

질병관리청 일반직 · 임기제공무원 경력경쟁채용시험 공고

질병관리청에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 8월 18일
질 병 관 리 청 장

1 임용예정인원 (총 2명)

지원코드	채용분야	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
101	운전	운전서기보	1명	정년 적용	운영지원과(오송)
201	행정	행정서기보 (일반임기제)	1명	채용일~'28.12.31.	운영지원과(오송)

※ 하나의 지원코드만 지원 가능(복수 코드 중복 지원 불가)

※ 일반임기제: 정원의 존속기한이 연장될 경우에 한해, 근무실적이 우수한 경우 관련 법령에 따라 연장 가능

2 임용예정직무

지원코드	채용분야	임용예정직급	담당 업무
101	운전	운전서기보	○관용 및 공용차량 운행 업무 ○관용 및 공용차량 점검 및 유지·관리 업무 ○기관 간 문서 사송 및 물품 운송 ○행정업무 및 행사지원 등(기관 사정에 따라 행사지원등을 위한 휴일근무 수반될 수 있음)
201	행정	행정서기보 (일반임기제)	○공무직 채용 및 호봉 확정 ○공무직 채용 규정 관리 ○공무직 현원 등 통계 관리 ○공무직표준인사시스템 운영·관리 ○성희롱·성폭력 등 고충 상담 업무

※ 임용예정직위 관련 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 각 호의 결격사유 및 공무원임용시험령 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
※ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 “붙임1” 참조
- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자
※ 임기제: 국가공무원법 제74조(정년) 적용 제외
- 대한민국 국적 소지자
※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국 국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건 [최종(면접)시험 예정일(2026.09.22.) 기준]

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 ‘직무기술서(붙임2)’ 참조

채용직급 (지원코드)	직위별 요건	
공통사항	※ 복수국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국국적을 포기해야 함	
운전서기보 (101)	자격증	◦ 제1종 대형 운전면허 자격증 소지자 * 최종시험(면접)예정일 현재 유효한 면허에 한하며, 면허정지(예정)자는 응시할 수 없고, 국내 자격증에 한함
행정서기보 (201)	경력	◦ 1년 이상 관련분야 근무 경력자 [관련분야] 채용, 인사, 노무관리 등

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 응시자격요건(자격증 또는 경력) 해당 시 응시 가능
※ 응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 **최종(면접)시험 예정일 (2026.09.22.예정) 기준으로** 판단

○ 자격증의 범위(101)

- '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말하며, 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨

○ 경력의 범위(201)

- '경력' 요건으로 응시하는 경우, 최종 관련 경력을 기준으로 **공고일 현재 퇴직 후 3년**(중증 장애인공무원을 채용하는 경우는 5년, 시간선택제공무원·한시임기제공무원 및 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우는 10년)이 **경과되지 아니하여야 함**
- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체 지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함
- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, **재직·경력증명서 제출 건에 한해 인정함**
- 경력(재직)증명서상 **근무기간, 직위(급), 담당업무, 근무형태(상근여부, 주당 근무시간) 등이 명시**되어 있어야 하며, 경력이 **불명확한 경우 해당 경력이 불인정**될 수 있음
※ 현재 근무 중인 경력은 최종(면접)시험 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음
※ 현재 근무 중인 경력의 경우 **공고일 이후 발급된 경력(재직)증명서 제출**

[경력증명서 제출 시 유의사항]

- (必) 경력증명서에 **담당업무, 근무기간, 직위(급), 근무형태(상근여부, 주당근무시간)** 기재
 - (공통) 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 **담당업무 기재**
 - (강의경력) 주당 강의시수 포함
 - (연구경력) 주당 연구시간 또는 참여율(계상률) 포함
- 경력증명서에 **담당업무 기재가 불가한 경우**
 - **추가적인 증빙자료 제출***을 통해 관련 직무분야 경력임을 증명해야 함
 - * (예시) 근로계약서, 업무분장내역, 인사기록카드, 연구과제참여 확인서 등 추가 제출
- 프리랜서, 자원봉사, 단체활동, 개인사업자 경력 등의 경우 당해 직위와 관련된 일정 규모·수준 이상의 연구·활동 실적이 있는 경우 경력의 일부를 인정

