

## 2026년 서해지방해양경찰청 일반임기제공무원(시설서기보) 경력경쟁채용시험 공고

서해지방해양경찰청에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 일반임기제 공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 6월 8일  
서해지방해양경찰청장

### 1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

| 지원코드 | 임용예정직급              | 선발예정인원 | 채용기간           | 근무예정부서(근무지)                          |
|------|---------------------|--------|----------------|--------------------------------------|
| 시설A  | 일반임기제 9급<br>(시설서기보) | 1명     | ~ 2026.12.31까지 | 서해지방해양경찰청 특공대 숙영관<br>(전남 목포시 죽교동 소재) |

※. 관련 법령에 따라 당해 직위의 존속기한이 연장되고, 근무실적이 우수할 경우 채용기간 연장가능

### 2 임용예정직무

| 지원코드 | 채용분야 | 임용예정직급              | 담당 업무                                                                                             |
|------|------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 시설A  | 시설관리 | 일반임기제 9급<br>(시설서기보) | ▶수련원 운영 및 수련원 시설·장비·비품 등 유지 관리<br>▶수련원 이용자 예약 및 입·퇴실 현황 등 관리<br>▶수련원 운영 관련 행정·예산업무 처리 및 특이사항 등 관리 |

※ 임용예정직위 관련 담당업무 등 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

### 3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규) 등

## 4 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 【18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)】
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

### 나. 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일('26.7.9.) 기준]

| 채용분야                                                                                 |                | 직위별 요건                                   |                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 시설<br>관리                                                                             | 응시<br>자격<br>요건 | ○ 다음 자격증 중 1개 이상에 해당하면 응시가능              |                                                                                             |
|                                                                                      |                | 기술사                                      | 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방, 전기안전, 기계안전, 화공안전                              |
|                                                                                      |                | 기능장                                      | 건축일반시공, 건축목재시공, 전기                                                                          |
|                                                                                      |                | 기사                                       | 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비(전기, 기계), 방재, 산업안전, 전기, 전기공사, 승강기                                 |
|                                                                                      |                | 산업기사                                     | 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비(전기,기계), 산업안전, 전기, 전기공사, 승강기                    |
|                                                                                      |                | ○ 관련 기능사 자격증 소지 후 2년 이상 관련분야 근무경력이 있는 사람 |                                                                                             |
|                                                                                      |                | 기능사                                      | 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호, 전기, 승강기 |
| ※ 관련분야 : 공공기관, 지자체 수련시설, 관광진흥법상 관광숙박업, 관광객 이용 시설업에서 시설 운영 및 관리, 장비·비품관리, 이용객 관리 등 업무 |                |                                          |                                                                                             |

## [응시자격요건 고려사항]

### ○ 기본사항

- '응시자격요건(자격증)에 기재된 사항 중 1개 이상'에 해당되면 응시 가능  
※ 해당되는 사항을 선택
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격 소지 여부는 **최종시험(면접) 예정일 (2026.07.09.예정) 기준**으로 판단함

### ○ 경력의 범위

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력(재직)증명서 제출건에 한함(경력 및 재직증명서 상 이력서에 응시자격으로 입력한 관련분야 실제 근무기간과 근무지, 담당업무가 확인 가능하도록 명시되어 있어야 함)
- 기능사 자격증 소지자의 경우 분야별 경력증명 제출자료를 제출하지 않거나 경력(재직)증명서 상 경력이 불명확하게 기재된 경우 경력이 불인정될 수 있음. 또한 경력증명서 제출 시 대표자 직인 및 발급자 연락처를(전화번호, E-MAIL) 기재하여 제출해야 하며 기재하지 않을 경우 경력이 불인정될 수 있음
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정  
※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)  
· 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정 ex) 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정

## 5 시험 방법

### 가. 서류전형

- 임용예정 직위에 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단(소극적 서류전형)  
※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 응시자격요건, 직무기술서 참고

### 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  
 -(평가요소) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임, ⑤ 전문지식  
 -(평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답  
 -(최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격으로 하며, 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자순으로 합격자 결정

※ 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)

- 면접위원 중 1인 제척·회피·기피할 경우 제척·회피·기피한 면접위원을 제외한 위원들의 평균점수를 해당 위원의 점수로 처리
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

## 6 시험 일정

| 구분 | 시험공고                      | 원서접수                      | 서류전형<br>합격자 발표 | 면접시험                     | 최종합격자<br>발표  |
|----|---------------------------|---------------------------|----------------|--------------------------|--------------|
| 일정 | '26.6.8.(월)<br>~ 6.18.(목) | '26.6.8.(월)<br>~ 6.18.(목) | '26.7.2.(목)    | '25.7.8.(수) ~<br>7.9.(목) | '26.7.24.(금) |

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 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 서해지방해양경찰청 누리집에 게재 예정

