

2020년도 제1회 충남대학교 국가공무원(전문경력관, 사서, 공업) 경력경쟁채용시험 공고

◆ 충남대학교에서는 다음과 같이 국가공무원(전문경력관, 사서, 공업) 경력경쟁 채용시험을 공고하여 시행하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2020년 11월 2일

충남대학교총장

I 선발예정인원 (3개 직급, 총 5명)

채용예정직급	인원	담당예정 업무	근무예정부서
전문경력관 나군 (예비군담당)	1명	○ 예비군(편성, 자원관리 등) 관리 업무 전반	충남대학교 예비군연대
사서서기	3명	○ 도서관 자료개발 및 자료조직 업무 ○ 도서관 자료관리 및 이용자서비스 업무 ○ 도서관 학술정보시스템 관리 업무 ○ 도서관 업무기획, 홍보 및 행정일반 ○ 교육 연구·학습지원 프로그램 운영	충남대학교 도서관
공업서기보 (일반기계)	1명	○ 농업생명과학대학 농기계, 용접, 선반, 밀링 등 실험 실습 지원 ○ 농기계 정비 및 관리 등 ○ 실습 결과 관리 및 농기계 관리를 위한 행정 업무	충남대학교 농업생명 과학대학

II 관계 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 전문경력관 규정, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침(인사혁신처 예규) 등

Ⅲ 응시요건

1 기본 응시요건

가. 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

나. 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자

【 결 격 사 유 】
< 국가공무원법 제33조 >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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

다. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

※ 단, 최종(면접) 시험 예정일 기준 6개월 이내 전역 예정자 가능

라. 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자는 임용일 전까지 외국국적을 포기하여야 함

마. 아동·청소년 관련기관 등에서 취업제한에 해당하지 않는 자

※ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조

바. 연령: (전문경력관 나군) 20세 이상인 자(2000.12.31.이전 출생)

(사서서기, 공업서기보) 18세 이상인 자(2002.12.31.이전 출생)

2 직무관련 자격요건(직무기술서 참조)

가. 응시자격 요건 (※ 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘자)

채용예정직급	응시자격요건	
전문경력관 나군 (예비군담당)	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용예정 직위와 동일하거나 이에 상당하는 직위에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직위 관련 직무 분야에서 3년 이상 연구 또는 근무한 경력이 있는 사람 <p>※ 관련 직무 분야 : 예비군 관리</p>
	학위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 분야 석사학위를 취득한 사람 ○ 관련 분야 학사학위 취득 후 2년 이상 관련 분야 근무 또는 연구 경력이 있는 사람 <p>※ 관련 학위 : 군사학</p>
사서서기	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2급 정사서 이상 자격증 소지자
공업서기보 (일반기계)	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법」에 의한 아래의 산업기사 이상 소지자 또는 기능사 자격증 소지 후 2년 이상 해당 직무 관련분야 근무 경력자 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 기술사 : 용접 ▶ 기능장 : 용접 ▶ 기사 : 용접, 농업기계 ▶ 산업기사 : 용접, 농업기계 ▶ 기능사(2년) : 용접, 특수용접, 농기계정비, 컴퓨터응용선반, 컴퓨터응용밀링 </div> <p>※ 관련 직무 분야 : 용접(특수용접), 농기계정비, 컴퓨터응용선반, 컴퓨터응용밀링</p>

나. 우대요건 (※ 서류전형 단계에만 적용)

채용예정직급	우대요건
전문경력관 나군 (예비군담당)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자격요건 충족 후 관련 직무 분야 근무경력(차등 배점) <ul style="list-style-type: none"> ※ 관련 직무 분야 : 예비군 관리 ○ 응시자격요건 충족 후 관련 분야 학위 실적(차등 배점) <ul style="list-style-type: none"> ※ 관련 학위 : 군사학 ※ 응시자격요건으로 사용한 학위는 제외 ※ 복수의 학위는 유리한 것 1개만 인정 ○ 통신·정보처리분야 및 사무관리분야 자격증 소지자(차등 배점) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>기술사(정보관리, 컴퓨터시스템응용), 기사(정보처리, 전자계산기조직응용), 산업기사(사무자동화, 정보처리, 전자계산기제어), 기능사(정보기기응용, 정보처리), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ※ 복수의 자격증일 경우, 유리한 것 1개만 인정 ※ 국가기술자격법 개정(12.1.1 이후 워드프로세서 2·3급 폐지 → 단일등급(7급) 유지)에 따라 워드프로세서 1급(11.12.31 이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1 이후 취득)에 한정함

