행정안전부 공고 제2023-1436호

- 2023년도 제2회 대통령기록관 -
공무직 및 기간제 근로자 채용 공고

대통령기록관에서 근무할 공무직 및 기간제 근로자 채용을 다음과 같이 공고하오니 많은 응시 바랍니다.

2023년 10월 25일

대 통 령 기 록 관 장

1. 채용예정인원, 담당업무 등

채용유형 (직종)	응시분야	채용인원	담당 업무	근무 기간	비 고
합계		7			
공무직 (기록실무원)	대통령기록물 재평가 및 정리기술	1	▪ 대통령기록물 보존기간 재평가 ▪ 대통령기록물의 분류 및 기술	행정안전부 공무직 근로자 정년 적용	장애인 구분모집
	기록관리, 문헌정보 및 유물관리	1	▪ 대통령기록물 보존관리 실무 (서고관리 지원)		
	대통령기록물 매체수록	1	▪ 대통령기록물 매체수록		장애인 구분모집
	기록물 보존처리	1	▪ 유기질 행정박물·선물 보존처리		
공무직 (청사안내원)	전시안내	1	▪ 전시관 관람 안내 및 전시 해설 ▪ 전시관 운영 및 체험활동 지원		
공무직 (청사미화원)	청사미화	1	▪ 대통령기록관 환경 미화		장애인 구분모집
기간제근로자 (청사안내원)	전시안내	1	▪ 전시관 관람 안내 및 전시 해설 ▪ 전시관 운영 및 체험활동 지원	임용일 ~ 2024. 5. 30.	휴직 대체

2. 근무조건

가. 계약기간 및 보수조건

직종	직급	계약기간	보수
기록실무원	공무직 근로자	행정안전부 공무직 근로자 정년 적용	2023년 기준 기본급 약 1,890천원 법정 및 약정수당(명절상여금 등) 별도 지급, 다만 대통령기록관 보수지급 방안 등에 의해 변동 가능
청사안내원	공무직 근로자		2023년 기준 기본급 약 1,946천원 법정 및 약정수당(명절상여금 등) 별도 지급, 다만 대통령기록관 보수지급 방안 등에 의해 변동 가능
청사미화원	공무직 근로자		2023년 기준 기본급 약 1,871천원 법정 및 약정수당(명절상여금 등) 별도 지급, 다만 대통령기록관 보수지급 방안 등에 의해 변동 가능
청사안내원 (기간제)	기간제 근로자	임용일 ~ 2024년 5월 30일	2023년 기준 기본급 1,890천원 내외 법정 및 약정수당(명절상여금 등) 별도 지급, 다만 대통령기록관 보수지급 방안 등에 의해 변동 가능

행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정 제41조(정년)

공무직의 정년은 만 60세로 하며, 퇴직은 정년이 도래한 해의 12월 31일로 한다.

※ 보수 산정 시 군경력, 유사경력기간은 포함하지 않음

나. 근무시간

○ 주 40시간, 1일 8시간

- 기록실무원, 청사미화원: 주40시간(월~금)
- 청사안내원*: 주40시간**(주 5일)** 근무**(월요일 휴무, 토·일 근무 포함)**

* 구체적인 근무일, 주휴일 및 휴무일은 월별 근무편성표에 의해 지정

※ 해당분야 특성에 따라 근무시간 일부변경, 야간근로 및 교대(주말), 연장근무 가능

※ 인사, 보수 지침 등의 제·개정 및 상황에 따라 보수, 근무시간 및 근무방법 등은 변경될 수 있음

다. 복리후생: 4대 보험 가입 및 기록관 내 체육시설 등 복지시설 이용 가능

라. 근무지: 대통령기록관(세종특별자치시 소재)

3. 응시 자격

가. 공통요건

○ 국적: 대한민국 국적 소지자

※ 복수 국적자의 경우 임용일 전까지 외국 국적 포기 시 응시 가능

○ 응시연령: 최종(면접)시험일 기준 만19세 이상인 사람으로서 공무직 정년(만 60세) 미만인 자

○ 병역의무: 남자의 경우 병역을 필하거나 면제된 자(남자만 해당)

