

# 국가기록원 전문임기제 공무원 경력경쟁채용시험 공고

국가기록원에서는 다음과 같이 전문임기제 공무원을 채용하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2019년 1월 4일  
국가기록원장

## 1. 임용예정 직급 및 인원

채용분야	채용등급	채용인원	계약기간	근무예정 부서
종이기록물 복원	전문임기제 다급	1명	임용일로부터 2020년 3월까지	국가기록원
시청각기록 디지털화· 시스템운영	전문임기제 다급	1명		

※ 「공무원임용령」 제22조의 5(임기제공무원의 근무기간)에 따라 성과 및 근무실적 등이 우수한 경우 근무기간 연장 가능

## 2. 채용대상 예정 직무

채용분야		주요업무
전문 임기제 다급	종이기록물 복원	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 훼손 종이기록물의 복원처리 수행</li><li>○ 복원처리를 위한 재질별 물성 분석 및 측정</li><li>○ 복원처리 관련 재료 및 장비 가공·활용</li><li>○ 기록물 응급복구</li></ul>
	시청각기록 디지털화· 시스템운영	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 시청각기록 디지털화 및 시스템 등록</li><li>○ 디지털시청각 관리시스템 운용·유지관리</li><li>○ 대내·외 민원·열람 업무 대응</li></ul>

### 3. 근거 법령

- 「국가공무원법」(법률 제15522호) 및 「공무원임용령」(대통령령 제29180호)
- 「공무원임용시험령」(대통령령 제29029호)
- 「공무원임용규칙」(인사혁신처예규 제59호)
- 공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처예규 제60호)

### 4. 응시 자격

#### 가. 공통요건

- 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당되지 않으며, 「공무원 임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 또는 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자
- 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)
  - ※ 복수국적자의 경우 임용일 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 20세 이상(1999.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자

#### 나. 응시자격 요건

임용예정 직급(직류)	선발예정 인 원	응시자격 요건	
		※ 아래 채용자격 기준 중 하나 이상을 충족해야 함	
전문임기제 다급 (보존과학)	1명	학위	○ 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위 이상의 학위를 취득한 자 ○ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자 ※ 관련학과 : 보존과학, 문화재보존과학, 문화재보존학, 문화재학, 문화예술보존학 등 ※ 해당분야 : 지류 문화재 복원 및 보존처리 등
		경력	○ 학사학위취득 후 4년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자 ○ 7년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자 ○ 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자 ※ 직무분야 : 지류 문화재 복원 및 보존처리 등
		우대 요건	○ 임용예정 직무 관련 분야 박사학위 취득자 ○ 관련분야 연구실적(논문실적) 및 근무경력 보유자 ○ 기록물관리 전문요원 자격증 취득자

임용예정 직급(직류)	선발예정 인 원	응시자격 요건	
		※ 아래 채용자격 기준 중 하나 이상을 충족해야 함	
전문임기제 다급 (전자)	1명	학위	○ 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위 이상의 학위를 취득한 자 ○ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자 ※ 관련학과 : 컴퓨터, 정보통신, 전자, 전산학과 등 ※ 해당분야 : 신호처리, 프로그램, 정보통신, 인공지능 등의 연구·개발 또는 운용
		경력	○ 학사학위취득 후 4년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자 ○ 7년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자 ○ 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자 ※ 직무분야 : 신호처리, 프로그램, 정보통신, 인공지능 등의 연구·개발 또는 운용
		우대 요건	○ 임용예정 직무 관련 분야 박사학위 취득자 ○ 관련분야 연구실적(논문실적) 및 근무경력 보유자 ○ 「국가기술훈자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 사람 ※ 관련기사자격 : 전자계산기기사, 전자기사, 정보처리기사, 정보 보안기사, 방송통신기사, 정보통신기사