채용예정직급	우대요건
--------	------

사서서기	<p>○ 응시자격요건 충족 후 관련 직무 분야(사서업무)에서 근무 경력(차등 배점) ※ 도서관법 제2조제4호, 제5호 및 제7호의 공공도서관, 대학도서관, 전문도서관에서 근무한 경력을 말함</p> <p>○ 외국어 능력시험 성적 보유자(차등 배점)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">구분</th> <th colspan="3" style="text-align: center;">우대 등급</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">A</th> <th style="text-align: center;">B</th> <th style="text-align: center;">C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOEFL(PBT)</td> <td style="text-align: center;">590점 이상</td> <td style="text-align: center;">567~589점</td> <td style="text-align: center;">530~566점</td> </tr> <tr> <td>TOEFL(IBT)</td> <td style="text-align: center;">97점 이상</td> <td style="text-align: center;">86~96점</td> <td style="text-align: center;">71~85점</td> </tr> <tr> <td>TOEIC</td> <td style="text-align: center;">870점 이상</td> <td style="text-align: center;">790~869점</td> <td style="text-align: center;">700~789점</td> </tr> <tr> <td>NEW TEPS (‘18.5.12.이후 시험)</td> <td style="text-align: center;">452점 이상</td> <td style="text-align: center;">385~451점</td> <td style="text-align: center;">340~384점</td> </tr> <tr> <td>G-TELP(Level 2)</td> <td style="text-align: center;">88점 이상</td> <td style="text-align: center;">77~87점</td> <td style="text-align: center;">65~76점</td> </tr> <tr> <td>FLEX</td> <td style="text-align: center;">800점 이상</td> <td style="text-align: center;">700~799점</td> <td style="text-align: center;">625~699점</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 원서접수 마감일 기준, 2년 이내 시험성적만 인정 ※ 복수의 시험 성적일 경우, 유리한 것 1개만 인정</p> <p>○ 통신·정보처리분야 및 사무관리분야 자격증 소지자(차등 배점)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>기술사(정보관리, 컴퓨터시스템응용), 기사(정보처리, 전자계산기조직응용), 산업기사(사무자동화, 정보처리, 전자계산기제어), 기능사(정보기기운용, 정보처리), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서</p> </div> <p>※ 복수의 자격증일 경우, 유리한 것 1개만 인정 ※ 국가기술자격법 개정(‘12.1.1 이후 워드프로세서 2·3급 폐지 → 단일등급(7급) 유지에 따라 워드프로세서 1급(‘11.12.31 이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1 이후 취득)에 한정함</p>	구분	우대 등급			A	B	C	TOEFL(PBT)	590점 이상	567~589점	530~566점	TOEFL(IBT)	97점 이상	86~96점	71~85점	TOEIC	870점 이상	790~869점	700~789점	NEW TEPS (‘18.5.12.이후 시험)	452점 이상	385~451점	340~384점	G-TELP(Level 2)	88점 이상	77~87점	65~76점	FLEX	800점 이상	700~799점	625~699점
구분	우대 등급																															
	A	B	C																													
TOEFL(PBT)	590점 이상	567~589점	530~566점																													
TOEFL(IBT)	97점 이상	86~96점	71~85점																													
TOEIC	870점 이상	790~869점	700~789점																													
NEW TEPS (‘18.5.12.이후 시험)	452점 이상	385~451점	340~384점																													
G-TELP(Level 2)	88점 이상	77~87점	65~76점																													
FLEX	800점 이상	700~799점	625~699점																													

