

2024년도 제3회 국가기록원 대체인력(한시임기제7호) 채용 공고

국가기록원에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 대체인력(한시임기제7호) 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2024년 7월 17일
국가기록원장

1 임용예정인원(총 3명)

직급	분야	근무 예정지	임용 예정인원	담당업무	근무부서
한시 임기제 7호	연구개발 사업기획 및 관리	국가기록원 (대전)	1명	<ul style="list-style-type: none">· 연구개발사업 추진· 관리 및 과제평가 운영· 연구개발사업 심의위원회 운영· 기록관리 연구활동 관리 및 추진· 연구개발사업 성과 공개·활용 관리	기록협력과
	일반행정	국가기록원 (경기도 성남)	1명	<ul style="list-style-type: none">· 부서 예산편성 및 결산· 부서 성과관리· 부서 서무행정 등 일반 업무· 부서 회계업무 등	복원관리과
	기록물 열람서비스	국가기록원 (서울)	1명	<ul style="list-style-type: none">· 기록물 열람서비스 제공<ul style="list-style-type: none">- 일반민원(방문·우편·FAX) 처리- 온라인 사본신청 기록물 제공· 기록물 제공을 위한 공개여부 검토<ul style="list-style-type: none">- 기록물 비공개 및 부분공개 검토- 비공개기록물 제한적 열람처리· 서울기록정보센터 운영<ul style="list-style-type: none">- 서무업무, 열람통계 작성·관리	나라기록관 (서울기록 정보센터)

2 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침

3 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
 - ☞ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 "붙임1" 참조
- 대한민국 국적 소지자
 - * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 다음의 연령에 해당하는 자

한시임기제 7호
18세 이상(2006. 12. 31. 이전 출생자)

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격 ※최종(면접)시험 예정일(2024.8.28.수) 기준

분야(지역)	채용 인원	응시자격	
		※ 경력 또는 학위 요건 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음	
연구개발 사업기획 및 관리 (대전)	1명	경력	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 2. 전문대학의 졸업자 등으로서 졸업 후 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 3. 1년 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력) 【관련경력】 공공기관·법인·단체·민간 등에서 연구개발 사업기획 등의 업무에 종사한 경력
		학위	1. 임용 예정 직무 분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 【관련학위】 전자, 컴퓨터, 정보통신공학 및 기록관리학·문헌정보학 등

분야(지역)	채용 인원	응시자격	
		※ 경력 또는 학위 요건 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음	
일반행정 (경기도 성남)	1명	경력	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 2. 전문대학의 졸업자 등으로서 졸업 후 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 3. 1년 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력) 【관련경력】 공공기관·법인·단체·민간 등에서 일반행정 및 사무관리 등의 업무에 종사한 경력
		학위	1. 임용 예정 직무 분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람
기록물 열람 서비스 (서울)	1명	경력	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 2. 전문대학의 졸업자 등으로서 졸업 후 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 3. 1년 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력) 【관련경력】 공공기관·법인·단체·민간 등에서 기록관리 및 기록물 열람 등의 업무에 종사한 경력
		학위	1. 임용 예정 직무 분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 【관련학위】 기록관리학, 문헌정보학, 역사학 등

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 응시자격요건(경력, 학위)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능
 - ※ 경력, 학위 요건 중 본인에게 가장 유리한 요건을 반드시 1개 선택하여 응시
 - 예) 경력1v / 경력2 / 경력3 / 경력4 / 학위1
 - 경력 및 학위 요건을 각각 선택하지 않도록 유의
 - ※ 응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 학위 소지 여부는 최종(면접)시험 예정일 기준으로 판단

○ 경력의 범위

- '경력' 요건으로 응시하는 경우, 최종 관련 경력을 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 3년 (2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우는 10년)이 경과 되지 아니하여야 함
- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 개인사업자 경력은 인정되지 않음
 - ※ 경력은 경력증명서 제출 건에 한해 인정하고, 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음
- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함
- '경력' 요건의 경우, 경력 계산 시 공무원 경력과 민간경력을 합산할 수 없음

