

## 2024년도 제11회 기간제근로자 채용 공고(사무보조원)

법무부 서울출입국·외국인청에서 기간제근로자 채용시험을 다음과 같이 공고하오니 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2024. 11. 1.

법무부 서울출입국·외국인청장

### 1. 채용 예정 인원 및 근무지(총 1명)

채용분야	선발인원	계약기간	근무예정지
기간제근로자 (사무보조원)	1명	채용일~25. 9. 10. (육아휴직 대체)	서울특별시 종로구 종로 38 세종로출장소

※ 계약기간은 원 근로자의 휴직 연장여부에 따라 대체인력의 근무성적 및 근로의사 등을 고려하여 연장될 수 있음

#### ○ 담당예정 직무

- 체류관리·사증발급·증명발급·국적·난민신청·사범심사·조사·정보공개 등 소속과 출입국관리 행정업무 지원 중 지정하는 업무
- 민원안내·접수, 신청서 자료 등 전산입력, 기록물 스캔, 소속과 행정업무 지원
- 기타 기관장이 필요하다고 인정하는 업무
- 기관의 운영 상 부서 이동 시 해당 부서의 행정업무 보조 등

## 2. 근무 조건

- 신분 : 기간제근로자(공무원이 아님)
- 모집분야 및 인원 : 사무보조원 1명(평일 주간근무, 성별 구분 없음)
- 계약기간 : 채용일 ~ 2025. 9. 10.
- 급여기준(2024년 기준) : 월 고정급 2,107,530원(세전)
  - ※ 초과근무수당, 명절휴가비, 복지포인트는 소속기관에서 정한 범위 내에서 지급
- 근무장소 : 서울출입국·외국인청
- 근무시간 : 평일 주간근무(월~금, 09:00~18:00)
  - ※ 중식시간이 포함될 경우 근무시간에서 제외
  - ※ 근무형태 및 근로 시간은 기관운영 상황에 따라 변동될 수 있음
- 기타사항 : 4대 보험 가입 및 근로소득세 신고

## 3. 채용 자격 요건

### 가. 응시 자격 요건(공통, 면접일 기준)

- 채용공고일 기준 18세 이상 60세(국가공무원법 제74조의 정년) 미만인 자
- 공무원 채용신체검사 규정의 합격기준에 적합한 신체 건강한 자
- 대한민국 국적 소지자\*
  - \* 복수국적자는 채용일 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 성별, 학력 및 경력 : 성별 구분 없음 / 학력, 경력 제한 없음
- 남자의 경우, 병역을 필하였거나 또는 면제된 자
- 채용 결격사유가 없는 자 <별표 1>

[별표 1]

< 채용 결격사유 >

① 「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 해당하는 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 스토킹범죄
  - 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 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
    - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- ※ 헌법재판소의 헌법불합치 결정(2020헌마1181(2022.11.24.), 2020헌마1605·2022헌마1276(병합) (2023.6.29.))에 따라 2024.6.1.부터 국가공무원법 제33조 제6호의4 나목 중 아동복지법(제14925호) 제17조 제2호 가운데 '아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위'로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람, 구 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제12329호) 제11조 제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄'로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람은 결격사유에서 제외됩니다.
- 다만, 이와 관련하여 미성년자에 대한 성폭력범죄 또는 아동·청소년 대상 성범죄를 범한 사람의 경우, 임용결격 기간을 20년으로 하는 내용으로 국가공무원법 정부입법 개정 추진 중인바, 동법 개정시 그에 따라 임용결격 사유에 해당할 경우 임용하지 아니할 수 있습니다.
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
  8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
- ② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업 제한)
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
  2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- ③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

## 나. 가점 및 우대 사항(해당자에 한함)

○ (가점) 사회형평 가점 대상자(원서접수 마감일 현재 유효하게 등록된 자)

### <사회형평 가점 대상자> 각 전형 단계별 만점의 3%

1. 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
2. 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자
4. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(증빙서류 필수)

※ 가점의 합계는 전형단계별 만점의 15%를 초과할 수 없음

○ (우대요건) 서류전형 단계에서만 적용되므로, 원서접수 마감일까지 증빙 서류를 반드시 제출하여야 함(증빙서류 제출 건에 한하여 인정)