- ※ 응시자격요건(학위, 경력)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당하면 응시가 가능하나, 응시원서 작성 시에는 하나만 선택하여야 함
- ※ '경력'은 국가기관, 지방자치단체 및 공공기관 또는 법인(외국법인 포함), 비영리민간단체지원법 제2조의 규정에 의한 민간단체에 소속되어 근무하거나 연구를 수행한 경력을 의미함
- ※ 응시자격요건의 경력 및 학위 소지 여부는 최종 면접시험일 기준으로 판단함
- ※ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정(원서접수 마감일 내 제출 건에 한함)
- ※ 경력요건으로 응시하는 경우 시험 공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니한 사람이어야 함

## 5. 보수 수준

- 「공무원보수규정」 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급
  - 연봉한계액 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용 예정자의 자격·경력 등을 고려하여 협의 결정

※ 고용보험은 「고용보험법시행령」 제3조의2 등의 규정에 따르며, 아래 연봉수준은 2018년 보수규정이며, 임용시점에서 보수규정 변경 시 금액이 변경 될 수 있음

구분	연봉 수준	비고
전문임기제 다급	41,859천원~58,936천원	기타 수당 별도 지급

## 6. 시험방법 및 일정

### 가. 시험 방법

#### ○ 1차 시험 : 서류전형

- 응시자의 자격 등이 공고문상 제시된 응시자격에 적합한지를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격만을 판단
- 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우, 정해진 서류전형기준에 따라 서류전형 합격자 수는 선발예정인원의 3배수 이상으로 결정 (「공무원임용시험령」 제29조제4항)
  - ▶ (서류전형 기준) 자기소개서, 직무수행계획서, 우대요건 등

#### ○ 2차 시험 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 전문성, 성실성, 발전가능성 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 「공무원임용시험령」 제5조제3항에 명시된 5개 평정요소를 상·중·하로 평정하여 불합격 기준에 해당되지 않는 자 중 평정 우수자 순으로 합격자 결정
  - ▶ **(5개 평정요소)** ① 공무원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력, ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성
  - ▶ **(최종합격자 결정)** 면접위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정 하였거나, 면접위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하(미흡)'로 평정한 때에는 불합격, '상'의 개수가 많은 순위로 선발 예정인원에 해당하는 합격자를 결정함

### 나. 시험 일정

- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고 : 2019. 1. 31.(목)
  - ※ '국가기록원', '나라일터', '대한민국 공무원되기' 홈페이지에 게시
- 면접시험 : 2019. 2. 14.(목)
- 최종합격자 발표 : 2019. 2. 27.(수)

## 7. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2019. 1. 8. (화) ~ 2019. 1. 14. (월)

나. 접수처 : 국가기록원 행정지원과(토·일·공휴일 접수 불가)

※ 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 2동 403호, 우편번호 35208

다. 접수방법 : 접수처(042-481-6209) 방문 제출 및 등기우편 접수

※ 등기우편접수는 접수 마감일 소인분까지 유효한 접수분으로 인정

※ 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

## 8. 제출 서류

가. 제출서류 : 응시원서, 이력서, 자기소개서 등 서류 제출

구 분	내 용
1. 응시원서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시수수료 : 7,000원 상당 정부수입인지 부착(우체국구입) 또는 전자 수입인지 사이트를 방문하여 수입인지 구매(행정수수료용)            ※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출</li> <li>○ 전자우편(이메일주소) 및 휴대전화번호 반드시 기재</li> </ul>
2. 이력서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실무경력은 가능한 상세하게 기재하되, 이력서에 기재된 경력사항은 증빙서류 제출 시에만 인정됨을 유의</li> </ul>
3. 자기소개서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ A4 2매 내외로 작성</li> </ul>
4. 직무수행계획서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ A4 5매 내외(요약서 1매 포함)로 작성</li> </ul>
5. 학위논문요약서	<p>(해당자에 한함)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석·박사학위 소지자의 경우 학위 논문요약서 1부            - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)</li> </ul>
6. 연구논문 요약서	<p>(해당자에 한함)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무분야와 관련된 연구논문 요약서 1부 &lt;별지서식 제6호&gt;</li> <li>○ 논문표지 및 제목, 발표자가 표시된 페이지사본 첨부</li> <li>※ 응시자격요건을 충족한 이후에 한함[최근 5년 이내(2014.1.1. 이후)]</li> </ul>

