고용노동부 공고 제2026 - 476호

고용노동부 일반직 공무원[행정7급] 경력경쟁채용시험 공고

고용노동부에서는 「공무원임용시험령」 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 10월 12일

고용노동부 장관

1 임용예정인원 (48개 직위, 총 200명)

지원코드	선발예정인원	근무예정기관(근무지)	임용예정직급	채용기간
A1	8명	서울지방고용노동청(서울시)	행정 7급	정년 적용
A2	8명	서울지방고용노동청 서울강남지청(서울시)		
A3	7명	서울지방고용노동청 서울동부지청(서울시)		
A4	5명	서울지방고용노동청 서울서부지청(서울시)		
A5	6명	서울지방고용노동청 서울남부지청(서울시)		
A6	4명	서울지방고용노동청 서울북부지청(서울시)		
A7	6명	서울지방고용노동청 서울관악지청(서울시)		
B1	14명	경기지방고용노동청(수원시)	행정 7급	정년 적용
B2	8명	경기지방고용노동청 의정부지청(의정부시)		
B3	6명	경기지방고용노동청 고양지청(고양시)		
B4	9명	경기지방고용노동청 성남지청(성남시)		
B5	4명	경기지방고용노동청 안양지청(안양시)		
B6	6명	경기지방고용노동청 안산지청(안산시)		
B7	6명	경기지방고용노동청 평택지청(평택시)		
C1	7명	중부지방고용노동청(인천시)	행정 7급	정년 적용
C2	6명	중부지방고용노동청 인천북부지청(인천시)		
C3	5명	중부지방고용노동청 부천지청(부천시)		

※ 하나의 지원코드만 지원가능(복수 코드 중복 지원 불가)

지원코드	선발예정인원	근무예정기관(근무지)	임용예정직급	채용기간
D1	1명	중부지방고용노동청 강원지청(춘천시)	행정 7급	정년 적용
D2	1명	중부지방고용노동청 강릉지청(강릉시)		
D3	1명	중부지방고용노동청 원주지청(원주시)		
E1	4명	부산지방고용노동청(부산시)	행정 7급	정년 적용
E2	4명	부산지방고용노동청 부산동부지청(부산시)		
E3	3명	부산지방고용노동청 부산북부지청(부산시)		
E4	4명	부산지방고용노동청 창원지청(창원시)		
E5	4명	부산지방고용노동청 울산지청(울산시)		
E6	1명	부산지방고용노동청 울산동부지청(울산시)		
E7	4명	부산지방고용노동청 양산지청(양산시)		
E8	2명	부산지방고용노동청 진주지청(진주시)		
E9	2명	부산지방고용노동청 통영지청(통영시)		
F1	5명	대구지방고용노동청(대구시)	행정 7급	정년 적용
F2	4명	대구지방고용노동청 대구서부지청(대구시)		
F3	3명	대구지방고용노동청 포항지청(포항시)		
F4	2명	대구지방고용노동청 구미지청(구미시)		
F5	1명	대구지방고용노동청 영주지청(영주시)		
F6	1명	대구지방고용노동청 안동지청(안동시)		
G1	6명	광주지방고용노동청(광주시)	행정 7급	정년 적용
G2	3명	광주지방고용노동청(제주도)		
G3	3명	광주지방고용노동청 전주지청(전주시)		
G4	1명	광주지방고용노동청 익산지청(익산시)		
G5	1명	광주지방고용노동청 군산지청(군산시)		
G6	2명	광주지방고용노동청 목포지청(목포시)		
G7	2명	광주지방고용노동청 여수지청(여수시)		
H1	6명	대전지방고용노동청(대전시)	행정 7급	정년 적용
H2	4명	대전지방고용노동청 청주지청(청주시)		
H3	6명	대전지방고용노동청 천안지청(천안시)		
H4	2명	대전지방고용노동청 충주지청(충주시)		
H5	1명	대전지방고용노동청 보령지청(보령시)		
H6	1명	대전지방고용노동청 서산지청(서산시)		

※ 하나의 지원코드만 지원가능(복수 코드 중복 지원 불가)

2 임용예정직무

임용예정직급	채용분야	담당 업무(범위: 청 및 관할지청 포함)
행정 7급	노동기준 (공인노무사)	○ 직장 내 괴롭힘 등 노동관계법 위반 신고사건 처리 ○ 근로기준법 등 노동관계법령에 대한 법령해석·상담·지도 ○ 사업장 근로감독 및 노동관계법령 위반사항 조사·시정 ○ 취약업종·취약계층 보호를 위한 예방점검, 노무관리 지도 ○ 기타 노동관계법 위반 범죄에 대한 특별사법경찰관 직무 수행