※ 단, 최종(면접) 시험 예정일 기준 6개월 이내 전역 예정자 가능

○ 결격사유:「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조, 「행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정」제12조 등 관계 법령에 의한 채용결격사유에 해당하지 않는 자

행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정 제12조(채용결격사유)

1. 피성년후견인
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
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 응시 요건

<table>
<tr><th>직급
(직종)</th><th>직무분야</th><th>채용
인원</th><th colspan="3">응시자격 요건
※ 응시자격 요건(학위/자격증) 중 1개만 충족하면 응시가능</th></tr>
<tr><td colspan="2">총계</td><td>7</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">공무직
(기록
실무원)</td><td>소계</td><td>4</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">대통령기록물
재평가 및
정리기술
(장애인
구분모집)</td><td rowspan="3">1</td><td>응시
자격
요건</td><td>학위</td><td>○ 임용예정 직무 관련학과* 전문학사 이상 학위를 취득한 자
* 관련학과: 기록관리학, 역사학, 문헌정보학</td></tr>
<tr><td rowspan="2">우대
요건</td><td>자격증</td><td>○ 컴퓨터 활용능력 2급 이상 자격증 소지자
○ 기록물관리 전문요원 자격증 소지자</td></tr>
<tr><td>경력</td><td>○ 임용예정 직무 관련학과 전문학사 이상 학위 취득 후 6개월 이상 관련분야* 경력 보유자
* 관련분야: 공공기관·법인·단체·민간 등에서 기록물 관리 관련 업무</td></tr>
</table>

직급 (직종)	직무분야	채용 인원	응시자격 요건 ※ 응시자격 요건(학위/자격증) 중 1개만 충족하면 응시가능		
	기록관리, 문헌정보 및 유물관리	1	응시 자격 요건	학위	○ 전문학사 이상 학위 취득자(전공 무관)
			우대 요건	자격증	○ 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자 ○ 기록물관리 전문요원 자격증 소지자
				경력	○ 6개월 이상 관련분야* 경력 보유자 * 관련분야: 공공기관·법인·단체·민간 등에서 기록물 또는 유물 관리 관련 업무
	대통령기록물 매체수록 (장애인 구분모집)	1	응시 자격 요건	학위	○ 임용예정 직무 관련학과* 전문학사 이상 학위를 취득한 자 * 관련학과: 전산, 전자, 정보처리, 컴퓨터그래픽스, 기록관리 분야
			우대 요건	자격증	○ 정보처리 기능사, 컴퓨터그래픽스운용기능사, 빅데이터분석기사 및 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자 ○ 기록물관리 전문요원 자격증 소지자
				경력	○ 임용예정 직무 관련학과 전문학사 이상 학위 취득 후 6개월 이상 관련분야* 경력 보유자 * 관련분야: 공공기관·법인·단체·민간 등에서 매체 수록 관련 업무
	기록물 보존처리	1	응시 자격 요건	학위	○ 임용예정 직무 관련학과* 전문학사 이상 학위를 취득한 자 * 관련학과: 문화재보존학, 보존과학, 문화재학, 문화예술보존학, 의류학, 섬유공학, 임산공학, 재료공학, 화학 등
			우대 요건	자격증	○ 문화재수리기능자(보존처리공, 세척공, 훈증공, 박제및표본제작공) 자격증 소지자
				경력	○ 임용예정 직무 관련학과 전문학사 이상 학위 취득 후 6개월 이상 관련분야* 경력 보유자 * 관련분야: 공공기관·법인·단체·민간 등에서 유기질(직물, 가죽 등) 박물 보존처리 관련 업무
공무직 (청사 안내원)	**소계**	**1**			
	전시안내	1	응시 자격 요건	학위	○ 전문학사 이상 학위 취득자(전공 무관)
				자격증	○ 컴퓨터활용능력 2급 이상 또는 워드프로세서 자격증 소지자
			우대 요건	자격증	○ 한국사능력검정시험 4급 이상 인증서 보유자
				경력	○ 6개월 이상 관련분야* 경력 보유자 * 관련분야: 박물관, 미술관, 전시관 등 유관기관 근무 경력 및 공공기관·법인·단체·민간 등에서 전시해설 관련 경력(상근경력만 인정)