※ '개인사업자' 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력을 의미하며, 사업자등록증명(폐업 시 폐업사실증명원) 및 해당 기간 매출·소득액, 계약서 및 포트폴리오 등 실제 업무를 수행하였음을 증빙할 수 있는 서류를 제출한 경우 심의회 판단에 따라 일정 범위 경력을 인정할 수 있음

- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 **학위과정 경력은 제외**하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함

- '경력' 요건의 경우, 경력 계산 시 **공무원 경력과 민간경력을 합산할 수 없음**

※ [예] 관련분야 '공무원(임용예정계급상당) 경력 2년'과 '민간경력 1년'을 합산하여 '관련분야 경력 3년'으로 인정되지 않음

- 응시자격요건에 해당하는 공무원 경력의 상당 계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원 임용규칙 [별표1] 등 관련 법령을 준용함

- 동일 기간에 경력이 **중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정**(근무기간이 긴 경력)함

- 경력기간은 **통상근로(전임근무) 시간을 기준으로** 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정

※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)

• 전임 근무 : 경력의 전부 인정 / 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정

* [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무: 2년 인정

• 근무기간과 시간이 불분명할 경우: 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

다. 우대요건 [원서접수 마감일(2026.08.28.) 기준]

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 “붙임2” 참조

우대 요건	운전 (101)	○응시자격요건 충족 이후 직무분야 근무경력 (경력기간별 차등우대) ○운전경력증명서상 무사고·무법규위반 운전 경력자 (기간별 차등우대) ○자동차 정비검사 관련 자격증 소지자 (등급별 차등우대, 점수가 가장 높은 자격증 1개만 인정) * 차량기술사, 자동차정비(기능장 등) 및 舊자동차검사 자격증(기사 등) 소지자 * 등급별(기술사/기능장/기사/산업기사/기능사) 차등우대 [직무분야] 최근 10년 이내 국가기관, 지방자치단체, 공공기관*에서 여객운송(운행)이 주된 업무인 승합자동차(16인승 이상)를 1년 이상 운전한 경력 * '공공기관' 범위: 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 기관 * 이외 민간기관(법인), 개인사업자 등 근무경력에는 제외
	행정 (201)	○응시자격요건 충족 이후 관련분야 근무경력 (기간별 차등우대) ○정보화 자격증 (등급별 차등우대, 점수가 가장 높은 자격증 1개만 인정) * 컴퓨터활용능력(1·2급), 워드프로세서(舊 1급) 자격증 소지자 * 등급별(컴퓨터활용능력 1급 / 워드프로세서, 컴퓨터활용능력 2급) 차등우대 [관련분야] 채용, 인사, 노무관리 등 ※ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함) 및 민간단체(「비영리민간단체지원법」 제2조)에 소속되어 근무한 경력 또는 개인사업자로서 업무를 수행한 경력

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 서류전형 시 이력서 상에 기재한 우대사항요건 중 **증빙서류가 없는 경우 불인정**

○ 우대요건 관련 : 지원코드별 내용 확인

< ① (101) 운전서기보 >

■ 직무분야와 관련된 근무경력 (경력기간별 차등우대)

- 응시자격요건 충족(제1종 대형 운전면허 취득) 이후, **최근 10년 이내** 국가·지방자치단체·공공기관*에서 여객운송(운행)이 주된 업무인 **승합자동차(16인승 이상)를 1년 이상 운전한 경력만 인정**

* '공공기관' 범위: 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 기관

* 이외 민간기관(법인), 개인사업자 등 근무경력은 제외

- 승합자동차의 구체적인 인정기준은 「자동차관리법 시행규칙」 [별표1]에 따름
- 화물차량 및 특수차량(굴삭기, 포크레인 등) 운전 등 **여객 운송(운행)이 주된 업무가 아닌 경우, 운전을 부수적 업무로 수행한 경우 경력 불인정**(군 운전경력 동일 적용)
- 군 운전경력의 경우, 운전 관련 주특기자로 제1종 대형 운전면허 취득 후 인원 수송을 위해 운전한 경력이 '**군운전경력확인서**(「도로교통법 시행규칙」 별지 제54호서식)'로 증빙된 경우에 한해 인정

