서울지방고용노동청 공무직 근로자 채용 공고

서울지방고용노동청 소속지청에서 근무할 공무직근로자를 공개채용 하오니, 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026. 6. 16.

서울지방고용노동청장

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

Ⅰ 채용분야 및 담당업무

○ 채용예정일 : 2026.7.6.(월)

– 모든 채용 유형은 근로계약 기간의 정함이 없음(무기계약)

유형	유형	채용예정기관	직종	채용인원
1	**일반**	서울동부고용노동지청(서울 송파구)	통계조사관	1명
2	**일반**	서울관악고용노동지청(서울 구로구)	통계조사관	1명

* 유형별 근무장소가 상이하므로 지원시 근무 장소 필수 확인

* 근무시간, 보수수준 등은 필히 “근무조건” 부분 확인

Ⅱ 응시자격

1 공통사항

구 분	주 요 내 용
학력/성별	▪ 무관
연령	▪ **임용예정일('26.7.6.) 현재 정년연령(만 60세) 미만인 자**
병역	▪ 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자(원서접수 마감일 기준)
우대사항	▪ 법률에 따른 취업지원대상자 · 장애인 · 저소득층 ▪ 관련 분야 경력자, 자격증 보유자 등 [Ⅳ. 우대사항 등 참조]
기타	▪ 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 [Ⅶ 기타 유의사항 결격사유 참고]

Ⅲ 전형절차 및 일정

○ 전형절차

채용 공고 ⇨ **서류심사** ⇨ **서류심사 합격자 발표** ⇨
면접심사 ⇨ **면접심사 합격자 발표** ⇨ **채용확정**

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
공고 및 원서접수	'26.6.16.(화) ~ 6.22.(월) 18:00	• 인적사항, 자격사항, 경험 및 기술서, 자기소개서, 개인정보활용동의서 제출 - **고용 24 e-채용마당을 통해 온라인 접수(우편, 이메일, 방문접수 불가)** * 고용 24 에서 지원서가 **최종제출**되었음을 반드시 확인
서류심사 합격자 발표	'26.6.26.(금)	• 서울고용노동청 및 소속 지청 홈페이지 게시 • 합격자 개별 통지(문자)
면접심사	'26.7.1.(수)	• 서류심사 합격자 발표 시 일시 및 장소 공고 예정
최종 합격자 발표	'26.7.2.(목)	• 서울고용노동청 및 해당지청 홈페이지 게시 • 합격자 개별 통지(문자)
채용	'26.7.6.(월)	

* 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 서울지방고용노동청·지청 홈페이지 게시판에 공지

Ⅳ 우대사항

1 전 직종 공통 (서류전형 및 면접전형 평정시)

<table>
<tr><th>구 분</th><th>우대사항</th></tr>
<tr><td>가점부여
<서류·면접 전형></td><td>
<table>
<tr><th>가점항목</th><th>가점 부여 내용</th></tr>
<tr><td>법정가점
(법률상 취업지원 대상자)</td><td>○ 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 해당 지원자에게 각 전형단계별 만점의 10%(10점) 또는 5%(5점) 부여
▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조
▲「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조
▲「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 및 제35조
▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
▲「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조
▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조</td></tr>
<tr><td>사회형평
가점</td><td>○ 「고용노동부 공무직 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 3%(3점) 부여
▲「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인
▲「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
▲「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
▲「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자
▲「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자</td></tr>
</table>
1) 법정가점은 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함
2) 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복하여 부여하지 않음
(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함)
가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%(사회형평 가점 포함시)를 초과할 수 없음
3) 장애인에 대한 가점 적용
ㅇ 일반경쟁채용에 응시한 경우에는 사회형평 가점 부여
ㅇ 장애인제한경쟁채용에 응시한 경우에는 사회형평 가점을 부여하지 않으며,
장애인인 응시자가 다른 가점 항목에도 해당하는 경우에는 해당 가점을 부여함
</td></tr>
<tr><td>합격자 선정 및 동점자 처리</td><td>• 서류전형 합격자는 서류심사 점수와 가점을 합산하여 고득점자순으로 선발하며, 선발예정 인원을 초과하는 동점자가 있는 경우 동점자 모두를 선발하여 면접심사 대상으로 함
• 최종합격자는 면접전형 점수와 가점을 합산하여 고득점자순으로 선발하며, 선발예정 인원을 초과하는 동점자가 있는 경우 아래 우선순위에 따라 선발함
① 법정 가점 대상에 해당하는 취업지원대상자
② 고령자고용촉진법에 따른 고령자, 준고령자 순
③ 서류·면접전형 합산점수가 높은 자(점수가 같으면 면접점수가 높은 자)
④ 생년월일이 빠른 자</td></tr>
</table>

2 (유형1)(유형2) 통계조사관 <서류심사>

- 경력사항 : 고용노동부 고용노동통계조사와 연관성이 있는 경력
- 교육사항 : 직무와 연관성이 있는 교과목/과정 이수
- 자격사항 : 사회조사분석사, 정보처리분야 자격증 보유자