분야	우대사항
사무보조원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(경력)</b> 국가기관 및 지방자치단체(산하기관 포함) 근무경력 또는 항공사 국제선 수속, 재외공관 비자업무 등 출입국 관련 분야 근무경력이 있는 자 (별첨1)</li> <li>• <b>(어학)</b> 어학자격증 소지자 (별첨1)</li> <li>• <b>(정보화)</b> 정보화 능력 (별첨1)</li> </ul>

※ (공통) 증빙자료가 없는 자격증 및 경력 사항 등은 인정하지 않음

※ (경력) 3개월 이상 경력부터 인정하며 자원봉사 및 사회복무요원 복무 경력은 불인정, 경력증명서(근무 기간, 담당업무를 구체적으로 명시), 건강보험자격득실 확인서 제출, 2개 이상의 관련 경력이 있는 경우 일 단위까지 합산하여 인정하되, 일 단위는 15일 이상인 경우만 1월로 인정함

※ (어학) 원서접수 마감일 현재 점수(등급)가 발표된 시험으로서 최종합격자 발표일까지 유효한 성적에 한하여 인정, 별도의 유효기간이 없는 어학자격증은 '19. 1. 1. 이후 실시된 시험에 응시하여 취득한 시험에 한함

※ (정보화) 원서접수 마감일 현재 최종 합격여부가 발표된 시험에 한함

## 4. 채용 방법

### 가. 제1차 시험 : 서류전형

- 응시자가 제출한 서류를 바탕으로 서류전형 심사기준에 따라 서면심사
  - 응시자가 선발예정 인원의 5배수 이하일 경우, 응시자격, 제출서류를 검토한 후 서류전형 심사기준 적격여부에 따라 합격을 결정
  - 응시자가 선발예정 인원의 5배수를 초과하는 경우, 서류전형 심사기준에 따라 평정 성적이 높은 순으로 5배수 이하의 합격자를 결정 (동점자 발생 시 동점자 전원 합격처리)

#### [서류전형 심사기준]

##### ◎ (사무보조원)

- ① 근로자로서의 소양(자기소개서 및 이력서 평가) : 40점(차등 적용)
  - ② 국가기관 및 지방자치단체(산하기관 포함) 근무경력, 항공사 국제선 수속, 재외공관 비자업무 등 출입국 관련분야 근무경력 : 30점(차등 적용)
    - 3개월 이상 경력부터 인정하며 자원봉사 및 사회복무요원 복무 경력은 불인정함. 경력증명서(근무기간, 담당 업무를 구체적으로 명시), 건강보험 자격득실 확인서 각 1부씩 제출 필수. 2개 이상의 관련 경력이 있는 경우, 일 단위까지 합산하여 인정하되, 일 단위는 15일 이상인 경우만 1월로 인정함
  - ③ 어학자격증 : 20점
    - 가점기준 : 언어자격증 2개 이상(영어필수) - 20점 / 영어 자격증 1개 - 15점 / 영어 외 자격증 1개 - 10점
    - 인정기준 : 영어 TOEIC 700점 이상 등\*, 중국어 신 HSK 5급 150점 이상, 기타 언어는 아래 표를 참조
- ※ 원서접수 마감일 현재 점수(등급)가 발표된 시험으로서 최종합격자 발표일 까지 유효한 성적에 한하여 인정, 별도의 유효기간이 없는 어학자격증은 '19. 1. 1. 이후 실시된 시험에 응시하여 취득한 시험에 한하여 인정함 (검증이 불가능한 자격사항은 인정하지 않음)

**\* TOEIC 외 영어시험 인정 범위(최저 기준)**

시험 구분	TOEIC	TOEFL		TEPS (18.5.12. 이후 시험)	G-TELP	FLEX
		PBT	IBT			
취득 점수	700	530	71	340	65(LEVEL2)	625