직급 (직종)	직무분야	채용 인원	응시자격 요건 ※ 응시자격 요건(학위/자격증) 중 1개만 충족하면 응시가능		
공무직 (청사 미화원)	소계	1			
	청사미화 (장애인 구분모집)	1	응시 자격 요건	○ 해당 없음	
			우대 요건	경력	○ 1년 이상 관련분야* 경력 보유자 * 관련분야: 공공기관에서 환경미화 관련 경력
기간제 근로자 (청사 안내원)	소계	1			
	전시안내	1	응시 자격 요건	학위	○ 전문학사 이상 학위 취득자(전공 무관)
				자격증	○ 컴퓨터활용능력 2급 이상 또는 워드프로세서 자격증 소지자
			우대 요건	자격증	○ 한국사능력검정시험 4급 이상 인증서 보유자
				경력	○ 6개월 이상 관련분야* 경력 보유자 * 관련분야: 박물관, 미술관, 전시관 등 유관기관 근무 경력 및 공공기관·법인·단체·민간 등에서 전시해설 관련 경력(상근경력만 인정)

▶ 응시자격 요건(학위, 자격증)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시가 가능하나, 응시서류 작성 시에는 하나만 선택하여야 함(응시원서 및 이력서에 반드시 기재), 중복 선택 및 미선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

▶ 장애인 구분모집의 경우 응시자격 요건과 아래의 요건을 모두 갖춘 경우 응시 가능

- 「장애인복지법 시행령」제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자
- 최종(면접)시험일 기준 장애인으로 유효하게 등록 또는 상이등급기준에 해당하는 자로 등록·결정되어 있는 자

※ 장애인 구분모집은 일반전형과 동일하게 선발하되 **직무 수행에 지장이 없는 범위 내에서 최종 합격 결정**

▶ 장애인은 장애인 구분모집 분야 외의 다른 분야에도 비장애인과 동일한 조건으로 응시 가능 단, 중복응시는 불가

▶ 응시자격 요건은 최종(면접)시험예정일 기준으로 판단

▶ 우대요건 충족여부는 원서접수 마감일 기준으로 판단

▶ 우대요건은 해당사항이 있는 경우에 한하며, 우대요건에 해당하는 사항이 없더라도 공통요건과 응시자격 요건이 충족되면 응시 가능

▶ 우대요건 중 **'경력'**은 **응시자격 요건 충족 시점 후의 경력만 인정**

▶ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되므로, 원서접수 마감일까지 관련 증빙서류 필수 제출(증빙서류 미제출 시 인정 불가)

4. 원서 접수

가. 접수기간: 2023. 10. 27.(금) ~ 2023. 11. 1.(수)

나. 접수요령

○ 응시자격 요건을 참고하여, '자격요건' 중 1개 이상에 해당되면 지원 가능

○ 응시원서는 1회만 제출 가능(중복/분할접수 불가)

다. 접수방법: 우편 접수(등기)