※ 수송병과 또는 운전병 특기 등 병과·주특기만으로 운전 경력 불인정, 군 면허만 취득한 상태에서의 운전 경력 불인정

- 경력(재직)증명서 제출 시 아래 **①~⑧ 사항이 모두 명시된 건에 한하여 경력 인정**

① 기관(업체)명	② 근무기간	③ 직위(직급)
④ 담당업무	⑤ 운행차종	⑥ 승차정원(00인승)
⑦ 근무형태(주 근무시간)	⑧ 발급 및 확인자 연락처 및 날인	

※ 경력(재직)증명서 양식에 ①~⑧ 중 일부가 누락되거나 시스템 문제로 기재가 불가능할 경우 추가로 '**별지 제5호서식**'을 제출하여 증빙

※ 증빙서류 미제출 및 **①~⑧ 중 일부만 기재하거나 경력이 불명확한 경우 해당 경력 불인정될 수 있음**

※ '⑦ 근무형태' 항목 관련, 경력(재직)증명서 상 '**주 근무시간**'이 명시되어있지 않는 경우 해당 경력 불인정

- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 응시자에게 유리한 경력 1건만 인정
- 운전직 공무원 경력의 경우, 경력(재직)증명서 상 운전직렬 명시만으로는 경력인정이 불가하므로 **담당 업무가 명확히 기재되어 있어야 함**

- 경력기간은 주당 40시간 근무를 기준으로 하며, **시간제 근무경력**인 경우에는 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정

(예: 4년간 주 20시간 근무한 경우, 4년 x (20시간/40시간) = 2년 인정)

■ **무사고·무법규위반 운전 경력자** (공고일 이후 발급한 운전경력증명서 기준)

- **무사고 운전 경력**: 운전 전체 경력 중 무사고 운전 경력 우대
- **무법규위반(교통법규 준수자)**: 운전 전체 경력 중 교통법규 위반사항이 없는 경우 우대
- ※ 면허종별 제한 없음(군 경력 포함)

- **공고일 이후** 경찰서 또는 정부24(www.gov.kr) 등에서 발급받은 운전경력증명서로, 운전직에 응시하는 모든 응시자 필수 제출

※ 인터넷발급(정부24)증명서는 문서확인번호 및 타임스탬프(진본확인)가 있는 서류 제출

- 대형면허 취득일과 상관없이 ①**운전면허경력**, ②**법규위반**, ③**교통사고를 모두 '전체경력'으로 발급**
- **공고일 이전 발행일자**의 운전경력증명서를 제출하거나, '전체경력'으로 발행하지 않을 경우, **서류전형 관련 항목을 최하점으로 산정**
- 교통사고 및 교통법규 위반경력 확인 시 무사고·무위반 기간 및 횟수에 따라 차등 감점, 음주·무면허·뺑소니 운전 확인 시 위반횟수와 상관없이 최하점으로 산정

■ **자동차 정비·검사 관련 자격증 소지자**(등급별 차등우대, 2개 이상 제출 시 1개만 인정)

- 「국가기술자격법」에 의한 자동차 정비·검사 관련 국가자격증만 인정
- 차량기술사, 자동차정비(기능장, 기사, 산업기사, 기능사), 구 자동차검사(기사, 산업기사, 기능사) 자격증 소지자

※ 등급별(기술사, 기능장, 기사, 산업기사, 기능사) 차등우대

※ 원서접수 마감일 기준으로 자격증 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음, 복수의 자격증 소지 시 최고점 1개만 인정

※ 응시자격요건으로 활용한 자격증은 제외

< ② (201) 행정서기보 >

- **[경력] 응시자격요건 충족 이후** 관련분야와 관련된 근무경력(별도 명시가 없는 한 공무원·민간 경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등우대)

※ '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음

※ '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력*을 의미하며, **경력증명서 제출건에 한함**(경력증명상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, **경력이 불명확할 경우 불인정**될 수 있음에 유의/담당업무는 관련 직무분야와 연관성을 판단할 수 있도록 기재)

* 대학교과 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 **제외**하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함

[경력증명서 제출 시 유의사항]

- (必) 경력증명서에 **담당업무, 근무기간, 직위(급), 근무형태(상근여부, 주당근무시간)** 기재
 - (공통) 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 **담당업무 기재**
 - (강의경력) 주당 강의시수 포함, (연구경력) 주당 연구시간 또는 참여율(계상률) 포함
- 경력증명서에 **담당업무 기재가 불가한 경우**
 - **추가적인 증빙자료 제출***을 통해 관련 직무분야 경력임을 증명해야 함
 - * (예시) 근로계약서, 업무분장내역, 인사기록카드, 연구과제참여 확인서 등 추가 제출

