<광주지방고용노동청여수지청 공고 제2026-26호>

여수지청 기간제근로자(통계조사관) 채용 공고

광주지방고용노동청여수지청에서 2026년 상반기 지역별사업체노동력조사 통계조사관을 아래와 같이 공개모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2026. 3. 30.

광주지방고용노동청여수지청장

Ⅰ 채용분야 및 담당업무

구분	채용부문	담당업무	계약기간	채용인원	
				일반 전형	장애인 전형
통계조사관	현장조사 및 검토관리	지역별사업체노동력조사 현장조사 수행, 조사표 입력, 내용검토 등	'26.5.7. ~6.19.	**10명**	**1명**

*** 일반 전형 및 장애인 전형으로 구분 모집**

Ⅱ 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	· 학력 및 전공 무관
성별, 연령	· 제한 없음
우대사항	· 취업보호·지원대상자 및 기초생활보장 수급자, 장애인 · 직무 관련 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**

Ⅲ 근무조건

○ 근무예정기관: 광주지방고용노동청여수지청 (여수시 웅천북로 33)

○ 보수수준 : 일급 78,560원, 정액급식비 160,000원

○ 근무시간 : 주 5일(월~금), 1일 8시간

○ 계약기간 : 근로계약 체결 시, '26.5.7.(목) ~ '26.6.19.(금)

○ 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 '고용노동부 기간제근로자 관리규정'에 따름

Ⅳ 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격 여부 판단
- 서류전형기준에 의해 최종선발인원의 3배수 범위 내에서 선발

⇩

면접전형

- 공무수행자로서의 직무 지식·기술, 태도 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
모집공고	2026.3.30.(월) ~2026.4.10.(금)	• 광주지방고용노동청여수지청 홈페이지, 나라일터 등
지원서 접수	2026.3.30.(월) ~2026.4.10.(금)	• 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서, 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 각 1부 제출 • 채용담당자 이메일*로만 접수하고 기타 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출 *** 채용담당자 이메일: dbsxogml@korea.kr**
서류전형 합격자 발표	2026.4.17.(금)	• 광주지방고용노동청여수지청 홈페이지 공고 예정
면접전형	2026.4.28.(화)	• 서류전형 합격자 발표 시 면접 일시 및 장소 공고 예정
최종합격자 발표	2026.4.30.(목)	• 광주지방고용노동청여수지청 홈페이지 공고 예정

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

Ⅴ 우대사항

○ 서류전형 배점 평정 시 우대사항

구 분	우대사항
교육사항	• 통계조사, 자료처리(엑셀 및 시스템 입력 등) 관련 학교 교과목이나 학교 이외 기관에서의 직업교육(8시간 이상) 이수자
경력사항	• 통계조사, 자료처리(엑셀 및 시스템 입력 등) 경력자
자격사항	• 컴퓨터 활용능력 자격증(컴퓨터 활용능력, 워드프로세스 등) 보유자 • 통계조사 및 통계자료 처리 관련 자격증 보유자

○ 서류전형 및 면접전형 가산점 적용 사항

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 예우에 관한 법률」 제22조 ▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 • 저소득층: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

Ⅵ 접수서류

○ 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서, 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서는 채용담당자 이메일*로만 접수하고 기타 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출

*** 채용담당자 이메일: dbsxogml@korea.kr**

제출 서류	대상
• NCS기반입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서, 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서 각 1부 ※ 붙임 서식 활용	원서접수 시 제출
• 통계조사, 자료처리(엑셀 및 시스템 입력 등) 관련 교육(관련 교과목 또는 직업교육훈련) 이수 증명서류 각 1부(해당자)	면접 시 제출 **(서류전형 합격자에 한함)** ※ 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격 취소 처리 ※ 교육이수 증명서와 관련하여 학교외의 기관에서 받은 직업교육은 8시간 이상만 유효 ※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무 기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함
• 통계조사, 자료처리(엑셀 및 시스템 입력 등) 경력증명서 각 1부(해당자)	
• 통계조사 및 통계자료 처리 관련 자격증 사본 각 1부(해당자)	
• 컴퓨터 관련 자격증 사본 각 1부(해당자) ※ 컴퓨터활용능력 등	
• 주민등록등본 및 가족관계증명서 각 1부(해당자) ※ 기초생활수급자 확인 등에 활용	
• 장애인 증명서 1부(해당자) ※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등	
• 취업지원 대상자 확인 서류 각 1부(해당자) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원 대상자 증명서 ☞ **취업지원 대상자를 규정한 법률** ▲「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 ▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 ▲「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 ▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 ▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제2조	
• 저소득층 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	

