

- 2024년도 제2기 행정안전부국가기록원 청년인턴 채용시험 - [인턴11, 인턴12] 추가합격자 발표 및 제출서류 안내

2024년도 제2기 행정안전부 국가기록원 청년인턴 채용시험 추가합격자 발표 및 제출서류 안내를 다음과 같이 공고합니다.

2024년 8월 20일

국가기록원장

1. 추가합격자 : 2명

지원코드	채용분야	근무 예정지	추가 합격자 명단			
			인원	응시번호	면접번호	성명
인턴11	영상	성남	1명	mois10066	인턴11-1	손○진
인턴12	기록관리	성남	1명	mois10403	인턴12_15	안○수

2. 추가합격자 제출서류 안내

가. 제출대상 : 추가합격자

나. 근로계약 체결일 : 2024. 9. 3.(화) 오리엔테이션 시

다. 근로기간 : 2024. 9. 3.(수) ~ 2025. 3. 7.(금)까지(근로기간 단축 조정 불가)

※ 단, 2025년 청년인턴 정부예산 미반영 시 종료일을 2024.12.31. 까지로 함

라. 합격자 제출서류

- ① 신원진술서 2부.
- ② 개인정보 제공 동의서 1부.
- ③ 행정정보 공동이용 사전동의서 1부.
- ④ 기본증명서(상세) 1부. ※ 본인기준, 주민등록번호 뒷번호까지 기재된 것으로 발급
- ⑤ 가족관계 증명서(상세) 1부. ※ 본인기준, 주민등록번호 뒷번호까지 기재된 것으로 발급
- ⑥ 근로계약서 2부. ※ 서명란은 기재하지 않습니다.
- ⑦ 서약서, 신분증 발급 신청서 및 서약서 각 1부.
- ⑧ 최근 6개월 이내 탈모한 상반신 사진 반명함판(3×4) 3매.

마. 제출기한 : '24. 8. 23.(금)까지

바. 제출방법 : 등기우편(빠른등기)

※ ☎35208 대전광역시 서구 청사로 189, 2동 403호(둔산동, 정부대전청사)
국가기록원 행정지원과 인사사무팀 채용담당자 앞

사. 합격포기자 제출서류: 합격포기서를 '24. 8. 22.(목) 18:00까지 담당자 전자우편(JCS8562@korea.kr) 주소로 제출

※ 합격을 포기하고자 하는 경우 기한 내 합격포기서 제출

3. 유의사항 안내

- 근로계약 체결 전 결격사유 해당, 최종합격자가 포기하는 등의 사유 발생 시 면접시험 성적 우수자 순으로 추가합격자가 결정될 수 있습니다.
- 기타 문의사항은 행정지원과 채용담당자에게 문의하여 주시기 바랍니다.

☎ 문의 : 국가기록원 행정지원과 (채용) 042-481-6209 / (인사) 6208

신 원 진 술 서

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고, 각 '□'칸에는 해당 사항에 표시하여 주시기 바랍니다.

성 명	(한글)	(한자)	주민등록번호	-	【 사 진 】 사진파일 가능 (3cm×4cm) · (3.5cm×4.5cm)	
등록기준지						
주민등록지						
실거주지						
직 장	직장명 : 소재지 :		연 락 처	직장전화 : 휴 대 폰 : E-mail :		
* 가족은 사실혼 배우자 및 배우자의 직계비속 등 사실상 생계를 같이하는 사람을 포함합니다.						
가족 관계	관 계	성 명	생년월일	직 업 및 직 책	거 주 지	
부모 · 배우자 · 자녀						
* 해당 가족 구성원이 서식의 항목보다 많은 경우 별도 서류를 첨부합니다.						
배우자						
부모						
국 적	본 인	가 족				
		배우자	자녀(성명)	자녀(성명)	자녀(성명)	
	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <input type="checkbox"/> 외국국적	
복수국적 또는 외국국적의 취득 경위	* 대한민국 국적 이외에 다른 나라의 국적을 보유한 경위에 대해 구체적으로 작성합니다.					
재 산	본인 및 배우자	부동산 :	만원,	동산 :	만원, 채무 :	만원
	미혼 자녀	부동산 :	만원,	동산 :	만원, 채무 :	만원