※ 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정

※ 경력증명서는 **별지 제5호서식**을 활용하되, 경력기관에 상기 **경력사항이 자세히 기재되어 있는 별도 서식이 있는 경우** 해당 기관의 서식 활용 가능

- **[자격증]** 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 **효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음**

※ 응시자격요건으로 활용한 자격증은 제외

※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정

※ 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정직위별 응시자격요건을 충족하는지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단
 - ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 임용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정직위 선발예정인원의 4배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정
 - ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 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 전문성·협업
 -(평가방식) 개별 또는 조별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
 -(최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 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 자 순으로 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)
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26. 8. 18.(화)~ 8. 28.(금)	'26.8.25.(화) 9시~8.28.(금) 18시 * 국가공무원 채용시스템 (gongmuwon.gosi.kr)	'26.9.18.(금)	'26.9.22.(화)	'26.10.6.(화)

- 본 시험 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시험 시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표하고, 서류전형 합격자 대상으로 별도로 개별 통보 예정
- 시험 관련 일체의 공지사항은 질병관리청 홈페이지를 통하여 공고할 예정이니, 응시자는 수시로 홈페이지 공고 확인 바람

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간: 2026. 8. 25.(화) 9:00 ~ 8. 28.(금) 18:00
- 원서접수 및 제출방법 : 국가공무원 채용시스템(gongmuwon.gosi.kr) 온라인 접수
 - ※ 등기우편 및 방문을 통한 응시원서 접수 불가(원서접수 취소기간 : 2026. 8. 30.(일) 18시까지)
 - 접수 관련 사항은 시스템 안내에 따라 작성하여야 하며, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 귀속
 - ※ “응시번호”는 2026. 9. 1.(화) 9시부터 확인 가능
- 제출내용 : 제출서류 작성 양식 및 관련 증빙서류를 하나의 파일(파일명: 지원코드번호_응시자이름)로 만든 뒤 압축파일 제출
- 기타사항: 응시수수료(5,000원) 외 소정의 처리비용(휴대폰·카드 결제, 계좌이체비용 등) 소요
 - 응시수수료 결제까지 완료하여야 응시원서 접수가 완료됨
 - ※ 응시원서 접수 당시 아래의 어느 하나에 해당되는 사람은 응시 수수료 면제

<응시수수료 면제대상자>

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층
2. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
3. 「장애인연금법」에 따른 수급자
4. 「민법」상 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람

나. 제출서류 각 제출서류별 구체적인 사항 등은 “붙임3” 확인

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	이력서 1부	[별지서식 제1호]
	자기소개서 1부	[별지서식 제2호]
	직무수행계획서 1부	[별지서식 제3호]
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	[별지서식 제6호]
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 각 1부	[별지서식 제7호]
	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	(순서: 학사-석사-박사)

구분	서류	비고
개별사항 (해당자에 한함)	주민등록초본 1부	남성
	경력(재직)증명서 각 1부	[별지서식 제4호]
	제1종 대형 운전면허 자격증 사본 1부	101(운전직) 응시자
	운전경력증명서 1부	101(운전직) 응시자
	관련 자격증 사본 1부	
	가족관계증명서 1부	경력요건 응시자 중 2명이상의 미성년 자녀가 있는 자

※ 파일은 하나의 압축파일(zip)로 제출(파일명: 지원코드번호_응시자이름)하여야 하며 파일 용량은 10MB까지 가능

다. 유의사항

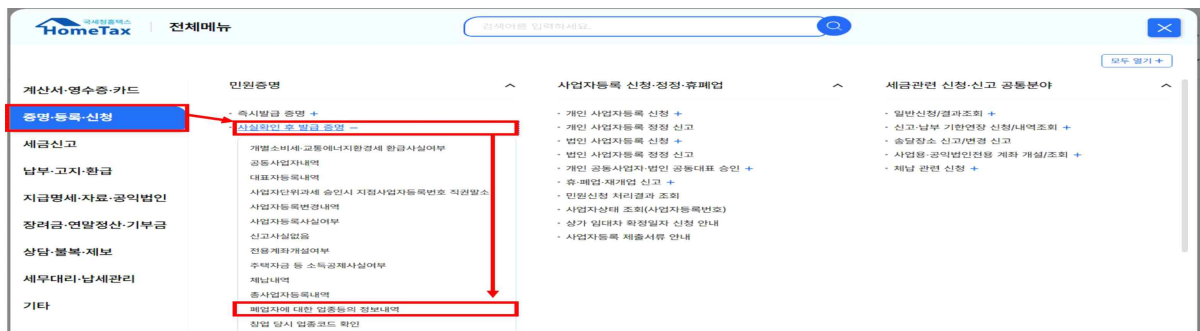
- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시 원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