※ 동일 언어에서 검정 점수가 중복되는 경우 유리한 점수 1개지만 부여

**\* 제2외국어시험 인정 범위(최저 기준)**

시험 구분	일본어		스페인어	프랑스어	러시아어
	JPT	JLPT	DELE	DELTA	TORFL
취득 점수	430	N3	A2	A2	기본단계

※ 그 밖의 언어 및 어학시험의 종류는 국가공무원 공개경쟁채용시험에서 인정하는 범위 내에서 인정하며, 해당 어학시험 점수에 대한 가점 인정여부는 위 취득점수를 기준으로 하여 준하는 경우 인정함

**④ 정보화 자격증 : 10점(차등 적용)**

- 산업기사 이상 및 컴활 1급 : 10점 / 기능사, 컴활 2급 및 워드프로세서 : 5점

**\* 통신정보처리 및 사무관리 분야 자격증 인정범위**

: 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 2급, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서(구1급, 2-3급 불인정)

- 검정 점수가 중복되는 경우 유리한 점수 1개지만 부여

**⑤ 사회형평 가점 : 3점(가산)**

**나. 제2차 시험 : 면접시험**

- 근로자로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성에 대해 평가
- 응시자 1명에 대해 개별면접 실시

**< 면접시험 평정요소 >**

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| (1) 근로자로서의 정신자세      | (2) 전문지식과 그 응용능력 |
| (3) 의사발표의 정확성과 논리성   | (4) 예의, 품행 및 성실성 |
| (5) 창의력, 의지력 및 발전가능성 |                  |

다. 최종 합격자 : 서류전형 합격자 중 면접시험 평정 성적 우수자 순으로  
선발(채용예정 인원)

※ 동점자 발생 시, 사회형평적 채용 대상자, 서류전형 성적 우수자 순으로 결정

라. 예비 합격자 : 불합격자에 해당하지 아니하는 자 중에서 채용예정  
인원의 2배수를 초과하지 아니하는 범위에서 예비  
합격자 선발 가능

## 5. 채용 일정

구 분	일 정	비 고	
채용공고 기간	'24. 11. 1.(금) ~ 11. 8.(금)	출입국·외국인정책본부 홈페이지, 나라일터 사이트 게시	
원서접수 기간	'24. 11. 4.(월) ~ 11. 8.(금)	방문, 등기우편	
서류전형	'24. 11. 12.(화)	서울출입국·외국인청 7층 소회의실	
서류전형 합격자 발표일	'24. 11. 14.(목)	출입국·외국인정책본부 홈페이지 게시 및 (합격자)개별통보	
면접전형	'24. 11. 20.(수)	서울출입국·외국인청 7층 소회의실	
최종합격자 발표일	'24. 11. 25.(월)	출입국·외국인정책본부 홈페이지 게시 및 (합격자)개별통보	
채용 등록	'24. 11. 26.(화) ~ 11. 28.(목)	채용 예정일	'24. 12. 2.(월)

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될  
수 있으며, 변경될 경우 사전에 개별 통지

○ 접수처 : 서울출입국·외국인청 7층 총무과(서울 양천구 목동동로 151)

○ 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류 전부를 작성하여 접수처에 방문  
제출 또는 등기우편\* 접수 중 택일

\* 접수처 : 서울특별시 양천구 목동동로 151, 서울출입국외국인청 7층 총무과  
채용담당자 앞(겉지에 '응시원서 재증(사무보조원)' 표기)

※ 등기우편 접수의 경우, '원서접수 마감일까지 도착하여야' 유효한 접수로 인정하며, 접수번호는 응시원서에 기재된 휴대전화 번호로 문자 통보(응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접일에 교부)

※ 접수 : 평일 근무시간(09:00~18:00) / 단, 점심시간(12:00~13:00)은 제외

※ 토·일요일, 공휴일에는 응시원서 접수 불가함

○ 방문접수 원서에 대해 담당공무원이 확인 후 응시원서 하단의 응시표 부분에 접수 간인(間印) 날인 후 절취하여 교부(면접시험 당일 지참)