## 7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

### 가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026.6.8.(월) ~ 6.18.(목) 09:00~18:00[점심시간 (12:00~13:00) 제외]
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문접수  
※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음.
- 등기우편접수 주소 : 전남 목포시 남악로 162번길 25 서해지방해양경찰청 기획운영과 채용담당(우58682) / 문의전화 : 061-288-2416,2521  
- 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성 하여야 함  
※ 응시번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS 발송 예정이며, 응시표는 면접시험장 배포

### 나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임3" 참조

| 구분              | 서류                                      | 비고         |
|-----------------|-----------------------------------------|------------|
| 공통사항<br>(필수 제출) | 1. 응시자 제출 서류 목록                         | ○ 별지서식 제1호 |
|                 | 2. 응시원서 1부                              | ○ 별지서식 제2호 |
|                 | 3. 이력서 1부                               | ○ 별지서식 제3호 |
|                 | 4. 자기소개서 1부                             | ○ 별지서식 제4호 |
|                 | 5. 직무수행계획서 1부                           | ○ 별지서식 제5호 |
|                 | 6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부                   | ○ 별지서식 제6호 |
|                 | 7. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부                  | ○ 별지서식 제7호 |
|                 | 8. 관련 자격증 사본 1부                         |            |
|                 | 9. 주민등록초본 1부 ※ 남자의 경우 병역관련 사항이 기재되도록 발급 |            |
| 개별사항            | 10. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 *전공분야 표시       | 해당자에 한함    |
|                 | 11. 경력(재직) 증명서                          | 해당자에 한함    |

### 다. 유의사항

- 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

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼치기 위해 응시원서 및 제출서류에 고의로 허위사실을 기재하거나, 위·변조한 증빙서류를 제출한 경우, 공무원임용시험령 제51조에 의거 5년간 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격 정지 및 형사처벌을 받을 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 법령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.

- 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.
- 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.
- 응시원서 상의 착오 기재 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 되므로 응시원서 작성방법, 시험일정과 안내 사항, 합격여부 등을 사전에 반드시 확인해야 합니다.
- 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 채용서류 반환 청구 기간 내에 응시자(최종합격자 제외)가 원본으로 제출된 채용서류의 반환을 신청한 경우 해당 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 동안 보관합니다.  
※ 채용서류 반환 청구 기간 : 최종 합격자 발표일로부터 1개월(~26. 08. 24.)

## 8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026. 8월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 : 임용일로부터 ~ 2026. 12. 31.
- 보 수 : 「공무원보수규정」등 보수 관련 규정에 따라 정함
  - － 연봉한계액 9호 기준(공무원보수규정 제35조, 별표 33)

| 구 분      | 2026년 연봉한계액 (단위 : 천원) |     |
|----------|-----------------------|-----|
|          | 상한액                   | 하한액 |
| 일반임기제 9급 | 48,557                | -   |



- 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급

※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 **본인이 희망할 경우**, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입 할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입 할 수 없음

## 9 안내 및 참고사항

- 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 서해지방해양경찰청 홈페이지에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 임기제공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으나, 공무원임용령 제45조의3에 해당하는 경우에는 전보될 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](http://www.mpm.go.kr))

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의사항은 서해지방해양경찰청 기획운영과(061-288-2521, 2416)로 문의 바랍니다.



【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
    - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
    - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
    - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
    - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
    - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
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)】

- ① 제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정은 법률 제15857호 국가공무원법 일부개정법률의 시행일인 2019년 4월 17일 이후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 선고받거나 징계로 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 대리로 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