공업서기보 (일반기계)	<p>○ 응시자격요건 충족 후 관련 직무 분야 근무경력(차등 배점) ※ 관련 직무 분야: 용접(특수용접), 농기계, 컴퓨터응용선반, 컴퓨터응용밀링</p> <p>○ 직무관련 자격증 소지자(차등 배점)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>▶ 기술사 : 용접 ▶ 기능장 : 용접 ▶ 기사 : 용접, 농업기계 ▶ 산업기사 : 용접, 농업기계 ▶ 기능사 : 용접, 특수용접, 농기계정비, 컴퓨터응용선반, 컴퓨터응용밀링</p> </div> <p>※ 응시자격요건으로 사용한 자격증은 제외 ※ 복수의 자격증은 유리한 것 1개만 인정</p> <p>○ 통신·정보처리분야 및 사무관리분야 자격증 소지자(차등 배점)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>기술사(정보관리, 컴퓨터시스템응용), 기사(정보처리, 전자계산기조직응용), 산업기사(사무자동화, 정보처리, 전자계산기제어), 기능사(정보기기운용, 정보처리), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서</p> </div> <p>※ 복수의 자격증일 경우, 유리한 것 1개만 인정 ※ 국가기술자격법 개정(‘12.1.1 이후 워드프로세서 2·3급 폐지 → 단일등급(7급) 유지에 따라 워드프로세서 1급(‘11.12.31 이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1 이후 취득)에 한정함</p>
-----------------	---

다. 가산점 (※ 서류전형 단계에만 적용)

- 국사편찬위원회에서 주관하여 시행하는 한국사능력검정시험에서 4급 이상을 획득한 경우 서류전형에서 5/100 범위에서 가점 부여

등급	1급	2급	3급	4급
점수	5점	4점	3점	2점

※ 2016. 1. 1.자 이후 실시한 시험성적만 인정(서류전형 단계에만 적용)

※ 응시자격요건 기본사항(경력 및 학위, 자격증 등의 범위)

- 응시자격요건 인정기준은 최종시험(면접) 예정일 기준으로 함
- 우대요건, 가산점은 서류전형에만 적용, 원서접수마감일 기준으로 충족한 경우에만 인정
- 전문경력관 나군(예비군담당)은 응시자격요건(경력, 학위)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능하며, 응시원서 작성시에는 경력, 학위 중 반드시 하나만 선택해야 함
- ‘경력’ 요건 응시자의 경우에 한하여 최종경력을 기준으로 시험 공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함(공무원임용령 제16조제2항)
- ‘경력’ 은 해당 응시자격 요건에 제시된 관련 분야 경력을 의미하며, ‘경력’ 요건으로 응시하는 경우, 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정 (불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능
* 보완서류 중 ‘폐업사실증명서’, ‘4대 보험 자격득실 확인서 중 1종, 소득금액증명서’ 필수 제출
- 경력기간: 주40시간(8시간/일) 경력 인정을 원칙으로 하며, 시간제근무의 경우는 근무 시간에 비례하여 일부만 인정
- ‘학위’ 요건은 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정하며 증빙할 수 있는 자료를 포함하여 제출하여야 함
- 자격증은 별도 명시가 없는 한 ‘국내 자격증’ 을 말함

IV 신분 및 보수

- 신분: 국가공무원법 및 그 하위법령에 규정된 국가공무원으로서의 신분 유지
- 보수: 공무원 보수규정, 공무원 수당 등에 관한 규정 등 관련 규정에 따름

V 시험 방법

1차(서류전형), 2차(면접심사)로 실시하되, 전 단계의 심사에 합격하지 않으면 다음 단계의 심사에 응시 불가

1 1차 서류전형

가. 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

나. 합격자 결정

- 1) 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이하일 경우, 소극적 서류전형을 실시하여 자격요건 충족자 전원 합격
- 2) 응시인원이 선발예정인원의 5배수 초과일 경우, 적극적 서류전형을 실시하여 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정

※ 서류전형 합격자 배수 범위 내 동점자 발생 시, 동점자 모두 합격자로 결정

서류전형 평정 요소

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| ① 자기소개서 | ② 직무수행계획서 |
| ③ 우대 요건
(채용예정직위별 직무기술서 참고) | ④ 가산점(한국사검정능력시험) |

2 2차 면접심사

가. 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

나. 면접방식: 대면 면접

다. 평정방법: 면접항목별 '상·중·하'로 평정(공무원임용시험령 제5조)

라. 합격자 결정: 면접심사 결과 '상'의 개수가 많은 순으로 최종합격자 결정

- 1) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'(미흡)로 평정한 경우 불합격 처리
- 2) '상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정
- 3) 심사결과 적합한 자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