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

참고 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 사실확인 후 발급 증명 - 폐업자에 대한 업종등의 정보내역



② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 즉시발급증명 - 소득금액증명 - 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자 등록번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

- 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 공무원임용 시험령 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.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용예정일 : 2026. 10월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 근무기간

지원코드	채용기간
101	채용일 ~ 정년
201	채용일 ~ '28. 12. 31.

※ 임기제: 근무실적 등이 우수한 경우, 정원 협의 및 관련 법령에 따라 연장 가능

- 보수: 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함
 - 응시자격요건의 '근무경력'과 호봉 확정 시 인정되는 '유사경력'은 인정 범위가 다를 수 있으며, 응시자격요건을 충족하여 시험에 합격한 경우라도 호봉책정 시 해당 근무경력이 인정되지 않을 수 있음
 - (임기제) 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉 외 급여 지급

구 분	2026년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
일반임기제 9호	48,557	-

- 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음
- ※ 「고용보험법」 제10조제1항 및 동법시행령 제3조의2

9 안내 및 참고사항

- 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.

- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 최초 임용직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
 - 임기제공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으나, 「공무원임용령」 제45조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 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)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의 사항은 질병관리청 운영지원과(043-719-7036)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 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 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

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

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

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

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

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

지원코드	채용분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
101	운전	운전서기보	1명	질병관리청 운영지원과(오송)

주요 업무	○ 관용 및 공용차량 운행 업무 ○ 관용 및 공용차량 점검 및 유지·관리 업무 ○ 기관 간 문서 사송 및 물품 운송 ○ 행정업무 및 행사지원 등(기관 사정에 따라 행사지원등을 위한 휴일근무 수반될 수 있음)
-------	--

필요 역량	○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 과업이해력, 관계구축력, 협조성, 의사소통 능력 ○ (직렬별 역량) 정보관리능력, 조정능력, 대인관계, 의사소통능력
-------	---

필요 지식	○ 교통 관련 법규 및 도로체계에 관한 지식 ○ 차량 운행 및 유지보수·관리에 관한 기초 지식
-------	---

응시 자격 요건	※ 복수국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국국적을 포기해야 함
----------	---

자격증	○ 제1종 대형 운전면허 자격증 소지자 * 최종시험(면접)예정일 현재 유효한 면허에 한하며, 면허정지 또는 면허정지 예정자는 응시할 수 없고, 국내 자격증에 한함
-----	---

우대요건	○ 응시자격요건 충족 이후 직무분야 근무경력(경력기간별 차등우대) ○ 운전경력증명서상 무사고·무법규위반 운전 경력자(기간별 차등우대) ※ 공고일 이후 발급된 운전경력증명서 기준('전체경력'으로 발급) ○ 자동차 정비·검사 관련 자격증 소지자 (등급별 차등우대, 점수가 가장 높은 자격증 1개만 인정) ※ 구체적인 우대요건은 공고문 참고 [직무분야] 최근 10년 이내 국가기관, 지방자치단체, 공공기관*에서 여객운송(운행)이 주된 업무인 승합자동차(16인승 이상)를 1년 이상 운전한 경력 * '공공기관' 범위: 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 기관 * 이외 민간기관(법인), 개인업체 등 근무경력에는 제외
------	---

※ "응시자격요건"은 최종시험예정일까지, "우대요건"은 원서접수마감일까지 각각 충족하여야 함

지원코드	채용분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
201	행정(인사)	행정서기보 (일반임기제)	1명	질병관리청 운영지원과

주요 업무	○ 공무직 채용 및 호봉 확정 ○ 공무직 채용 규정 관리 ○ 공무직 현원 등 통계 관리 ○ 공무직표준인사시스템 운영 관리 ○ 성희롱·성폭력 등 고충 상담 업무
-------	--

