

2023년 제2회 국립국제교육원 일반임기제 경력경쟁채용 공고

교육부 국립국제교육원에서는 다음과 같이 일반임기제공무원을 채용하고자 하니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2023년 8월 29일
국립국제교육원장

1. 채용예정 직급 및 인원

채용분야	직급	인원	채용기간	근무 예정부서
한국어능력시험 전산개발 분야	전산주사(일반임기제)	1명	채용일로부터 2년	한국어능력시험센터 (경기도 성남시)

- ※ 근무실적이 우수할 경우 관련 법령(공무원임용령 등)에 따라 근무기간 연장 가능
- ※ 임기제공무원은 국가공무원법 제74조(정년) 규정을 적용하지 않음

2. 채용대상 직무내용

채용예정분야	주요 업무
한국어능력시험 전산개발 분야 일반임기제 (6호, 전산)	<ul style="list-style-type: none">○ 한국어능력시험(TOPIK) IBT 시스템 구축 추진○ 한국어능력시험(TOPIK) 시스템 운영 및 유지관리○ 한국어능력시험(TOPIK) 운영시스템 고도화

- ※ 임기제공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으며 예외적인 경우 가능(공무원임용령 제45조의3)

3. 근거 법령

- 국가공무원법(법률 제19228호)
- 공무원임용령(대통령령 제33151호) 및 공무원임용시험령(대통령령 제33657호)
- 책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령(대통령령 제33652호) 제17조
- 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침(인사혁신처예규 제163호)
- 국립국제교육원 기본운영 규정 제10조(정원) 및 제15조(임용시험)

4. 응시자격 요건

가. 공통 요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 않으며, 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 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 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 및 제69조제1호 단서의 개정규정은 이 법 시행 이후 발생한 범죄행위로 형벌을 받는 사람부터 적용한다.

【「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 증서서류에 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

○ 대한민국 국적을 가진 사람(외국인 또는 이중국적자가 아닌 사람)

※ 복수국적자는 임용일전까지 외국국적을 포기하여야 함

○ 응시연령 : 20세 이상(2003. 12. 31.이전 출생자)

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자, 최종시험 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자

나. 자격 요건

○ 아래 필수요건 중 한 가지 이상에 해당하는 사람

채용구분	응시자격 요건	
한국어능력시험 전산개발 분야 (6호) (일반임기제)	필수 요건	<p>자격증</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 최종시험(면접) 예정일 기준 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 자격증 중 1개 이상 소지자 2. 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) 자격증 중 1개 이상을 소지하고 다음의 응시자격 요건 중 1개 이상을 갖춘 자 <ul style="list-style-type: none"> · 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 기사 자격증 중 1개 이상 소지 후 6년 이상 관련 분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 자 · 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 산업기사 자격증 중 1개 이상 소지 후 9년 이상 관련 분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 자
	우대 요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 업무 유경험자(연차별 차등 배점) <ul style="list-style-type: none"> - 필수요건 충족 이후의 관련분야 경력에 대하여 인정 ○ 자격요건의 기술사·기사·산업기사 자격등 외 추가 자격증 소지자, SCEA, SCDJWS, OCP, OCM, MCSE 등 자격증 소지자(자격증별 차등 배점) ○ 관련분야 연구, 용역, 수상(장관급 이상 표창), 특허, 저서 실적이 있는 자(실적건수별 배점)
<p>※ 관련분야: 시스템 개발(CBT, IBT), 프로그램개발(Java, JSP, C 등), DBMS(Oracle, MySQL 등) 관리, 서버(Unix, Linux, Windows NT 등) 및 WEB 운영 등</p>		

○ 필수요건 기본사항

- 응시자격요건에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시가 가능하나, 응시원서 작성 시에는 자격요건 중 하나만 선택해 작성
- 필수요건으로서 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 **최종시험(면접) 예정일 (2023. 10. 4. 예정)**을 기준으로 판단함

○ 경력의 범위

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미
- 관련분야 경력은 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 인정함(불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의). 단, 기관폐업 등으로 경력증명서를 재발급 받기 어려운 경우는 경력증명서 외 다른 서류로 보완 가능

※ 경력증명서 미제출시 관련업무 불인정(필수제출)

※ 경력증명서 제출시 발급자 연락처 기재(전화번호, e-mail)

※ 폐업회사의 경우 ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서, ② 4대보험 자격득실 이력확인서* 중 1종, ③ 소득금액증명서, ④ 관련 분야 근무경력 증빙**서류 제출 필수(①, ②, ③, ④ 모두 제출)