## 붙임 2

## 임용예정직위 직무기술서

| 코드번호       | 채용 분야                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 임용예정직급           | 선발예정인원 | 근무예정부서(근무지)                          |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|--------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------|-----|--------------------|-----|-------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 시설A        | 시설관리                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 시설서기보<br>(일반임기제) | 1명     | 서해지방해양경찰청 특공대 숙영관<br>(전남 목포시 죽교동 소재) |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 주요 업무      | ○ 숙영동 및 수련원 운영 및 시설관리<br>○ 숙영동 및 수련원 관리·운영에 관한 사항<br>○ 숙영동 및 수련원 이용객 관리 및 안내(예약관리 등)<br>○ 숙영동 및 수련원 시설 유지·보수 등 시설물 관리<br>○ 숙영동 및 수련원 장비·비품 관리 및 유지<br>○ 숙영동 및 수련원 예산 편성 집행 및 결산                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 필요 역량      | ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감)<br>○ (직급별 역량) 과업 이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신<br>○ (직렬별 역량) 전문성, 의사소통능력, 정보관리능력, 문제해결력 등                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 필요 지식      | ○ 시설관리 실무 및 관련법령 관련 지식<br>○ 전산(워드, 엑셀 등) 활용 관련 지식<br>○ 예산 및 회계업무 관련 지식                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 응시자격<br>요건 | <div>○ 다음 자격증 중 1개 이상에 해당하면 응시가능</div> <table><tr><td>기술사</td><td>건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방, 전기안전, 기계안전, 화공안전</td></tr><tr><td>기능장</td><td>건축일반시공, 건축목재시공, 전기</td></tr><tr><td>기 사</td><td>건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비(전기, 기계), 방재, 산업안전, 전기, 전기공사, 승강기</td></tr><tr><td>산업기사</td><td>건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비(전기,기계), 산업안전, 전기, 전기공사, 승강기</td></tr></table> <div>○ 관련 기능사 자격증 소지 후 2년 이상 관련분야 근무경력이 있는 사람</div> <table><tr><td>기능사</td><td>전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호, 전기, 승강기</td></tr></table> <div>※. 관련분야 : 공공기관, 지자체 수련시설, 관광진흥법상 관광숙박업, 관광객 이용 시설업에서 시설 운영 및 관리, 장비·비품관리, 이용객 관리 등 업무</div> |                  |        |                                      | 기술사 | 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방, 전기안전, 기계안전, 화공안전 | 기능장 | 건축일반시공, 건축목재시공, 전기 | 기 사 | 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비(전기, 기계), 방재, 산업안전, 전기, 전기공사, 승강기 | 산업기사 | 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비(전기,기계), 산업안전, 전기, 전기공사, 승강기 | 기능사 | 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호, 전기, 승강기 |
| 기술사        | 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방, 전기안전, 기계안전, 화공안전                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 기능장        | 건축일반시공, 건축목재시공, 전기                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 기 사        | 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비(전기, 기계), 방재, 산업안전, 전기, 전기공사, 승강기                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 산업기사       | 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비(전기,기계), 산업안전, 전기, 전기공사, 승강기                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 기능사        | 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호, 전기, 승강기                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 우대요건       | ○ 해당사항 없음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |
| 가산점        | ○ 해당사항 없음                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |        |                                      |     |                                                                |     |                    |     |                                                             |      |                                                                          |     |                                                                                             |

※ "응시자격"은 최종시험(면접)예정일까지 충족하여야 함

## 붙임 3

## 제출서류 안내

### 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. 응시자 제출서류 목록 1부(별지서식 제1호)<br>: 필수서류   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호)<br>: 필수서류         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시수수료 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9급 : 5,000원 상당 정부수입인지 부착</li> <li>- 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (<a href="http://www.e-revenuestamp.or.kr">www.e-revenuestamp.or.kr</a>) 등을 통해 발급</li> <li>※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제 하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출</li> </ul> </li> </ul> |
| 3. 이력서 1부 (별지서식 제3호)<br>: 필수서류          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 별지서식 제3호 작성</li> <li>- 직위별 응시자격요건 중 본인에게 해당하는 사항만 작성</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호)<br>: 필수서류        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ A4 2매 이내로 작성</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. 직무수행계획서 1부(별지서식 제5호)<br>: 필수서류       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 별도 양식 없으며 A4 요약서 1매 + A4 5매로 작성 (총 6매 이내)</li> <li>○ 보고서 매 장마다 쪽 번호 부여</li> <li>○ 문서 마지막에 작성일자와 서명 기재</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자필 서명 필수</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7. 개인정보 제공·이용 동의서 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자필 서명 필수</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8. 자격증 사본 1부 : 필수서류                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시 자격증 사본</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9. 주민등록 초본 1부 : 필수서류                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본인 기준 발급본, 주민등록번호 전체 표기</li> <li>○ 남자의 경우 병역 관련사항이 기재되도록 발급</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부(해당자에 한함)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 졸업증명서(학위증) 사본 * 전공분야 표시</li> <li>- 전형위원 제척·기피 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 제공되지 않음.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 구 분               | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. 경력(재직) 증명서 1부 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당자에 한함</li> <li>○ 현재 근무 중인 경력은 <b>공고일 이후</b> 발급한 증명서 제출</li> <li>○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 근무지, 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정</li> <li>○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 및 근무기간, 근무지 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음</li> <li>○ 대표자 직인 및 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재)하여 제출, 미제출시 경력이 불인정될 수 있음</li> <li>○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 경력증명서 제출 시, 근무기간과 담당업무(관련분야 경력 여부)를 명시하고, 대표자 직인 및 발급자 연락처 기재(전화번호, E-MAIL) 제출</li> <li>※ 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</li> </ul> </li> </ul> |

**\* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)**

## 참고 1

# 임신·출산 및 육아 친화적 공직사회 조성을 위한 인사제도 소개



### 1. 임신·출산 환경 지원 ①

#### 【휴직】

##### ① 질병휴직

- 임신중독증 등 임신 관련 질환 및 불임·난임 치료를 위해 질병 휴직을 사용할 수 있습니다.
- 난임 치료를 위한 질병휴직 중 임신한 경우에는 어떻게 해야 하나요?  
A. 임신이 확인된 경우에는 복직이 필요합니다. 다만 임신한 여성공무원은 육아휴직 사용이 가능하므로, 임신 후 육아휴직을 신청하여 사용할 수 있습니다.

