<서울지방고용노동청서울북부지청 공고 제2026-66호>

서울북부고용노동지청 기간제근로자(통계조사관) 추가 채용 공고

서울지방고용노동청서울북부지청 통계조사관을 아래와 같이 공개모집하오니, 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 11. 3.

서울지방고용노동청서울북부지청장

※ 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

구분	채용부문	채용예정인원	비고
기간제 통계조사관	통계조사관	1명	직무설명서 **<붙임2>직무설명서 참조**

※ 채용인원은 내부 사정에 따라 조정될 수 있음.

Ⅱ 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	• 학력 및 전공 무관
성별, 연령	• 제한 없음
우대사항	• 장애인, 저소득층, 취업보호·지원대상자 등 • 직무관련 활용 경험 및 자격보유, 교육 이수자 ※ 세부우대 사항의 상세내용은 [Ⅳ.우대사항] 및 [Ⅴ.접수서류] 참조
기타	• 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 • **채용 즉시 근무 가능한자 (근무시작일: 2026.11.16.(월))**

Ⅲ 전형절차 및 일정

○ **전형절차**

서류전형
- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격 여부 판단
- 서류전형기준을 고려하여 최종선발인원의 8배수 범위 내에서 선발

⇩

면접전형
- 공무수행자로서의 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

※ 채용인원을 감안하여 최종합격자 결정

○ **전형일정**

전형일정	일 시	비 고
모집공고	2026. 11. 3.(화)	• 서울북부고용노동지청·서울북부고용센터·강북성북고용센터 홈페이지, 고용24, 나라일터 공고
지원서 접수	2026. 11. 3.(화)~ 2026. 11. 9.(월) **18:00까지**	• 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서, 개인정보 및 고유식별정보 활용 동의서 제출 (인 또는 서명 포함, pdf파일로 스캔 등록) **※ 고용24 e-채용마당을 통해 온라인 접수(우편, 메일, 방문접수 불가)** **※ 문의전화: 02-950-9745** • **원서접수 마감일(2026. 11. 9.(월)) 18:00까지 접수분에 한함** • 기타 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출
서류전형 합격자 발표	2026. 11. 11.(수)	• 서울북부지청 및 센터 홈페이지 공고 예정
면접전형	2026. 11. 12.(목)	• 서류전형 합격자 발표 시 면접 일시 및 장소 공고 예정
면접전형 합격자 발표	2026. 11. 13.(금)	• 서울북부지청 및 센터 홈페이지 공고 예정
채용	**2026. 11. 16.(월)**	• 근로계약 체결 **※ 최종합격자는 채용 즉시 근무가 가능하여야 함.**

* 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

* 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원 보충 필요시 면접 시험 성적에 따라 예비 합격자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

Ⅳ 우대사항

○ **서류전형 배점 평정 시 우대사항**

구 분	우대사항
교육사항	• 통계분야 관련 학교 교과목이나 학교 이외 기관에서의 직업교육(8시간 이상) 이수자 ※ 학교 이외 기관에서의 직업교육훈련이란 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등 직무 관련 교육훈련을 말함 ※ 관련학교 교과목이란 통계학, 통계학개론 등 고등교육과정의 관련 분야 교과목을 말함
경력사항	• 통계조사 업무 경험자 • 고용·노동 및 공공기관 업무 경험자 • 기업·공공기관의 인사·노무·경리·회계업무 경험자
자격사항	• 관련 분야 자격증 보유자(자격증 배점 평정 시 급수·개수는 무관) ※ MOS 및 ITQ 엑셀, 컴퓨터활용능력 1·2급, 정보처리기능사, 정보기기운용기능사, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보통신기술사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보보안기사, 정보보안 산업기사, 정보통신기술사, 정보통신기사, 정보통신산업기사, 사회조사분석사

○ **서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항(공통)**

구 분	우대사항
배점 외 가산점 부여	• 취업지원대상자: 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여(10%와 5%는 각 법률에서 그 적용 대상자를 구분하여 명시) ☞ **취업지원 대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률** ▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲「5.18민주유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제22조 ▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 • 장애인: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 • 취업취약계층(저소득층, 한부모가족세대주): 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산 단, 응시원서 접수 마감일 현재까지 유효하게 등록되어 있는 증명서를 원서접수 시 제출한 자로서 응시 지원 자격 조건 및 업무능력을 갖춘 경우에 한하여 우대함

Ⅴ 접수서류

○ 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서는 **고용24 e-채용마당으로 접수**하고 기타 **증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출**