필요 역량	○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 과업이해력, 관계구축력, 협조성, 의사소통 능력 ○ (직렬별 역량) 정보관리능력, 조정능력, 대인관계, 의사소통능력
-------	---

필요 지식	○ 근로기준법, 기간제법 등 노동관계 법령과 공무직 인사 채용 규정에 대한 지식 ○ 채용 프로세스 전반(모집공고, 서류·면접전형 등)에 대한 이해
-------	--

응시 자격요건	※ 복수국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국국적을 포기해야 함	
	경력	○ 1년 이상 관련분야 근무 경력자 [관련분야] 채용, 인사, 노무관리 등 ※ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함) 및 민간단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조)에 소속되어 근무한 경력 또는 개인사업자로서 업무를 수행한 경력

우대요건	○ 응시자격요건 충족 이후의 관련분야 근무경력(경력기간별 차등우대) ○ 정보화 자격증 (등급별 차등우대, 점수가 가장 높은 자격증 1개만 인정) * 컴퓨터활용능력(1·2급), 워드프로세서(舊 1급) 자격증 소지자 ※ 구체적인 우대요건은 공고문 참고 [관련분야] 채용, 인사, 노무관리 등 ※ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함) 및 민간단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조)에 소속되어 근무한 경력 또는 개인사업자로서 업무를 수행한 경력
------	--

※ "응시자격요건"은 최종시험예정일까지, "우대요건"은 원서접수마감일까지 각각 충족하여야 함

붙임 3

제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

※ 직무와 무관한 증명서, 자격증 등은 제출하지 말 것

※ 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부하여 공증을 받아 제출

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

* **(유의사항)** 제출서류는 하기 **번호 순서대로 정리한 후 하나의 파일로 압축하여 제출**, 파일 용량은 **10MB까지 가능**(파일명: 지원코드번호_응시자이름)

구 분	내 용
1. (공통: 필수) 이력서 1부 [별지서식 제1호]	○ 직위별 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
2. (공통: 필수) 자기소개서 1부 [별지서식 제2호]	○ 자기소개서 A4 2매 이내로 작성
3. (공통: 필수) 직무수행계획서 1부 [별지서식 제3호]	○ 별도 양식 없으며 A4 요약서 1매 + A4 3매로 작성 (총 4매 이내)
4. (공통: 필수) 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 [별지서식 제5호]	○ 자필 서명 필수
5. (공통: 필수) 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 [별지서식 제6호]	○ 자필 서명 필수
6. (공통: 필수) 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 각 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	○ 전공분야(학과, 학위 등) 표시 ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
7. (남성: 필수) 주민등록 초본 1부	○ 남성의 경우 해당(병역사항이 기재되도록 발급) - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출 ○ 주민등록번호 전체 기재 본으로 발급

구 분	내 용
8. (101: 해당자, 201: 필수) 경력(재직) 증명서 각 1부 [별지서식 제4호] ※ 필수 기재 항목 등 구체적인 내용은 공고문 참고	○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 재직증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ※ 위의 내용이 포함되어 있을 경우 별지서식 외 기관별 경력(재직) 증명서 제출 가능 ※ 채용분야와의 관련성 또는 직위(급)등을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 <u>모호하거나 불분명한 경우</u> 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사 기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ○ 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력 인정되므로 증명서에 반드시 주당 근무시간 표시되어야 함(예: 주20시간) ※ 경력(재직)증명서에 시간제 근무를 명시하지 않아 경력이 모두 인정되었더라도 <u>진위여부 검증단계에서 시간제 근무경력이 확인될 경우 최종합격이 취소될 수 있음</u>
9. (101: 필수) 제1종 대형 운전면허 자격증	○ 자격증 소지 여부는 최종시험(면접시험) 예정일 기준으로 판단함
10. (101: 필수) 운전경력 증명서	○ 공고일 이후 경찰서에서 발행된 것에 한하며, 교통사고 경력 조회기간과 법규위반 경력 조회기간을 반드시 전체로 발급 ※ 정부민원포털 정부24(www.gov.go.kr)에서 출력하거나, 경찰서에서 발행 ※ 공고일 이전 발행된 증명서이거나 조회기간이 전체가 아닌 경우에는 최대점 감점
11. (공통: 해당자) 관련 자격증 사본 각 1부	○ 응시자격요건 중 '자격증'을 선택한 경우, 우대요건 중 '자격증'이 있을 경우 해당 자격증 사본 제출 ○ 자격(면허)증은 별도의 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말함
12. (공통: 해당자) 가족관계증명서 1부	○ 경력요건 응시자 중 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 자 증빙 용도 제출