면접심사 평정 요소

- | | |
|--------------------|----------------|
| ① 공무원으로서의 정신자세 | ② 전문지식과 그 응용능력 |
| ③ 의사 표현의 정확성과 논리성 | ④ 예의·품행 및 성실성 |
| ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성 | |

VI 응시원서 접수 및 제출

1 응시원서 접수

가. 접수기간: 2020. 11. 10.(화) 09:00 ~ 11. 12.(목) 18:00 [12:00 ~ 13:00 제외]

※ 원서접수 마감일 18:00 이전 도착분에 한하며, 18:00 이후는 접수하지 않음

나. 접수방법: 등기우편 접수 및 방문 접수

※ 등기우편접수 시 봉투 겉표지에 ‘경력경쟁채용시험 응시원서 재중’ 기재

※ 등기우편접수는 마감일 소인분까지 유효(반드시 익일특급 등기우편 접수), 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음

다. 접수장소: 대전광역시 유성구 대학로 99, 충남대학교 대학본부 213호 총무과 경력경쟁채용담당자 앞 (우편번호: 34134)

※ 우편 및 방문접수자의 응시 번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS로 통보할 예정이며, ‘응시표’는 서류전형 합격자에 한하여 면접심사장에서 배포

2 제출 서류

연번	제출서류 목록	작성·제출 시 유의사항
공통 제출	1	응시원서 ○ <서식1> 사용 - 정부수입인지를 응시원서에 부착 또는 전자수입인지 첨부 * 응시수수료: 전문경력관 나군 7,000원 / 사서서기, 공업서기보 5,000원 ※ 우체국 및 은행에서 구입하며, 전자수입인지는 행정수수료용으로 구입 ※ 전자수입인지 사이트(www.e-revenuestamp.or.kr)에서도 발급 가능(종이 문서용 전자수입인지 발급) ※ 응시수수료 면제: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모 가족지원법」에 따른 보호대상자는 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
	2	이력서 ○ <서식2-1~3> 사용, 워드작성 후 반드시 서명 하여 제출 - 전문경력관의 경우 응시원서의 응시자격요건과 이력서의 응시자격요건을 반드시 일치 하게 작성
	3	자기소개서 ○ <서식3> 사용, 워드작성 후 반드시 서명 하여 제출(2매 이내)
	4	직무수행계획서 ○ <서식4> 사용, 워드작성 후 반드시 서명 하여 제출(3매 이내)

연번	제출서류 목록	작성·제출 시 유의사항
	5	자격요건 검증을 위한 동의서 ○ <서식5> 사용, 작성 후 반드시 서명 하여 제출
	6	개인정보 제공이용 및 제3자 정보제공 동의서 ○ <서식6> 사용, 작성 후 반드시 서명 하여 제출
해당자 제출	7	필수자격증 ○ 사서서기, 공업서기보(일반기계) 필수 제출
	8	채용예정분야 관련 직무 경력(재직) 증명서 ○ 관련 경력(재직) 증명서만 제출 (<서식7> 사용 가능) ※ 응시자격 요건에 경력이 들어가는 자는 필수 제출 ※ 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간(년·월·일), 직위, 직급 및 담당업무를 정확하고 상세하게 기재 하고, 발급기관(회사)명과 직인, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 명시(미포함 시 하단에 별도 기재) ※ 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무로 채용분야의 직무 연관성을 판단하며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받을 수 있으므로 본인이 경력증명서 발급부서에서 직무관련분야임을 직접 확인받아 제출 요망 ※ 기관폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능 * 보완서류 중 ‘폐업사실증명서’, ‘4대 보험 자격득실 확인서 중 1종, 소득금액증명서’ 필수 제출
	9	학위증명서 ○ 학사 이상 학위증명서 사본(공통) ※ 전형위원 제척·기피, 응시요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음 ※ 응시자격 요건에 학위가 들어가는 자는 필수 제출
	10	우대사항에 해당하는 어학성적표 사본 ○ 사서서기 지원자 중 해당하는 자 제출 ※ 반드시 명시된 것만 제출, 원서마감일 기준 2년 이내 성적만 인정
	11	우대사항에 해당하는 통신·정보·사무 분야 자격증 ○ 해당자 제출(공통) ※ 반드시 명시된 것만 제출
	12	우대사항에 해당하는 직무 관련 자격증 ○ 공업서기보(일반기계) 지원자 중 해당하는 자 제출 ※ 반드시 명시된 것만 제출
	13	한국사능력검정 시험 인증서 ○ 해당자 제출(공통) ※ 반드시 명시된 것만 제출, 2016. 1. 1.자 이후 시험 성적만 제출
	14	주민등록초본 ○ 남성 필수, 병역사항 포함된 서류 제출
	서류전형 합격자만 제출 (제출시기 별도안내)	1
2		소득금액증명 ○ 국세청이 발급한 ‘ 소득금액증명 ’ 제출 ※ 무인민원발급기, 인터넷(www.hometax.go.kr), 세무서에서 무료로 발급 가능