※ 등기우편 접수는 접수 마감일 소인분(빠른 등기)까지 유효

우편 주소: ㉾30107 세종특별자치시 다솜로 250(어진동)
대통령기록관 행정기획과 채용담당자 앞

5. 제출 서류

가. 공통사항, 필수제출

① 응시자 제출서류 목록[채용 서식_(1)] 1부

② 응시원서[채용 서식_(2)] 1부

③ 이력서[채용 서식_(3)] 1부

④ 자기소개서[채용 서식_(4)] 1부

⑤ 직무수행계획서[채용 서식_(5)] 1부

⑥ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서[채용 서식_(6)] 1부

⑦ 자격요건 검증을 위한 동의서[채용 서식_(7)] 1부

⑧ 결격사유 부존재 확인서[채용 서식_(8)] 1부

⑨ 부패방지권익위법 상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트[채용 서식_(9)] 1부

⑩ 주민등록초본 또는 병적증명서 1부 ※ 남성만 해당, 공고일 이후 발급본

나. 해당자 제출

① 장애인 구분모집 응시자: 장애인등록증 등 증명서 1부

② 학력 해당자: 졸업증명서 1부

③ 경력 해당자: 경력(재직)증명서 1부

④ 자격증 해당자: 자격증 사본 1부

○ 서류 제출 시 참고사항
- **모집공고일 기준 최근 3개월 이내** 발급 서류에 한해 인정
- 경력증명서에 **지원 분야 관련 직무가 명시된 경우에 한하여** 인정
  - 담당 직무가 모호할 경우 해당 경력을 인정하지 않을 수 있음
- 경력증명서에는 **담당업무, 근무기간, 상근여부, 주당 근무시간(시간제 여부), 발급확인자 및 연락처 등**을 **정확히 기재**하고, **발행기관의 날인**이 명확해야함
- 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못 할 경우 해당 경력을 인정하지 않을 수 있음
- 최종합격자를 대상으로 서류 진위 여부 확인을 위한 추가 서류 요구 가능(4대 보험 가입 확인서, 소득금액증명원 등)
  - 경력증명서와 대조 등 **진위 여부에 따라 최종 합격 공고 후 합격 취소 가능**

6. 채용방법

가. 서류전형

○ **일시: 2023. 11. 15.(수) 예정**

○ 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원이 서면으로 심사하여 **적격 또는 부적격**을 **판단**

- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 **선발예정인원의 3배수 이상을 합격자로 결정**(공무원임용시험령 제29조 제6항 준용)

▶ 합격자 결정

채용 인원	응시인원	합격자 비율	합격 인원수
1명	**3명 초과 ~ 10명 이하**	선발예정인원의 **3배수**	**3명**
	11명 이상 ~	선발예정인원의 **5배수**	**5명**

※ 서류전형 기준: 자기소개서, 업무수행계획서 등을 고려하여 선발

○ **합격자 발표: 2023. 11. 17.(금) 예정** ※ 면접장소 공고 병행

- 발표방법: 대통령기록관 및 나라일터 홈페이지 공고

나. 면접시험

○ **일시: 2023. 11. 21.(화) ~ 11. 23.(목) 예정**

○ 서류전형 합격자를 대상으로 전문성, 성실성, 발전가능성 등 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

[평정 요소]
- 공무직 근로자로서의 기본자세 및 준법정신, 채용분야별 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성

[평가 방식]
- 개별면접 / 자기소개서 등을 토대로 한 질의·응답

○ 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정 성적이 우수한 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정

[최종합격자 결정]
- '상'의 개수가 많은 순으로 결정
- '상'의 개수가 동일할 경우에는 '중'의 개수가 많은 순으로 결정

[불합격 기준]
- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격

다. 최종합격자 발표: 2023. 12. 7.(목) 예정

- 발표방법: 대통령기록관 및 나라일터 홈페이지 공고

라. 근로계약 체결 및 근무 시작: 2023. 12월 ~ 2024. 1월 중

7. 유의사항

가. 시험 관련 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.

나. 제출서류의 **허위 또는 착오 기재, 미제출 등**으로 인한 불이익은 **응시자 본인의 책임**으로 합니다.

※ 이력서에 e-mail 주소와 휴대전화번호를 명확히 기재

다. 응시 희망자는 자격요건 등의 적합 여부를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, **중복지원은 불가**합니다.

라. 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, **응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자**는 시험을 정지 또는 무효로 하며, **근로계약 체결 이후에도 기재 내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지**할 수 있습니다.