붙임 4

제출서류

응시번호	성명	응시직급	지원코드	
※ 담당자 기재			☐ 101	☐ 201

□ 제출서류(총괄표)

구분	제출서류명	제출유무	
		제출	미제출
필수	[별지서식 제1호] 이력서 1부	○	
필수	[별지서식 제2호] 자기소개서 1부		
필수	[별지서식 제3호] 직무수행계획서 1부		
필수	졸업증명서(학사-석사-박사 순서) 사본 각 1부		
해당자	[별지서식 제4호] 경력(재직)증명서 각 1부		
해당자	관련 자격증 사본 각 1부		
필수 (101)	제1종 대형 운전면허 자격증 사본 1부		
필수 (101)	운전경력증명서 1부		
필수	[별지서식 제5호] 자격요건 검증을 위한 동의서 1부		
필수	[별지서식 제6호] 개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부		
필수	주민등록초본 1부 (남성만 해당되며, 병역사항 기재로 발급)		
해당자	가족관계증명서 1부 (2명이상 미성년 자녀가 있는 자에 해당)		

<별지서식 제1호>

이 력 서 (101)

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	지원 코드	101	응시 직급	운전서기보	성명	
----------	----------	----------	-----	----------	-------	----	--

2. 응시자격 (※응시자격요건에 해당하는 자격증만 작성)

자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
	제1종 대형 자동차운전면허증	0000. 00. 00.	00지방경찰청

3. 우대요건 (※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성)

경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	운행차량정보 (차종 및 인승)	근무형태 (주 근무시간)
	○○○○ (○○과)	00.0.0. ~ 00.0.0. (휴직사유 및 기간 표시)	○○○ (○급)	*반드시 담당업무 기재	*반드시 '운행차종 및 인승' 기재	전임/ 비전임 (주 00시간 근무)
	*예) 질병관리청 (운영지원과)	*예) 13.1.1 ~ 20.12.5. (17.5.1~18.1.1.(육아휴직))	*예) 운전서기보 (9급)	*예) 통근버스 운행	*예) 승합(대형) 45인승	*예) 전임 (주 40시간 근무) 또는 비전임 (주 30시간 근무)
자동차사고 및 교통법규 위반 여부	자동차사고 유(), 무()			※ 사고·위반사항이 1건이라도 있는 경우에는 유()에 V표		
	교통법규위반 유(), 무()					
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관		
	*예) 자동차정비기사	0000. 00. 00.		한국산업인력공단		

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령 (101/운전직)

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

※ 서식 내 회색으로 기재된 작성 예시 문구는 반드시 삭제한 후 작성하여 주시고, 모든 항목은 **검정색 글자, 기본 서체(정자체)**로 작성하시기 바랍니다. 예시문구가 포함되거나 식별이 어려운 서체(기울임, 흐린 글씨 등)로 제출할 경우, 서류 검토 시 불이익을 받을 수 있습니다.

• **응시번호** : 기재하지 않음

【 응시자격 】

- 응시자격요건(제1종 대형 운전면허)에 해당하는 자격증만 작성
 - 자격증 취득예정자의 경우 최종(면접)시험 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·취득(예정)일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

【 **우대요건** 】 ※ 우대요건과 무관한 경력, 자격증 등은 심사대상에서 제외되므로 작성 불요

경력 해당자에 한하여 작성

- 우대요건 판단 시 활용되므로 관련분야 경력만 작성 (증빙 가능한 사실만 기재)
 - 경력(재직)증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위(직급), 담당업무, 운행차량 정보(차종 및 인승), 근무형태(주 근무시간))
 - 최근 경력부터 기재 (응시자격요건 충족 이후 해당하는 경력만 작성)
- 근무기관: 기관명과 부서명 모두 작성
- 근무기간: 시작일(연, 월, 일) ~ 종료일(연, 월, 일)
 - 경력기간 중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유 별도 기재
- ※ **현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음**
- 직위: (민간) 과장, 팀장, 대리 등의 직위 / (공무원) 9급, 전문임기제 다급 등
 - 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- 담당업무: 실제로 수행한 업무 작성
- 근무형태: 전임/비전임, 주 근무시간 필수기재(35시간, 40시간 등)
 - ‘전임’(통상근무자) 또는 ‘비전임’(단시간근무자)으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음