VII 시험 일정

구분	일정	비고
시험공고	2020. 11. 2.(월) ~ 11. 12.(목)	나라일터 및 본교 홈페이지
응시원서 접수	2020. 11. 10.(화) ~ 11. 12.(목)	본교 총무과 및 우편접수
서류전형 합격자 발표	2020. 11. 27.(금)	본교 홈페이지 및 개별 통보
면접심사(사서)	2020. 12. 8.(화)	
면접심사(공업,전문경력관)	2020. 12. 9.(수)	
합격자 발표	2020. 12. 22.(화)	본교 홈페이지 및 개별 통보
채용	2021. 1월 중	신원조사 및 채용서류 완료 시

※ 추진일정은 업무상황에 따라 변동 가능

VIII 응시자 유의사항

- 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 시험의 무효 처리 및 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 부정행위자로 처리하며, 향후 5년간 국가공무원 임용 응시자격이 정지됩니다.
- 접수된 서류는 반환하지 않으나 원본으로 제출된 서류(예: 졸업 증명서)는 본인이 희망할 경우 반환합니다.<서식8> 제출
(제출된 서류는 최종합격자 발표 후 1개월 이내 불합격자 중 희망자에 한하여 반환)
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 또는 공무원 신체검사 규정에 의한 신체검사 불합격판정을 받을 경우에는 임용을 취소할 수 있으며, 합격자 통보 후 신원조사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시원서에는 반드시 연락처를 기재하기 바라며, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 돌아갑니다.
- 자기소개서 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우에는 원서 접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.

- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용이 되지 못하거나 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내 불합격자가 아닌 자 중에서 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 시험실시일 7일 전까지 변경 공고합니다.
- 시험결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 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.mpmgo.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의사항은 충남대학교 총무과 인사팀(☎042-821-5602)으로 문의하시기 바랍니다.

직무기술서[전문경력관 나군(예비군 담당)]

임용예정기관명	근무예정부서	임용예정직급	선발예정인원
충남대학교	예비군연대	전문경력관 나군 (예비군 담당)	1명

주요업무	○ 예비군(편성, 자원관리 등) 관리 업무 전반
-------------	----------------------------

필요역량	○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복 의식) ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력
-------------	--

필요지식	○ 예비군 분야 군사적·법률적 전문지식 ○ 예비군 편성 및 자원관리 등 실무 지식·경험
-------------	---

응시 자격 요건	경력	○ 임용예정 직위와 동일하거나 이에 상당하는 직위에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직위 관련 직무 분야에서 3년 이상 연구 또는 근무한 경력이 있는 사람 ※ 관련 직무 분야 : 예비군 관리
	학위	○ 관련 분야 석사학위를 취득한 사람 ○ 관련 분야 학사학위 취득 후 2년 이상 관련 분야 근무 또는 연구 경력이 있는 사람 ※ 관련 학위 : 군사학
우대요건	○ 응시자격요건 충족 후 관련 직무 분야 근무경력(차등 배점) ※ 관련 직무 분야 : 예비군 관리 ○ 응시자격요건 충족 후 관련 분야 학위 실적(차등 배점) ※ 관련 학위 : 군사학 ※ 응시자격요건으로 사용한 학위는 제외 ※ 복수의 학위는 유리한 것 1개만 인정 ○ 통신·정보처리분야 및 사무관리분야 자격증 소지자(차등 배점) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 기술사(정보관리, 컴퓨터시스템응용), 기사(정보처리, 전자계산기조작응용), 산업기사(사무자동화, 정보처리, 전자계산기제어), 기능사(정보기기운용, 정보처리), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서 ※ 복수의 자격증일 경우, 유리한 것 1개만 인정 ※ 국가기술자격법 개정(12.1.1.이후 워드프로세서 2·3급 폐지 → 단일등급(71급) 유지)에 따라 워드프로세서 1급(11.12.31.이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1.이후 취득)에 한정함 </div>	
가산점	○ 한국사 검정능력 시험 4급 이상 보유자 ※ 2016. 1. 1.자 이후 시험성적만 인정	

