

경기지방고용노동청 고양지청 기간제근로자 (직업상담원 육아기 근로시간 단축 대체인력) 채용 공고

고용노동부 고양지청에서 근무할 기간제 직업상담원(직업상담원 육아기 근로시간 단축 대체인력)을 공개 채용하오니, 많은 응모 바랍니다.

2026. 6. 1.

경기지방고용노동청 고양지청장

I 채용부문

고용형태	채용분야	담당업무	채용인원	근무(예정)지
			일반전형	
기간제 근로자	기간제 직업상담원 (육아기 근로시간 단축 대체 인력)	직업훈련기관 관리 지원 국민내일배움카드 상담발급 및 사후관리 등	1명	고양고용센터

※ '26년도 정부예산안 국회 의결상황에 따라 채용계획이 취소되거나, 채용인원, 채용일정, 근무기간 등 채용조건이 변경될 수 있음

II 원서 접수처

채용관서	접수처	전화번호
경기지방고용노동청 고양지청	워크넷 e-채용마당 입사지원	☎ 031-931-2908

III 응시자격

구 분	주 요 내 용
자격	· 제한 없음
학력·전공	· 무관
성별, 연령	· 제한 없음
병역	· 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자
우대사항	· 장애인, 저소득층 · 취업지원대상자 · 직업상담사 자격증 소지자(서류전형에만 해당) · 관련분야 경력 등 ※ 세부 우대사항의 상세내용은 [V.우대사항] 및 [VI.접수서류] 참조
기타	· 채용 즉시 근무 가능한 자로서 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유 해당하지 않는 자 및 "고용노동부 기간제근로자 운영규정"에 저촉되지 않는 자

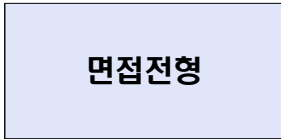
IV

전형절차 및 일정

○ 전형절차



- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형기준, 근무희망지역 등을 고려하여 최종 선발인원의 3배수 범위에서 선발



- 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	2026. 6. 1.(월)~ 2026. 6. 12.(금)	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 e-채용마당 입사지원 * 접수 마감일 18:00 기준
서류전형 합격자 발표	2026. 6. 18.(목)(예정)	<ul style="list-style-type: none"> • 경기지방고용노동청 고양지청 홈페이지 공고
면접전형	2026. 6. 25.(목)(예정)	<ul style="list-style-type: none"> • 서류전형합격자 발표 시 면접일시 및 장소 공고 * 적격자 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음
최종합격자 발표	2026. 6. 26.(금)(예정)	<ul style="list-style-type: none"> • 경기지방고용노동청 고양지청 홈페이지 공고
근로계약 체결	2026. 7. 1.(수)(예정)	

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 경기지방고용노동청 고양지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 최종합격자가 채용을 포기하거나 결격사유 발생, 중도 퇴직 등 기타 사정으로 결원이 발생하는 등 대비하여 면접전형 성적에 따라 해당 결원의 잔여기간에 따라 차순위자(예비합격자)와 근로계약 체결

※ 예비합격자의 경우 1명 이내(최종선발인원의 1배수 이내)로 선정

V

우대사항

○ 우대사항(서류전형에만 적용)

구 분	내 용
경력사항	고용센터(내일배움카드 및 직업상담) 업무 관련 경력자
자격사항	직업상담사 자격증 보유자(급수 무관)

○ 가산점(서류전형 및 면접전형 적용)

구 분	내용
법정 가점 (취업지원 대상자)	<ul style="list-style-type: none"> • 법정가점(취업지원대상자): 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여(10%와 5%는 각 법률에서 그 적용 대상자를 구분하여 명시) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ☞ 취업지원대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률 <ul style="list-style-type: none"> ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 ▲ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 및 제35조 </div> <p>※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산</p>
사회 형평 가점 (해당시)	<ul style="list-style-type: none"> • 「고용노동부 공무원 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따라 해당 지원자에게 서류전형 및 면접전형 만점의 3% 부여 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ☞ 사회적형평대상을 규정한 법률 <ul style="list-style-type: none"> ▲ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 ▲ 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 ▲ 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자 </div>