* 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)

** 근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등

[폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)]

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

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

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번 동그라미) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인

- 이하 과정은 ①과 동일



- 정규직으로 근무한 경우가 아니더라도 다음기준에 따라 해당기간의 전부 또는 일부를 채용자격기준에 해당하는 경력에 포함될 수 있음

- 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정(주당 근무시간 명기)

※ 시간제 근무: 주40시간 기준에 비례하여 인정

(예: 4년간 주20시간 근무: 4년×(20시간/40시간) = 2년 인정)

- 경력기간이 중복되는 경우, 그 중 유리한 경력 하나에 대해서만 인정됨

○ **우대요건** 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되므로, 우대요건에 해당하는 경력의 계산, 자격증 등은 원서접수 마감일(2023. 9. 8.)을 기준으로 판단함

5. 보수 및 근무시간

가. 보수

- 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급
- 연봉한계액 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 자격·경력 등을 고려하여 협의 결정
- ※ 연봉 한계액 <기타 수당(시간외수당, 정액급식비, 직급보조비) 별도 지급>
 - * 일반임기제 6호(연봉등급): 최고 74,993천원 ~ 최저 37,784천원
 - * 임기제공무원 최초 임용시 본인 의사에 따라 고용보험 가입 가능(고용보험법시행령 제3조의2)
 - 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지난 후에는 가입할 수 없음
 - * 상기 연봉 상하한액은 2023년도 보수규정으로 임용시점에서 보수규정 변경 시 연봉 상하한액 변경될 수 있음

나. 근무시간 : 국가공무원 복무규정에 의한 근무시간

6. 시험방법 및 일정

가. 시험 방법

- 1차 시험: 서류전형
 - 응시인원이 채용예정인원의 5배수 미만인 경우
 - ▶ 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - 응시인원이 채용예정인원의 5배수 이상인 경우
 - ▶ 응시자격에 적합한 자로서 다음의 서류전형 기준에 따라 평정성적이 우수한 순으로 5배수 인원을 합격자로 결정(동점자는 추가합격)

【서류전형 기준】

평정요소	채 점 기 준
발전가능성	자기소개서 및 직무수행계획서를 통한 의지력, 성장가능성 등 평가
업무적합성	담당예정업무와 관련 분야 근무경력 적합성과 연관성 평가
우 대 사 항	장기근무 경험자, 관련학위 보유자 등 우대(우대요건 참고)

- ▶ 서류전형 평정점수는 면접시험에 반영하지 않음

○ 2차 시험 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원임용시험령 제5조에 따른 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당되지 않는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

- ▶ (평가요소) ①공무원으로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사표현의 정확성과 논리성, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전가능성
- ▶ (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- ▶ (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)

나. 시험 일정

구분	모집공고	원서접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자 발표
한국어능력시험 전산개발 분야	'23. 8. 29.(화) ~ '23. 9. 8.(금)	'23. 9. 4.(월) ~ '23. 9. 8.(금)	'23. 9. 22.(금) (예정)	'23. 10. 4.(수) (예정)	'23. 10. 13.(금) (추후공지)

- 서류전형(최종면접) 합격자 발표는 국립국제교육원 및 나라일터 누리집에 공고
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표
- 위의 일정은 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 다소 변경될 수 있음
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용된 날로부터 3개월 이내 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 합격자를 결정할 수 있음

7. 응시원서 접수

가. 접수기간: 2023. 9. 4.(월) ~ 2023. 9. 8.(금)

※ 접수번호(응시번호)는 원서접수 마감 이후 문자메시지로 개별통보 예정

나. 접 수 처: 국립국제교육원 기획조정부(운영지원팀) 채용담당자

※ 주소: (13557) 경기도 성남시 분당구 정자일로 191

다. 제출방법: 등기우편 접수

- ※ 등기우편접수는 **접수 마감일 소인분까지 유효**(택배 및 퀵서비스 등 접수 불가)하며, 봉투 겉표지에 ‘**일반임기제 공무원 응시원서 재중**’ 기재
- ※ 공고 마감 후 3일 내에 “원서접수 완료 및 응시번호 안내 문자”를 받지 못한 응시자께서는 유선 연락(02-3668-1317) 주시기 바라며, 문자 미확인(수신불가 등)으로 인한 책임은 응시자에게 있음을 알려드립니다.
- ※ 경력증명서, 자격증 등 유효기간이 없는 증빙서류의 경우 사본제출이 가능합니다.
- ※ “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포