##### ② (임신 중) 육아휴직

- 육아휴직은 여성공무원이 임신 시에도 사용 가능합니다.
- 육아휴직 중 출산할 때까지 근무, 출산휴가 사용이 가능한가요?  
A. 출근 의무가 없는 육아휴직 중에는 출산휴가를 사용할 수 있습니다. 따라서 육아휴직 중 출산 시 인사처에서 복직신청을 하여 복직 후 출산휴가를 사용할 수 있습니다.

#### 【휴가】

##### ① (임신 전) 난임치료시술휴가

- 여성공무원은 인공수정 시술 시 총 2일, 체외수정 시술 시 총 3~4일의 특별휴가를 사용할 수 있습니다.
- 남성공무원은 정자 채취일 당일 하루 특별휴가를 사용할 수 있습니다.

| 대상 | 시술 종류                   | 휴가일수 |
|----|-------------------------|------|
| 여성 | 인공수정 시술                 | 2일   |
| 여성 | 동결 보존된 배아를 이용하는 체외수정 시술 | 3일   |
| 남성 | 난자를 채취하여 체외수정 시술        | 4일   |
| 남성 | 정자 채취                   | 1일   |

##### ② (임신 후) 임신검진휴가

- 임신한 여성공무원은 임신검진을 위하여 임신기간 중 총 10일의 임신검진휴가를 사용할 수 있습니다.
- 임신검진휴가는 분별 또는 하루 단위로 신청할 수 있고, 최초 신청 시 임신확인서 등 임신을 확인할 수 있는 자료를 제출해야 합니다.

### 1. 임신·출산 환경 지원 ②

#### 【휴가】

##### ① (임신 후) 모성보호기간

- 임신 중인 여성공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있습니다.
- 모성보호시간 사용에 특별한 제한이 있는가요?  
A. 모성보호시간 사용 시 하루 최소근로시간인 4시간 이상이 되어야 하며, 출근을 전제로 하는 또 다른 특별휴가(임신기간 중 휴가)와 중복하여 사용할 수 없습니다.

##### ② (출산 전·후) 출산휴가

- 임신 중인 여성공무원은 출산 전과 출산 후를 통하여 90일의 출산휴가(다태아의 경우 120일)를 받을 수 있습니다.
- 이때 출산 후 휴가기간이 45일(다태아 임신 시 60일) 이상이어야 하며, 휴가기간 내지는 의료기관 진단서상 출산예정일을 기준으로 합니다.

##### ③ (출산 후) 배우자 출산휴가

- 배우자가 산 시, 10일의 배우자 출산 휴가를 받을 수 있습니다.
- 배우자 출산휴가는 출산일로부터 90일 이내 범위에서 출산한 날부터 사용 가능합니다.

**참고** 다태아 출산 시 배우자 출산휴가 일수를 15일로 확대하고, 12일 이내 범위에서 25일까지 1.5배 사용 가능하도록 「국가공무원 보수규정」 제3항이 전면 개정된다. (23년 하반기 시행 예정)

#### 【인사관리】

##### ① 임신 공무원 필수보조기간 내 정보 허용

- 임신 중인 공무원의 모성보호를 위해 필요 시, 필수보조기간 내 정보가 허용됩니다.

##### ② 임신 공무원 장기·장기간 출장 제한

- 기관장은 임신 공무원의 장기 또는 장기간 출장을 제한할 수 있습니다.
- 다만, 임신 공무원의 신청 시 장기·장기간 출장이 가능합니다.

##### ③ 임신·출산 공무원 아간 및 휴일 근무명령 금지

- 기관장은 임신 중인 공무원 또는 출산 후 1년이 지나지 않은 공무원에게 아간·오전 9시부터 오전 8시까지의 시간과 휴일·토요일 및 공휴일에 근무를 명할 수 없습니다.
- 다만, 해당 공무원의 신청 또는 동의가 있는 경우에는 아간 및 휴일 근무명령이 가능합니다.

### 2. 임신·출산 물적 지원

#### 【맞춤형 복지】

##### ① 난임 시술비 지원

- 난임 시술이 필요한 경우, 맞춤형 복지금 500점(50만원)을 지급합니다.
- 「모자보건법」상 난임부부 시술비 지원 대상이 아닌 경우에 한해 1회 지원합니다.

##### ② 태아·산모 검진비 지원

- 임신 산모 시 검진에 사용할 수 있도록, 맞춤형 복지금 수 총 200점(20만원)을 지급합니다.

##### ③ 자녀 출산 하급금 지급

- 동해 자녀 출산 시에는 2,000점(200만원), 셋째 자녀 이상 출산 시에는 3,000점(300만원)의 맞춤형 복지점수를 지급합니다.
- 다태아 출산 시에는, 출산 자녀 수만큼 지원받을 수 있습니다.

#### 【공무원연금공단 지원 사업】

##### ① 공무원 연금대출

- 질병휴직 또는 육아휴직 중이거나, 산후부부 공무원 등은 사회 정책적대우를 받을 수 있습니다.
- 공무원 연금대출에는 일반대출, 주택자금대출, 사회정책대우 대출 3종이 있으며, 사회정책대우는 다른 대출 대비 1%p 낮은 이자율이 적용됩니다.