직무기술서(사서서기)

임용예정기관명	근무예정부서	임용예정직급	선발예정인원
충남대학교	도서관	사서서기	3명

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 자료개발 및 자료조직 업무 ○ 도서관 자료관리 및 이용자서비스 업무 ○ 도서관 학술정보시스템 관리 업무 ○ 도서관 업무기획, 홍보 및 행정일반 ○ 교육 연구·학습지원 프로그램 운영
-------------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 과업이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신
-------------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 자료구입 및 기증 등 자료수집에 관한 지식 ○ 도서관 자료 분류 및 목록에 관한 지식 ○ 도서관 학술정보시스템 운영 및 관리에 관한 지식 ○ 도서관 이용자서비스 및 연구지원서비스에 관한 지식 ○ 도서관 업무기획, 홍보 및 행정업무 전반에 관한 지식
-------------	--

응시 자격 요건	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2급 정사서 이상 자격증 소지자 																															
우대요건		<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자격요건 충족 후 관련 직무 분야(사서업무)에서 근무 경력(차등 배점) <ul style="list-style-type: none"> ※ 도서관법 제2조제4호, 제5호 및 제7호의 공공도서관, 대학도서관, 전문도서관에서 근무한 경력을 말함 ○ 외국어 능력시험 성적 보유자(차등 배점) <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="3">우대 등급</th> </tr> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOEFL(PBT)</td> <td>590점 이상</td> <td>567~589점</td> <td>530~566점</td> </tr> <tr> <td>TOEFL(IBT)</td> <td>97점 이상</td> <td>86~96점</td> <td>71~85점</td> </tr> <tr> <td>TOEIC</td> <td>870점 이상</td> <td>790~869점</td> <td>700~789점</td> </tr> <tr> <td>NEW TEPS (‘18.5.12.이후 시험)</td> <td>452점 이상</td> <td>385~451점</td> <td>340~384점</td> </tr> <tr> <td>G-TELP(Level 2)</td> <td>88점 이상</td> <td>77~87점</td> <td>65~76점</td> </tr> <tr> <td>FLEX</td> <td>800점 이상</td> <td>700~799점</td> <td>625~699점</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 원서접수 마감일 기준, 2년 이내 시험성적만 인정 ※ 복수의 시험 성적일 경우, 유리한 것 1개만 인정 ○ 통신·정보처리분야 및 사무관리분야 자격증 소지자(차등 배점) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 기술사(정보관리, 컴퓨터시스템응용), 기사(정보처리, 전자계산기조직응용), 산업기사(사무자동화, 정보처리, 전자계산기제어), 기능사(정보기기운용, 정보처리), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서 </div> <ul style="list-style-type: none"> ※ 복수의 자격증일 경우, 유리한 것 1개만 인정 ※ 국가기술자격법 개정[‘12.1.1.이후 워드프로세서 2·3급 폐지 → 단일등급(7급) 유지에 따라 워드프로세서 1급(‘11.12.31.이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1.이후 취득)에 한정함 	구분	우대 등급			A	B	C	TOEFL(PBT)	590점 이상	567~589점	530~566점	TOEFL(IBT)	97점 이상	86~96점	71~85점	TOEIC	870점 이상	790~869점	700~789점	NEW TEPS (‘18.5.12.이후 시험)	452점 이상	385~451점	340~384점	G-TELP(Level 2)	88점 이상	77~87점	65~76점	FLEX	800점 이상	700~799점	625~699점
구분	우대 등급																																
	A	B	C																														
TOEFL(PBT)	590점 이상	567~589점	530~566점																														
TOEFL(IBT)	97점 이상	86~96점	71~85점																														
TOEIC	870점 이상	790~869점	700~789점																														
NEW TEPS (‘18.5.12.이후 시험)	452점 이상	385~451점	340~384점																														
G-TELP(Level 2)	88점 이상	77~87점	65~76점																														
FLEX	800점 이상	700~799점	625~699점																														
가산점		<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사 검정능력 시험 4급 이상 보유자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 2016. 1. 1.자 이후 시험성적만 인정 																															