8. 제출 서류

제출서류 목록	제출 구분	작성·제출 시 유의사항
1. 응시원서 1부	필수	<ul style="list-style-type: none"> • [별지 제1호] 응시원서 서식 사용 • 정부수입인지를 응시원서에 반드시 첨부 <ul style="list-style-type: none"> - 7,000원(정부수입인지 응시원서에 부착 또는 전자수입인지(종이문서용) 첨부) - ‘우체국’(직접방문) 또는 ‘전자수입인지.kr’(인터넷)에서 행정수수료용으로 구입 가능 • 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부	필수	<ul style="list-style-type: none"> • [별지 제3호 서식] • 실무경력은 가능한 상세하게 기재
3. 자기소개서 1부	필수	<ul style="list-style-type: none"> • [별지 제4호 서식] • A4용지 2매 이내
4. 직무수행계획서 1부	필수	<ul style="list-style-type: none"> • [별지 제5호 서식] • 임용예정분야에서 수행할 업무 추진계획
5. 임용예정분야 실무 경력 증명서 등 1부	필수/해당자	<ul style="list-style-type: none"> • 재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무 등 정확히 기재 <ul style="list-style-type: none"> - [별지 제8호 서식] 활용 가능 ※ 증명서류 미제출 및 필수 내용 미비(담당업무 미기재 등)된 경우, 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 해당 경력 불인정 될 수 있음 ※ 폐업회사 : ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서, ② 4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종, ③ 소득금액증명서, ④ 관련 분야 근무경력 증빙 서류(①,②,③,④ 모두 제출) • 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) • 별도 유효기간이 있거나 갱신을 요하는 증빙자료일 경우, 시험공고일 기준 6개월 이내 발행분 (단, 경력기간 산정은 자격요건의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준, 우대요건의 경우 원서접수 마감일 기준임을 유의)
6. 소지 자격증 사본	필수/해당자	<ul style="list-style-type: none"> • 자격증(최종시험(면접) 예정일 기준) (단, 우대요건의 자격증은 원서접수 마감일 기준)
7. 기타 증빙자료 각 1부	해당자	<ul style="list-style-type: none"> • 관련분야 각종 대회 수상(장관급 이상 표창) 등 증빙자료 • 관련분야 연구논문 사본, 저서, 특허, 용역보고서 등 기타 연구 개발이나 실적 증빙자료 ※ 연구논문 등의 경우에는 반드시 1매 이내의 요약서 첨부
8. 주민등록초본 1부	필수	<ul style="list-style-type: none"> • 남성만 제출, 병역사항 기재된 것으로 제출

9. 자격요건 검증 동의서	필수	• [별지 제6호 서식] 자필 서명 필수
10. 개인정보 이용 동의서	필수	• [별지 제7호 서식] 자필 서명 필수

※ 외국어로 발급된 증빙자료일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출(스태이플러 사용 금지)

※ 증빙서류 미제출시 경력 등 인정되지 않음

- 담당업무내용에는 채용분야와의 업무연계성이 잘 나타나도록 상세히 작성
- 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 해당분야 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, **채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등) 첨부 가능**
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음
- 경력 관련 특이사항 있는 경우, 사전 전화상담(☎ 02-3668-1395) 후 관련 서류를 모두 구비 후 제출할 것을 권장

※ 응시자 제출서류는 사본제출도 가능함

9. 기타 사항

가. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
 - ※ 제출된 서류는 최종합격자 발표 후 1개월 이내 불합격자 중 희망자에 한하여 반환
- 공무원임용시험령 제51조에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동령에 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.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액 증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 응시자가 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 제출한 정부수입인지는 반환하여 드립니다.

나. 기타 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 전형을 거쳐 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용된 날로부터 3개월 이내 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 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 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 이력서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- 고용보험법 제10조제1항제3호 및 같은법 시행령 제3조의2에 의거 임기제공무원의 경우 본인 희망 시 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있습니다.
- 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 직무 및 자격 관련 사항 : 한국어능력시험센터(☎ 02-3668-1395)
 - 그 외 채용절차 관련 사항 : 운영지원팀(☎ 02-3668-1317)

※ 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

<참고자료>

직무기술서

채용분야	임용예정직급	선발예정인원	임용예정기관명	근무예정부서
한국어능력시험 전산개발 분야	전산주사 (일반임기제)	1	국립국제교육원	한국능력시험센터 (경기도 성남시)