마. 외국어로 기재된 증빙자료(경력증명서 등)의 경우 반드시 한글 번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.

바. 접수 마감 후 모집분야 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있으며, 적임자가 없을 경우 선발 하지 않을 수 있습니다.

사. **본 채용의 절차는 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며**, 변경된 사항은 대통령기록관 홈페이지, 나라일터에 공고할 예정입니다.

아. **합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 자격증 및 경력 검증 등을 통하여 채용에 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 무효 처리됩니다.**

자. 합격자는 임용 후, 조직 및 업무 개편 등 대통령기록관 인력 배치 효율성 등 기관 사정에 따라 타 부서 또는 업무로 재배치 될 수 있습니다.

차. 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 예비합격자 중에서 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 **추가 합격자를 결정**할 수 있습니다.

카. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 최종합격자 발표 공고 이후 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

※ 반환청구서 서식(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)을 작성하여 대통령기록관 팩스(044-211-2209) 또는 담당자 이메일(sinnpljh@korea.kr)로 제출하면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정된 주소지로 등기우편을 통하여 발송

※ 채용서류 반환 청구 기간: ’23. 12. 7. ~ ’24. 3. 6. (90일 이내)

타. 기타 자세한 사항은 대통령기록관 행정기획과(☎ 044-211-2205)로 문의하여 주시기 바랍니다.

【채용 서식_(1)】

- 2023년 제2회 대통령기록관 공무직 및 기간제 근로자 채용 -
응시자 제출서류 목록

응시번호
※담당자 기재

응시분야	응시직종	생년월일	성 명	연락처
공무직 / 기간제 (　　분야)				

□ **제출 서류에 ✓ 표시 후 아래의 순서대로 집게 또는 클립으로 편철**

※ 공고문에서 요구하고 인정되는 서류 이외의 자료 제출 지양

※ 스테이플러 사용 금지

목　　록	제출	미제출
< 필수제출 >		
1. 응시원서 1부		
2. 이력서 1부		
3. 자기소개서 1부		
4. 직무수행계획서 1부		
5. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부		
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부		
7. 결격사유 부존재 확인서 1부		
8. 부패방지권익위법 상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부		
9. [병역] 주민등록초본(병역사항 포함) 또는 병적증명서 1부		
< 해당자 제출 >		
10. [학력] 학력 증명서 (　　부)		
11. [경력] 경력 증명서 (　　부) (경력기간 :　　월)		
12. [자격증] 자격증 사본 (　　부) (자격증명:　　)		

응시원서 및 이력서 등 작성요령

《 주 의 사 항 》

1. 응시원서, 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서는 응시자 **본인이 직접 워드 작성 (수기 작성 금지)** 후 **자필 서명**하여 제출

2. 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재로 인해 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임으로 함

3. 아래의 작성요령에 따라 '응시원서' 및 '이력서' 작성

《 작 성 요 령 》

1. 글씨체 '맑은 고딕', 글자크기 13p로 통일(자간 조절 가능)

2. **응시번호: 기재하지 않음(채용담당자가 기재)**
   ※ 원서접수 마감 후 응시번호 개별 통보

3. 채용유형: '공무직', '기간제' 중 선택(동그라미 표시)

3. 응시직종: '기록실무원', '청사안내원', '청사미화원' 중 해당사항 기재

4. 응시분야: 해당 응시분야 기재

5. 성명・생년월일・전자우편・연락처: 정확하게 기재

6. 복수국적: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재

7. 주소: 현재 거주지의 도로명 주소를 정확히 기재

8. 학력사항: 졸업 외에 재학・휴학・수료・중퇴인 경우도 기재(해당 증빙서류 제출)
   ※ 고등학교 이하 학력 기재 X

9. 자격증(기술자격포함): 해당 자격증명을 기재(해당 자격증 사본 제출)

10. 경력사항: 행정기관, 민간회사 등 해당 근무경력 기재(해당 증빙서류 제출)

