

2026년 하반기 기간제근로자(통계조사관) 채용 공고(수정)

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

2026. 9. 22.

대구지방고용노동청영주지청장

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

I 채용분야 및 담당업무

구분	채용부문	담당업무	채용기간	채용인원	
				일반전형	장애인전형
통계조사관	현장조사 및 검토관리	▶ 지역별사업체노동력조사 현장조사 수행, 조사표 입력, 내용검토 등	'26.11.2. ~12.17.	4명	1명

- * 일반 전형 및 장애인 전형으로 구분 모집
- * 단, 장애인 전형 지원자가 없을 시 일반 전형 지원자 추가 선발 가능

II 응시자격

구분	주요내용
학력 및 전공	· 학력 및 전공 무관
성별·연령	· 제한 없음
우대사항	· 취업보호·지원대상자, 기초생활보장 수급자, 장애인 · 직무관련 활용 경험 및 자격보유자
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자

- * 장애인 전형은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 같은 법 시행령 제3조제1항에 해당하는 장애인만 지원 가능
- * 수행직무는 모집 분야별 국가기술자격법령에서 정한 직무분야 기준 및 유사 관련분야 기준 적용

Ⅲ

전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형기준 등을 고려하여 최종선발인원의 2배수 내외 범위 내에서 선발



면접전형

- 공무수행자(통계조사관)로서의 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가
※ 고용노동통계조사별 배정인원을 감안하여 최종합격자 결정

※ 서류전형 지원자가 면접전형 정원에 미달할 경우 지원자 전원 면접 응시 기회 부여 가능

○ 전형일정

전형일정	일 시	비 고
지원서 접수	'26.9.22.(화)~ '26.10.8.(목) 18:00까지	• 이메일 접수 (지원서 접수: kjh19@korea.kr) * 지원서 접수는 '이메일' 접수를 원칙으로 합니다. (접수 후 접수확인 메일발송 등 예정이며, 미수신 시 054-639-1171로 연락하시기 바랍니다.)
서류전형 합격자 발표 및 면접 공고	'26.10.16.(금)	• 아래의 홈페이지에 서류전형 합격자 및 면접일정 게시 예정 - 고용노동부 영주지청(www.moel.go.kr/yeongju) * 응시자가 해당 홈페이지에서 직접 확인
면 접	'26.10.21.(수) 10:00	• 모집분야별 직무능력 면접, 품성, 가치관, 조직 적응력 등 평가 * 서류전형 합격자에 한함 * 면접은 첨부된 직무설명 자료를 바탕으로 전형방식에 따라 진행
합격자 발표	'26.10.23.(금)	• 고용노동부 영주지청 홈페이지(www.moel.go.kr/yeongju) 및 합격자에 한하여 개별 유선통보 예정

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

※ 지원한 응시자가 적거나 채용을 포기하는 등의 사정으로 결원보충이 필요할 경우, 면접시험 성적에 따라 고득점자 순으로 합격자를 결정 할 수 있음

IV

우대사항

○ 가점 적용 사항

구 분	우 대 사 항
공 통	- 취업보호·지원대상자 및 기초생활보장·수급자, 장애인은 증빙서류 제출 시 관계법령 및 자체 기준에 따라 가산점* 부여 * 서류 및 면접의 5% 또는 10% 취업보호·지원 대상 ※ 취업보호·지원대상자 규정 법률: 독립유공자예우에관한법률, 국가유공자등예우및지원에관한법률, 5.18민주유공자예우에관한법률, 특수임무수행자지원및단체설립에관한법률, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 ※ 우대여부는 국가보훈처에서 발급하는 취업보호대상자증명서로 확인 기초생활보장·수급자 ※ 저소득층의 범위 ▶ 국민기초생활보장법 제2조 제2호에 따른 기초생활보장 수급자 ▶ 국민기초생활보장법 제2조 제11호에 따른 차상위계층에 속한 자 ▶ 한부모가족지원법 제5조 규정에 따라 보호를 받는 한 부모가족세대주 또는 사실상 세대원을 부양하는 자 ▶ 가구소득이 최저생계비 180% 이하 장애인복지법 제2조의 규정에 따른 장애인 ※ 장애인 복지카드 및 장애인 증명서로 확인
직무별	- 통계조사 및 전산(엑셀, 자료처리 등) 관련 학교 교과목*이나 학교 이외 기관에서의 직업교육(8시간 이상)** 이수자 - 고용노동통계조사 수행 경력자 - 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 등 전산관련 자격증 소지자