○ 채용예정인원 대비 응시자가 5배를 초과할 경우, 서류전형 합격자를 5배수 이내로 제한할 수 있음

○ 서류전형 및 최종합격자에 한해 합격자 발표 시 개별적으로 연락 예정

## 6. 제출 서류

### 가. 응시원서 접수 시 (방문 및 등기우편 접수)

① 서류전형 제출서류 총괄표 【붙임 1】

② 응시원서 1부 【붙임 2】

③ 이력서 1부 【붙임 3】

④ 자기소개서 1부 【붙임 4】

⑤ 주민등록부등본(모두) 및 초본(남성만) 각 1부

※ 단, 주민등록부초본은 남성에 한하며, 병역사항이 기재되도록 발급

⑥ 개인정보 제공·이용 동의서 1부 【붙임 5】

※ 개인정보 제공·이용 동의서는 동의여부를 체크하고 서명 후 제출

⑦ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 【붙임 6】

⑧ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 【붙임 7】

⑨ (우대) 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서 **각 1부**(해당자에 한함)



- 관련분야 근무경력이 확인 가능하도록, 근무기간, 직위(또는 직급), 담당업무 등을 정확히 기재하고, 발급기관(회사) 명과 직인, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 명시(별도서식이 없는 경우 【붙임 8】 작성 제출), 담당업무, 근무기간 및 주당 근무시간 구체적으로 명시되지 않을 경우 인정되지 않을 수 있음
- ⑩ (우대) 자격증 사본 1부(해당자에 한함, 면접일에 원본 제시)
  - 정보화 자격증 사본 1부
  - 어학성적표 등 사본 1부(최종합격자 발표일 기준 유효한 어학성적표 등)
- ⑪ (가산) 사회형평 가점 대상자 증명서류 사본(해당자에 한함)
  - 주민등록상의 거주지 관할 시·군·구청장이 발행하는 수급자 증명서 (수급기간 명시) 등 증빙서류 제출

## 7. 참고사항

- 응시인원이 선발예정 인원과 같거나 적은 경우 재공고를 실시할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 피채용인은 국가공무원법상의 공무원이 아닌 민간인으로서, 공무원 인사·보수 관계 법령을 적용하지 않고 근로기준법을 적용합니다.
- 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명될 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있으며, 최종합격자로 결정되더라도 채용신체 검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소합니다.
- 최종합격자가 채용포기, 결격사유, 사전예고 없는 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에

예비합격자 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 **원본**으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다. ※ 사본제출서류는 반환하지 않음

※ 반환 청구기간 : '24. 11.26.(화) ~ '24. 12. 26.(목), 주말·공휴일·대체공휴일 제외

※ 반환 청구방법 : [붙임9] 채용서류 반환청구서를 작성하여 응시원서 접수처로 우편 접수

○ 기타 명시되지 않은 사항은 「공무원임용시험령」 등 공무원임용 및 「법무부 공무원 등 근로자 관리지침」의 채용 관련 규정과 절차에 따라 처리할 계획입니다.

○ 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 국문 번역본을 함께 첨부하여야 합니다(영문 제외)

○ 제출서류는 기한 내에 빠짐없이 제출되어야 하며 미제출 서류가 있거나 제출된 자료의 중요한 사항이 미비(서명 누락)할 경우에는 서류심사의 대상이 되지 않습니다. 또한 접수기간 이후에는 기재사항을 변경할 수 없습니다.

○ 기타 문의사항은 서울출입국·외국인청 총무과(채용담당자 : 이지혜, ☎ 02-2650-6221)으로 연락바랍니다.

【붙임 1】

**서류전형 제출서류 총괄표**

성 명	생월생일 (생년 미기재)	응시기관	응시분야
		서울출입국·외국인청	기간제근로자 ■ 사무보조원

**■ 제출 목록**

목 록	제출여부
① 서류전형 제출서류 총괄표 1부, 【붙임 1】 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
② 응시원서 1부, 【붙임 2】 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
③ 이력서 1부, 【붙임 3】 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
④ 자기소개서 1부, 【붙임 4】 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑤ 주민등록부등본 (남·여 필수) 및 초본 (남성만) 각 1부 ※ 단, 초본은 남성에 한하여 제출(병역사항이 기재되도록 발급)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑥ 개인정보 제공 동의서 1부, 【붙임 5】 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑦ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부, 【붙임 6】 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑧ 비위 면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부, 【붙임 7】 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑨ 우대요건 관련 근무경력(재직) 증명서 1부 (해당자에 한함) ※ 건강보험 자격 득실 확인서 1부 (경력(재직) 증명서 제출 시 필수) ※ 근무기관의 경력(재직)증명서에 별도 서식이 없는 경우 【붙임 8】 작성 제출	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑩ 우대요건 관련 정보화 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑪ 우대요건 관련 어학성적표 사본 1부 (해당자에 한함)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
⑫ 사회형평 가점 증명서류 사본 1부(해당자에 한함)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