구 분	내 용
7. 자격요건검증을 위한 동의서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자필 서명하여 제출</li> <li>○ (해당자에 한함)해외학위 취득자의 경우 학위조회동의서 추가 제출</li> </ul>
8. 개인 정보 제공 및 고유식별 정보 처리동의서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자필 서명하여 제출</li> <li>※ 복수국적 조회용 개인정보 제공 동의서도 함께 제출</li> </ul>
9. 주민등록초본	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고일 이후 발행된 것에 한하며, 남자의 경우 '병역사항 포함'으로 발급</li> </ul>
10. 학력증명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 졸업증명서 또는 졸업예정증명서</li> </ul>
11. 경력(재직) 증명서	<p>(해당자에 한함)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근무경력 사항에 해당하는 경력(재직)증명서 각 1부(시험공고일 기준 6개월 이내 발급분에 한함)</li> <li>※ 경력은 제출한 경력(재직)증명서 상의 경력기간에 한하여 인정되므로 근무 기간(주당 근무시간 포함), 직위 및 담당업무를 정확히 기재</li> <li>- 관련분야 근무경력 인정을 위해서는 증명서에 직위, 직위별 근무기간 및 담당업무가 구체적으로 명시되어야 함(발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재))</li> <li>※ 증빙서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못 할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음</li> </ul>
12. 자격증 사본	<p>(해당자에 한함)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련분야 자격증 사본 각 1부</li> </ul>
13. 제출서류 목록표	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1~13까지의 서류 제출여부를 확인·기재하여 제출</li> </ul>

※ 제출 유의사항

- 1) 제출서류는 13번 목록표를 제일 앞장으로 한 후 상기번호(1~12) 순서대로 정리하여, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출
  - 2) 응시원서를 제외한 모든 서류의 서명란에는 반드시 자필로 서명
  - 3) 응시자는 제출서류목록표 중 해당 서류의 발급일자 등을 확인하여 제출(요건 미 충족 시에는 해당 서류 미제출로 간주)
  - 4) 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서, 논문 등)의 경우에는 반드시 한글번역본을 함께 첨부
- ▶ [봉투표지] 양식(25p)을 활용하여, 보내는 분의 주소와 연락 가능한 전화번호 등을 기재하여 봉투 겉면에 부착하여 제출
- ☞ 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, 허위사실 기재 또는 위·변조 시에는 공무원 임용시험령에 의거 5년간 국가공무원 응시자격 정지

## 나. 유의사항

- 시험과 관련된 사항의 미제출·미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이므로, 합격자 발표일 등 시험일정을 반드시 확인해야 합니다.
- 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류(응시원서에 기재한 경력·학위·자격증 등 포함)에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대해서는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고 그 처분이 있는 날부터 5년간 동령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 응시원서 등의 기재 잘못으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 착오 없이 작성하여 주시기 바랍니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다. 또한, 최종합격자 통지 후라도 신원 조회 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

## 9. 기타 사항

- 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며(중복접수 불가), 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 정확하게 작성하여야 합니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.

- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 이력서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.(기재착오, 누락, 연락 불능으로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임)
- 「고용보험법」 제10조제3호 및 「같은법시행령」 제3조의2에 의거 임기제공무원의 경우 본인 희망 시 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있습니다.
- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명을 제출받아 확인할 예정입니다.
- 본 시험계획은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 국가기록원 홈페이지, 나라일터, 대한민국 공무원되기에 공고할 예정입니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지([www.mpm.go.kr](http://www.mpm.go.kr)) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 상세한 내용은 국가기록원 행정지원과(☎ 042-481-6209)로 문의하시기 바랍니다.

