

## 경기지방고용노동청 고양지청 기간제근로자(통계조사관) 채용 공고

경기지방고용노동청 고양지청에서 근무할 기간제근로자(통계조사관)을 공개모집하오니, 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 5월 19일

경기지방고용노동청 고양지청장

※ 본 채용은 NCS(국가직무능력표준) 기반의 채용방식을 따르고 있습니다. 채용 분야별 주요 직무수행 내용과 요구되는 지식·기술·태도 등은 **직무설명서**를 참고하시기 바랍니다.

### I 채용분야 및 담당업무

채용부문	담당업무	채용기간	채용인원
			일반전형
현장조사 및 검토관리	▶ 기업체노동비용조사 수행, 조사표 입력, 내용검토 등	'26.6.12. ~6.26.	2명

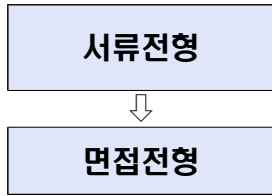
### II 응시자격

구분	주요내용
학력 및 전공	· 학력 및 전공 무관
성별, 연령	· 제한 없음
병역	· 무관
우대사항	· 우리 부 고용노동통계조사 경력자 · 컴퓨터활용능력, 정보처리(기능사, 산업기사, 기사) 등 자격증 소지자 - MOS, ITQ 등 과목이 구분되는 자격증은 해당과목 명시(엑셀, 한셀 과목만 인정) · 취업보호·지원대상자, 저소득층, 장애인
기타	· 인사 관련 규정상 결격사유에 해당되지 않는 자 · 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유가 없는 자 · 조사 사업장의 응답자를 설득할 수 있고 능력과 책임감이 투철한 자

### Ⅲ

## 전형절차 및 일정

#### ○ 전형절차



- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격 여부 판단
- 최종선발인원의 2배수 범위 내에서 선발

- 서류전형 합격자에 한해 통계조사 수행능력, 논리 및 자세 등을 평가

#### ○ 전형일정

전형일정	일시	비고
공고 및 지원서 접수	'26.05.19. 11:00 ~'26.05.22. 18:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공고: 고양지청 홈페이지, 워크넷</li> <li>• 접수: <b>워크넷 「e-채용마당 일자리」를 통해서만 접수</b></li> <li>• 기타 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출</li> </ul>
서류전형 합격자 발표	'26.05.26. 17:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고양지청 홈페이지 공고(면접일정 공고 포함)</li> </ul>
면접전형	'26.05.27. 09:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무능력 면접, 품성, 가치관, 조직 적응력 등 평가</li> </ul>
최종 합격자 발표	'26.05.27. 17:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고양지청 홈페이지 공고</li> </ul>

※ 상기 일정은 코로나19 확산으로 부득이하게 통계조사 일정이 연기·중단되는 경우 모집 시기, 인원, 기간 등이 변경될 수 있으며, 이 경우에는 고양지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접 고득점자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

### Ⅳ

## 우대사항 및 가산점

구분	우대사항
교육사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계 분야 관련 학교 교과목이나 학교 이외 기관에서의 직업교육(8시간 이상) 이수자</li> <li>※ 관련 학교 교과목이란 통계학, 통계학개론 등 고등교육과정의 관련 분야 교과목을 말함</li> <li>※ 학교 이외 기관에서의 직업교육이란 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등 통계직무 관련 교육훈련을 말함</li> </ul>
경력사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우리 부 고용노동통계조사 경력자</li> </ul>
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 컴퓨터활용능력, 정보처리(기능사, 산업기사, 기사) 등 자격증 소지자</li> <li>- MOS, ITQ 등 과목이 구분되는 자격증은 해당 과목 명시(엑셀, 한셀 과목만 인정)</li> </ul>