##### ② 사회정책대우를 받기 위한 신분확인 기준은 어떻게 되나요?

- A. 다태아 산상 시, 결혼 전 6개월 이내 또는 결혼 후 2년 이내이어야 합니다. 결혼 전 산상 시에는 복식을 개작하면, 결혼 후 산상 시에는 혼전검진기록을 제출하여야 합니다.

##### ③ 공무원 임대주택

- 공무원 임대주택 입주자 선정 시 산후부부에는 가점이 부여되며, 입주 중 임신·출산할 경우 임대기간을 2년 연장할 수 있습니다.

##### ④ 공무원 임·퇴직금 산정률 변경 기준은 어떻게 되나요?

- A. 임·퇴직금 산정률 기준은 결혼 전 6개월 이내 또는 결혼 후 2년 이내이어야 합니다. 혼전검진기록서 제출 시에는, 임·퇴직금 산정률은 임·퇴직금 지급 시에 산정됩니다. 6개월 이내 결혼하면 됩니다.

##### ⑤ 출산준비비용 지원사업

- 임신·출산 공무원에게 1차·2차 5만원 상당의 출산·육아용품 지원됩니다.
- 공무원연금공단 임·퇴직금대출 홈페이지에서 신청하면, 전용 온라인몰에서 원하는 상품을 선택·구매 가능합니다.

### 3. 육아 환경 지원

#### 【휴직】

##### ① 육아휴직

- 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀 양육을 위해 자녀 1명당 최대 3년간 육아휴직을 사용할 수 있습니다.
- 육아휴직 사용에 특별한 제한이 있는가요?  
A. 먼저 육아휴직 대상 자녀가 만 8세 미만(만 9세가 되기 하루 전까지) 또는 초·고·대학교 재학 중인 것으로 2학년 이하(초·고·대 2학년)이어야 합니다. 단, 만 9세 미만인 아동은 만 8세 미만으로 간주됩니다. 단, 다태아 출산 시 2명 이상의 자녀 양육 가능하고, 기간 초과 후에는 공무원 신분으로 육아휴직 사용 자격 기간을 합산하여 판단됩니다.

##### ② 가족돌봄휴직

- 자녀 돌봄이 필요한 경우 가족돌봄휴직을 사용할 수 있습니다.
- 휴직기간은 1년 이내이며, 재직기간 중 총 3개월 초과할 수 없습니다.

#### 【휴가】

##### ① 육아시간

- 만 5세 이하 자녀 돌봄을 위해 24개월 범위에서 1일 최대 2시간의 육아시간을 사용할 수 있습니다.

**참고** 육아시간 24개월 산정방식은 ①연속하여 사용하는 경우 월단위로 차감 (초·초사립만 가산일부) 다음달 가산일과 전월가산을 1개월로 합하고, ②연속하여 사용하지 않는 경우에는 20일을 합하여 1개월로 지급합니다.

##### ② 가족돌봄휴가

- 어린이집 휴업, 미성년 자녀 병원 진료 등으로 자녀 돌봄이 필요한 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 사용할 수 있습니다.

#### 【인사관리】

##### ① 육아 공무원 필수보조기간 내 정보 허용

- 만 12개월 미만 자녀의 육아를 위해 필요 시, 필수보조기간 내 정보가 허용됩니다.

##### ② 시간선택제 전환 공무원

- 전임제 공무원 육아를 위해 시간선택제 공무원으로 일정 기간 전임에서 근무할 수 있습니다.
- 시간선택제 전환 기간은 최소 3개월 이상이어야 하며, 전환 근무 지정 기간이 만료되면 전임제 공무원으로 복귀합니다.

### 4. 육아 물적 지원

#### 【각종 수당】

##### ① 가족수당

- 자녀 양육 시, 첫째는 3만원, 둘째는 2만원, 셋째 이하 자녀는 1만원의 가족수당이 매달 지급됩니다.
- 완학적으로 자녀가 만 19세 미만 미성년자인 경우에 지급됩니다.
- 다만, 만 19세 이상 성년 자녀라도 장래가 있는 경우에는 지급됩니다.

##### ② 육아휴직수당

- 30일 이상 육아휴직 시, 육아휴직 시작일 기준 월봉급의 80%(상한액 150만원, 하한액 70만원)의 육아휴직수당이 지급됩니다.
- 육아휴직수당 지급기간은 육아휴직 대상 자녀 1명입니다.
- 분류공무원의 동일 직년월 대상으로 동해 육아휴직을 하는 경우, 육아 휴직수당은 어떻게 지급되나요?  
A. 분·월별 50%에 육아휴직수당이 지급됩니다. 다만, 분·월 중 연이하는 육아휴직 전 5개월에는 월봉급의 100%에 25%의 상한액 지급됩니다.