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우 유리한 가점만을 적용함)

※ 또한, 가산점수 합계는 전형단계별 만점의 13%(사회형평가점 포함 시)를 초과할 수 없음

※ 최종합격자 결정 시 선발예정인원을 초과하는 동점자가 있는 경우 다음 순으로 합격자를 선발함

- ① 법정 가점을 받은 취업지원 대상자, ② 사회형평 가점을 받은 자, ③ 고령자고용촉진법에 따른 고령자, 준고령자 순,
④ 서류 및 면접전형 합산점수가 높은 자

* 우대사항 적용은 원서접수 마감일까지 요건을 갖춘 경우에 한함

VI 접수서류

제출 서류	대상
• NCS기반입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 각 1부 ※ 붙임 서식 활용	원서접수 시 제출
• 경력증명서 각 1부(해당자)	
• 자격증 사본 1부(해당자)	
• 직업상담 관련 교육(관련 교과목 또는 직업교육훈련) 이수 증명서류 각 1부(해당자)	
• 법률에 따른 취업지원 대상자(보훈) 확인 서류 각 1부(해당자) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자 증명서	

☞ 취업지원대상자를 규정한 법률

- ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조
- ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조
- ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조
- ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조
- ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
- ▲ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 및 제35조

- 법률에 따른 사회적형평대상 확인 증명서 각 1부(해당자)
 - ※ 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증, 「장애인복지법」 제32조제3항에 따른 장애인단자료 및 제32조제6항에 따른 장애 정도에 관한 정밀심사자료, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 시행령 제101조제1항에 따른 국가보훈등록증 또는 제101조제4항에 따른 국가유공자임을 확인하는 서류, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 시행령 제86조제1항에 따른 국가보훈등록증 또는 제86조제4항에 따른 보훈보상대상자임을 확인하는 서류
 - ※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서
 - ☞ 응시원서 접수마감일 현재까지 수급자로 유효하게 등록되어 있어야 함
 - ※ 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주 (또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서
 - ※ 「북한이탈주민 거주지 보호 및 신원확인 등에 관한 예규」에 따른 북한이탈주민등록확인서
 - ※ 1) 다문화가족의 자녀인 경우
 - 본인의 가족관계증명서, 부 또는 모의 혼인관계증명서, 부 또는 모가 외국인일 경우 외국인등록증 사본 모두 제출
 - 2) 다문화가족의 부 또는 모인 경우(대한민국 국적취득자)
 - 본인의 가족관계증명서, 혼인관계증명서 모두 제출
 - 3) 다문화가족의 부 또는 모인 경우(외국국적자)
 - 배우자의 가족관계증명서, 배우자의 혼인관계증명서, 외국인등록증 사본 모두 제출

※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

※ 원서접수 시 기재한 자격, 경력, 우대사항 등은 면접전형 시 증빙자료로써 확인되지 않는 경우 최종 선발되었더라도 합격이 취소될 수 있음

VII 근무조건

- 보수수준 : 기본급 월 1,313,930원, 정액급식비 월 160,000원 등
 - * 명절상여금, 가족수당 및 기타 법정수당 별도
- 근무시간 : 주 5일(월~금, 12:00~18:00/ 휴게시간 12:30~13:30), 주 25시간
- 주요업무 : 직업훈련기관 관리 지원, 국민내일배움카드 상담·발급 및 사후관리 등
- 근무장소 : 고양고용센터
 - * 고양고용센터: 경기도 고양시 일산동구 고봉로 32-16, 고양고용센터
- 계약기간 : '26. 7. 1.(예정)부터 '27. 1. 31.(예정)까지 근로계약 체결
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제근로자 운영규정"에 따름