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ TOPIK IBT 시스템 설계 및 구축 추진 <ul style="list-style-type: none"> - TOPIK IBT 실무 파악 및 요구사항 분석 - TOPIK IBT 시스템 고도화 용역 관리 - TOPIK 홈페이지, 시행, 문항 공모, 문제은행, 채점시스템 개발 관리 및 운영 ○ TOPIK IBT 시스템 운영 및 유지관리 <ul style="list-style-type: none"> - TOPIK IBT 시스템 운영 및 유지 관리 용역 관리 - TOPIK IBT 시스템 성능 관리 및 프로그램 개선 - TOPIK IBT 시스템 전산장비 유지관리
-------------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식), 문제해결력 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 의사소통능력, 기획력·팀워크지향 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
-------------	---

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보화 사업 관리(사업계획 수립, 제안요청서 작성, 조달 발주 등) ○ CBT, IBT 시스템 개발 업무 ○ JAVA, C/S(C, Delphi 등), Web, DB 등을 활용한 개발 업무 ○ DBMS(MySQL 등) 운영 관리 업무 ○ 통신프로토콜 개발 업무 유경험
-------------	---

응시자격요건	<p>관련분야: 시스템 개발(CBT, IBT), 프로그램개발(Java, JSP, C 등), DBMS(Oracle, MySQL 등)관리, 서버(Unix, Linux, Windows NT 등) 및 WEB 운영 등</p>
자격증	<p>최종(면접) 시험 예정일 기준 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 중 1개 이상 소지자 또는 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) 자격증 중 1개 이상을 소지하고 다음의 응시자격 요건 중 1개 이상을 갖춘 자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 기사 자격증 중 1개 이상 소지 후 6년 이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 자 - 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 산업기사 자격증 중 1개 이상 소지 후 9년 이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 자
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 업무 유경험자(연차별 차등 배점) <ul style="list-style-type: none"> - 필수요건 충족 이후의 관련분야 경력에 대하여 인정 ○ 자격요건의 기술사·기사·산업기사 자격증 외 추가 자격증 소지자, SCEA, SCDJWS, OCP, OCM, MCSE 등 자격증 소지자(자격증별 차등 배점) ○ 관련분야 연구, 용역, 수상(장관급 이상 표창), 특허, 저서 실적이 있는 재실적건수별 배점 <ul style="list-style-type: none"> ※ (관련분야) 시스템 개발(CBT, IBT), 프로그램개발(Java, JSP, C 등), DBMS(Oracle, MySQL 등)관리, 서버(Unix, Linux, Windows NT 등) 및 WEB 운영 등

<별지 제1호>

응시원서 (원본)

본인은 국립국제교육원 일반임기제 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2023년 월 일

국립국제교육원장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)			(한자)
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	
응시자격 요건	자격증		
	<input type="checkbox"/> 자격증1	<input type="checkbox"/> 자격증2	
주소	(우)		정부수입인지 붙이는 곳
전자우편			
전화 (휴대전화)			



응시표 국립국제교육원 일반임기제 공무원 임용시험

※응시번호		응시분야		응시요건	
성명	(한글)	(한자)			
2023년 월 일					
국립국제교육원장 ㉠					

주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

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

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음
2. 응시직급(응시분야): 응시하고자 하는 모집단위의 직급(분야) 기재
3. 응시요건: 공고문 응시자격을 참고하여 응시요건 중 반드시 택1하여 표시

※ 응시자격요건 중복선택, 미 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

<선택 오류사항 예시>

1. 중복선택

- 응시요건을 택1 하지 않고 2개 이상 선택한 경우

응시자격 요건	자격증	
	<input checked="" type="checkbox"/> 자격증1	<input checked="" type="checkbox"/> 자격증2

2. 미 선택

- 응시요건을 아무것도 선택하지 않은 경우

응시자격 요건	자격증	
	<input type="checkbox"/> 자격증1	<input type="checkbox"/> 자격증2

4. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
5. 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재하고, 성명 기재부분 중간에 위치한 “㉠”란에 본인 서명 또는 도장 날인 필수
6. 복수국적: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
7. 정부수입인지(행정수수료용)

- (구매금액) 6급, 7급: 7천원

- (구매방법 및 사용법) 가까운 우체국에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임. 인터넷(<http://전자수입인지.kr>)에서 전자정부수입인지[종이문서용] 구매 시에는 출력 후 응시원서 뒤에 별첨

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

□ 응시원서의 모든 기재사항은 응시자 본인의 필체로 작성합니다.