**붙임 1-1**

**직무기술서(전문임기제 다급/보존과학)**

임용예정기관명	근무예정부서
행정안전부 국가기록원	행정기록관(대전) / (舊)대전기록관

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 훼손 종이기록물의 복원처리 수행             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 근현대 종이기록물(특수지 등)의 복원처리</li> <li>· leafcaster 등 전문장비를 활용한 복원</li> </ul> </li> <li>○ 복원처리를 위한 재질별 물성 분석 및 측정</li> <li>○ 복원처리 관련 재료 및 장비 가공·활용</li> <li>○ 기록물 응급복구</li> </ul>
-------------	--

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통 역량)</b> 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식)</li> <li>○ <b>(직급별 역량)</b> 긍정적 팔로워쉽, 문제해결력·관계구축력, 의사소통능력</li> <li>○ <b>(직렬별 역량)</b> 집행관리능력, 전문성, 정보관리능력             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 종이 훼손 및 특성(특수지 포함)별 복원 전문성, 외교문서 등 희귀 양서본 복원 전문성, 수해 등 재난시 복구 전문성 등을 포함한 집행·복원처리 능력 및 문제해결력, 팀원간 의사소통능력</li> </ul> </li> </ul>
-------------	---

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 종이기록물에 대한 물질적 특성, 훼손기재 등 과학적 지식</li> <li>○ 종이기록물의 종류별, 재질 및 훼손유형별 복원처리 지식과 처리경험</li> <li>○ 종이기록물의 유형별 보존관리 특성 관련지식</li> <li>○ 종이기록물의 응급복구 관련 지식 및 전시·보존 지식</li> </ul> <p style="font-size: small;">* NCS 문화재 보존&gt;기록 문화유산 보존 '지식' 분야 참고</p>
-------------	---

<b>관련분야</b>							
<b>응시자격요건</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle; background-color: #e0f0e0;"><b>학위</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용예정 직무 관련학과 석사학위 이상을 취득한 자</li> <li>○ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 관련학과 : 보존과학, 문화재보존과학, 문화재보존학, 문화재학, 문화예술보존학 등</li> <li>※ 해당분야 : 지류 문화재 복원 및 보존처리 등</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle; background-color: #e0f0e0;"><b>경력</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위취득 후 4년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자</li> <li>○ 7년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자</li> <li>○ 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 직무분야 : 지류 문화재 복원 및 보존처리 등</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle; background-color: #e0f0e0;"><b>우대요건</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용예정 직무 관련 분야 박사학위 취득자</li> <li>○ 관련분야 연구실적(논문실적) 및 근무경력 보유자</li> <li>○ 기록물관리 전문요원 자격증 취득자</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>학위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용예정 직무 관련학과 석사학위 이상을 취득한 자</li> <li>○ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 관련학과 : 보존과학, 문화재보존과학, 문화재보존학, 문화재학, 문화예술보존학 등</li> <li>※ 해당분야 : 지류 문화재 복원 및 보존처리 등</li> </ul> </li> </ul>	<b>경력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위취득 후 4년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자</li> <li>○ 7년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자</li> <li>○ 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 직무분야 : 지류 문화재 복원 및 보존처리 등</li> </ul> </li> </ul>	<b>우대요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용예정 직무 관련 분야 박사학위 취득자</li> <li>○ 관련분야 연구실적(논문실적) 및 근무경력 보유자</li> <li>○ 기록물관리 전문요원 자격증 취득자</li> </ul>
<b>학위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용예정 직무 관련학과 석사학위 이상을 취득한 자</li> <li>○ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 관련학과 : 보존과학, 문화재보존과학, 문화재보존학, 문화재학, 문화예술보존학 등</li> <li>※ 해당분야 : 지류 문화재 복원 및 보존처리 등</li> </ul> </li> </ul>						
<b>경력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위취득 후 4년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자</li> <li>○ 7년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자</li> <li>○ 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 직무분야 : 지류 문화재 복원 및 보존처리 등</li> </ul> </li> </ul>						
<b>우대요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용예정 직무 관련 분야 박사학위 취득자</li> <li>○ 관련분야 연구실적(논문실적) 및 근무경력 보유자</li> <li>○ 기록물관리 전문요원 자격증 취득자</li> </ul>						