사고 및 법규 위반 여부 : 사고·위반사항이 1건이라도 있는 경우에는 유()에 V표

자격증 해당자에 한하여 작성

- 우대요건 자격증에 해당하지 않는 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요
- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일을 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

이 력 서 (201)

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	지원 코드	201	응시 직급	행정서기보	성명	
----------	----------	----------	-----	----------	-------	----	--

2. 응시자격 (※응시자격요건에 해당하는 경력만 작성)

경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무형태
	○○○○ (○○과)	16.01.01 ~ 17.12.05 (휴직사유 및 기간 표시) 예) 16.5.1.~12.31.(질병휴직)	과장 (4급)	제출한 경력증명서, 업무분장 등으로 확인 가능한 업무 작성	전임/비전임 (주 00시간 근무)

3. 우대요건 (※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성)

경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무형태
	○○○○ (○○과)	예) 18.01.01 ~ 20.12.05 (휴직사유 및 기간 표시) 예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)	과장 (4급)	제출한 경력증명서, 업무분장 등으로 확인 가능한 업무 작성	전임/비전임 (주 00시간 근무)
자격증	자격증명		취득·수료(예정)일		자격 검정기관
	컴퓨터활용능력 1급		'00.00.00		대한상공회의소

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령 (201/행정직)

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

※ 서식 내 회색으로 기재된 작성 예시 문구는 반드시 삭제한 후 작성하여 주시고, 모든 항목은 **검정색 글자, 기본 서체(정자체)**로 작성하시기 바랍니다. 예시문구가 포함되거나 식별이 어려운 서체(기울임, 흐린 글씨 등)로 제출할 경우, 서류 검토 시 불이익을 받을 수 있습니다.

• 응시번호 : 기재하지 않음

【 응시자격 】

(예) 경력 요건 중 “8년 이상 임용예정 직무분야의 경력”이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 13년의 경력이 있을 시, 응시자격에 해당하는 8년의 경력은 ‘나. 응시자격’의 경력란에 기입하고, 응시 자격요건 충족 이후 5년의 경력은 ‘다. 우대요건’의 경력란에 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

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

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

※ **현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음**

- 경력기간 중 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 근무 시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음

【 우대요건 】: 해당자에 한하여 작성(응시자격 충족 이후의 해당내용 작성)

※ 우대요건과 무관한 경력, 자격증 등은 심사대상에서 제외되므로 작성 불요

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도 경력을 기재, 해당자에 한하여 작성

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

※ **현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음**

※ **응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재. 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재**

자격증 해당자에 한하여 작성

- 자격증 취득 예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격·수료증을 취득하여야 하며, 자격증명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

* 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함

* 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격·수료증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격·수료증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

자 기 소 개 서

성명		지원코드	
----	--	------	--

◎ 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 이내 / 맑은고딕체 13pt로 작성

직무수행 계획서

성명		지원코드	
----	--	------	--

◎ 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 3매(총 4매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 맑은고딕체 13pt로 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

경력(재직)증명서

성명			생년월일		
주소	(전화번호:)				
증명 사항	근무기간	근무부서	직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재)	주당 근무시간
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				
	년 월 일부터 년 월 일까지 (총 년 월 일)				

위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.

20 년 월 일

- 기관명:
- 주소:
- 전화번호:
- 대표자:
- 사업자등록번호:

인

발급자	
소속	
직위	
성명	인

※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 않은 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음

※ 각 기관별 증명서로 제출 가능하며, 근무기간, 직위, 담당업무 등이 명시되지 않은 경우 위 증명서 사용

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 질병관리청에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 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

년 월 일

성명 : (서명)

질병관리청장 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, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

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

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : **주민등록번호**
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
*** 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

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

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

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

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

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

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

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

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

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

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

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

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

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

(1) 제공받는 기관 : 인사혁신처

(2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신

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

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

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

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

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

년 월 일

성명 : (서명)

질병관리청장 귀하