【채용 서식_(2)】 **※반드시 자필 서명 후 제출**

응시원서

본인은 (공무직 / 기간제) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2023년 월 일 응시자 (서명)

대통령기록관장 귀하

응시번호	※ 담당자 기재	성 명	(한글) (한자)		
응시 직종					
응시 분야					
생년월일	년 월 일(만 세)	성별		복수국적 해당여부	
병역사항	군필( ) 미필( )	미필 사유			
주 소	(우)				
연 락 처	(전자우편) @ (휴대전화) - - (자택전화) - -				

응 시 표

응시번호		응시 직종 (응시 분야)	(분야)
성 명			
2023년 월 일 **대통령기록관장**			

유 의 사 항

1. 응시표는 서류전형 합격자에게만 면접당일 배부합니다.
2. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
3. 시험(면접) 당일 응시표, 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효한 여권 중 하나)을 지참하고 안내된 장소로 참석하여야 합니다.

【채용 서식_(3)】 **※반드시 자필 서명 후 제출**

이력서

응시번호	※담당자 기재	채용유형(응시분야)	공무직 / 기간제 (분야)	응시자격 ※반드시 기재	☐ 학위 ☐ 자격증 ☐ 해당없음	성명	

응시자격 ※ 작성 후 불필요한 항목 삭제

	학위취득(예정)일	전공분야	학위종류	수학구분
학위	*0000년 00월 00일*	*00학*	*석사*	*졸업/재학/ 수료/중퇴*

	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격검정기관
자격증	*00기능사*	*0000년 00월 00일*	*0000공단*

우대요건 ※ 작성 후 불필요한 항목 삭제

	근무기관(부서명)	근무기간	직위(급)	담당업무	근무형태
경력	*00기업(00팀)*	*0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일*	*사원*		*주당 근무시간 (예: 주40시간)*
	00상사(00과)	*0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일*	*대리*		*주당 근무시간 (예: 주40시간)*

	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격검정기관
자격증	*컴퓨터활용능력 2급*	*0000년 00월 00일*	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2023년 월 일

성 명: (서명)

※ 칸이 부족할 경우에는 페이지를 늘려서 작성하여도 됩니다. (최대 2페이지, 워드프로세서로 작성)

【채용 서식_(4)】 **※반드시 자필 서명 후 제출**

자기소개서

채용 유형(응시 분야)	성명
공무직 / 기간제 (　　분야)	(서명)

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

(작성요령) 전체 A4용지 2매 이내, 워드프로세서로 작성, 폰트 휴먼명조체, 크기 13P, 줄간격 170%

1. 해당분야의 지원동기와, 관련 경력이 있다면 기술해 주시고 해당직무에 적합한 능력을 갖추기 위해 어떠한 노력을 해왔는지 기술해 주십시오.

2. 타인과의 갈등상황을 극복한 경험과 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계 등에 대하여 본인의 경험을 바탕으로 기술해 주십시오.

3. 국가기관에 근무하는 공무직 근로자로서 본인이 생각하는 바람직한 근무 자세와 공직관에 대하여 기술해 주십시오.

2023년　　월　　일

【채용 서식_(5)】 **※반드시 자필 서명 후 제출**

직무수행계획서

채용 유형(응시 분야)	성명
공무직 / 기간제 (분야)	(서명)

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
(작성요령) 담당예정업무와 연계하여 특별한 양식 없이 자유롭게 작성, 전체 A4용지 2매 이내, 워드프로세서로 작성, 폰트 휴먼명조체, 크기 13P, 줄간격 170%