**붙임 1-2**

**직무기술서(전문임기제 다급/전자)**

임용예정기관명	근무예정부서
행정안전부 국가기록원	복원관리과(성남)/舊기록보존복원센터

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시청각기록 디지털화 및 시스템 등록             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영화필름, 오·비디오 테이프, 인화사진·필름 디지털화 관련, 작업 계획 수립, 업무지시, 감독 및 관리</li> <li>- 시스템 등록 및 검수 업무</li> <li>- 디지털화 결과 통계 관리</li> </ul> </li> <li>○ 디지털 시청각 관리시스템 운용·유지관리             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하드웨어(서버, 스토리지, 네트워크) 운용 및 유지관리</li> <li>- 관리솔루션 운용 및 기능개선 추진</li> </ul> </li> <li>○ 대내·외 민원·열람 업무 대응             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 민원 및 외부기관 요청에 따른 디지털화 대응</li> <li>- 전시, 홍보 등 내부 요청에 따른 디지털화 대응</li> <li>- 민원·열람 처리 결과 통계 관리</li> </ul> </li> </ul>
-------------	---

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공 통 역 량)</b> 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드</li> <li>○ <b>(직급별 역량)</b> 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력</li> </ul>
-------------	---

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아날로그 방송 매체 종류 및 신호 특성</li> <li>○ 디지털 시청각파일 포맷 및 코덱에 관한 지식</li> <li>○ 서버, 스토리지, 네트워크에 관한 지식</li> <li>○ DB query, Program language 지식</li> </ul>
-------------	---

<b>응시자 자격 요 건</b>	<b>관련분야</b>	
	<b>학위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용예정 직무 관련학과 석사학위 이상을 취득한 자</li> <li>○ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 관련학과 : 컴퓨터, 정보통신, 전자, 전산학과 등</li> <li>※ 해당분야 : 신호처리, 프로그램, 정보통신, 인공지능 등의 연구·개발 또는 운용</li> </ul> </li> </ul>
	<b>경력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위취득 후 4년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자</li> <li>○ 7년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 자</li> <li>○ 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용 예정 직무분야의 경력이 있는 자             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 직무분야 : 신호처리, 프로그램, 정보통신, 인공지능 등의 연구·개발 또는 운용</li> </ul> </li> </ul>
<b>우대</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용예정 직무 관련 분야 박사학위 취득자</li> <li>○ 관련분야 연구실적(논문실적) 및 근무경력 보유자</li> <li>○ 「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 사람             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 관련기사자격 : 전자계산기기사, 전자기사, 정보처리기사, 정보보안기사, 방송통신기사, 정보통신기사</li> </ul> </li> </ul>	

< 별지 제1호 >

# 응 시 원 서

본인은 국가기록원 전문임기제(다급)공무원 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일  
국가기록원장 귀하

※응시번호	기재하지 않음		성명	(한글)	(인)
응시직급(직류)				(한자)	
응시분야					
응시자격요건			복수국적 해당여부		
주민등록 번호	-				
주 소	(우 )			정부수입인지 붙이는 곳	
전자우편					
전 화 (휴대전화)					



## 응 시 표 ( 국가기록원 전문임기제 다급 경력경쟁채용 ) 임용시험

※응시번호	기재하지 않음		응시직급 (직류)	
성명	(한글)	(한자)		
년 월 일 <b>국 가 기 록 원 장</b> <b>주 의 사 항</b>				

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 당일에 배부합니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

### 《 작 성 요 령 》

- ① 응시직급(직류) : 공고문을 참고하여 기재 (예) 전문임기제 다급(보존과학)  
※ 응시분야 : 종이기록물복원/시청각기록 디지털화·시스템운용 중 해당분야 기재
- ② 응시자격요건 : 공고문의 분야별 응시자격요건을 참고하여 본인에게 해당하는 자격요건 하나를 기재함  
- 반드시 하나만 선택하여 기재하며, 공고문의 응시자격요건 내용을 간략히 기재  
※ 응시자격요건 문구 수정 금지

#### <예시>

- (학위) 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당분야의 경력이 있는 자 (○)
  - (학위) 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 5년 이상 해당분야의 경력이 있는 자 (×)
- ③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
  - ④ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
  - ⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재
  - ⑥ 정부수입인지 : 7,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임  
※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
- 『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

< 별지 제2호 > ※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성

# 이 력 서

가. 공통사항							
응시 번호	※ <span style="color: red;">다량자 기재</span>	응시 분야		응시 자격 요건	<span style="color: red;">경력, 학위 중 반드시 택1</span>	성명	

