

# 공고2 2026년 7월 기간제 통계조사관 채용 공고문(장애인전형)

<서울지방고용노동청 서울관악지청 공고 제2026 - 52호>

## 서울지방고용노동청 서울관악지청 기간제 통계조사관 채용 공고 [접수기간 연장][장애인 제한경쟁 전형]

서울지방고용노동청 서울관악지청에서 기간제(계약직) 통계조사관을 아래와 같이 공개모집하오니 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 6. 15.  
서울지방고용노동청 서울관악지청장

※ 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 인원 및 기간

구분	채용부문	담당업무	채용기간	채용인원	비고
기간제 통계조사관	고용형태별 근로실태조사	▶ 현장조사 수행, 조사표 입력, 내용검토 등	'26. 7. 1.~ 9. 22.	2명	직무설명서 <붙임1> 직무설명서 참조

※ 채용인원 및 채용기간은 당 기관의 업무 상황에 따라 변경될 수 있음

※ 천재지변이나 조사계획 변경 등의 경우 운용기간이 조정될 수 있음

※ 부득이하게 통계조사 일정이 연기되거나 중단되는 경우 등 채용 시기, 인원, 기간은 변동될 수 있음

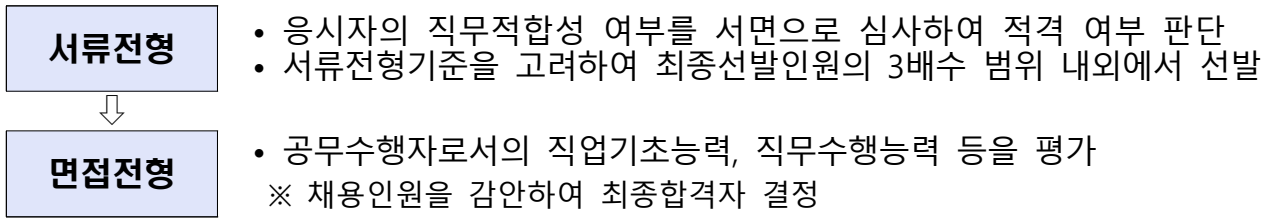
### II 응시자격

구분	주요내용
응시자격	• 「장애인복지법」제2조 규정에 따른 장애인 ※ 장애인 등록증 및 장애인 복지카드로 확인
학력 및 전공	• 학력 및 전공 무관
성별, 연령	• 제한 없음
병역	• 무관
우대사항	• 취업보호·지원대상자 등 • 우리부 고용노동통계조사 경력자 ※ 세부우대 사항의 상세내용은 [ IV.우대사항 ] 및 [ V.접수서류 ] 참조
기타	• 인사 관련 규정 상 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



### ○ 전형일정

전형일정	일시	비고
모집공고	'26. 6. 8.(월)	• 서울관악지청 홈페이지 및 고용24 e-채용마당 등
지원서 접수	'26. 6. 15.(월) ~ 6. 17.(수) 13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 접수: 고용24 'e-채용마당'에 직접 입력 제출</li> <li>• <b>응시원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서</b> 내용 등을 제출</li> <li>• <b>개인정보수집·이용 동의서는 서명 후 파일 첨부</b></li> <li>• 증빙서류 등은 면접대상자에 한하여 면접심사 당일 제출</li> <li>※ 서류접수 마감일은 13시까지만 접수</li> </ul>
서류전형 합격자 발표	'26. 6. 19.(금) 14:00	• 서울관악지청 홈페이지 공고
면접전형	'26. 6. 25.(목)	• 서류전형 합격자 발표시 일시 및 장소 공고
면접전형 합격자 발표	'26. 6. 26.(금) 16:00	• 서울관악지청 홈페이지 공고

- ※ **상기 일정은 부득이하게 통계조사 일정이 연기·중단되는 경우 등 모집시기, 인원, 기간 등이 변경될 수 있고, 이 경우 서울지방고용노동청 서울관악지청 홈페이지 게시판에 공지**
- ※ 최종합격자는 채용 즉시 근무가 가능하여야 함
- ※ 최종합격자의 채용 포기, 결격 사유 등 사정으로 결원 보충 필요 시, 면접시험 성적에 따라 예비합격자순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음
- ※ 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음
- ※ 지원자가 3배수 이내인 경우 접수기간 연장할 수 있음

### ○ 접수방법(인터넷접수만 가능)

- ※ 「고용24([www.work24.go.kr](http://www.work24.go.kr)) e-채용마당」의 온라인 입사지원을 통한 접수: 고용24 메인화면 > 상단 검색창에 '서울관악지청 2026년 7월 기간제 통계조사관 채용' 입력 > 채용공고 클릭 > 개인회원 가입 후, 응시원서 및 자기소개서 등을 입력하여 접수
- ※ 이메일접수, 우편접수, 방문접수는 실시하지 않음
- ※ 응시원서 기재사항 수정은 원서접수 기간에만 가능하며, 그 이후에는 수정할 수 없음
- ※ **응시원서 제출 완료 후 반드시 본인의 수험번호를 확인**
- ※ **합격 여부와 관련하여 개별 연락은 하지 않으므로 서울관악지청 홈페이지에서 직접 확인하여야 함**