Ⅶ 기타 유의사항

○ 응시자가「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간 제출한 채용서류의 반환을 신청하는 경우에는 반환(최종 채용 합격자, 전자문서 및 고용노동지청의 요구없이 자발적으로 제출한 서류의 경우는 제외)하며, 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.

○ 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

○ 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서는 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 면접전형 결과 최고 순위 득점자의 성적이 일정기준 이하일 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있으며, 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.

○ 합격자 발표 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 합격 통보된 자가 첫 출근일에 출근하지 않을 경우 사유를 확인하고 포기의사가 있을 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

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

○ 통계조사관으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용되거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.

○ 결격사유

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고를 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 도는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 병역의무를 기피 중에 있는 자

○ 기타 자세한 내용은 여수고용노동지청 지역협력과 주무관 윤태희(☎ 061-650-0117)으로 문의하시기 바랍니다.

[붙임2]

【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	지방고용지청은 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)를 기반으로 조사 취지 및 내용에 대한 설명과 적격 담당자(설문해당자) 확보. 조사 대상의 협조 및 동의를 구해 조사 항목에 대한 고용노동 환경 정보 조사 실시 ○ **(통계자료 처리)** 응답된 설문항목 자료 값에 기초하여 규정에 맞게 기록하고, 자료 분석을 위해 설문 응답 자료를 시스템에 입력			
전형방법	채용공고문 참고			
일반요건	연령	채용공고문 참고		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ 조사 대상에 대한 이해, 조사 용어에 대한 이해, 산업 및 직업 분류표 이해, 무응답 처리방법, 이상치 진단방법			
필요기술	○ 통계조사표에 대한 이해, 스프레드시트(엑셀) 활용 능력, 현장 방문조사 능력, 전화 대응 능력, 개방형 응답 범주화 능력, 이상치 판별 및 처리 능력, 원 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, 상호 독립적이고 전체적으로 빠짐이 없이 범주화하려는 태도, 대량의 데이터 관리에 대한 정확성과 신속성을 유지하는 태도			
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			

[붙임3]

NCS 기반 입사지원서

지원분야	통계조사관

1. 인적 사항

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

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

저소득층 여부	□대상 □비대상	장애여부	□대상 □비대상	취업지원 대상여부	□만점의10% □만점의5% □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

(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

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

2. [적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력으로 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

3. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리했던 경험에 대해서 역할과 성과를 중심으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

4. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과의 의사소통을 통해 성과가 잘 도출된 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).

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

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

응 시 자 : (서명)

광주지방고용노동청여수지청장 귀중

【붙임 4】

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	○ 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ○ 취업지원대상자 여부, 장애 여부, 저소득층 여부 ○ 직무관련 학교교육 및 직업교육 이수 과목 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항 ○ 자기 소개서
서류전형 합격자	○ 교과목이수증명서, 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업지원대상자 확인서, 장애인증명서, 저소득층 확인 증명서 ○ 주민등록등본, 가족관계증명서

〈개인정보 및 고유식별정보 수집・이용에 관한 안내〉

［개인정보 및 고유식별정보 수집・이용］

○ (수집.이용목적) 채용 심사에 필요한 **인적사항 및 입증서류 확인, 채용 결격사유 확인**

○ (수집항목) **입사지원자**(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보), **서류전형 합격자**(위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)

○ (보유.이용기간) 신규채용에 필요한 **보존기한 완료시**까지

○ (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

광주지방고용노동청여수지청장 귀중

【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.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

광주지방고용노동청여수지청장 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)]