- 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, **최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임 4서식]**할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(경기지방고용노동청 고양지청)의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외하게 됩니다. 채용서류의 보관기간은 **상기의 반환청구기간의 말일까지**이며, 보관기간 동안 **반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기**합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 응시원서 및 이력서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 경우 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 당초 예정인원 보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 지원자가 서류전형 합격인원 대비 현저히 적은 경우에는 접수기간이 연장될 수 있습니다.
- 최종합격자가 채용을 포기하거나 결격사유 발생, 중도 퇴직 등 기타 사정으로 결원이 발생하는 등 대비하여 면접전형 성적을 기반으로 해당 결원의 잔여기간에 따라 차순위자(예비합격자)와 근로계약을 체결할 수 있습니다.
- 예비합격자의 경우 1명 이내(최종선발인원의 1배수 이내)로 선정합니다.
- 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
 - ※ '26년도 정부예산안 국회 의결상황에 따라 채용계획이 취소되거나, 채용인원, 채용일정, 근무기간 등 채용조건이 변경될 수 있음
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 합격이 취소되며 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 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
- 기타 자세한 내용은 아래 번호로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - 경기지방고용노동청 고양지청 : ☎ 031-931-2908

<붙임 1: 직무설명자료>

직무설명자료 : 기간제 직업상담원(직업능력개발 업무지원)

채용 분야	기간제근로자 (직업상담원 시간제전환 대체인력)	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
기관 주요 사업	○ 경기지방고용노동청 고양지청은 고용노동부 소속기관으로 고용보험 운영, 취업 지원, 근로감독, 산업안전 등 고용노동행정 업무를 수행하고 있음			
주요 업무	○ 국민내일배움카드 상담·발급 등			
주요 업무 수행내용	○ 국민내일배움카드 상담·발급 등			
전형 방법	○ 서류전형 → 면접전형			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ 고용센터에서 수행하는 다양한 민원 업무에 대한 이해			
필요기술	○ 민원 업무 파악 및 처리 능력 ○ 민원인 대응 능력 ○ 컴퓨터 활용 능력			
직무수행태도	○ 적극적인 업무 태도 및 정확한 업무 처리, 고객서비스 마인드 등			
필요자격	○ 채용공고문 참고			
우대자격	○ 채용공고문 참고			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부			

<필독> 입사지원서 등 작성 시 유의사항

1. 입사지원서 양식을 임의로 수정하는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있습니다.
2. **명확한 증빙이 가능한 부분만 기재**하고 공란 등으로 정확한 내용이 **확인 불가능할 경우 해당 항목은 평가에서 제외**되며 **증빙하지 못할 시 불이익을 받을 수 있습니다.**
3. 직무관련 경험 또는 경력 사항의 **근무활동 기간은 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD** 형식으로 **일자까지 기재**하고 해당 연도 또는 월만 기재하는 경우 해당 항목은 평가에서 제외됩니다.
4. **해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크**해주시기 바랍니다.
5. 자기소개서에서 기재되지 않은 항목은 0점 처리 됩니다.
6. 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하시기 바랍니다.

경험 혹은 경력기술서(공통)

- * 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.

개인정보 및 고유식별 정보 활용 동의서

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

<개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집·이용]

- (수집·이용목적) 민간조정관 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회
- (수집항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 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 채용시험에서 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

20 . . .

성명

서명

경기지방고용노동청 고양지청장 귀하

<붙임 4: 채용서류 반환청구서>

- 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)

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.

표준근로계약서

(제13조 관련)

경기도지방고용노동청 고양지청의 장(이하 "사용자"라 함)과 ○○○(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 준수할 것을 약정한다.

1. 근로계약기간: 2026년 7월 1일부터 2027년 1월 31일까지 근로계약을 체결한 것으로 한다.