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 "붙임2 <채용분야별 직무기술서> 참조

3 근거 법령

- 「국가공무원법」, 「공무원임용령」, 「공무원임용시험령」, 「공무원임용규칙」, 「국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침」(인사혁신처 예규) , 「공인노무사법」 등

4 응시 자격

가. 공통요건

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유 및 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

  ☞ 응시 결격사유 및 자격 정지 등 관련 세부 규정은 "붙임1" 참조

- 대한민국 국적 소지자

  * 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

- 응시연령: 18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종(면접) 시험 예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자

나. 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2026. 11. 19.) 기준]

응시자격 요건	채용분야: 노동기준	
	자격증	○「공인노무사법」 제3조에 따른 대한민국 공인노무사 자격을 취득한 자

[응시자격요건 고려사항]

○ **기본사항**

- '응시자격요건(자격증)'에 기재된 사항에 해당되면 응시 가능
- 노무사자격증 소지 여부는 **최종시험(면접) 예정일(2026. 11. 19.) 기준**으로 판단함

※「공인노무사법」 제3조 관련 증빙자료 제출

다. 우대요건 등 [원서접수 마감일(2026. 10. 30.) 기준]

우대요건	○ 노무관리 분야 1년 이상 근무 경력(연차별 차등 배점) ○ 수사 분야 1년 이상 근무 경력(연차별 차등 배점) ○ 노동관계법령 관련 연구논문 실적(건별 차등 배점)
가산점	○ 취업지원 대상자 및 의사상자 등

[우대요건 등 고려사항]

○ **기본사항**

- **우대요건**은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일(2026. 10. 30.) 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 경력의 범위

- **'경력'**은 **응시자격요건 충족 이전 노무관리 또는 수사 분야 근무 경력도 우대 인정**

- **'경력'**은 해당 우대요건에 제시된 **'노무관리 또는 수사 분야 경력'**을 의미하며, **경력 증명서 제출건에 한함(경력증명서상 근무기간, 담당업무, 근무형태(전임/비전임, 주당 근무시간) 등이 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)**

  ※ **(유의사항)** ①**경력증명서에 '담당업무' 기재가 가능한 경우**, 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 상세히 기재, ②**경력증명서에 '담당업무' 기재가 불가한 경우**, **추가적인 증빙자료 제출을 통해 관련 직무분야 경력임을 증명해야함**(예시, 근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등 추가 제출하되, 응시자 이외 불필요한 개인정보 등은 블라인드 처리 후 제출)

- **'노무관리 분야 경력'**은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체 및 개인사업체에 소속되어 1년 이상 수행한 해당 직무분야 경력을 의미함

- **'수사 분야 경력'**은 ▲국가 및 지방자치단체에 소속되어 1년 이상 수행한 수사 경력(일반 사법경찰, 특별사법경찰 경력 포함)을 의미함

- 프리랜서, 자원봉사, 단체활동, 개인사업자 경력 등의 경우 당해 직위와 관련된 일정 규모·수준 이상의 연구·활동 실적이 있는 경우 경력의 일부를 인정

> ※ '개인사업자' 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력을 의미하며, 사업자등록증명(폐업 시 폐업사실증명원) 및 해당 기간 매출·소득액, 계약서 및 포트폴리오 등 실제 업무를 수행하였음을 증빙할 수 있는 서류를 제출한 경우 심의회 판단에 따라 일정 범위 경력을 인정할 수 있음

- 동일 기간에 동일 분야 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정함

- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간(주 40시간)을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정

  ※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(「공무원임용시험령」 제27조제4항)

  - 전임 근무: 경력의 전부 인정
  - 시간제 근무: 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
    * [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무: 2년 인정
  - 근무기간과 시간이 불분명할 경우: 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

- 근무기관의 폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가한 경우 다음 서류로 보완하여야 함

※ ① 폐업사실증명서, ② 4대보험 자격득실이력확인서 중 1종, ③ 소득금액증명서, ④ 관련분야 근무경력을 증명할 수 있는 다른 서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)
(①~④ 모두 제출하여야 하며, 미제출 시 해당 경력은 불인정될 수 있음)

○ 연구논문 실적

- **노동관계법령 관련 연구논문 실적**(건별 차등 우대)

- **'노동관계법령 관련'**은 「근로기준법」, 「노동조합 및 노동관계조정법」, 「최저임금법」, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」, 「파견근로자 보호 등에 관한 법률」, 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「임금채권보장법」, 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」, 「산업안전보건법」 등 근로조건, 노사관계, 노동조합, 노동쟁의, 고용 및 산업재해 등에 관한 법령의 제정·개정·해석·적용 또는 이에 따른 제도·정책을 주된 연구 대상으로 한 연구논문

※ 위 법령은 예시적인 것으로, 개별 논문의 연구 내용 및 주제를 종합하여 해당 논문이 노동관계 법령을 주된 연구 대상으로 하고 있는지 여부를 판단함