<별지 제2호>

응시자 제출서류 목록

응시직급(분야)		성 명	
응시자격요건	공고문의 응시자격요건 그대로 기재		

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 경력경쟁채용 이력서(필수) * 별지 제3호 서식	
2. 자기소개서(필수) * 별지 제4호 서식	
3. 직무수행계획서(필수) * 별지 제5호 서식	
4. 자격요건 검증 동의서(필수) * 별지 제6호 서식	
5. 개인정보 이용 동의서(필수) * 별지 제7호 서식	
6. 주민등록초본(필수) * 남성만 제출, 병역사항 포함	
7. (증빙서류) 자격증 사본	
8. (증빙서류) 경력 증빙서류	
9. 기타 증빙자료(해당자에 한함)	

- * 내용 작성 및 증빙서류 첨부한 항목에 대하여 “작성 여부란”에 “0” 표시
- * 제출기준(분량, 건수 등)에 위배(과소 또는 과다)될 경우는 불이익을 받을 수 있음
- * 증빙서류 미제출시 경력사항 등 미인정

☞ 위 순서대로 제출(제본이나 **편철하지 말고** 집게로 집어 제출)

이력서 작성요령

◎ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

1. 공통사항 : 응시번호는 기재하지 않음
2. 채용요건 필수 자격증 및 경력 : **필수요건**에 해당하는 부분 작성

【경력】 필수요건에 해당하는 경력만 기재

(예. 기사 자격증을 소지하고 응시하는 자가 관련 직무분야에서 7년의 경력이 있을 시, 응시자격에 해당하는 6년의 경력은 '나.응시자격'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건을 초과한 1년의 경력은 '3. 우대요건 경력 및 자격증'의 경력란에 기재)

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

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

- 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시
- 경력은 최근 경력부터 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(근무부서, 주요업무 등)
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 **최종시험(면접) 예정일**을 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
- 근무형태는 주당 근무시간 기재(예, 주 00시간)

3. 우대요건 경력 및 자격증: 해당자에 한하여 작성

【경력】 응시요건을 초과하는 해당 경력 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

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

- 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 **원서접수 마감일**을 근무기간 종료일로 함.

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- 근무형태는 주당 근무시간 기재(예, 주 00시간)

【관련 자격증】 우대 요건에 해당하는 자격증 기재

【기타】 관련분야 연구, 용역, 특허, 수상, 저서 등 실적 기재

5. 주어진 서식보다 경력 또는 자격증, 연구실적 등이 많은 경우 줄을 추가하여 작성
6. 이력서의 모든 기재사항은 컴퓨터를 사용하여 작성하며, 작성자 확인란만 자필로 작성함
 - ※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성가능
 - ※ 응시자에게 해당하는 내용에 한해서 작성하고 [별지 2호 서식]을 작성하여 증빙서류와 함께 제출

자 기 소 개 서

◎ 자기소개서

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

* 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

1. 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 자유롭게 작성
 - ① 지원동기, 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유
 - ② 해당직위와 관련 있는 경력·실적·특기사항
 - ③ 기타(생활신조와 가치관, 성품, 직장구성원으로서의 바람직한 태도 등)
2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 한글(hwp)를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄간격 160%, 글자색 : 검정색)
3. (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2023. 작 성 자 : (서명)

직무수행계획서

◎ 직무수행계획서

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

* 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

1. 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 자유롭게 작성
- 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 직무에 대한 이해 및 응시 취지, 직무수행 방향 및 비전, 구체적 실천방안 순
2. 분량은 A4 2매 이내로 하고, 한글(hwp)을 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄간격 160%, 글자색 : 검정색)
3. (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2023. . . 작성자 : (서명)

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 국립국제교육원에서 시행하는 경력경쟁채용시험 응시자로서 학위, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 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

2023년 월 일

성명 : (서명)

국립국제교육원장 귀하

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 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 : 성명, 주민등록번호, 자격증경력 조회에 관한 사항, 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
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 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
- (4) 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

<별지 제8호>

경 력 증 명 서

성명		생년월일	
경 력 사 항	재 직 기 간	소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)
	, . . . ~ , . . .		
	, . . . ~ , . . .		
	, . . . ~ , . . .		
	, . . . ~ , . . .		
	, . . . ~ , . . .		
	, . . . ~ , . . .		
	, . . . ~ , . . .		
			주당 근무시간
			주00시간

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

2023 년 월 일

기관(회사)명:

주 소:

홈 페이지:

대 표 자:

①

발 급 자

소 속	
직 위	
성 명	(인)
연락처	

※ 주당 근무시간 기재 요함