정당·사회 단체 활동	<input type="checkbox"/> 없음	단 체 명			기 간	직 책	
	<input type="checkbox"/> 있음				. . ~ . .		
					. . ~ . .		
병 역	본 인	군 종	병 과	최종 계급	기 간	미필 사유	
					. . ~ . .		
	자녀(성명)				. . ~ . .		
	자녀(성명)				. . ~ . .		
학 력	학 교 명	기 간			전공 학과	학 위	소 재 지
		. . ~ . .					
		. . ~ . .					
		. . ~ . .					
		. . ~ . .					
* 학교는 고등학교부터 기재하고, '학위'란은 (전문)학사·석사·박사 또는 졸업·중퇴·수료 등으로 기재합니다.							
경 력 · 겸직 사항	기관 또는 업체명		기 간		직 책(직급)	상별 관계(일자)	
			. . ~ . .				
			. . ~ . .				
			. . ~ . .				
자격·면허							
해외 거주 이력	거주 국가		기 간		거주 목적	동반 가족	
			. . ~ . .				
			. . ~ . .				
북한 거주 친족	관계	성 명	직업·직책		생년 및 거주지	지득 경위	
위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항을 누락하거나 허위로 기재할 경우 「국가공무원법」 등 관계 법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.							
2024년 월 일							
작 성 자 성명				인(서명 또는 날인)			

표준근로 계약서

행정안전부 국가기록원장(이하 "사용자"라 한다.)과 근로자 _____(이하 "근로자"라 한다)는 아래 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로자의 인적사항

성명	성별	연령	생년월일	주소
연락처			근무기관	근무형태
자택: - 휴대폰:			행정안전부 국가기록원	청년인턴

2. 계약기간

- 가. 2024년 9월 3일 부터 ~ 2025년 3월 7일 까지로 한다.
- 단, 2025년 청년인턴 인건비 정부예산 미반영 시 2024년 12월 31일자로 계약기간을 단축한다.

3. 근무장소 및 업무내용

- 가. 근무 장소 : 행정안전부 국가기록원(사용자가 지정하는 장소)
나. 업무 내용 : 공고문에 기재있는 업무 기재 또는 기재된 업무를 구체화
(공통) 부서 멘토링 참여, 정책현장방문, 연구 소모임, 봉사활동(재난현장 봉사 등) 등

4. 근로시간 및 휴게시간

- 가. 일근자의 표준근무시간은 09시부터 18시이다. 다만, 사용자가 업무상 필요에 의해 근로시간을 조정할 수 있다.
나. 가의 소정근로시간은 1일 8시간, 1주 40시간의 범위로 한다.
다. 휴게시간 : 12:00부터 13:00까지
라. 추가근로(연장근로, 야간근로, 휴일근로)는 없으며, 사용자가 업무상 필요할 경우 근로자의 추가근로에 대한 동의하에 계약서 변경을 통해 요청할 수 있다.

(직인)

(근로자 서명 또는 인)

5. 근로일, 휴일 및 휴가

- 가. 소정근로일은 매주 월요일부터 금요일까지로 한다.
- 나. 유급휴일은 1주 소정근로일을 개근한 경우 주1일(주휴일)과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일(일요일 제외) 및 근로자의 날로 한다.
- 다. 연차유급휴가는 「근로기준법」을, 특별휴가 등은 「행정안전부 청년인턴 운영규정」을 따른다.

6. 보 수

- 가. 근로자의 보수는 기본급으로 하되, 세부 지급액 및 그 밖에 보수에 관한 사항에 대하여는 본부 및 소속기관별 보수지급기준에 따른다.
- 나. 보수의 지급일은 매월 말일 또는 기관급여지급일로 한다. 다만, 지급일이 휴일인 경우 그 전일에 지급할 수 있다. 다만, 보수의 지급에 관해 별도 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.
- 다. 보수의 지급은 근로자가 지정한 예금계좌로 한다.
- (금융기관명 :), (계좌번호 :)

7. 계약해지

- 가. 신체 및 정신상의 장애로 직무수행이 어렵거나, 고의·중과실로 인한 손해를 유발한 경우 등 「행정안전부 청년인턴 운영규정」에서 정하는 계약해지의 사유가 발생한 경우 계약을 해지할 수 있다.