2023년 월 일

【채용 서식_(6)】 **※반드시 자필 서명 후 제출**

개인정보 수집 • 활용 동의서

□ 개인정보의 수집 및 이용목적

○ 2023년도 제2회 대통령기록관 공무직·기간제 근로자 채용 시험

□ 개인정보의 보유 및 이용기간

○ 근로계약 체결 후 대통령기록관에 근로하는 기간

□ 개인정보 수집 • 활용

· 수집하는 기본 개인정보 항목	· 인적사항, 연락처, 주소, 국적 등 기본적 개인정보 기재 사항 · 지문, 얼굴 인식 등 출입기록 정보
· 개인정보 제공 동의 거부권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한 사항	· 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시 채용원서 접수가 불가합니다

○ 동의하십니까? (해당란에 √표시) : 예 □, 아니오 □

□ 개인정보 제3자 제공

· 개인정보를 제공받는 자	· 신원조회관련 관공서
· 개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용목적	· 공무직 채용 결격사유 신원조회 확인
· 제공되는 개인정보 항목	· 제공자의 성명, 주민등록번호
· 개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	· 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 신원조회 불가로 채용 전형 시 불이익이 있을 수 있습니다.

○ 동의하십니까? (해당란에 √표시) : 예 □, 아니오 □

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음. 「개인정보보호법」등 관련법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

2023년 월 일

성명: (서명)

대통령기록관장 귀하

【채용 서식_(7)】 **※반드시 자필 서명 후 제출**

자격요건 검증을 위한 동의서

성 명		응시직종	
생년월일			

본인은 대통령기록관에서 시행하는 공무직·기간제 채용시험 응시자로서 대통령기록관에서 실시하는 경력증명서 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해「개인정보보호법」등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 및 제17조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2023년 월 일

성명: (서명)

대통령기록관장 귀하

【채용 서식_(8)】 **※반드시 자필 서명 후 제출**

결격사유 부존재 확인서

대통령기록관은 「행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정」에 따라 근로자를 채용 및 임용하고 있습니다. 대통령기록관 채용시험에 지원자로서, 「행정안전부 공무직 등에 관한 규정」 제12조 각 호의 결격사유가 없음을 서약하는 서약서를 받고자 합니다.

◇「행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정」 제12조(채용결격사유)

본인은 대통령기록관에서 시행하는 2023년 공무직·기간제 근로자 채용 시험에 응시하면서 「행정안전부 공무직 등에 관한 규정」 제12조 각 호의 결격사유가 없음을 서약합니다.

- 피성년후견인
- 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
- 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

위의 결격사유가 없음을 서약하며, 공무직 등으로 채용이 되더라도 결격사유에 해당하는 사유가 발생한 때에는 채용이 취소 및 해지됩니다.

「행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정」 제12조 각 호의 결격사유가 없음을 서약하며 위의 사항에 동의합니다.

2023년 월 일

성명: (서명 또는 날인)

대통령기록관장 귀하

【채용 서식_(9)】 **※반드시 자필 서명 후 제출**

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 **비위면직자등**은 **공공기관에의 취업이 제한**되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 **형사처벌**(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 **해임요구**(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. **공직자**로 재직한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 □ 비해당 □
2. **'공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'**로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위: 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 □ 비해당 □
3-1. **해당 부패행위**로 **당연퇴직, 파면 또는 해임**된 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
3-2. 위 **퇴직일**(당연퇴직·파면·해임일)로부터 **5년이 경과되지 않았는지** ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 □ 비해당 □
4-1. 해당 부패행위로 **벌금 300만원 이상의 형 선고**를 받은 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
4-2. 그 형의 **집행이 종료된 날**(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 **5년이 경과되지 않았는지**(5년 내)	해당 □ 비해당 □
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 □ 비해당 □
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 □
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 □

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

2023년 월 일

생년월일 . . . 지원자 (서명)

<봉투표지 양식> ※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람

직급(분야)-작성요망
ex)공무직(기록실무원)/기간제
분야(대통령기록물 매체수록)

받는 사람

세종특별자치시 다솜로 250(어진동)
대통령기록관 행정기획과

채용담당자 앞
(044-211-2205)

(우) 30107

[2023년도 제2회 대통령기록관 공무직 및 기간제 채용 시험 응시 원서 재중]