나. 응시 자격 <span style="color: red;">※ 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후, 불필요한 항목 삭제</span>					
경 력	근무기관(부서)	근무기간	직위(직급)	담당 업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5			상근/비상 근시간제
		~			
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류		
	○○○○학	'00.00.00	○○○○ 석사		

다. 우대사항 <span style="color: red;">※ 응시하고자하는 분야의 우대요건 작성 후, 불필요한 항목 삭제</span>							
자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격검정기관			
	○○○○	'00.00.00					
근 무 경 력	근무기관(부서)	근무기간	직 위(직급)	담당 업무	근무 형태		
	○○○○	16.1.1 ~ 17.12.5	과장 (4급)		상근/비상 근시간제		
		~					
연 구 실 적 ( 논 문 실 적)	제목	집필자명 <small>(공동연구의 경우 전원)</small>	게재지명 <small>(발표기관)</small>	발표일 <small>(게재일)</small>	등재 구분	논문 기여도	학위논문 여부
	한글명(영문명)						
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일		학위 종류			
	○○○○학	'00.00.00		○○○○ 석사			
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>년    월    일</span> <span>성    명    :</span> <span>(서명)</span> </div>							

※ 우대사항란의 경력, 학위는 응시자격을 초과한 사항만 작성하며, 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시 예시) 1년 2월 10일 →14개월 10일

## 이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 응시하고자하는 분야 기재
- ③ 응시자격요건 : **응시자격 요건 중 반드시 택 1**
- ④ 응시자격 : 해당자에 한하여 작성

### 【경력】 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

(예. 보존과학 경력 요건 중 7년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 13년의 경력이 있을시, 응시자격에 해당하는 7년의 경력은 ‘나. 응시자격’의 경력란에 기입하고, 응시자격요건을 초과한 6년의 경력은 ‘다. 우대요건’의 경력란에 기재)

- **담당예정업무와 관련된** 경력 및 실적을 기재

\* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ **현재 근무 중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음**

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

- 근무형태는 ①상근, ②비상근, ③시간제로 구분, **비상근과 시간제는 주당 근무시간 표시**

\* 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

### 【학위】 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

(예. 보존과학분야 학위 요건 중 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 2년 이상 해당분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 석사학위를 소지 하였을 시, 응시자격요건에 해당하는 학사학위는 ‘나. 응시자격’의 학위 란에, 2년 경력은 ‘나. 응시자격’의 경력 란에 기입하고 응시자격요건을 초과한 석사 학위는 ‘다. 우대요건’의 학위 란에 기재)

- 학위취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

⑤ **우대요건** : 해당자에 한하여 작성

**【경력】** 응시자격요건을 초과하는 해당 경력 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

\* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

**※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음**

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

- 근무형태는 ①상근, ②비상근, ③시간제로 구분, **비상근과 시간제는 주당 근무시간 표시**

\* 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

**【학위】** 응시자격요건을 초과하는 해당 학위 기재

- 학위취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

**【논문】**

- 논문기여도 : ‘교신저자, 제1저자 등/연구자수’로 기재(예. 제2저자/4인)

- 건별 논문 요약서 및 논문표지·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부

- 학위논문 여부 : O, X 중 선택하여 작성

# 자 기 소 개 서

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성

· 글씨크기 15, 줄간격 150mm, 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm로 작성

- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2019. . . 작 성 자 : (인)

< 별지 제4호 >

## 직 무 수 행 계 획 서

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 분량은 A4용지 5매 이내(요약서 A4 1매 요약)로 하고 한글을 사용하여 작성

· 글씨크기 15, 줄간격 150mm, 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm로 작성

· 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2019. . . 작 성 자 : (인)