##### ③ 재가공무원 자녀학비보조수당

- 재가공무원의 자녀가 다하는 자녀가 있는 재가공무원에게는 자녀 학비보조수당이 지급됩니다.

#### 【맞춤형 복지】

##### ① 가족접수 부여

- 자녀 양육 시, 첫째 50점(5만원), 둘째 100점(10만원), 셋째 이후 자녀 200점(20만원)의 맞춤형 복지점수가 매년 부여됩니다.

#### 【공무원연금공단 지원 사업】

##### ① 공무원 연금대출

- 미취학자녀 육아, 3자녀 이상 양육, 육아휴직 중인 공무원 등은 사회정책대우를 받을 수 있습니다.

##### ② 사회정책대우 받기 위한 신분확인 기준은 어떻게 되나요?

- A. 2023년 기준으로, 미취학자녀는 2023년 1월 1일 이후 출생한 자녀를 의미하고, 3자녀 이상 양육은 2023년 1월 1일 이후 출생한 자녀가 2명 이상인 경우를 의미합니다.

##### ③ 공무원 임대주택

- 6세 미만 영유아 자녀 2명 이상 혹은 미성년 자녀 3명 이상을 양육하는 경우, 임대기간을 2년 연장할 수 있습니다.
- 입주자 선정 시, 미성년 자녀 양육 가점은 가점이 부여됩니다.

### 5. 청사 내 직장 어린이집

- 이용대상 : 만 0세에서 만 5세 취학 전의 각 정부청사 입주부처에 근무하는 공무원 및 국가직공무원 자녀
- 이용시간 : 평일 07:30 ~ 19:30, 토요일 07:30 ~ 15:30

| 청사 | 어린이집 | 연락처                                                                                                              |
|----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 광복 | 광복   | 044-262-1676 <a href="http://jeongnamteamkids.com">http://jeongnamteamkids.com</a>                               |
|    | 광복   | 044-866-2017 <a href="https://naarids.kidnote.net">https://naarids.kidnote.net</a>                               |
|    | 광복   | 044-866-1542 <a href="https://naarids.net">https://naarids.net</a>                                               |
| 세종 | 세종   | 044-854-8810 ~ 1120 <a href="http://www.solvita-child.co.kr">http://www.solvita-child.co.kr</a>                  |
|    | 세종   | 044-854-8123 <a href="http://www.solvita-child.co.kr">http://www.solvita-child.co.kr</a>                         |
|    | 세종   | 044-854-8123 <a href="http://www.solvita-child.co.kr">http://www.solvita-child.co.kr</a>                         |
| 대전 | 대전   | 042-487-1501-2 <a href="http://www.daejeonkids.com">http://www.daejeonkids.com</a>                               |
|    | 대전   | 042-487-1501-2 <a href="http://www.daejeonkids.com">http://www.daejeonkids.com</a>                               |
|    | 대전   | 042-487-1501-2 <a href="http://www.daejeonkids.com">http://www.daejeonkids.com</a>                               |
| 부산 | 부산   | 042-487-1501-2 <a href="http://www.daejeonkids.com">http://www.daejeonkids.com</a>                               |
|    | 부산   | 042-487-1501-2 <a href="http://www.daejeonkids.com">http://www.daejeonkids.com</a>                               |
|    | 부산   | 042-487-1501-2 <a href="http://www.daejeonkids.com">http://www.daejeonkids.com</a>                               |
| 대구 | 대구   | 053-635-7911-2 <a href="http://www.happyrunnery.co.kr">http://www.happyrunnery.co.kr</a>                         |
|    | 대구   | 053-635-7911-2 <a href="http://www.happyrunnery.co.kr">http://www.happyrunnery.co.kr</a>                         |
|    | 대구   | 053-635-7911-2 <a href="http://www.happyrunnery.co.kr">http://www.happyrunnery.co.kr</a>                         |
| 인천 | 인천   | 032-588-4536 <a href="http://www.incheonkids.com">http://www.incheonkids.com</a>                                 |
|    | 인천   | 032-588-4536 <a href="http://www.incheonkids.com">http://www.incheonkids.com</a>                                 |
|    | 인천   | 032-588-4536 <a href="http://www.incheonkids.com">http://www.incheonkids.com</a>                                 |
| 광주 | 광주   | 031-966-3396 <a href="http://gounamjeong.com">http://gounamjeong.com</a>                                         |
|    | 광주   | 031-966-3396 <a href="http://gounamjeong.com">http://gounamjeong.com</a>                                         |
|    | 광주   | 031-966-3396 <a href="http://gounamjeong.com">http://gounamjeong.com</a>                                         |
| 경남 | 경남   | 055-981-6321 <a href="http://www.yedamkids.com">http://www.yedamkids.com</a>                                     |
|    | 경남   | 055-981-6321 <a href="http://www.yedamkids.com">http://www.yedamkids.com</a>                                     |
|    | 경남   | 055-981-6321 <a href="http://www.yedamkids.com">http://www.yedamkids.com</a>                                     |
| 제주 | 제주   | 064-727-5570 <a href="http://jejuchildcare.net/jejujungchungnang">http://jejuchildcare.net/jejujungchungnang</a> |
|    | 제주   | 064-727-5570 <a href="http://jejuchildcare.net/jejujungchungnang">http://jejuchildcare.net/jejujungchungnang</a> |
|    | 제주   | 064-727-5570 <a href="http://jejuchildcare.net/jejujungchungnang">http://jejuchildcare.net/jejujungchungnang</a> |