V 접수서류

○ 인적사항,교육사항,자격사항,경험 및 기술서, 자기소개서는 고용24 e-채용마당으로 접수

* 고용24 마이페이지홈> e-채용마당서비스>지원서관리>수험번호 확인가능

○ 증빙서류 등은 **서류심사 합격자에 한하여** 면접심사 당일 제출

제출 서류	대상
• 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서, 개인정보활용동의서 각 1부	원서접수 시 (고용24 e-채용마당 제출)
• 자격증 사본 1부(해당자)	이하 면접 시 제출 *(서류전형 합격자에 한함)*
• 가점부여 대상자 - 관련법률에 따른 취업지원대상자임을 증명하는 서류(해당자) - 사회형평 가점 대상자임을 증명하는 서류(해당자)	
• 직무관련 우대 자격증(해당부분 전체)	
• 경력요건 관련(담당업무 포함) - 경력증명서 각 1부(해당자)	

* 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리될 수 있음

* 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함(4대보험 득실자격증 증빙서류 인정 불가)

Ⅵ 근무조건

1 (유형1 서울동부지청) 통계조사관

- **근로시간**: 주 5일(월~금), 일 8시간(09:00~18:00), (휴게시간: 60분)
- **주요직무**: 사업체노동력조사 및 부가·시범조사 등 조사 실시 및 통계자료 처리 등
- **보수수준**: 기본급 월 2,051,570원, 정액급식비 160,000원, 표본관리비 월 150,000원
- **계약기간**: 기간의 정함이 없는 무기계약
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 공무직근로자 운영규정"에 따름

2 (유형2 서울관악지청) 통계조사관

- **근로시간**: 주 5일(월~금), 일 8시간(09:00~18:00), (휴게시간: 60분)
- **주요직무**: 사업체노동력조사 및 부가·시범조사 등 조사 실시 및 통계자료 처리 등
- **보수수준**: 기본급 월 2,051,570원, 정액급식비 160,000원, 표본관리비 월 150,000원
- **계약기간**: 기간의 정함이 없는 무기계약
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 공무직근로자 운영규정"에 따름

❖ (공통) 채용일 이후 3개월간의 수습 기간을 거쳐 최종 채용여부를 결정

Ⅶ 기타유의사항

○ 고용24 접수 완료 후 수험번호를 꼭 확인하시기 바랍니다.

* 응시자의 수험번호 등에 대한 개별문의는 본인 확인 등의 문제로 인해 원칙적으로 불가함

○ 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일의 다음날부터 30일까지 제출한 채용서류 반환을 신청[별첨서식 참고]하는 경우에는 반환합니다. 다만, 최종 채용합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 채용서류를 제출한 경우에는 반환 대상이 아닙니다.

○ 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 채용서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조와 제27조, 「개인정보 보호법」 제21조에 따라 관리하거나 폐기(파기)합니다.

○ 응시자격을 충족한 경우에만 서류전형 및 면접전형 심사를 진행할 수 있으므로, 응시자는 원서접수 전에 채용공고문의 **Ⅱ. 응시자격을 반드시 확인**하시기 바랍니다.

○ **채용 결격사유**에 해당하는 경우에는 채용할 수 없으므로, 응시자격에 해당하며 **아래(다음 장)의 결격사유에 해당하지 않은 경우에만 지원 가능**합니다.

〈 채용 결격사유 〉

□ **「고용노동부 공무직근로자 운영규정」 제9조에 따른 채용 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
7. 징계로 해고 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

□ **「고용노동부 공무직 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따른 채용 결격사유**

1.「국가공무원법」 제33조에 따른 결격사유 해당자 (하단 가. ~ 다. 포함 33조 규정 준용)

가. 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

나. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

다. 미성년자에 대해 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 포함)

1) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

2) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄

2. **「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」** 제82조에 따라 취업이 제한되는 비위면직자 (하단의 가. ~ 나. 포함 82조 규정 준용)

가. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자

나. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함)

○ 다음 각 호의 사항에 해당하는 경우에는 합격이 취소되거나 근로계약상 **고용기간 중인 경우라도 근로계약이 해지될 수 있습니다.**

〈 합격 취소 등 사유 〉

1. 부정한 방법에 의하여 시험에 응시한 경우
2. 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못한 경우
3. 허위, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 경우
4. 채용비리*로 인해 합격하였거나, 공무원임용령 제51조제1항 또는 제2항에 규정된 행위를 하여 합격한 경우

* "채용비리"란 채용 전형 관리자 또는 채용업무에 직·간접적으로 관여한 자가 고의 또는 중대한 과실로 정당한 사유 없이 특정인 또는 특정 집단의 합격 또는 불합격을 가능하게 하기 위해 응시자격, 평정기준, 평정결과 산정, 기타 채용절차에 대하여 법령, 내부 규정상 의무 및 공고된 사항을 위배하여 업무처리를 함으로써 채용 공정성에 대한 신뢰를 훼손하거나 채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 이러한 행위를 하도록 강요·지시·청탁하는 것을 의미함

○ **채용시험 결과 적격자가 없거나 부족할 경우에는 당초 채용예정 인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.**

○ 최종합격자의 채용 포기, 결격사유 발생, 합격취소, 채용일로부터 3개월 내 퇴직 등에 대비하여 **면접 성적에 따라 예비합격자를 결정할 수 있습니다.**

* 예비합격자 명부는 합격자 발표일로부터 3개월이 도과한 경우 효력 없음

○ **본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.**

○ 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 될 수 있습니다.