IV

우대사항

○ 우대사항 및 가산점 적용 사항

구 분	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>• 우리부 고용노동통계조사 경력자</li> </ul>
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 컴퓨터 활용능력 자격증 보유자</li> <li>※ MOS, ITQ, 엑셀, 컴퓨터활용능력, 정보처리(기능사, 산업기사, 기사) 등</li> <li>※ 평정 시 컴퓨터 활용능력 자격은 급수, 개수 무관</li> </ul>
가산점 적용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취업지원대상자: 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여(10%와 5%는 각 법률에서 그 적용 대상자를 구분하여 명시)             <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>☞ <b>취업지원 대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률</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> </ul> </div> </li> <li>• 장애인: 면접전형 만점의 5% 부여</li> <li>• 취업취약계층: 면접전형 만점의 5% 부여</li> <li>※ 가산점은 면접전형 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산</li> </ul>

## V 접수서류

- 응시원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서는 **인터넷으로만 접수**하고 기타 증빙서류 등은 면접대상자에 한하여 면접심사 당일 제출

제출 서류		대상	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응시원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 각 1부(붙임4-5 서식 참고)</li> <li>• 개인정보의 수집·이용 동의서 1부(붙임11 서식 참고)</li> </ul>		원서접수시 입력	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애인등록증 또는 복지카드 등 사본 1부 ※ 응시자격 충족 여부 확인에 활용</li> <li>• 주민등록등본 또는 가족관계증명서 각 1부 ※ 기초생활수급자 확인 등에 활용</li> <li>• 자격증 사본 각 1부(해당자) ※ IV.우대사항 분야별 자격증 참고</li> <li>• 경력증명서 각 1부(해당자)</li> <li>• 취업취약계층 확인 증명서 각 1부(해당자)</li> </ul>		면접시 제출 (서류전형 합격자에 한함)	
구분	관련 법령에 의한 기준		증빙 서류(제출 서류)
국가유공자 등 취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 『독립유공자에우에 관한 법률』제16조</li> <li>• 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』제29조</li> <li>• 『5.18민주유공자에우에 관한 법률』제20조</li> <li>• 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』제19조</li> <li>• 『고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률』 제7조의9</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취업보호지원대상자증명서 (국가보훈처 발급)</li> </ul>
취업취약계층	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 『국민기초생활보장법』제2조제2호, 제10호에 따른 기초생활보장 수급자와 차상위계층에 속한 자</li> <li>• 『한부모가족지원법』 제5조에 따라 보호를 받는 한부모가족세대주</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기초생활수급자 증명서</li> <li>• 지방자치단체에서 발급한 차상위 계층임을 증명하는 서류</li> <li>• 건강보험료 부과통지서</li> <li>• 한부모가족증명서 (주민센터에서 발급)</li> </ul>	

※ 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리

- **경력, 자격증, 우대조건 등은 반드시 증빙서류 제출 가능한 사항만 입력**

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

## VI 근무조건

- 보수: 월급 78,560원, 식비 월 16만원 별도 지급(식비는 일할지급)  
※ 출장 시 출장비 별도 지급

- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간, 휴게시간(점심시간) 1시간

- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 '고용노동부 기간제근로자 운영규정'에 따름

## VII

## 기타유의사항

- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일 이내에 제출한 채용서류의 반환을 신청(붙임12 서식)하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 고용노동지청의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 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.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우, 당초 예정인원보다 적게 선발하거나 선발하지 않을 수 있습니다.
- 장애인전형 부문의 적격자/예비합격자가 없는 경우 일반전형 부문 지원자 중 선발할 수 있습니다. 또한 일반전형 부문의 적격자/예비합격자가 없는 경우 장애인전형 부문 지원자 중 선발할 수 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
  - 피성년후견인 또는 피한정후견인
  - 파산자로서 복권되지 아니한 자
  - 금고 이상의 실형을 선고받고 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
  - 채용신체검사 결과 근무에 적응할 수 없다고 판정된 자
- 기타 자세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
  - 담당: 서울지방고용노동청 서울관악지청 지역협력과, 전화 02-3282-9082

【붙임1】

**【NCS기반 채용 직무설명자료 : 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (통계조사 준비) 조사 대상에게 관련 협조 공문을 우편 발송하며, 사업체 정보나 조사내용에 대해 보안 조치를 유지함</li> <li>○ (통계조사 실시) 조사매뉴얼(조사요령서)를 기반으로 조사 취지 및 내용에 대한 설명과 적격 담당자(설문해당자) 확보, 조사 대상의 협조 및 동의를 구해 조사 항목에 대한 고용노동 통계 실시</li> <li>○ (통계자료 처리) 응답된 조사항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 응답 자료를 시스템에 입력</li> </ul>			
전형방법	채용공고문 참고			
일반요건	연령	무관		
	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, 엑셀 활용 능력, 현장 방문조사 능력, 전화대응 능력, 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			
필요자격	없음			
우대자격	채용공고문 참고			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 정보관리, 직업윤리			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -&gt; NCS 학습모듈 검색</li> <li>○ www.moel.go.kr 홈페이지 -&gt; 고용노동부</li> <li>○ laborstat.molab.go.kr 홈페이지 -&gt; 고용노동통계</li> </ul>			



### 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

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

○ [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

### 4. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자

## 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.

년 월 일

응시자 :

(서명)

고용노동부 서울지방고용노동청 서울관악지청 귀중



## 【붙임4】

- 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)

#### 고용노동부 서울지방고용노동청 서울관악지청장 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.