- ※ [예] 관련분야 '공무원(임용예정계급상당) 경력 6개월'과 '민간경력 6개월'을 합산하여 '관련분야 경력 1년'으로 인정되지 않음
- 응시자격요건에 해당하는 공무원 경력의 상당 계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원임용규칙 [별표1], 지방공무원 인사제도 운영지침 [별표1] 등 관련 법령을 준용함
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정
 - ※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)
 - 전임 근무 : 경력의 전부 인정
 - 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
 - * [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정
 - 근무기간과 시간이 불분명할 경우 : 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

○ 학위의 범위

- '학위' 요건의 '관련분야'는 학위논문 또는 전공 분야를 기준으로 함

다. 우대요건 ※원서접수 마감일(2024.7.31.수) 기준

구분	분야(지역)	내용
우대요건	연구개발 사업기획 및 관리 (대전)	1. 응시요건 충족 후 관련분야 근무경력(근무기간에 따라 차등 배점) 2. 관련분야 석사학위 소지자 또는 기록물관리전문요원 자격증 소지자 * 중복인정 안됨 3. 전산자격증[워드프로세서(통합전의 경우 1급), 컴퓨터활용능력] 소지자(급수에 따라 차등배점) * 2개 이상의 자격을 소지한 경우, 가장 유리한 1개만 인정
	일반행정 (경기도 성남)	1. 응시요건 충족 후 관련분야 근무경력(근무기간에 따라 차등 배점) 2. 전산자격증[워드프로세서(통합전의 경우 1급), 컴퓨터활용능력] 소지자(급수에 따라 차등배점) * 2개 이상의 자격을 소지한 경우, 가장 유리한 1개만 인정 3. 한자능력급수 자격증 소지자(한국어문회에서 발급한 3급Ⅱ이상만 인정, 급수에 따라 차등배점)
	기록물 열람서비스 (서울)	1. 응시요건 충족 후 관련분야 근무경력(근무기간에 따라 차등 배점) 2. 관련분야 석사학위 소지자 또는 기록물관리전문요원 자격증 소지자 * 중복인정 안됨 3. 한자능력급수 자격증 소지자(한국어문회에서 발급한 3급Ⅱ이상만 인정, 급수에 따라 차등배점)
가산점(공통)		1. 한국사능력검정시험 3급 이상 소지자(등급별 차등 우대) * 국사편찬위원회 주관하여 시행한 시험에 한함.

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건 및 가산점은 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 우대요건 관련

- [경력] 응시자격요건 충족 이후 직무분야와 관련된 근무경력(공무원 경력과 민간경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등 우대)
 - ※ '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음

○ 가산점

- 한국사능력검정시험 3급 이상 소지자(등급별 차등 우대)
 - ※ 원서접수 마감일까지 국사편찬위원회 주관 한국사능력검정시험에서 3급 이상을 획득한 경우에 한해 인정

☞ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 "붙임3" 참조

4 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정
 - ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리
- 서류전형 합격 결정 기준

응시인원 수	서류전형 합격자 비율	서류전형 합격자 인원수
1명 이하	재공고 가능	0 ~ 1명
2명 이상 ~ 3명 이하	적격 또는 부적격 판단	0 ~ 3명
4명 이상 ~ 10명 이하	선발예정인원의 3배수	0 ~ 3명
11명 이상 ~ 20명 이하	선발예정인원의 5배수	0 ~ 5명
21명 이상 ~	선발예정인원의 7배수	0 ~ 7명

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - (평정요소) ① 소통공감, ② 헌신열정, ③ 창의혁신, ④ 윤리책임, ⑤ 전문지식과 그 응용능력
 - (평정방식) 직무수행계획에 대한 개인발표(5분 내외) 후 직무수행계획 및 평정요소별 심층 질의·응답(15분 내외) 실시
 - (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’(미흡)로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 ‘상’의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함(‘상’의 개수가 동일할 경우 ‘중’의 개수가 많은 순위로 결정)

5 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'24.7.17.(수) ~ 7.31.(수)	'24.7.22.(월) ~ 7.31.(수)	'24.8.14.(수)	'24.8.27.(화) ~ 8.28.(수)	'24.9.10.(화)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요 기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 국가기록원, 나라일터에 게재 예정

- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

6 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 응시원서 및 기본서류 등 교부
 - 국가기록원 홈페이지(<http://www.archives.go.kr/>),
나라일터(<https://www.gojobs.go.kr>)에서 다운로드하여 사용
- 원서접수기간 : 2024. 7. 22.(월) ~ 7. 31.(수), 10일간
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수
 - ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
- 등기우편접수 주소 : (우)35208 대전광역시 서구 청사로 189, 정부대전청사 2동 403호 국가기록원 행정지원과 인사서무팀 채용담당자 앞
/ 문의전화 : 042-481-6209
 - 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성 하여야 함
 - ※ "응시번호"는 서류전형 합격자 발표전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보하고,
"응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부할 예정입니다.
 - ※ "응시서류 보완사항"은 해당자에 한하여 별도 연락 예정입니다.
 - 등기우편 접수시 겹봉투는 본 공고문 34쪽의 양식을 활용

나. 제출서류 ☞ 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임2" 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	제출서류 목록표 1부	○ 별지서식 제1호
	응시원서 1부	○ 별지서식 제2호
	이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제4호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제5호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	개인정보 수집·이용 동의 및 제3자 제공 동의서 1부	○ 별지서식 제7호
	주민등록초본 1부 ※남자의 경우는 '병역사항 포함' 발급	
개별사항 (해당자에 한함)	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 ※ 석·박사 학위논문요약서 (별지서식 제8호)	
	경력(재직) 증명서	○ 별지서식 제9호
	관련 자격증 사본	

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며(중복접수 불가), 붙임 응시원서 작성요령에 따라 정확하게 작성하여야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 외국어로 기재된 증빙자료(졸업증명서, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.

- 경력확인을 위해 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서 (예 : 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '24. 9. 10. ~ '24. 10. 8.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

7 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2024. 10월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 : 임용일로부터 1년 6월 이내의 범위에서 휴직자의 업무대행에 필요한 기간

직급	분야	채용인원	근무부서 및 지역	채용기간
한시임기제 7호	연구개발 사업기획 및 관리	1명	국가기록원 기록정책부 기록협력과(대전)	임용일 ~ 2025.09.30.
	일반행정	1명	국가기록원 기록서비스부 복원관리과(경기도 성남)	임용일 ~ 2025.04.30.
	기록물 열람서비스	1명	국가기록원 나라기록관 서울기록정보센터(서울)	임용일 ~ 2025.09.30.

- 보수 : 「공무원보수규정」 별표30의 2에서 정하는 봉급월액 기준으로 근무한 시간에 비례하여 지급

< 한시임기제공무원의 봉급액 기준표(「공무원보수규정」 별표30의2) >

등급	적용 대상 공무원	봉급기준액(원)
7호	7급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 업무를 수행할 수 있는 직위에 임명되는 한시임기제공무원	2,255,700

비고: 위 봉급기준액은 통상적인 주 40시간을 모두 근무할 경우에 받게 될 월봉급액으로서 각 등급별 봉급액을 기준으로 근무시간에 비례하여 지급한다. [예: 2024년 (7호) 주 35시간 기준 환산 시 1,973,730원]

- 수당 : 「공무원수당규정」 제22조의 2 근거 근무시간 비례지급(가족수당, 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당, 정액급식비, 연가보상비, 직급보조비에 한정)

※ 가족수당은 전일제 공무원과 동일하게 지급, 정액 급식비는 출근 일수 비례 지급

- 4대 보험 등 : 공무원연금법 적용, 건강산재보험 가입, 고용보험은 당사자 희망시 가입

8 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.

- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사, 제출서류 진위확인 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 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)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

참고 **업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)**

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

The screenshot shows the Hometax website interface. At the top, there's a navigation bar with '민원증명' highlighted. Below it, the main content area is titled '민원증명'. On the left, there are several menu items: '민원증명' (with a sub-item '1. 사실증명신청' circled in red), '민원증명 원본확인 (수요처 조회)', '문서위변조방지 및 처벌안내', and '민원증명 처리결과 조회'. The central part of the page is divided into three columns. The first column, '민원증명 이용시간', lists service hours for various requests. The second column, '민원증명 이용절차', shows a 4-step process: 01 홈택스 로그인, 02 민원증명 신청진행, 03 민원증명 처리결과, and 04 발급완료 후 프린터 출력. The third column, '민원증명신청', lists various types of administrative proofs, with '소득금액증명' circled in red. A sidebar on the right contains '바로가기' (Quick Links) and '홈택스안내' (Hometax Guide).