※ 최근 5년 이내('21. 1. 1.이후) 실적에 한하여 인정(학위논문 제외)

※ 연구논문은 SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문에 한함(KCI 등재후보지는 해당 없음)

○ 가산점

- **취업지원대상자**(국가유공자, 독립유공자, 보훈보상대상자, 5·18민주유공자, 특수임무유공자, 고엽제후유의증 등 장애등급 판정자와 그 유·가족, 천안함 피격사건 생존 장병) **가산점 적용**
- 보훈(지)청장이 발행한 '취업지원대상자 증명서'를 통해 가산점(만점의 5% 또는 10%) 적용 대상자 여부 확인(취업지원대상자 여부와 가산점 비율은 국가보훈부 및 지방보훈청 등으로 본인이 사전에 확인)
- 취업지원대상자 가점은 **4명이상 선발단위에만 적용**
- **의사상자 가점**은 **10명 이상 선발단위에만 적용**되며, 의사상자 가점을 받아 합격하는 사람은 그 채용시험 선발 예정인원의 10%를 초과할 수 없음. 아래 의사상자는 만점의 5% 또는 3%를 가산(대상자는 본인이 해당되는 가점적용비율을 직접 확인하여 원서접수 시 둘 중 하나를 선택 제출)

1. 만점의 5% 가산 대상자
· 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 의사자의 배우자 또는 자녀
· 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 취업보호의 대상이 되는 의상자
2. 만점의 3% 가산 대상자
· 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 취업보호의 대상이 되는 의상자의 배우자 또는 자녀

☞ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 "[붙임 2] 채용분야 직무기술서" 참조

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고

- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 3배수를 초과한 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수를 합격자로 결정

※ 서류전형 기준: 자기소개서, 직무수행 계획서, 응시자격요건, 우대요건 등

※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격 처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 직무 전문성, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

* 불합격기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정할 때

※ 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 "상"의 개수가 많은 순으로 임용후보자를 결정함("상"의 개수가 동일한 경우 "중"의 개수가 많은 순위로 결정)

- **(평가요소)** ① 소통·공감(국민 등과 소통하고 공감하는 능력), ② 헌신·열정(국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도), ③ 창의·혁신(창의성과 혁신을 이끄는 능력), ④ 윤리·책임(공무원으로서의 윤리의식과 책임성), ⑤ 직무 전문성(해당 분야의 업무 수행 전문성)
- **(평가방식)** 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답

- 심사결과 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

6 시험 일정

시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
'26. 10. 12.(월) ~10. 30.(금)	10. 26.(월) ~10. 30.(금)	11. 16.(월)	11. 19.(목)	11. 30.(월)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 **고용노동부 홈페이지**(moel.go.kr)에 게재 예정
- 시험 관련 일체의 공지사항은 **고용노동부 홈페이지**를 통해 공고하고, 별도 개별통지는 하지 않으니 응시자는 수시로 확인 바람
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 임용후보자 중에서 추가 합격자를 결정할 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간: '26. 10. 26.(월)~10. 30.(금) 09:00~18:00
- 원서접수 및 제출방법: **등기우편(빠른등기) 접수**

※ **등기 접수증**을 아래 담당자 메일로 제출(접수누락 방지를 위해 접수당일 제출)

※ **겉봉투 표지는 본 공고 마지막 페이지 "서식(봉투표지 양식)" 활용**

※ **등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배·퀵서비스 등으로는 접수불가**

- 등기우편접수 주소 및 담당자 연락처

지원코드	선발예정인원	등기우편 접수 주소	담당자 메일 및 연락처
A1	8명	(우) 04541 서울특별시 중구 삼일대로 363 (장교동), 장교빌딩 5층 서울지방고용노동청 고용관리과 채용담당자 앞 (일반행정7급 응시원서 재중)	ktk3563@korea.kr 02-2250-5820
A2	8명		
A3	7명		
A4	5명		
A5	6명		
A6	4명		
A7	6명		
B1	14명	(우) 16324 경기도 수원시 장안구 서부로 2166, 경기지방고용노동청 고용관리과 채용담당자 앞 (일반행정7급 응시원서 재중)	dnyj23@korea.kr 031-259-0307
B2	8명		
B3	6명		
B4	9명		
B5	4명		
B6	6명		
B7	6명		