8. 기타 사항

- 가. 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「행정안전부 청년인턴 운영규정」, 「근로기준법」 등 노동관계 법령에서 정하는 바에 따른다.
- 나. 본 계약서는 2부를 작성하여 사용자와 근로자가 각각 1부씩 보관한다.

2024년 9월 3일

(사용자) 행정안전부 국가기록원장 (직인)

(근로자) 성 명

(서명 또는 인)

서 약 서

본인은 국가기록원에 채용된 근로자로서 다음 사항을 성실히 이행하고, 제반법령을 준수할 것을 서약합니다.

- 근무 중 알게 된 기밀에 대하여 계약기간은 물론, 계약만료 이후에도 외부에 누설하는 경우 민·형사상 책임을 진다. 다만, 부패행위 신고 및 공익신고 등의 경우에는 그러하지 아니한다.
- 국가기록원에서 규정한 제반 법령을 준수하고, 사용자의 지휘·명령을 따른다.
- 기관 내 각종 시설 및 장비·물품 등을 위법하게 손괴하거나 피해를 유발한 경우 그 책임을 진다.
- 근로시간 여부를 막론하고 청사 내에서 발생하는 각종 사고, 재난 등 긴급 상황에 신속하게 대응할 의무를 지니며, 관계 공무원의 지시에 따라 업무를 수행한다.
- 출·퇴근 시간 등 근로와 관련한 제반 기준과 근로 수칙을 준수한다.
- 정부기관에 근무하는 근로자로서 사명감을 가지고 국민에게 봉사하는 마음 자세로 솔선수범한다.

2024년 월 일

서약자 : (서명 또는 인)

국가기록원장 귀하

신분증 발급 · 재발급 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 "√"표시를 하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일시	처리기간
신청인	소속	생년월일
	성명(한글)	성명(영문)
	신분증 번호	전화번호
구분	[<input checked="" type="checkbox"/>]발급 [<input type="checkbox"/>]재발급	
신청사유	[<input type="checkbox"/>]분실 [<input type="checkbox"/>]훼손 [<input checked="" type="checkbox"/>]기타(청년인턴 채용)	
분실 사유		

「행정안전부 청년인턴 운영규정」 제14조에 따라 위와 같이 청년인턴 신분증 []발급 []재발급을 신청합니다.

2024년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

국가기록원장 귀하

첨부 서류	사진 1매(352×472픽셀)
-------	------------------

개인 정보 제공 동의서

「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제24조(고유식별정보의 처리 제한)에 따라 개인정보 및 고유식별 정보를 제공하는데 동의합니다.

[] 동의 [] 동의 안 함

신청인 성명 (서명 또는 인)

신분증 발급 · 재발급 서약서

본인은 행정안전부 청년인턴 신분증을 발급 및 재발급 받음에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 본인은 신분증을 발급 및 재발급 받아 분실 및 훼손되지 않도록 철저히 관리하고, 분실 및 타용도 사용으로 인한 제반사고에 대하여 본인이 책임질 것을 서약합니다.
- 본인은 퇴직 시 신분증을 반납할 것을 서약합니다.

2024년 월 일

서약자 : (서명 또는 인)

국가기록원장 귀하

합격 포기서

▶ 시험구분 : 2024년도 제2기 행정안전부 청년인턴 채용시험

▶ 지원코드 :

▶ 면접번호 :

▶ 성 명 :

▶ 생년월일 :

▶ 주 소 :

(우편번호)

▶ 전화번호 : (일반전화)

(휴대전화)

위 본인은 () 사정으로 인하여 행정안전부 청년인턴으로 근무할 의사가 없으므로 합격을 포기하고자 합니다.

일 자 : 년 월 일

성 명 : (서명/인)

행정안전부장관 귀하

※ 주소.전화번호는 주민등록상의 주소 또는 응시원서상의 것과 달라도 되며, 현재 우편물을 받거나 연락받을 수 있는 곳으로 기재해 주시기 바랍니다.

※ 괄호안 포기사유 예시 : 타 시험합격, 학업계속, 사업, 질병, 가사형편 등

※ 성명 옆에는 반드시 자필로 서명 또는 날인을 하시기 바랍니다.