○ 기타 **자세한 내용은 고용노동부 서울지방고용노동청 고용관리과 채용담당자(전화 02 - 2250 - 5812, 이메일 p f j h @ k o r e a . k r)로 문의**하시기 바랍니다.

<붙임 1> NCS 기반 채용 직무설명자료

【NCS기반 채용 직무설명자료 : 통계조사관】

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">통계
조사관</td><td rowspan="4">분류
체계</td><td>대분류</td><td>02. 경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>01. 기획사무</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>03. 마케팅</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>03. 통계조사(능력단위 미개발 영역 포함)</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="4">01. 통계조사 준비 02. 통계조사 실시 03. 통계자료 처리</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="4">○ (통계조사 준비) 조사 대상에게 관련 협조 공문을 우편 발송
○ (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 고용노동통계 조사 실시
○ (통계자료 처리) 응답된 조사항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 응답 자료를 시스템에 입력하고, 조사사업체 정보나 조사내용에 대해 보안 유지</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="4">채용 공고문 참고</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="2">정년연령(만 60세) 미만인 자</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">전공</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ 조사 대상에 대한 이해, 조사 용어에 대한 이해, 산업분류표 이해</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ 통계조사표에 대한 이해, 엑셀 활용 능력, 현장 방문조사 능력, 전화대응 능력, 자료 검토 능력, 입력시스템 사용 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">○ 적극적인 학습의지, 업무처리에 대한 꼼꼼한 태도, 서비스마인드를 갖춘 태도, 매너를 준수하려는 태도, 경청하는 태도, 객관적·균형적 태도, 조사 대상을 이해하기 위한 적극적 자세</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="4">없음</td></tr>
<tr><td>우대사항</td><td colspan="4">채용 공고문 참고</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 정보관리, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색
○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부</td></tr>
</table>

<붙임 2> 접수방법: 고용24 e-채용마당을 통해 온라인 접수

NCS 기반 입사지원서

지원분야	

1. 인적 사항

*** 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.**

성 명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

장애여부	□대상 □비대상	저소득층 여부 (취업취약계층여부)	□대상 □비대상

2. 교육 사항

(1) 학교교육

*** 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정(대학교 이상)을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주십시오.**

○ 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

과 목 명	주 요 내 용

(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)

*** 직업교육은 학교 이외의 기관에서 직무과 관련된 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주십시오.**

○ 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

과 정 명	주 요 내 용	교육기관	교육시간

3. 직무관련 경험 혹은 경력 사항

*** 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.**

○ 관련 업무를 수행한 경력 또는 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).

근무·활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무
YYYY/MM~ YYYY/MM			
YYYY/MM~ YYYY/MM			
YYYY/MM~ YYYY/MM			

4. 직무관련 자격 사항

*** 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.**

자격증명	발급기관	취득일자
		YYYY/MM/DD
		YYYY/MM/DD

<붙임3>

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. [공정성과 중립성] 지금까지의 경험 중 공정성과 중립의 자세를 갖고 상황을 해결하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

2. [업무 정확성] 그 동안의 경험 중 정확한 업무 처리를 위해 꼼꼼한 자세로 수행하고, 성과를 보인 사례가 있다면 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

3. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

4. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

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

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

6. 채용공고의 사회형평가점(Ⅳ. 우대사항)에 해당하는 경우, 해당사항을 모두 기재해 주시기 바랍니다. ※ 해당사항 없을 경우 "해당없음" 입력

▲「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인, ▲「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자, ▲「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자, ▲「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자, ▲「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 : (서명)

서울지방고용노동청장 귀중

<붙임 4>

서울지방고용노동청 공무직근로자 채용절차 진행을 위한
개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

(　　)은 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집 및 이용·제공하고자 합니다.

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 개인정보 제3자 제공

* 시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙 자료의 진위 여부 등에 대한 진위 여부를 해당 기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 「개인정보보호법」 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무 관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
기타 개인정보 보유기관 (응시자 경력 회사, 국민건강보험공단·국민연금공단·근로복지공단·한국산업인력공단 등 4대 보험 기관, 자격증 관리 기관 등)	공무직근로자 채용 관리 (채용 심사를 위해 제출한 경력 및 자격 사항 확인을 위한 4대 보험 자격 득실 사항·소득 금액 증명 사항 진위여부 회신 등)	자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항 (성명, 생년월일, 응시자 기재 경력, 자격증, 4대 보험 자격 득실 사항·소득 금액 증명 사항 등)	정보처리 목적 달성 시까지

위와 같이 개인정보 3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집 및 이용·제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

20　　년　　월　　일

성명:　　(서명 또는 인)

서울지방고용노동청장　　귀하

<붙임 5>

■ 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)

서울지방고용노동청장 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)]