지원코드	선발예정인원	등기우편 접수 주소	담당자 메일 및 연락처
C1	7명	(우) 22101 인천 미추홀구 석정로 239, 정부인천지방합동청사 4층 중부지방고용노동청 고용관리과 채용담당자 앞 (일반행정7급 응시원서 재중)	jeonggukl@korea.kr 032-460-4507
C2	6명		
C3	5명		
D1	1명	(우) 24233 강원 춘천시 후석로 440번길 64, 춘천지방합동청사 2층 중부지방고용노동청강원지청 고용관리과 채용담당자 앞 (일반행정7급 응시원서 재중)	coolbrave@korea.kr 033-269-3564
D2	1명		
D3	1명		
E1	4명	(우) 47605 부산광역시 연제구 연제로 36, 부산지방고용노동청 고용관리과 채용담당자 앞 (일반행정7급 응시원서 재중)	ghtjs5237@korea.kr 051-850-6341
E2	4명		
E3	3명		
E4	4명		
E5	4명		
E6	1명		
E7	4명		
E8	2명		
E9	2명		
F1	5명	(우) 42140 대구광역시 수성구 동대구로 231, 3층 (범어동) 대구지방고용노동청 고용관리과 채용담당자 앞 (일반행정7급 응시원서 재중)	soyoon410@korea.kr 053-667-6308
F2	4명		
F3	3명		
F4	2명		
F5	1명		
F6	1명		

지원코드	선발예정인원	등기우편 접수 주소	담당자 메일 및 연락처
G1	6명	(우) 61011 전남광주 북구 첨단과기로208번길 43, 정부광주지방합동청사 5층 광주지방고용노동청 고용관리과 채용담당자 앞 (일반행정7급 응시원서 재중)	kim6769509@korea.kr 062-975-6262
G2	3명		
G3	3명		
G4	1명		
G5	1명		
G6	2명		
G7	2명		
H1	6명	(우) 35238 대전광역시 서구 둔산북로90번길 34, 대전지방고용노동청 고용관리과 채용담당자 앞 (일반행정7급 응시원서 재중)	jyahn2016@korea.kr 042-480-6242
H2	4명		
H3	6명		
H4	2명		
H5	1명		
H6	1명		

- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함

※ 응시원서는 봉투에 넣어 봉인 후 제출하여 주시고, 제출서류는 번호순서대로 정리한 후 제본 편철하지 말고 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출
↳ 단면인쇄(스테이플러 사용금지), 모아찍기하지 않음

※ 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 반드시 공증된 한글번역본 첨부

※ 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 귀속

※ "응시표"는 회송하지 않으며, **"응시번호"는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS로 통보** 예정

나. 제출서류 ☞ 각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임3“(제출서류 안내) 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시자 제출서류 목록표	ㅇ 별지 제1호서식
	응시원서 1부 * 정부수입인지 첨부	ㅇ 별지 제2호서식
	이력서 1부	ㅇ 별지 제3호서식
	「공인노무사법」 제3조에 따른 공인노무사 자격 증빙서류 각 1부	
	자기소개서 1부	ㅇ 별지 제4호서식
	직무수행계획서 1부	ㅇ 별지 제5호서식
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	ㅇ 별지 제6호서식
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	ㅇ 별지 제7호서식
	주민등록초본(남성에 한함, 병역사항 기재 포함) 1부	
	학사 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	
개별사항 (해당자에 한함)	경력(재직) 증명서 각 1부	ㅇ 별지 제8호서식 (필요시 활용)
	노동관계법령관련 연구논문 증빙자료 각 1부	ㅇ 별지 제9호서식
	취업지원 대상자 및 의사상자 증빙서류 1부	

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서는 1회(응시원서는 48개 직위 중 1개의 직위만 지원할 수 있음)만 제출할 수 있으며, 다른 직위에 중복으로 지원할 수 없습니다.

  ※ 중복 지원한 것으로 확인될 경우 전체 지원 건수가 무효화 될 수 있음
- 자기소개서, 직무수행계획서 등을 작성할 때 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 작성하시기 바랍니다.

- 응시자격요건, 우대요건 등과 관련하여 응시원서 및 제출서류 등에 누락 및 착오 기재가 있거나, 기재 내용이 미흡할 경우 응시자 본인의 귀책사유로 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 공고문의 내용을 반드시 사전 확인 후 정확하게 기재하시기 바랍니다.
- 자격증 등 응시원서 및 제출서류에 기재한 모든 내용은 면접시험 종료 후 증빙서류를 제출받아 사실 여부를 해당 기관에 직접 조회·확인할 예정이오니 반드시 증빙가능한 사항만 기재하시기 바랍니다.
- 응시원서 및 첨부서류 상의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인에게 책임이 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우, 채용서류 반환청구서(별지 제10호서식)를 작성하여, 각 담당자 이메일로 제출하시면 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.

  ※ 채용서류 반환 청구 기간: 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내
- 증빙서류를 통해 평가에 반영된 응시자격요건, 우대요건과 관련된 사실을 입증하지 못할 경우 「국가공무원법」 및 「공무원임용시험령」에 의거 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로 합격이 무효·취소될 수 있습니다.
- 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출·미비 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

- 시험 결과 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있습니다.

- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

  * ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

참고 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정)
  ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일: '26. 12월 예정(기관 사정 등에 따라 변동 가능)

- 채용기간: 「국가공무원법」 제74조에 따른 정년 적용

- 보수: 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 「국가공무원법」 제84조의2, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제5장, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8장, 「형법」 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험 결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격 결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 「국가공무원법」 제45조의3 및 「공무원임용시험령」 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시 기회를 부여할 수 있습니다.
- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.

- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 최초 임용 직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 허위 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때에는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

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

붙임 1 응시 결격사유 및 자격정지 등 관련 법령

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.

② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 "최종시험예정일"이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.

1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위
3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

붙임 2 채용분야별 직무기술서

지원코드	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원
A1~H6	노동기준	일반행정 7급	200명

채용예정기관
공고문(p.1~2) 1임용예정인원 참조

주요 업무	○ 직장 내 괴롭힘 등 노동관계법 위반 신고사건 처리 ○ 근로기준법 등 노동관계법령에 대한 법령해석·상담·지도 ○ 사업장 근로감독 및 노동관계법령 위반사항 조사·시정 ○ 취약업종·취약계층 보호를 위한 예방점검, 노무관리 지도 ○ 기타 노동관계법 위반 범죄에 대한 특별사법경찰관 직무 수행
필요 역량	○ 공직 윤리(책임감, 투명성, 공정성, 청렴성, 도덕성, 공익성, 민주성) ○ 사실관계와 증거를 객관적으로 판단하는 분석력·문제해결 능력 ○ 사업주·근로자 등 이해관계자와의 의사소통·조정·설득 능력
필요 지식	○ 형법 및 형사소송법 등 수사 관련 지식 ○ 개별·집단적 노동관계법 등에 대한 이론적·법률적 지식 ○ 근로자성 등 주요 노동법 쟁점과 판례·행정해석에 대한 지식 ○ 진술조서 등 수사서류 분석을 통한 쟁점 파악 지식

응시자격요건	채용분야: 노동기준	
	자격증	○「공인노무사법」 제3조에 따른 대한민국 공인노무사 자격을 취득한 자
우대요건		○ 노무관리 분야 1년 이상 근무경력(연차별 차등 배점) ○ 수사 분야 1년 이상 근무경력(연차별 차등 배점) ○ 노동관계법령 관련 연구논문 실적(건별 차등 배점)
가산점		○ 국가유공자 등 취업지원대상자 *4명이상 선발 단위에만 적용 ○ 의사상자 등 *10명이상 선발 단위에만 적용

※ "응시요건"은 최종시험예정일(2026.11.19.)까지 충족하여야 함

붙임 3 제출서류 안내

※ **외국어로 발급된 증명서(학위)**일 경우 **반드시 공증한글번역본**을 함께 첨부

※ 제출서류는 **상기 번호 순서대로 정리**한 후, **클립 혹은 집게 1개로 고정**하여 제출(**스테플러 사용금지**)

구 분	내 용
응시자 제출서류 목록표 [별지 제1호서식] : 필수서류	ㅇ 응시자가 제출하는 서류 목록을 체크하고 이하 제출서류 **맨 앞에 합철**하여 제출(이하 제출서류 순서대로 배치)
1. 응시원서 1부 [별지 제2호서식] : 필수서류	ㅇ 응시수수료 - **정부수입인지 부착: 7,000원** - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층,「한부모가족 지원법」에 따른 보호대상자,「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출 ㅇ **상단 오른쪽 자필서명 필수**
2. 이력서 1부 [별지 제3호서식] : 필수서류	ㅇ 직위별 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성 ㅇ **자필 서명 필수**
3.「공인노무사법」제3조에 따른 공인노무사 자격 증빙서류 : 필수서류	ㅇ 공인노무사 자격증 사본
4. 자기소개서 1부 [별지 제4호서식] : 필수서류	ㅇ 분량은 A4용지 3매 이내로 작성 ㅇ **자필 서명 필수**
5. 직무수행계획서 1부 [별지 제5호서식] : 필수서류	ㅇ 별도 양식 없으며 분량은 A4용지 요약서 1매 + 본문 4매로 작성(총 5매 이내) ㅇ **자필 서명 필수**
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 [별지 제6호서식] : 필수서류	ㅇ **자필 서명 필수** ※ **해외학위를 제출하는 경우 대학에서 요구하는 별도의 동의서가 있는지 확인하여 작성 및 추가 제출(제출된 학위의 진위 확인에 필요한 대학 담당자 이름, 이메일 반드시 기재)**