**학 위 논문 요약서 (석사·박사)**

성명	생년월일(연령)	직무분야	응시직급
<b>학위개요</b>	<input type="radio"/> 논문제목 ■ 한글명 : ■ 영문명 : <input type="radio"/> 심사연월일/학위수여일 : <input type="radio"/> 취득대학/대학원명(세부전공) : <input type="radio"/> 지도교수 :		
<b>주요내용 요약</b>			
<p>I. 연구목적</p> <p>1. 가. 1) 가) (1) (가)</p> <p>II. 연구내용</p> <p>III. 연구결과의 활용도(구체적으로)</p>			
<p>본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">2019. .</p> <p style="text-align: center;">응시자 : (인)</p>			

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성  
 ※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

연구 논문 요약서

성 명	생년월일(연령)	직무분야	응시직급
<p><b>논문개요</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 논문제목           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 한글명 :</li> <li>■ 영문명 :</li> </ul> </li> <li>○ 논문 게재지(게재일자) 및 등재지(등재일자)           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 게재지명(게재일자) :</li> <li>■ 등재지명(등재일자) :</li> </ul> </li> <li>○ 발표자 성명(공동연구자 포함) :           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 응시자(논문기여도) : 홍길동 (제2저자/5인)</li> <li>■ 공동연구자 :</li> </ul> </li> </ul>			
<b>주요내용 요약</b>			
<p><b>I. 연구목적</b></p> <p>1. 가. 1) 가) (1) (가)</p> <p><b>II. 연구내용</b></p> <p><b>III. 연구결과의 활용도(구체적으로)</b></p>			
<p>본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">2019. .</p> <p style="text-align: center;">응시자 : (인)</p>			

※ 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 논문표지, 논문제목, 발표자가 표시되어 있는 페이지 사본 함께 제출



※ 해외학위 취득자의 경우 학위조회동의서(Signed Consent Form)를 추가 작성·제출

### Signed Consent Form (학위조회동의서)

By signing this form, I am giving my agreement and hereby authorize the NRF(National Research Foundation of Korea) to verify my degree/enrollment records.

Please indicate accuracy of the information below. If necessary, include corrections/notes.

• Applicant's Information

Completed by the applicant	Verification (To be completed by the Institution)
Name: _____ Given name                      Family name	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Date of birth: _____ MM-DD-YYYY	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Student ID No.: _____	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Date of admission(transfer date from other institution): _____ MM-DD-YYYY	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Date of graduation _____ MM-DD-YYYY	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Degree in (major): _____	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Degree: <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Ph. D	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Title of Thesis:	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Date of Degree Conferment(registered): _____ MM-DD-YYYY	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Applicant's Signature: _____ Date: _____ MM-DD-YYYY	Additional comments(if any) :

• Respondent's Information

Name of Organization			
Address			
Telephone	FAX	e-mail	
Date: _____ MM-DD-YYYY			
Name and title of position:			
Signature: _____	official SEAL		

 **한국연구재단**  
National Research Foundation of Korea  
26 Heolleung-ro, Seocho-gu, Seoul, Korea 137-748  
Phone:                      FAX:

The information you provide will be kept in strict confidence and will be used only for the purpose of degree inquiry. Please do not hesitate in contacting NRF for any questions. Thank you for your assistance.

## 개인정보제공 및 고유식별정보 처리동의서

<b>개인정보보호법 제15조 (개인정보의 수집·이용)</b>	<b>개인정보보호법 제24조 (고유식별정보의 처리제한)</b>
<p>개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>	<p>개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>
<p>가. 개인정보의 수집·이용 목적                      ⇨ 응모한 공무원 공개모집 시험자료로 활용                      ⇨ 응시자격요건과 관련한 제출서류의 진위여부 검증</p> <p>나. 수집하려는 개인정보의 항목                      ⇨ 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등</p> <p>다. 개인정보의 보유 및 이용기간                      ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년</p>	<p>가. 개인정보의 수집·이용 목적                      ⇨ 응모한 공무원 공개모집 시험자료로 활용                      ⇨ 응시자격요건과 관련한 제출서류의 진위여부 검증</p> <p>나. 수집하려는 개인정보의 항목                      ⇨ 주민등록번호</p> <p>다. 개인정보의 보유 및 이용기간                      ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년</p>
<p><input type="checkbox"/> 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>	<p><input type="checkbox"/> 동의합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>
2019. . . 성명 : (서명)	2019. . . 성명 : (서명)