※ 에는 서류제출여부를 하여 맨 앞장에 철하여 제출하시기 바랍니다.

※ 경력증명서 및 자격증 사본 등을 제출하지 아니한 경우 경력 및 자격을 인정하지 않습니다.

2024. . .

작성자 : (서명 또는 인)

법무부 서울출입국·외국인청장 귀하

【붙임 2】

# 응 시 원 서

본인은 서울출입국·외국인청 시행 2024년도 제11회 기간제근로자 채용시험에 응  
시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재  
하였을 때에는 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 서울출입국·외국인청 주관 채용시험에 응시  
자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일

서울출입국·외국인청장 귀하

※응시번호		성명		(한글)	
응시분야	사무보조원			(한자)	
생월생일					
주 소	( - )				
전자우편		전화		휴대전화	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상기 본인은 서울출입국·외국인청 기간제근로자 채용시험과 관련하여 채용관리 등을 위한 상기 의 개인정보 이용에 동의합니다.</li> <li>* 이용·보유기간 : 제공일로부터 5년 (보유기간 경과 시 즉각 폐기)</li> <li>* 거부 시 불이익 조치 : 개인정보이용제공 부동의 시 본 채용에 대한 응시 불가</li> </ul> <p style="text-align: right;">제공인 (서명 또는 인)</p>					

※응시번호	응 시 표 ( 기간제근로자 ) 채용시험				
응시분야		성명		생월생일	
<p>2024년 월 일</p> <p>서울출입국·외국인청장 ㉠</p>					

## 주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 접수 간인을 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 서울출입국·외국인청 총무과로 연락바랍니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 15분전까지 도착하여야 합니다.

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

## 응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시분야 : 기간제근로자(사무보조원)
3. 주소 : 현재 거주하는 곳을 정확히 기재
4. 성명 · 생월생일(생년 미기재) · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재
5. 개인정보 제공 동의 서명
6. 그 밖에 자필 서명란 빠짐없이 기재

【붙임 3】

# 이 력 서

1. 인적사항			
성 명		응시분야	사무보조원
생월생일	<i>※ 생년기재 불요</i> 월 일		
병역사항	<input type="checkbox"/> 필 <input type="checkbox"/> 미필 <input type="checkbox"/> 면제 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음		
주 소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
추가항목	<input type="checkbox"/> 사회형평 가점 대상자		

2. 경력사항			
---------	--	--	--

근무지	근무기간	직 위	담당업무
	~		
	~		
	~		

3. 자격사항					
---------	--	--	--	--	--

\* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2024년      월      일

지 원 자 : \_\_\_\_\_ (서명)

※ 경력·자격사항 기재란이 부족할 경우 별지이용 가능

※ 경력·자격 등 기재 시 반드시 연·월·일을 기재

【붙임 4】

## 자 기 소 개 서

성 명	생월생일	응시분야
	월 일	

<유의사항> 작성 시 학교명, 출생지, 부모 직업, 배우자 직업등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

\* 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.  
서명은 자필로 합니다.  
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄간격 160mm, 글자색 : 검정색)

※ 내용 중에 출신학교명과 출생지는 밝히지 않고 작성하여 주시기 바랍니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

작성자 : (서명 또는 인)

법무부 서울출입국·외국인청장 귀하

※ 분량은 A4용지 2매 이내로 작성하고 서명은 반드시 자필로 하여 주시기 바랍니다.