구 분	내 용
7. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 [별지 제7호서식] : 필수서류	ㅇ **자필 서명 필수**
8. 주민등록 초본 1부 : 필수서류(남성만 해당)	ㅇ 필수 제출 ※ **병역사항이 기재되도록 발급**하되, 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 추가 제출
9. 학사 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부: 필수서류 ☞ 전형위원 제척·기피 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	ㅇ **외국학교 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 필수 첨부** ㅇ **해외 학위의 경우 반드시 아포스티유 혹은 영사 확인 필요** ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 임용 전까지 제출 ※ 학위취득을 확인할 수 있는 담당자의 전화번호, FAX, 이메일, 인터넷 URL 주소 등을 반드시 명시
10. 경력(재직) 증명서 1부 (필요 시 **별지 제8호서식** 활용)	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ **현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출** ※ 새로 발급이 어려운 경우 '공고일 이전 발급된 경력(재직)증명서'와 함께 '공고일 이후 발급된 4대보험자격득실확인서' 등 재직 중임을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류를 첨부하여야 하며, 미첨부 시 증명서 발급일 기준으로 경력 인정 ㅇ **근무기간(연·월·일)·직위(급), 담당업무, 근무시간 등을 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정** ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ㅇ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ㅇ 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 함 * ① 폐업사실증명서, ② 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ③ 소득금액증명서, ④ 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등) → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함 ㅇ **발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재)** ㅇ 외국기관 발급 증명서는 **공증 번역된 요약본** 첨부

구 분	내 용
11. 노동관계법령관련 연구논문 실적 1부	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ 연구논문 요약서 1부 **(별지 제9호서식)** - 논문표지 및 제목, 발표자가 표시된 페이지 사본 첨부 ※ SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재학술지에 게재된 논문에 한함(KCI 등재후보지는 해당 없음)
12. 취업지원 대상자 및 의사상자 증명서	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ 취업지원 대상자 증명서 ㅇ 의사상자 등 - 응시자가 '의상자'일 경우 : 의사상자 증명서 1부 - 응시자가 '의사자 유족·의상자 가족'일 경우 : 의사상자 증명서, 가족관계증명서 각 1부

〈별지 제1호 서식〉

<응시자 제출서류 목록표>

응시번호	응시직급 (채용분야)	성명	생년월일	연락처
※ 응시자 미기재	일반행정7급 노동기준	홍길동	1990. 1. 1.	010-1234-5678
응시자격요건		☐ 자격증		

☐ 제출 서류에 ✓ 표시 후 아래의 순서대로 집게 또는 클립으로 편철

※ 모든 서류에 스테이플러 사용 금지, 형식적 체크 지양(반드시 서류 확인 후 체크할 것)

목록	제출 여부
1. 응시원서 1부(응시자 전원 필수 제출, 정부수입인지 포함)	☐ 제출 ☐ 미제출 정부수입인지 첨부 여부 ☐ 제출 ☐ 미제출
2. 이력서 1부(응시자 전원 필수 제출)	☐ 제출 ☐ 미제출
3. 「공인노무사법」 제3조에 따른 공인노무사 자격 증빙서류 각 1부(응시자 전원 필수 제출)	☐ 제출 ☐ 미제출
4. 자기소개서 1부(응시자 전원 필수 제출)	☐ 제출 ☐ 미제출
5. 직무수행계획서 1부(응시자 전원 필수 제출)	☐ 제출 ☐ 미제출
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(응시자 전원 필수 제출)	☐ 제출 ☐ 미제출
7. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부(응시자 전원 필수 제출)	☐ 제출 ☐ 미제출
8. 주민등록초본(병역사항 기재 포함) 1부(남성에 한하여 필수 제출)	☐ 제출 ☐ 미제출
9. 학사 이상 졸업증명서(학위증) (부)(응시자 전원 필수 제출)	☐ 제출 ☐ 미제출
10. 경력(재직) 증명서 (부)(해당자에 한함)	☐ 제출 ☐ 미제출
11. 노동관계법령관련 연구논문 실적(증빙자료 표함)(해당자에 한함)	☐ 제출 ☐ 미제출
12. 취업지원 대상자 및 의사상자 증명서류 (부)(해당자에 한함)	☐ 제출 ☐ 미제출

〈별지 제2호 서식〉

(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

고용노동부장관 귀하

본인은 고용노동부 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 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

응시인 (서명 또는 인)