2. 근무장소 및 업무내용

- 근무장소(부서): 경기도지방고용노동청고양지청 고양고용센터
- 업무 내용: 직업훈련기관 관리 지원, 국민내일배움카드 상담·발급 및 사후관리 등
- 사용자는 필요하다고 인정할 경우에는 근로자의 의견을 들어 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있다.

3. 근로시간 및 휴게시간

- 근로시간: 월~금 12:00~18:00(1일 5시간, 1주 25시간)
(휴게시간: 12:30~13:30, 1시간)
- 사용자는 필요한 경우에는 근로자와 합의하여 1주 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.

4. 근로일 및 휴일

- 근로일: 매주 월요일부터 금요일까지로 한다. 다만 토요일(무급 휴무일)과 휴일은 근로일에서 제외한다.
- 휴일: 「근로기준법」제55조에 따른 주휴일, 「노동절 제정에 관한 법률」에 따른 노동절(5월 1일) 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일(일요일 제외)은 유급휴일로 한다.

5. 휴 가

- 연차 유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.

6. 보 수

- 보수는 기본급(월) 1,313,930원, 정액급식비(월) 160,000, 법정수당(연장근로수당, 야간근로수당, 휴일근로수당 등) 등으로 구성하며, 그 구체적인 내역은 취업규칙에 따른다.
- 보수는 매월 25일(매월 1일부터 31일까지 산정)에 지급한다. 다만 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.
- 보수는 근로자의 예금계좌에 입금한다. (예금계좌번호 :)

7. 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 등 노동관계법령, 행정규칙 및 취업규칙에서 정하는 바에 따른다.

2026 년 월 일

(사용자) 주 소: 경기 고양시 덕양구 화중로 104번길 50 정부고양합동청사 6층

기관명: 경기지방고용노동청 고양지청(전화: 031-931-2908)

대표자: 정 언 숙 (서명 또는 인)

(근로자) 주 소: (전화:)

생년월일:

성 명: (서명 또는 인)

<근로계약서 서면 교부 확인>

교 부 일 시:

수 령 자:

(서명)

【참고 1】

보안서약서

본인은 경기지방고용노동청 고양지청 _____으로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.
3. 출.퇴근시간 및 경기지방고용노동청 고양지청의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 우리 부의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 직상급자 등 관리 공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

2026. . .

서약자 : (인)

경기지방고용노동청 고양지청장 귀하

【참고 2】

근로계약서 교부 확인서

본인은 2026. . . 고용노동부 경기지방고용노동청 고양지청
기간제근로자에 채용되면서 경기지방고용노동청 고양지청으로부터
근로계약서를 교부받았음을 확인합니다.

2026 . . .

확인자 : (인)

경기지방고용노동청 고양지청장 귀하

채용결격사유 부존재 확인서

본인은 경기지방고용노동청 고양지청 기간제근로자로 근로계약을 체결함에 있어, 고용노동부 공무원·기간제근로자 공정채용 지침 제25조(채용결격사유)에서 정하는 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 위 내용이 사실이 아닌 것으로 확인될 경우 채용이 무효가 된다는 사실을 확인 및 동의합니다.

① 「국가공무원법」

제33조(결격사유)

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
- 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 집행유예 기간이 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

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」

제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

2026 년 월 일

채용예정자: (서명)

경기지방고용노동청 고양지청장 귀하

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

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

<해당되는 문항 □에 체크>

<p>1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 *공직자: 「부패방지권익위법」 제2조제3호 「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</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위: 「부패방지권익위법」 제2조제4호 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</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(「부패방지권익위법」 제82조제1항제1호)</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>4-3. 권익위법(16. 3. 29. 제14145호로) 시행(16. 9. 30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(「부패방지권익위법」 제82조제1항제2호, 부칙 제2조)</p>	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>
<p>1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조제1항제1호)</p>	해당 <input type="checkbox"/>
<p>1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조제1항제2호)</p>	해당 <input type="checkbox"/>

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

2026 년 월 일

생년월일 . . .

지 원 자

(서명)