※ 문서작성 프로그램 사용(글꼴: 휴먼명조, 글씨크기: 13, 줄간격: 160mm, 글자색 : 검정색)

【붙임 5】

**개인정보 제공 · 이용 동의서**

**1. 개인정보 수집 및 이용 동의서**

기간제근로자 채용을 위해 개인정보를 수집하고 있습니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적  
○ 기간제근로자 채용 관련

(2) 개인정보 수집 항목  
○ 고유식별정보(성명, 주민등록번호 등), 민감정보(자기소개서, 범죄경력 등), 주소, 전화번호, 학력사항, 경력사항, 자격사항 등 채용심사에 필요한 제반 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용 기간  
○ 보존사유 : 기간제근로자 채용 및 관리  
○ 보존기간 : 채용 후 퇴직일 까지  
○ 보존근거 : 개인정보보호법 제15조

(4) 개인정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 근거자료 확인 불가로 인해 기간제근로자 채용에 불이익을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

**2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서**

기간제근로자 채용을 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적  
○ 기간제근로자 채용 관련

(2) 고유식별정보 수집 항목  
○ 주민등록번호

(3) 고유식별정보 보유 및 이용 기간  
○ 보존사유 : 기간제근로자 채용 및 관리  
○ 보존기간 : 채용 후 퇴직일 까지  
○ 보존근거 : 개인정보보호법 제18조, 제23조, 제24조, 시행령 제18조, 제19조

(4) 고유식별정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 근거자료 확인불가로 인해 기간제근로자 채용에 불이익을 받을 수 있습니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

**3. 민감정보 수집 및 이용 동의서**

기간제근로자 채용을 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적  
○ 기간제근로자 채용 관련

(2) 민감정보 수집 항목  
○ 자기소개서, 범죄경력정보 등

(3) 고유식별정보 보유 및 이용 기간  
○ 보존사유 : 기간제근로자 채용 및 관리  
○ 보존기간 : 채용 후 퇴직일 까지  
○ 보존근거 : 개인정보보호법 제15조, 제17조

(4) 민감정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 근거자료 확인 불가로 인해 기간제근로자 채용에 불이익을 받을 수 있습니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

2024년    월    일

성명 :

(서명)

법무부 서울출입국·외국인청장 귀하



【붙임 6】

## 자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 법무부 서울출입국·외국인청 시행 2024년도 제11회 기간제근로자 채용시험 응시자로서 법무부 서울출입국·외국인청이 실시하는 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다. 또한, 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2024년      월      일

성명 :                      (서명)

법무부 서울출입국·외국인청장 귀하

【붙임 7】

**부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)**

-공공기관의 신규 직원 지원자 작성용-

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, (채용, 공공근로) 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부 -----  있음  없음

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지  
(다만, 적발 시기는 재직중, 퇴직후 불문)

※ **부패행위** : 부패방지권익위법 제2조 제4호  
 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위  
 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위  
 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당  
 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)  
 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

4-3. 권익위법(‘16.3.29. 제14145호로 개정된 것) 시행(‘16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부  
 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 --  해당  비해당

1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 --  해당  비해당

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

2024년      월      일

성 명 :

(서 명)

법무부 서울출입국·외국인청장 귀하

【붙임 8】

## 경력(재직) 증명서

인적 사항	성명				생년월일	년    월    일											
	주소																
경력 사항	근무기간		소속 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	주당근무시간	비고 ②										
	부터	까지															
상별 사항	포            상			징            계													
	연월일	종    류	시행청	연월일	종    류	시행청											
<p>위와 같이 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년    월    일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>증명기관명 : _____</p> <p>주            소 : _____</p> <p>전화    번호 : _____</p> <p>사업자등록번호 : _____</p> <p>대표자 : _____ (인)</p> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">발급자</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">소    속</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>직    급</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>성    명</td> <td style="text-align: right;">(인)</td> </tr> </table> </div> </div>								발급자		소    속	_____	직    급	_____	연락처	_____	성    명	(인)
발급자																	
소    속	_____																
직    급	_____																
연락처	_____																
성    명	(인)																
<p>① 담당업무 : 수행업무를 구체적으로 기재</p> <p>② 비    고 : 기타 참고사항이 있을 경우 구체적으로 기재(휴직기간, 직위해제기간 등 기재)</p>																	

## 【붙임 9】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서울출입국·외국인청장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]