를 제외한 추가 소지분에 한해 작성

② 경력 : 응시자격요건을 제외한 경력만 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

\* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무)

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 우대요건의 경력기간별 차등한 배점이 변동될 수 있으며, 이에 따라 최종합격자에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

- 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시

예) 1년 6월 10일 → 18개월 10일

③ 논문

- 등재구분 : SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI(한국연구재단) 중 택

- 논문기여도 : '교신저자, 제1저자 등/연구자수'로 기재(예. 제2저자/4인)

- 건별 논문 요약서 및 논문표지·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부

- 학위논문 여부 : O, X 중 선택하여 작성

#### ④ 표창

- 표창(상훈)명 : 수여받은 표창(상훈)명을 기재하고, 표창대상자 기재
- 표창내용을 간략히 기재하고, 표창(상훈)훈격 기재
  - \* 훈격 종류 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창, 장관표창, 기관장 표창
- 수여기관 : 수여한 기관명을 기재
  - \* 중소벤처기업부, 한국인터넷진흥원, 서울특별시 등

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성가능

# 자 기 소 개 서

성 명	응시부처	응시직급	응시코드

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 작성 시 **학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상**을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

※ 휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 150mm로 작성(A4용지 2매 이내 분량)  
용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm 로 작성

2019. . . 작 성 자 : (인)

## 직 무 수 행 계 획 서

성 명	응시부처	응시직급	응시코드

※ 작성요령은 삭제후 작성 요망

1. 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 순으로 자유롭게 기술합니다.
2. 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

※ 휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 150mm로 작성(A4용지 2~3매 이내 분량)  
용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm 로 작성

2019. . . 작 성 자 : (인)



<별지서식 제6호>

관련분야 주요경력 요약서

근무기관 (부서포함)	근무기간	근무월일수	직위(급)	담당업무 및 주요실적	근무형태
OO주식회사 (부)	2011.1. 1 ~ 2012.3.10	00개월00일	책임연구원 (4급)	○ ○ ○	상근
	2012.3.11 ~ 2014.3.11	00개월00일	책임연구원 (4급)	○ ○ ○	비상근 (주20시간)
OO주식회사 (부)			대리		시간제 (주20시간)
<b>총 경력</b>		00개월00일			

**【작성요령】**

- ① **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
  - ※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 **증빙 가능한 사실만 기재**
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시  
 예시) 1년 2월 10일 →14개월 10일
  - ※ **응시자격중 경력요건으로 응시**하는 경우, 현재 근무중인 경력은 **최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로** 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
  - ※ **응시자격중 경력요건으로 응시**하는 경우, **최종 경력은 공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함**
  - ※ **우대요건상 경력인** 경우, 현재 근무중인 경력은 **원서접수 마감일을 근무기간 종료일로** 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 우대요건의 경력기간별 차등한 배점이 변동될 수 있으며, 이에 따라 최종합격자에서 제외될 수 있음
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- ⑤ 주요수행업무 및 업무실적은 요약하여 80자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재
- ⑥ 근무형태는 상근, 비상근, 시간제로 구분, 비상근과 시간제는 주당 근무일시(시간) 표시
  - ※ 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

## 연구논문 요약서

성명	생년월일(연령)	응시부처	응시직급
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 15%; text-align: center;"><b>논문개요</b></div> <div style="width: 85%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 논문제목                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 한글명 :</li> <li>■ 영문명 :</li> </ul> </li> <li>○ 논문 게재지 및 게재일자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 등재구분("√" 표기) :                                     <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span><input type="checkbox"/> SCI</span> <span><input type="checkbox"/> SSCI</span> <span><input type="checkbox"/> A&amp;HCI</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span><input type="checkbox"/> SCIE</span> <span><input type="checkbox"/> SCOPUS</span> <span><input type="checkbox"/> KCI(한국연구재단 등재지)</span> </div> </li> <li>■ 게재지명 :</li> <li>■ 게재일자 :</li> </ul> </li> <li>○ 발표자 성명(공동연구자 포함) :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 응시자(논문기여도) : 홍길동 (제2저자/5인)</li> <li>■ 공동연구자 :</li> </ul> </li> </ul> </div> </div>			
<b>주요내용 요약</b>			
<p>I. 연구목적</p> <p style="margin-left: 20px;">1.</p> <p style="margin-left: 40px;">가.</p> <p style="margin-left: 60px;">1)</p> <p style="margin-left: 80px;">가)</p> <p style="margin-left: 100px;">(1)</p> <p style="margin-left: 120px;">(가)</p> <p>II. 연구내용</p> <p>III. 연구결과의 활용도(구체적으로)</p>			
<p>본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">2019. .</p> <p style="text-align: center;">응시자 : (인)</p>			

※ 주요내용 요약은 2페이지 이내로 작성

※ 논문표지, 논문제목, 발표자가 표시되어 있는 페이지 사본 함께 제출

<별지서식 제8호>

## 개인정보수집·이용 동의서

중소벤처기업부장관은 일반임기제공무원 경력경쟁채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의여부를 결정하여 주십시오.

**[ 개인정보 수집·이용에 대한 동의 ]**

개인정보 수집·이용 목적	채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료
수집하려는 개인정보 항목	성명, 국적, 주소, 생년월일, 전화번호, 휴대폰번호, 학력사항, 경력사항, 병역사항, 자격사항, 포창(상훈), 4대 보험 자격 득실 사항, 소득금액 증명사항 등
보유 및 이용기간	<b>채용심사 기간에만 이용되며, 이후 공공기록물 보존기간에 따라 보관(5년) 됩니다.</b>
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외될 수 있음을 알려드립니다.	

- ▶ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?      **동의함**  **동의하지 않음**
- ▶ 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 주민번호를 수집·이용할 수 있습니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제34조 제5항

**[ 공무원시험 부정행위 조처 등 동의 ]**

- ▶ 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 조처할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하는 것에 동의하십니까?(동의하지 않으면 원서접수는 불가합니다.)

제공받는 기관	타공무원 시험 실시기관
제공목적	응시자격 정지 여부 회신
제공하는 민감정보 항목	성명, 주민등록번호
제공받는 자의 보유 및 이용기간	5년(행정정보공동이용 증적 보관)
개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.	

**동의함**  **동의하지 않음**

2019년      월      일      성명 :      (서명 또는 인)

**중소벤처기업부장관 귀중**



<별지서식 제10호> ※ 해당자에 한하여 작성

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

중소벤처기업부장관 귀하

### 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.