- 기타 문의사항은 국가기록원 행정지원과(042-481-6209)로 문의 바랍니다.

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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 해당되는 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 스톱킹범죄
 - 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

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

제33조제6호의3·제6호의4 및 제69조제1호의 개정규정은 이 법 시행 후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 받거나 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

- ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
- ② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 "최종시험예정일"이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
 1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
 2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
 3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
 4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
 5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
 6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
 7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

⇒ 직위별로 응시요건에 따라 필수서류가 다르므로, 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함

구 분	내 용
1. 제출서류 목록표 1부 (별지서식 제1호) : 필수서류	○ 1~11까지의 서류 제출여부를 확인·기재하여 제출
2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	○ 응시수수료 - 6·7급, 연구사 : 7,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자, 차상위 계층 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자 및 '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람'은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
3. 이력서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	○ 별지서식 제2호 작성 - 직위별 응시자격요건 및 우대사항, 가점 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
4. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	○ A4 2매 이내로 작성
5. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	○ 별도 양식 없으며 A4 요약서 1매 + A4 5매로 작성 (총 6매 이내)
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
7. 개인정보 수집·이용 동의 및 제3자 제공 동의서 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수

구 분	내 용
8. 주민등록 초본 1부 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 남자의 경우는 '병역사항 포함'으로 발급 ※ 반드시 주민등록초본으로 제출 요망(주민등록등본 X)
9. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ 석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부 <별지서식 제8호> <ul style="list-style-type: none"> - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
10. 경력(재직) 증명서 1부 (별지서식 제9호)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무, 휴직기간 등을 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ※실 근무기간만 인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
11. 관련 자격증 사본 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함

- 1) 제출서류는 1번 목록표를 제일 앞장으로 한 후 상기번호(2~11) 순서대로 정리하여, **클립** 혹은 **집게 1개로 고정하여 제출**
- 2) 응시원서를 제외한 모든 서류의 **서명란**에는 성명을 알아볼 수 있도록 **반드시 자필로 서명**
 - ▶ [봉투표지] 양식(34p)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 공무원임용시험령에 의거 5년간 국가공무원 응시자격 정지**

붙임3-1

임용예정직위 직무기술서

임용예정기관명	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
행정안전부 국가기록원	연구개발 사업기획 및 관리	한시임기제7호	1명	기록협력과(대전)
주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구개발사업 추진 · 관리 및 과제평가 운영 ○ 연구개발사업 심의위원회 운영 ○ 기록관리 연구활동 관리 및 추진 ○ 연구개발사업 성과 공개·활용 관리 			
필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통 능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 집행관리능력, 조정능력, 전문성, 대인관계 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기록물 관리에 대한 이해 ○ 국가연구개발사업에 관한 정책 및 법령 ○ 연구개발 동향 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식 			
응시 자 격 요 건	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 전문대학의 졸업자 등으로서 졸업 후 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 1년 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력) 		
	학위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용 예정 직무 분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 <p>【관련 전공분야 및 학과 등】 전자, 컴퓨터, 정보통신공학 및 기록관리학·문헌정보학 등</p>		
우대요건	<ol style="list-style-type: none"> 1. 응시요건 충족 후 관련분야 근무경력(근무기간에 따라 차등 배점) 2. 관련분야 석사학위 소지자 또는 기록물관리전문요원 자격증 소지자 * 중복인정은 안됨 3. 전산자격증[워드프로세서(통합 전의 경우 1급), 컴퓨터활용능력], * 가장 유리한 1개만 인정 			
가산점	<ol style="list-style-type: none"> 1. 한국사능력검정시험 3급 이상 소지자(등급별 차등 우대) *국사편찬위원회 주관 			
<p>※ “응시자격요건”은 최종(면접)시험 예정일(2024.8.28.수)까지 각각 충족하여야 함</p>				

붙임3-2

임용예정직위 직무기술서

임용예정기관명	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
행정안전부 국가기록원	일반행정	한시임기제7호	1명	복원관리과(성남)