<table>
<tr><th colspan="6">응 시 원 서(원본)</th></tr>
<tr><td colspan="2">지원코드 / 채용직급 / 근무예정기관</td><td colspan="4">예시) A1 / 일반행정7급 / 서울지방고용노동청</td></tr>
<tr><td colspan="2">응시자격</td><td colspan="4">□ 자격증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">※ 응시번호</td><td rowspan="2">※ 응시자 미기재</td><td rowspan="2">성 명</td><td colspan="2">(한글)</td></tr>
<tr><td colspan="2">(한자)</td></tr>
<tr><td>주민등록번호</td><td></td><td>복수국적
해당여부</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">(우)</td><td rowspan="3">정부수입인지
붙이는 란</td></tr>
<tr><td>전자우편</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전 화
(휴대전화)</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="5">응 시 표</th></tr>
<tr><td colspan="2">지원코드 / 채용직급 / 근무예정기관</td><td colspan="3">예시) A1 / 일반행정7급 / 서울지방고용노동청</td></tr>
<tr><td colspan="2">응시자격</td><td colspan="3">□ 자격증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">※ 응시번호</td><td rowspan="2">※ 응시자 미기재</td><td rowspan="2">성 명</td><td colspan="2">(한글)</td></tr>
<tr><td colspan="2">(한자)</td></tr>
</table>

"응시표"는 회송하지 않으며, **"응시번호"는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS로 통보** 예정

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 된다.

2. 「응시원서」는 아래의 「**작성요령**」에 따라 작성한다.

◆ 작성요령

① 응시원서 상단의 (서명 또는 인)란에 반드시 서명 또는 날인

② 응시번호: 기재하지 말것

③ **지원코드 / 채용직급 / 근무예정기관**: 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자 하는 지원코드, 채용직급, 근무예정기관 기재

(예) A1 / 일반행정7급 / 서울지방고용노동청

④ **응시자격요건**: 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 체크(√)표시

⑤ **주소**: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

⑥ **성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화**: 빠짐없이 정확하게 기재함

⑦ **복수국적**: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재

⑧ **정부수입인지**: 우체국 및 온라인(https://www.e-revenuestamp.or.kr) 등에서 구입

- 7,000원 상당의 정부수입인지를 부착 또는 첨부하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임(전자수입인지도 가능: 출력하여 **응시원서 뒷장에 첨부**)

◇ 국민기초생활 보장법에 따른 수급자·차상위계층 또는 한부모가족지원법에 따른 보호대상자, 장애인연금법에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람으로서 응시수수료를 면제받을 경우, 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

〈별지 제3호 서식〉

이 력 서

1. 공통사항 ※ 응시자격요건에 체크(√) 표시

응시번호	미기재	지원코드 / 채용직급 / 근무예정기관	성명	
		예시) A1 / 일반행정7급 / 서울지방고용노동청		
응시자격		□ 자격증		

2. 응시자격 ※ 응시자격요건에 해당하는 사항 작성

□ 자격증

자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
	년 월 일	

3. 우대요건 ※ 우대요건에 해당하는 사항 작성

□ 관련분야(노무관리) 근무 경력

	근무기관(부서)	근무기간	직 위(직급)	담당업무	근무형태
경력	○○○○(○○과)	'16. 1. 1.~'17. 12. 5.(휴직사유 및 기간 표시) *예) '16. 5. 1.~12. 31.(질병휴직)	과장(4급)		전임/비전임(주 00시간 근무)

※ 관련분야 근무경력은 응시자격 충족 이전의 경력에 대해서도 작성 가능

□ 관련분야(수사) 근무 경력

	근무기관(부서)	근무기간	직 위(직급)	담당업무	근무형태
경력	○○○○(○○과)	'16. 1. 1.~'17. 12. 5.(휴직사유 및 기간 표시) *예) '16. 5. 1.~12. 31.(질병휴직)	과장(4급)		전임/비전임(주 00시간 근무)

※ 관련분야 근무경력은 응시자격 충족 이전의 경력에 대해서도 작성 가능

□ 노동관계법령 관련 연구논문 실적

논문	제목	집필자명 (공동연구의 경우 전원)	게재지명 (발표기관)	발표(게재) 연원일	등재 구분	논문 기여도	학위 논문 여부
	한글명(영문명)						

□ 가산점 ※ 해당자만 작성

가산점 구분	가산점 비율	증명서 발행일	증명서 발행기관
- 취업지원대상자(국가유공자, 독립유공자) *- 의사상자 등(의사자 유족, 의상자 본인 및 가족)*	*10%, 5%, 3%*	*0000-00-00*	*국가보훈부* *보건복지부*

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성명: (서명 또는 인)

이력서 작성요령

「이력서」는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

① **응시번호**: 기재하지 않음

② **지원코드 / 채용직급 / 근무예정기관 :** 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자 하는 지원코드, 채용직급, 근무예정기관 기재

(예) A1 / 일반행정7급 / 서울지방고용노동청

③ **응시자격요건:** 응시자격에 체크(√)표시

④ **응시자격:** 최종시험(면접) 예정일 기준

자격증 「공인노무사법」 제3조에 따른 공인노무사 자격증만 기재

- 자격증명, 자격증 취득예정일(시험 합격일), 자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

⑤ **우대요건:** 해당자에 한하여 작성

경력 응시자격요건 충족 전·후 관련분야 경력 기재

- 노무관리 또는 수사분야와 관련된 경력만 기재(시간 순서대로 기재)