가산점	<p>· 취업보호·지원대상자, 저소득층, 장애인은 관계법령에 따라 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>☞ <b>취업보호·지원대상자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조</li> <li>▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조</li> <li>▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조</li> <li>▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조</li> <li>▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9</li> <li>▲ 우대여부는 국가보훈처에서 발급하는 취업보호대상자증명서로 확인</li> </ul> <p>☞ <b>저소득층</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 국민기초생활보장법 제2조 제2호에 따른 기초생활보장 수급자</li> <li>▲ 국민기초생활보장법 제2조 제11호에 따른 차상위계층에 속한 자</li> <li>▲ 한부모가족지원법 제5조 규정에 따라 보호를 받는 한 부모가족세대주 또는 사실상 세대원을 부양하는 자</li> <li>▲ 가구소득이 최저생계비 180% 이하</li> </ul> <p>☞ <b>장애인</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ 장애인 복지카드 및 장애인 증명서로 확인</li> </ul> </div> <p>※ 가산점은 서류 및 면접전형 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산</p> <p>※ 응시원서 접수 마감일 현재까지 유효하게 등록되어 있고 면접 당일까지 해당 증명서를 제출한 사람에 한함</p>
-----	---

## V

### 접수서류

- 원서는 **워크넷 e-채용마당 일자리를 통해서만 접수(우편, 이메일, 방문접수 불가)**

① 워크넷 접속 ⇨ 
 ② e-채용마당 ⇨ 
 ③ 채용공고 클릭 ⇨ 
 ④ 응시원서 제출

- 기타 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출

제출 서류	대상
<b>워크넷(www.work.go.kr) → "e-채용마당 일자리"에 직접 입력·제출</b> ※ 경력, 자격증, 우대요건 등 증빙서류 제출 가능한 사항만 'e-채용마당' 입력	지원서 응시자
가족관계증명서(또는 주민등록등본) 1부	서류전형 합격자 (면접 시 제출)
통계 관련 교육(관련 교과목 또는 직업교육훈련) 이수증명서 각 1부(해당자)	
경력증명서 각 1부(해당자)	
취업보호·지원대상자, 저소득층, 장애인 증명서 각 1부(해당자)	
컴퓨터 관련 자격증 사본 각 1부(해당자)	

- ※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리
- ※ 경력증명서는 해당 모집 분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

## VI

### 근무조건

- 보수수준: **일급 78,560원 기준, 식대 월 16만원 별도 지급(식대는 일할 지급)**  
※ 출장 시 출장비 별도 지급
- 계약기간: 2026. 6. 12. ~ 2026. 6. 26.
- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간, 휴게시간 1시간
- 근무장소: 화정역 인근 장군빌딩 7층 통계조사실  
(경기 고양시 덕양구 화신로272번길 67)
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제 근로자 관리규정"에 따름

## VII

### 기타 유의사항

- e-채용마당의 지원서 작성을 위해 지원자는 워크넷(www.work.go.kr) 회원에 반드시 가입되어 있어야 하며, **응시 후 응시번호를 확인**하시기 바랍니다.
- 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 반환청구를 할 수 있으며, 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

#### <채용서류 반환에 관한 고지>

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조제6항에 따른 것으로, **채용 여부가 확정된 이후 구직자(최종합격자 제외)는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.** 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항
2. 우리 기관 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 **최종합격자 발표일 이후 14일이 지난 시점부터 30일간(반환청구기간) 제출한 채용서류의 반환을 청구**할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 우리 기관의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 우리 기관에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.  
「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항 제3항
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 **채용서류 반환 청구서(붙임파일)를 작성하여 우리 기관 팩스 (0508-8230-0200)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내**에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드리며, 이 경우 **등기우편요금은 수신자 부담**으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제2항, 제5항
4. 우리 기관은 구직자의 반환 청구에 대비하여 **반환청구기간까지 채용서류를 보관**하게 되며, 그때까지 **채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 자체 없이 채용서류 일체를 파기**할 예정입니다.  
「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제3항 제4항

- 응시지원서를 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 지원자가 서류전형 합격인원 대비 현저히 적은 경우에는 접수기간이 연장될 수 있습니다.
- 결격사유
  - 피성년후견인 또는 피한정후견인
  - 파산자로서 복권되지 아니한 자
  - 금고 이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
  - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
  - 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
  - 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
  - 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
  - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
  - 병역의무를 기피 중에 있는 자