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서 예산편성 및 결산 ○ 부서 성과관리 ○ 부서 서무행정 등 일반 업무 ○ 부서 회계업무 등
-------	---

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통 능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 집행관리능력, 조정능력, 전문성, 대인관계
-------	---

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정/회계 관련 지식 및 관계 법령 해석능력 ○ 문서작업을 위한 컴퓨터 활용능력 ○ 성과관리/예산·회계에 대한 이해도 및 관련 규정에 대한 지식
-------	--

응시 자 격 요 건	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 전문대학의 졸업자 등으로서 졸업 후 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 1년 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력)
	학위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용 예정 직무 분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람

우대요건	<ol style="list-style-type: none"> 1. 응시요건 충족 후 관련분야 근무경력(근무기간에 따라 차등 배점) 2. 전산자격증[워드프로세서(통합 전의 경우 1급), 컴퓨터활용능력], 3. 한자능력급수 자격증(한국어문회에서 발급한 3급Ⅱ이상만 인정하며, 급수에 따라 차등배점) 소지자 * 가장 유리한 1개만 인정
------	--

가산점	<ol style="list-style-type: none"> 1. 한국사능력검정시험 3급 이상 소지자(등급별 차등 우대) *국사편찬위원회 주관
-----	---

※ “응시자격요건”은 최종(면접)시험 예정일(2024.8.28.수)까지 각각 충족하여야 함

붙임3-3

임용예정직위 직무기술서

임용예정기관명	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
행정안전부 국가기록원	기록물 열람서비스	한시임기제7호	1명	나라기록관 서울기록정보센터(서울)

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기록물 열람 서비스 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 방문, 우편, 온라인 등을 통한 기록물 열람 서비스 제공 - 행형 등 신분, 재산 관련 기록물 열람 서비스 제공 ○ 정보공개 등을 통한 열람 서비스 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 정보공개시스템을 통한 기록물 열람 제공 - 기록물 제공을 위한 공개여부 검토 ○ 기록물 열람 통계 작성 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 소관 업무에 대한 열람 통계 작성 및 관리
-------	---

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통 능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 집행관리능력, 조정능력, 전문성, 대인관계
-------	---

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기록물 열람 서비스에 대한 기본적 이해 ○ 한국 근현대사에 대한 지식
-------	---

응시 자 격 요 건	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 전문대학의 졸업자 등으로서 졸업 후 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 1년 6개월 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 8급 이상 또는 8급 이상에 해당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무 분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력) <p>【관련경력】 공공기관·법인·단체·민간 등에서 기록관리 및 기록물 열람 등의 업무에 종사한 경력</p>
	학위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용 예정 직무 분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 <p>【관련 전공분야 및 학과 등】 기록관리학, 문헌정보학, 역사학 등</p>

우대요건	<ol style="list-style-type: none"> 1. 응시요건 충족 후 관련분야 근무경력(근무기간에 따라 차등 배점) 2. 관련분야 석사학위 소지자 또는 기록물관리전문요원 자격증 소지자 * 중복인정은 안됨 3. 한자능력급수 자격증(한국어문회에서 발급한 3급Ⅱ이상만 인정하며, 급수에 따라 차등배점) 소지자 * 가장 유리한 1개만 인정
------	---

가산점	<ol style="list-style-type: none"> 1. 한국사능력검정시험 3급 이상 소지자(등급별 차등 우대) *국사편찬위원회 주관
-----	---

※ "응시자격요건"은 최종(면접)시험 예정일(2024.8.28.수)까지 각각 충족하여야 함

<별지서식 제1호>

응시자 제출서류 목록(총괄표)

성 명	생년월일	응시직급	응시분야	응시자격요건
		한시임기제7호		<input type="checkbox"/> 경력① <input type="checkbox"/> 경력② <input type="checkbox"/> 경력③ <input type="checkbox"/> 경력④ <input type="checkbox"/> 학위①

■ 작성목록(총괄표) ⇨ 아래 순서대로 제출(제본이나 편철 말고 집게로 집어 제출)