제출 서류	대상
• NCS기반입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 각 1부**[붙임3 서식]** 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 1부**[붙임4 서식]**	**e-채용마당에 작성**
• 주민등록등본 or 가족관계증명서 각 1부(필수) ※ 기초생활수급자 확인 등에 활용	**면접 시 제출** (서류전형 합격자에 한함)
• 업무 관련 교육(관련 교과목 또는 직업교육훈련) 이수 증명서류 각 1부(해당자)	
• 경력증명서 각 1부(해당자)	
• 모집 분야와 관련된 컴퓨터 자격증 사본 각 1부(해당자) ※ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, MOS, ITQ 등	
• 장애인 증명서 1부(해당자) ※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등	
• 취업지원 대상자 확인 서류 각 1부(해당자) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원 대상자 증명서 ☞ **취업지원 대상자를 규정한 법률** ▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲「5.18민주유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제22조 ▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9	
• 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 각 1부(해당자) ※「국민기초생활보장법」제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층: **기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서** ※「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자): **한부모가족증명서**	

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리

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

Ⅵ 근무조건

○ 보수수준: 일급 78,560원(식비 16만원 별도지급(식비 일할지급))

* 주휴수당 등 법정수당 지급

○ 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간, 휴게시간 1시간

○ 근무장소: 서울지방고용노동청 서울북부지청 1층 통계조사실 (서울시 강북구 한천로 949)

○ 후생복지: 4대 사회보험 적용

○ 계약기간: **2026. 11. 16.(월)~2026. 12. 17.(목)**

○ 통계조사관 운영에 관한 기본사항은 「고용노동부 기간제근로자 운영규정」에 따름

Ⅶ 기타유의사항

○ 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라, **최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임5]**할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환하게 됩니다. (최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자(서울북부고용노동지청)의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외) 채용서류의 **보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지**이며, 보관기간동안 **반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기**합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.

○ 응시지원서 작성을 정확히 하여야 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.

○ 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가 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.

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

○ 결격사유(국가공무원법 제33조)

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 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 집행유예기간이 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

○ 기타 자세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

※ 부득이한 사정으로 통계조사 일정이 변경, 연기, 중단되는 경우 모집시기, 인원, 기간 등은 변동될 수 있음

- 서울지방고용노동청 서울북부지청 지역협력과, 전화: **02-950-9745**

<필독> 입사지원서 등 작성 시 유의사항

□ **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.**
(특히, 경력사항은 경력증명서로 증빙, 4대보험 득실확인서는 증빙서류로 인정안됨)

□ 직무관련 경험 또는 경력 사항의 **근무활동 기간은** YYYY/MM ~ YYYY/MM 형식으로 **기재합니다.**

□ **해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크**해주시기 바랍니다.

□ 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하시기 바랍니다.

【붙임2】

【NCS 기반 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 발송하며, 사업체 정보나 조사내용에 대해 보안 조치를 유지함
○ (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 통계 실시
○ (통계자료 처리)
응답된 조사항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 응답 자료를 시스템에 입력</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="4">채용공고문 참고</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="2">무관</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, 산업 및 직업 분류표 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>우대자격</td><td colspan="4">채용공고문 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
○ laborstat.molab.go.kr 홈페이지 -> 고용노동통계</td></tr>
</table>

【붙임3】

NCS 기반 입사지원서

지원분야	통계조사관

1. 인적 사항

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

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

법률에 따른 취업지원 대상자여부 (보훈여부)	□대상(10%) □대상(5%) □비대상	장애여부	□대상 □비대상	저소득층 여부	□대상 □비대상

2. 교육 사항

(1) 학교교육

*** 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주십시오.**

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

○ [엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리] 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
	※ 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재(성적증명서로 증빙)

(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)

*** 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).**

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

○ [엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리] 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
	※ 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재(수료증으로 증빙)		

3. 직무관련 경험 및 경력 사항

*** 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인 (금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다.**
아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오

ㅇ [통계조사] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

ㅇ [엑셀 및 시스템 입력 등 자료처리] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입해 하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무·활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무
	※ 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재 (경력증명서로 증빙)		

4. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자
※ 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재		

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. (500자 내외).
2. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리했던 경험에 대해서 역할과 성과를 중심으로 작성해 주시기 바랍니다. (500자 내외).
3. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과의 의사소통을 통해 성과가 잘 도출된 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (500자 내외).
4. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (500자 내외).
위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다. 2026년 월 일 응 시 자 : (서명) **서울북부고용노동지청장 귀중**

【붙임4】

개인정보 수집 및 이용 · 제공 동의서

서울지방고용노동청서울북부지청은 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)

서울지방고용노동청서울북부지청장 귀하

【붙임5】

■ 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)

서울북부고용노동지청장 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)]