  ※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사 · 이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

실적 노동관계법령관련 연구논문 실적

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

가산점 가산점 해당자만 작성

※ 글씨 크기 등은 작성자가 적절히 조절하여 워드프로세서로 작성 (기재사항이 많을 경우 여러 장으로 작성)

※ 이력서에 기재된 내용만으로는 응시요건 및 우대요건이 평가에 반영되지 않으므로 관련 증빙서류를 필히 첨부하여야 함

※ 외국어로 기재된 모든 증빙자료에는 반드시 공증 번역된 요약본 함께 첨부

〈별지 제4호 서식〉

자 기 소 개 서

성 명		지원코드 / 채용분야	*A1 / 노동기준*

◎ 자기소개서
※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. ※ A4용지 3매 이내로 작성(휴먼명조, 글자 크기 13포인트, 줄 간격 160%로 작성)

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

※ 작성요령

- 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 공무원 인재상(소통·공감, 헌신·열정, 창의·혁신, 윤리·책임)*, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성

  * 공무원이 갖추어야 할 바람직한 사고·태도

- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성 일자와 서명 포함

2026년 월 일

작 성 자 (서명)

〈별지 제5호 서식〉

직무수행 계획서

성 명		지원코드 / 채용분야	*A1 / 노동기준*

◎ 직무수행계획서
※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. ※ A4용지 요약서 1매 + 본문 4매 이내 로 작성 (휴먼명조, 글자크기 13포인트, 줄간격 160%로 작성) ※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

※ 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여, 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026년 월 일

작 성 자 (서명)

〈별지 제6호서식〉 ※ 반드시 자필 서명

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 서울지방고용노동청에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

(1) 제공받는 기관: 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
(2) 제공목적: 제출자료 진위 확인
(3) 제공하는 항목: 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간: 자료 제공 후 즉시 파기
(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

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

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명: (서명)

고용노동부장관 귀하

〈별지 제7호서식〉 ※ 반드시 자필 서명

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 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(필수): 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 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

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

* 주민등록번호는 「개인정보보호법」 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제53조

2. 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

☞ 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

3. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 필요한 동의와 「개인정보보호법」 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 필요한 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분을 받을 경우 다른 공무원 시험실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리 (자격 확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

*** 주민등록번호는 「공무원임용시험령」 제53조에 의하여 처리할 수 있습니다.**

☞ 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 인정합니다. 이에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명: (서명)

고용노동부장관 귀하

〈별지 제8호 서식〉 ※ 해당자에 한하여 작성(필요 시 활용)

경력(재직) 증명서

주소	(전화번호: - -)				
성명		생년월일			
증명사항	재 직 기 간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	주당 근로 시간
	년 월 일~ 년 월 일	년 월 일		예) 관련 분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 구체적으로 기재	

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

2026년 월 일

기 관 명:

주 소: 전화번호:

사업자등록번호:

대 표 자: ㊞

발 급 자	
소 속	
직 위	
성 명	㊞

○ 동 서식에 의한 증명서는 일반 경력증명서로는 근무경력 확인이 곤란한 경우에 사용하며, 시험공고일 이후에 발급된 증명서만 인정됨

○ 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음

○ 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익 받을 수 있음

○ 수 개의 사업장에서 근무한 경우 사업장 수 만큼 경력증명서 발급받아야 함

〈별지 제9호 서식〉 ※ 해당자에 한하여 작성

연구논문 요약서

성 명	지원코드 / 채용분야	응시직급

논문개요	○ 논문제목 ▪ 한글명 : ▪ 영문명 : ○ 논문 게재지 및 게재일자 ▪ 등재구분("√" 표기) : ☐ SCI ☐ SSCI ☐ A&HCI ☐ SCIE ☐ SCOPUS ☐ KCI(한국연구재단 등재지) ▪ 게재지명 : ▪ 게재일자 : ○ 발표자 성명(공동연구자 포함) : ▪ 응시자(논문기여도) : 홍길동 (제2저자/5인) ▪ 공동연구자 :

주요내용 요약
Ⅰ. 연구목적 1. 가. 1) 가) (1) (가) Ⅱ. 연구내용 Ⅲ. 연구결과의 활용도(구체적으로)

본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2026. . .

응시자 : (인)

※ 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

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

〈별지 제10호 서식〉 ※ 해당자에 한하여 작성 후 지원코드별 담당자 메일로 제출

■ 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
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)

고용노동부장관 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

<봉투표지 양식>

※ 대봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

지원코드	*A1~H6*
응시직급	*일반행정7급*

연락처: 휴대전화 등 ( )

받는 사람

우) 00000
(주소 기재)

(연락처 기재)
채용담당자 앞

[경력경쟁채용 응시원서 재중]