* 관련 학교 교과목이란 통계학, 통계학개론 등 고등교육과정의 관련 분야 교과목을 말함

** 학교 이외 기관에서의 직업교육이란 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등 통계직무 관련 교육훈련을 말함

V

제출서류

○ 서류접수 및 최종합격 시 아래 해당하는 증빙서류를 제출하며, 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리

제출 시기	제출 서류	대 상
서류접수 시 제출	NCS 직무능력기반 지원서, 경험·경력 기술서, 자기소개서 각 1부*	필수
	개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서**	
최종합격 시 제출	모집 분야와 관련된 자격증 1부	해당자
	통계조사 및 전산 관련 교육 이수 증빙서류 1부	해당자
	취업보호·지원대상자, 저소득층, 장애인 증명서 1부	해당자
	주민등록등본 1부	필수
	최종학력 졸업증명서 1부	
	기타(사진 3x4 2매, 통장사본 1부)	

* 붙임 2, 3, 4 참조

** 붙임 5 참조, 반드시 자필서명 후 스캔하여 첨부 제출

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

V

근무조건

- 직 위: 통계조사관
- 계약기간: '26. 11. 2.(월) ~ '26. 12. 17.(목)
- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간, * 휴게시간 1시간
- 보수수준: 일급 78,560원, 정액급식비(월 160,000원), * 출장비(출장 시) 별도 지급
- 근무장소: 고용노동부 영주지청 3층 소회의실 내 (영주시 번영로 88)
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제 근로자 관리규정"에 따름
- 예산 및 내부사정에 따라 일부계획(근무장소 등)이 변경될 수 있음

VI

기타유의사항

- 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 채용서류 반환청구기간은 합격자 발표일로부터 14일 이내이며, 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 응시지원서 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 근무가 능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 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
 - 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
- 기타 자세한 내용은 대구지방고용노동청영주지청 지역협력팀(054-639-1171)로 문의하시기 바랍니다.

【NCS기반 채용 직무설명자료: 통계조사원】

채용분야	통계 조사원	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	○ (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 기록 및 검토하고, 자료 분석을 위해 응답 자료를 시스템에 입력				
전형방법	채용 공고문 참고				
일반요건	성별, 연령 무관				
교육요건	학력, 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	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 ⇒ NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 ⇒ 고용노동부 ○ laborstat.molab.go.kr 홈페이지 ⇒ 고용노동통계				

<별첨 2>

NCS 기반 입사지원서

지원분야	통계조사관
------	-------

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	

취업보호지원대상자, 기초생활보장수급자	☐ 대상 ☐ 비대상	장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상
----------------------	--	------	--

2. 교육 사항

(1) 학교교육

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

○ [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)

과목명	주요내용
예) 통계학개론	예) 통계조사방법, 자료처리방법 등

(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)

* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시십시오(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)

과정명	주요내용	교육기관	교육시간
예) 컴퓨터활용	예) 한글, 엑셀, 파워포인트 사용방법	예) 직업전문학교	예) 총 60시간

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 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무·활동기간	기 관 명	직 위 / 역 할	담 당 업 무
예) 2017.7.1.~2017.9.30.(3개월)	예) 대구지방고용노동청	예) 통계조사원	예) 사업체노동력조사

4. 직무관련 자격 사항

* 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증명 및 급수를 정확히 기입해 주십시오.

자 격 증 명	발 급 기 관	취 득 일 자
예) 컴퓨터활용능력 2급	예) 상공회의소	예) 2018. 2. 24.

<별첨 3>

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.

< 별첨 4 >

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.
2026년 월 일
응 시 자 :
대구지방고용노동청영주시청장 귀중

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	○ 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
면접전형 합격자	○ 교과목 이수 증명서, 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자 확인서, 장애인증명서 ○ 주민등록초본, 병적증명서

<개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집·이용]

- (수집.이용목적) 고용노동통계조사원 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 범죄경력 조회
- (수집항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보), 면접전형 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.

2026. . .

성명

(서명)

대구지방고용노동청영주지청장 귀중

<별첨 6>

- 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)

대구지방고용노동청영주지청장 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.