### 청사 내 직장 어린이집 통합 사이트

- 어린이집 입소 및 대기순서 관리 등 종합 정보 제공



\* 관련 정보는 인사혁신처(<https://www.mpm.go.kr>) 홈페이지(새소식-간행물-“행복한 출산양육을 위한 공무원 인사제도 활용 가이드”)에서 확인하실 수 있습니다.

**<별지서식 1>**

## 서해지방해양경찰청 경력경쟁채용 응시자 제출서류 목록

| 응시번호      | 응시 분야(지원코드) | 성 명 | 생년 월일 | 전 화 번 호      |
|-----------|-------------|-----|-------|--------------|
| ※ 채용담당 기재 | 시설 A        |     |       | 본인폰)<br>비상폰) |

☐ 제출 서류

| 순번 | 구 분                                       | 비 고    | 제출여부   |
|----|-------------------------------------------|--------|--------|
| 1  | 응시원서 1부                                   | 별지서식 2 | 「○」 표시 |
| 2  | 이력서 1부                                    | 별지서식 3 |        |
| 3  | 자기소개서 1부                                  | 별지서식 4 |        |
| 4  | 직무수행계획서 1부                                | 별지서식 5 |        |
| 5  | 자격요건 검증을 위한 동의서 1부                        | 별지서식 6 |        |
| 6  | 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부              | 별지서식 7 |        |
| 7  | 자격증 사본 1부                                 |        |        |
| 8  | 주민등록초본 1부(남자의 경우 병역사항이 기재된 것, 전체 주민번호 포함) |        |        |
| 9  | 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부                   |        |        |
| 10 | 경력(재직)증명서 또는 승무(승합)경력증명서 1부               | 해당 경력  |        |

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출  
(스테이플러 사용금지) / 양면인쇄 또는 2쪽 모아찍기 금지

※ 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부

※ 원본제출이 어려운 경우 사본 제출도 가능(검증을 위해 보완요청 할 수 있음)

※ 제출서류는 경력확인용, 전형위원 제척·기피 등을 위해 사용되며, 전형위원에게 나이 등 개인정보와 관련된 사항은 제공되지 않음

위 기재사항은 본인이 직접 작성·제출하였으며, 제출서류에 허위 또는 부정행위 등의 사실이 없음을 확인합니다.

2026 년 월 일

성명 (서명)

서해지방해양경찰청장 귀하



<별지서식 2>

(앞 면)

## 응시원서 (원본)

서해지방해양경찰청장 귀하

본인은 서해지방해양경찰청 특공대 숙영관 일반임기제(시설 9급) 경력경쟁채용 선발시험에 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.

2025년    월    일

| 응시원서(원본)     |                                               |                    |                                                        |
|--------------|-----------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|
| 응시직급 및 분야    |                                               | 시설서기보(일반임기제) / 시설A |                                                        |
| 응시자격         |                                               | 예) 건축기사 자격증        |                                                        |
| ※응시번호        | ※ 추후 문자로 개별 발송 예정                             | 성명                 | (한글)<br>(한자)                                           |
| 생년월일         |                                               | 복수국적<br>해당여부       |                                                        |
| 주소           | (우            )                               |                    | 정부수입인지<br>붙이는 란<br>※ 종이문서형<br>수입인지는<br>응시원서<br>다음으로 첨부 |
| 전자우편         |                                               |                    |                                                        |
| 전화<br>(휴대전화) | ※ 응시번호 등 채용 관련 문자가 발송되오니 휴대폰 번호를 정확히 기재 바랍니다. |                    |                                                        |

| 응시표 (            )시험 |                   |                    |              |
|----------------------|-------------------|--------------------|--------------|
| 응시직급 및 분야            |                   | 시설서기보(일반임기제) / 시설A |              |
| 응시자격                 |                   | 예) 건축기사 자격증        |              |
| ※응시번호                | ※ 추후 문자로 개별 발송 예정 | 성명                 | (한글)<br>(한자) |

### 주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 등을 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고, 공지된 시간까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

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

(뒷 면)

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 책임이 있습니다.
2. 「응시원서」는 아래의 <작성요령>에 따라 작성합니다.