### 개인정보 제공 동의서

- 본인은 공직인사에 있어 인사담당기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보 이용목적 및 유의사항 등을 이해하였으며, 이를 위해 관련법령(개인정보보호법·국가공무원·공직후보자에 관한 정보의 수집 및 관리에 관한 규정 등)에 따라 본인에 관한 정보를 인사담당기관 및 개인정보 보유 기관에 제공하는 데 동의합니다.
- 이에 따라, 해당 개인정보 보유 기관장은 원활한 인사검증의 진행을 위해 본인에 관한 개인정보 자료를 인사담당기관에 제공하여 줄 것을 요청합니다.
- 본인(가족 포함)이 서명한 동의서 복사본도 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적·관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 수집된 개인정보자료·개인정보 제공 동의서는 제반 공직 인사검증 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리예관법률」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다.</li> <li>■ 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 인사검증을 원활히 진행할 수 없으며 따라서 공직에의 임용이 제한될 수 있습니다.</li> </ul>	

년 월 일

성명

(서명)

■ 본인 동의

구 분	성 명	생년월일	서 명
			개인정보 제공 동의
본인			자필서명

※ 인사검증을 위해 제공되는 공공기관 보유 개인정보 자료의 범위

본 인(예시)	가 족(예시)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 주민등록·가족관계등록부, 공무원인사기록(행자부·인사처)</li> <li>■ 주민·범죄경력·수사·수배 조회자료(경찰청)</li> <li>■ <b>출입국 및 국적자료(법무부)</b></li> <li>■ 토지·주택자료 및 자동차 등록원부(국토부)</li> <li>■ 소득 및 개인·법인 사업자 자료(국세청)</li> <li>■ 병적자료(병무청·기무사)</li> <li>■ 금융기관 대출자료(한국신용정보원)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 주민등록·가족관계등록부(행자부)</li> <li>■ 출입국자료(법무부)</li> <li>■ 토지·주택자료 및 자동차 등록원부(국토부)</li> <li>■ 소득 및 개인·법인 사업자 자료(국세청)</li> <li>■ 병적자료(병무청·기무사)</li> <li>■ 금융기관 대출자료(한국신용정보원)</li> </ul>

개인정보 보유기관장 귀하

< 별지 제10호 >

## 응시자 제출서류 목록표

채용 분야	종이기록물복원/ 시청각기록물 디지털화·시스템운용	채용 직급	전문임기제 다급
		채용 직류	보존과학/전자
성 명		생년월일	

### ■ 서류제출 내역

목 록	제출 여부
1. 응시원서	✓
2. 이력서	✓
3. 자기소개서	
4. 직무수행계획서	
5. 학위논문요약서( <input type="checkbox"/> 전문학사 <input type="checkbox"/> 학사 <input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 박사 <input type="checkbox"/> 기타)	
6. 연구논문요약서( <input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 박사 <input type="checkbox"/> 기타)	
7. 자격요건검증을 위한 동의서	
8. 개인정보제공 및 고유식별정보 처리동의서	
9. 주민등록초본 * 남자의 경우, 반드시 병역사항 포함 발급	
10. 학력증명서( <input type="checkbox"/> 전문학사 <input type="checkbox"/> 학사 <input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 박사 <input type="checkbox"/> 기타)	
11. 경력(재직) 증명서( 부)	
12. 자격증 사본( 부)	
13. 제출서류목록표	

※ 서류 제출여부를 표기하여 본 목록표를 맨 앞장으로 철하여 서류 제출 (제출 시 체크(✓) 표기, 미 제출 시 빈칸으로 둠)

<봉투표지 양식> ※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

**직급(분야)-작성요망**  
ex)전문임기제다급  
(보존과학/전자)

연락처 : 휴대전화 등 ( )

받는 사람

대전광역시 서구 청사로 189, 2동 403호(둔산동, 정부대전청사)  
국가기록원 행정지원과

인사서무팀 채용담당자 앞  
(042-481-6209)

**[국가기록원 전문임기제 공무원  
경력경쟁채용시험 응시원서 재중]**

(우) 35208