연번	목 록	제출여부
1	응시자 제출서류 목록표 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
2	응시원서_정부수입인지 부착 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
3	채용 이력서 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
4	자기소개서 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
5	직무수행 계획서 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
6	자격요건 검증을 위한 동의서 (자필 서명 필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
7	개인정보 수집·이용 동의 및 제3자 제공 동의서 (자필 서명 필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
8	주민등록 초본(병역사항 포함) (필수) ※남성은 병역사항 포함 발급	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
9	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 (해당자에 한함) ※ 졸업증명서 또는 졸업예정 증명서, 석·박사의 경우 학위논문요약서 제출	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
10	경력(재직)증명서 (해당자에 한함)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
11	관련 자격증 사본 (해당자에 한함) ※ 우대요건 관련 자격증 사본 1부	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
	기타:	별도 개별 제출자료 기재

* 제출한 항목에 대하여 제출 여부 란에 “√” 표

응시원서 (원본)

국가기록원장 귀하

본인은 2024년도 제3회 국가기록원 대체인력(한시임기제7호) 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2024년 월 일

응시원서(원본)			
응시직급	한기임기제 7호	응시분야	
응시자격	<input type="checkbox"/> 경력① / <input type="checkbox"/> 경력② / <input type="checkbox"/> 경력③ / <input type="checkbox"/> 경력④ / <input type="checkbox"/> 학위①		
※응시번호	기재하지 않음	성명	(한글) (한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
주소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표(2024년도 제3회 국가기록원 대체인력(한시임기제7호) 경력경쟁채용시험)			
응시직급	한기임기제 7호	응시분야	
응시자격	<input type="checkbox"/> 경력① / <input type="checkbox"/> 경력② / <input type="checkbox"/> 경력③ / <input type="checkbox"/> 경력④ / <input type="checkbox"/> 학위①		
※응시번호	기재하지 않음	성명	(한글) (한자)

주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 국가기록원 행정지원과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

※보완사항	
-------	--

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 한시임기제 7호
3. 응시분야 : '연구개발 사업기획 및 관리' / '일반행정' / '기록물 열람서비스'
4. 응시자격 요건 : 경력① / 경력② / 경력③ / 경력④ / 학위① 중 선택

※ 응시직급에 적합한 자격요건 확인 후, 반드시 하나만 선택하여 기재

5. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령이 가능한 곳)을 정확히 기재
6. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재
7. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
8. 정부수입인지 부착 : 7,000원
 - 가까운 우체국에서 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임(전자수입인지의 경우 첨부로 같음)

※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자, 차상위 계층 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자 및 '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람'은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시직급 (분야)	한시임기제 7호 ()	응시 자격 요건	<input type="checkbox"/> 경력① <input type="checkbox"/> 경력② <input type="checkbox"/> 경력③ <input type="checkbox"/> 경력④ <input type="checkbox"/> 학위①	성명	
----------	----------	--------------	-----------------	----------------	--	----	--

2. 응시자격 ※ 지원 자격요건에 해당하는 사항만 작성 후, 불필요한 항목은 삭제

경 력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16. 5.1.~12.31(질병휴직)	과장 (4급)		전임 /비전임 (주 00시간 근무)
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일		학위 종류	
	국제통상학	'00.00.00		국제통상학 석사	

3. 우대요건 ※ 해당되는 항목 작성 후, 불필요한 항목은 삭제

경 력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)	과장 (4급)	*구체적으로 작성	전임/비전임 (주 00시간 근무)
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일		학위 종류	
	0000학	'00.00.00		0000학 석사	
자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	

4. 가산점 ※ 해당 없을시 삭제

한 국 사	시험일자	인증번호	인증등급	시행기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

성 명 : (인)

※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성

이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

① 응시번호 : 기재하지 않음

② 응시직급(분야) : 응시하고자 하는 직급(분야) 작성

③ 응시자격요건 : 경력① / 경력② / 경력③ / 경력④ / 학위① 중 선택

④ 응시자격 요건

【경력】 응시자격 요건에 해당하는 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 근무중인 경력은 최종(면접)시험 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

- 주당 근무시간 반드시 기재(예-주40시간)

※ 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음(예-계약직으로 4년간 주20시간 시간제 근무 : 2년 인정)

【학위】 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 최종(면접)시험 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