### ◆ 작성요령

- ① 「※」 표시란 : 기재하지 않음
- ② 응시직급 및 분야 : 응시하고자하는 직급과 지원코드 기재  
예) 시설서기보(일반임기제) / 시설A
- ③ 응시자격 : 공고문 상 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 반드시 택 1  
※ 응시자격요건 문구 수정 금지 , (예) 건축기사 자격증
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국 국적명 기재, 복수국적 자가 아닐 경우 '해당 없음' 기재
- ⑦ 정부수입인지 : 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임  
※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서(장애인연금 수급자 확인서, 가족관계 증명서 등) 제출



# 이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

- ① 응시번호 : 기재하지 않음(추후 문자발송 예정)
- ② 응시분야 : 응시하고자하는 지원코드 작성
- ③ 응시자격요건 : 응시하고자하는 지원코드의 응시자격 요건 중 선택 예) 건축기사 자격증
- ④ 응시자격 : 해당자에 한하여 작성

## 경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 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)  
(예. ○○분야 경력 요건 중 조리기능사 소지 후 4년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에 증빙가능한 6년의 경력이 있을시, 1. 공통사항 중 응시자격요건에는 '조리기능사(한식) 자격 소지 후 4년 이상 관련분야 근무경력'으로 기재하고 2.응시자격 중 경력란에는 6년에 해당하는 경력을 모두 기재)
  - ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
- 근무형태는 '전임'(통상근무자) 또는 '비전임'(단시간근무자)으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
  - \* 예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

## 자격증 응시자격요건에 해당하는 자격증만 기재

- 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

## 자 기 소 개 서

|    |  |           |             |
|----|--|-----------|-------------|
| 성명 |  | 응시직급 및 분야 | 시설서기보 / 시설A |
|----|--|-----------|-------------|

### ◎ 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

2026. 00. 00.

성명 :

(서명)

## 직무수행 계획서

| 성명 |  | 응시직급 및 분야 | 시설서기보 / 시설A |
|----|--|-----------|-------------|
|----|--|-----------|-------------|

### ◎ 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

2026. 00. 00.

성명 :

(서명)

## 자격요건 검증을 위한 동의서

## 1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 서해지방해양경찰청에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상 실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

## 2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년      월      일

성명 : (서명)

서해지방해양경찰청장 귀하



## 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, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력, 경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 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

\* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

| 개인정보 처리사유            | 개인정보 항목 | 수집 근거           |
|----------------------|---------|-----------------|
| 채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료 | 주민등록번호  | 「공무원임용시험령」 제53조 |

### 2. 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

### 3. 복수국적자, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 필요한 동의와 개인정보보호법 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 필요한 동의를 받고 있습니다.

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

| (1) 제공받는 자              | (2) 제공목적                   | (3) 제공 항목                                               | (4) 제공받는 자의 보유·이용기간                                                  |
|-------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 관할<br>출입국·외국인청<br>(사무소) | 공무원 채용 관리<br>(복수국적 조회)     | 복수국적 여부 조회에<br>필요한 사항                                   | 정보처리 목적 달성 시까지<br>(개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록<br>물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기) |
| 기타 개인정보<br>보유기관         | 공무원 채용 관리<br>(자격 확인)       | 자격증, 경력사항, 학위 등<br>응시요건 충족 및<br>제출서류 진위여부<br>확인에 필요한 사항 | 정보처리 목적 달성 시까지<br>(개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록<br>물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기) |
| 인사혁신처                   | 공무원 시험<br>응시자격<br>정지 여부 회신 | 성명, 주민등록번호*,<br>시험연도, 시험명,<br>응시제한기간,<br>관보게재일, 처분청     | 처분이 있는 날로부터<br>5년(행정정보공동이용 증적 보관)                                    |

\* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제53조에 의하여 처리할 수 있습니다.

 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 인정합니다. 이에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

☐ 동의함☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

서해지방해양경찰청장 귀하

<별지서식 8>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

**채용서류 반환청구서 <제출서류가 원본일 경우 신청가능>**

|                           |    |      |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호                      |    | 접수일자 |
| 청구인                       | 성명 | 수험번호 |
| 주 소                       |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>경우 기재) |    |      |
| 반환청구서류                    |    |      |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2025년      월      일

청구인 (서명 또는 인)

서해지방해양경찰청장 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, 사업장에서부터 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)]

<별지서식 제9호>\* 등기우편 발송시 서류봉투 겉면에 부착 발송, 방문접수의 경우에도 해당양식 준용하여 제출

[보내는 사람]

|      |                |
|------|----------------|
| 응시구분 | (예) 일반임기제(시설A) |
| 성명   | (예) 해우리        |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

2026년 서해지방해양경찰청 시설서기보 채용 응시자 제출서류 재중  
[관계자 외 개봉금지]

※ 제출서류는 '26. 6. 8.(월) ~ '26. 6. 18.(목) 18:00까지 우편발송(우편소인분까지 인정)

[받는 사람]

등기 발송증 부착

전남 목포시 남악로162번길 25 서해지방해양경찰청  
기획운영과 기획운영계 채용담당자 앞

☎ (061) 288-2521, 2416

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 5 | 8 | 6 | 8 | 2 |
|---|---|---|---|---|