## VIII

### 문의처

- 기타 자세한 내용은 고용노동부 [고양지청 지역협력과로 문의](#)하시기 바랍니다.  
전화: 031-920-3984

【붙임 1】

【NCS기반 채용직무설명자료: 통계조사관】

채용분야	통계 조사관	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	03. 마케팅
			세분류	03. 통계조사(능력단위 미개발 영역 포함)
기관 주요사업	지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지 증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임.			
주요업무	01. 통계조사 준비      02. 통계조사 실시      03. 통계자료 처리			
주요업무 수행내용	<p>○ (통계조사 준비) 조사 대상에게 관련 협조 공문을 우편 발송하며, 사업체 정보나 조사내용에 대해 보안 조치를 유지함.</p> <p>○ (통계조사 실시) 조사매뉴얼(조사요령서)을 기반으로 조사 취지 및 내용에 대한 설명과 적격 담당자(설문해당자) 확보. 조사 대상의 협조 및 동의를 구해 조사 항목에 대한 고용노동 환경 정보 조사 실시.</p> <p>○ (통계자료 처리) 응답된 설문항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 설문 응답 자료를 시스템에 입력.</p>			
전형방법	채용공고문 참고			
일반요건	연령	채용공고문 참고		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ 조사 대상에 대한 이해, 조사 용어에 대한 이해, 산업 및 직업 분류표 이해			
필요기술	○ 통계조사표에 대한 이해, 스프레드시트(엑셀) 활용 능력, 현장 방문조사 능력, 전화 대응 능력, 개방형 응답 범주화 능력, 이상치 판별 및 처리 능력, 원 자료 검토 능력, 입력시스템 사용 능력			
직무수행태도	○ 적극적인 학습의지, 업무처리에 대한 꼼꼼한 태도, 서비스마인드를 갖춘 태도, 매너를 준수하려는 태도, 경청하는 태도, 객관적·균형적 태도, 조사 대상을 이해하기 위한 적극적 자세, 상호 독립적이고 전체적으로 빠짐이 없이 범주화하려는 태도, 대량의 데이터 관리에 대한 정확성과 신속성을 유지하는 태도			
필요자격	없음			
우대자격	채용공고문 참고			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 정보관리, 직업윤리			
참고사이트	<p>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 -&gt; NCS 학습모듈 검색</p> <p>○ <a href="http://www.moel.go.kr">www.moel.go.kr</a> 홈페이지 -&gt; 고용노동부</p> <p>○ <a href="http://laborstat.molab.go.kr">laborstat.molab.go.kr</a> 홈페이지 -&gt; 고용노동통계</p>			





## 경험 혹은 경력 기술서

- \* 입사지원서에 기술한 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- \* 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

# 자 기 소 개 서

1. [적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력으로 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

2. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리했던 경험에 대해서 역할과 성과를 중심으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

3. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과의 의사소통을 통해 성과가 잘 도출된 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

4. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20    년    월    일

응 시 자 :

(서명)

고용노동부 경기지방고용노동청 고양지청 귀중

## 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail)</li> <li>○ 보훈대상자 여부, 장애 여부</li> <li>○ 직무관련 학교교육 및 직업교육 이수 과목</li> <li>○ 직무관련 경험·경력·자격 사항</li> <li>○ 자기 소개서</li> </ul>
서류전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교과목 이수 증명서, 경력증명서, 자격증명서</li> <li>○ 취업보호대상자 확인서, 장애인증명서</li> <li>○ 주민등록등본 또는 가족관계증명서</li> </ul>

### <개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집·이용]

- (수집·이용목적) 통계조사관 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입  
증서류 확인
- (수집항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입  
사지원자 수집정보), 서류전형 합격자(교과목이수증명서 등 위  
서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)
- (보유·이용기간) 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지
- (동의 거부권리 안내) 본 「개인정보 및 고유식별정보 수집·이용」  
에 대해 동의하지 않을 수 있음. 다만, 동의하지 않을 경우 이 채  
용시험에서 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

20 . . .

성명

서명

고용노동부 경기지방고용노동청 고양지청장 귀하

【붙임3】

## 채용서류 반환 청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	생년월일
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)

경기지방고용노동청 고양지청장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.