⑤ 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

【경력】 관련분야 경력을 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재 ※실 근무기간만 인정됨

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

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

※ 현재 근무중인 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)을 나누어 기재

- 주당 근무시간 반드시 기재(예-주40시간)

※ 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음(예-계약직으로 4년간 주20시간 시간제 근무 : 2년 인정)

【학위】 응시자격요건 이외에 해당하는 상위 학위만 기재

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

【자격증】 우대요건 관련분야 자격증 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야하며, 자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

- * 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함
- * 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

⑥ 가산점 : 해당자에 한하여 작성

【자격증】 국사편찬위원회 주관 한국사능력검정시험 3급 이상 소지한 경우 기재

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 3장 이내로 작성 가능

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	
-----	--	-----------	--

◎ 자기소개서

- ※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
- ※ A4용지 2매 이내로 작성

직무수행 계획서

성 명		응시직급 및 분야	
-----	--	-----------	--

◎ 직무수행계획서

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

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함
- 분량은 요약서 A4 1매 + A4용지 5매(총 6매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 고유식별정보 수집 항목 : **주민등록번호**

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

*** 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**

(4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 민감정보 수집 항목 : **범죄경력정보**

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함

동의하지 않음

(2쪽 중 1)

4. 복수국적자 경력사항 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>관할 출입국·외국인청 (사무소)</u>	공무원 채용 관리	<u>복수국적 여부 조회에 필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>
<u>기타 개인정보 보유기관</u>	공무원 채용 관리	<u>학위, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출 서류 진위여부 확인에 필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1) 제공받는 기관 : 인사혁신처

(2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신

(3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : 성명, 주민등록번호

(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 처분 받은 날로부터 5년 (행정정보공동이용 증적 보관)

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)

국가기록원장 귀하

(2쪽 중 2)

[별지서식 제8호](예시) ※ 해당자에 한하여 작성

학위논문요약서(석사.박사)

성명	직무분야	응시직급
학위개요	<ul style="list-style-type: none">○ 논문제목<ul style="list-style-type: none">▪ 한글명 :▪ 영문명 :○ 심사 년월일 :○ 지도교수 :	
주요내용 요약		

I. 연구목적

1.
 - 가.
 - 1)
 - 가)
 - (1)
 - (가)

II. 연구내용

III. 연구결과의 활용도(구체적으로)

본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2024. . .
응시자 : (인)

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 2페이지 이내로 작성
※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

경 력(재 직) 증 명 서

기 관 현 황	기관명			사업자 등록번호		
	기관형태	<input type="checkbox"/> 국가기관 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 「비영리민간단체지원법」 제2조 규정에 의한 민간단체		<input type="checkbox"/> 지방자치단체 <input type="checkbox"/> 법인		
대 상 자	성 명			생년월일		
	주 소					
	연락처	자 택 :		휴대전화 :		
근 무 경 력						
입사일자	년 월 일		총근무년한		근 무 형 태	상근/비상근 주 ○○시간
퇴사일자	년 월 일		년 월 일			
퇴직사유	사유 기재					
근 무 세 부 내 역						
부서명	직급 (직위)	근무기간		담당업무		
		~				
		~				
		~				
상 별 사 항	포 상			징 계		
	년 월 일	종류	기관명	년 월 일	종류	기관명
				발급(확인) 자	(인)	
				연 락 처	() -	
				이 메 일		

위와 같이 경력을 증명합니다.

2024년 월 일

기관명 대표자 ○○○○ 직 인

※ 가급적 본 서식을 활용하되, 기관에서 별도서식을 사용하는 경우 대표자 직인, 발급자 연락처(전화번호) 기재

채용서류 반환청구서

접수(응시)번호		접수일자
청구인	성명	휴대전화
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.

2024년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

국가기록원장 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.

<봉투표지 양식> ※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

직급: 한시임기제 7호

연락처 : 000-0000-0000(핸드폰번호 기재)

받는 사람

(우) 35208

**[2024년도 제3회 국가기록원 대체인력
(한시임기제7호) 경력경쟁채용시험
(응시분야:)**

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

국가기록원 행정지원과 인사서무팀

채용 응시원서 재증]

채용담당자 앞
(042-481-6209)