직무기술서[공업서기보(일반기계)]

임용예정기관명	근무예정부서	임용예정직급	선발예정인원
충남대학교	농업생명과학대학	공업서기보(일반기계)	1명

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농업생명과학대학 농기계, 용접, 선반, 밀링 등 실험 실습 지원 ○ 농기계 정비 및 관리 등 ○ 실습 결과 관리 및 농기계 관리를 위한 행정 업무
-------------	---

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 과업이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신 ○ (직렬별 역량) 유연한 사고, 기술적 전문지식, 즉각적 대응
-------------	--

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 용접, 선반, 밀링 등 관련 실무 지식 등 ○ 농기계 유지보수 실무 지식 등 ○ 문서 작성을 위한 컴퓨터 활용 능력
-------------	--

응시 자격 요건	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가기술자격법」에 의한 아래의 산업기사 이상 소지자 또는 기능사 자격증 소지 후 2년 이상 해당 직무 관련분야 근무 경력자 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 기술사 : 용접 ▶ 기능장 : 용접 ▶ 기사 : 용접, 농업기계 ▶ 산업기사 : 용접, 농업기계 ▶ 기능사(2년) : 용접, 특수용접, 농기계정비, 컴퓨터응용선반, 컴퓨터응용밀링 <p>※ 관련 직무 분야: 용접(특수용접), 농기계정비, 컴퓨터응용선반, 컴퓨터응용밀링</p> </div>
우대요건		<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시자격요건 충족 후 관련 직무 분야 근무경력(차등 배점) <ul style="list-style-type: none"> ※ 관련 직무 분야: 용접(특수용접), 농기계, 컴퓨터응용선반, 컴퓨터응용밀링 ○ 직무관련 자격증 복수 소지자(차등 배점) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 기술사 : 용접 ▶ 기능장 : 용접 ▶ 기사 : 용접, 농업기계 ▶ 산업기사 : 용접, 농업기계 ▶ 기능사 : 용접, 특수용접, 농기계정비, 컴퓨터응용선반, 컴퓨터응용밀링 <p>※ 응시자격요건으로 사용한 자격증은 제외 ※ 복수의 자격증은 유리한 것 1개만 인정</p> </div> ○ 통신·정보처리분야 및 사무관리분야 자격증 소지자(차등 배점) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>기술사(정보관리, 컴퓨터시스템응용), 기사(정보처리, 전자계산기조직응용), 산업기사(사무자동화, 정보처리, 전자계산기제어), 기능사(정보기기운용, 정보처리), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서</p> <p>※ 복수의 자격증일 경우, 유리한 것 1개만 인정 ※ 국가기술자격법 개정(12.1.1.이후 워드프로세서 2·3급 폐지 → 단일등급(7급) 유지)에 따라 워드프로세서 1급(11.12.31.이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증(2012.1.1.이후 취득)에 한정함</p> </div>
가산점		<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사 검정능력 시험 4급 이상 보유자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 2016. 1. 1.자 이후 시험성적만 인정

응 시 원 서

본인은 2020년 제1회 충남대학교 국가직공무원 경력경쟁채용시험에 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.

2020년 월 일
충남대학교 총장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급			(한자)
응시자격요건		복수국적 해당여부	
주민등록 번호	-		
주 소	(☎)		정부수입인지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 표 (충남대학교 경력경쟁채용시험)

※응시번호		성명	(한글)
응시직급			(한자)
2020년 월 일 충남대학교총장 (☎)			

주 의 사 항

1. 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접 당일에 배부합니다.
2. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
3. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

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

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 빠짐없이 작성합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 「※응시번호」: 기재하지 않음
- ② 응시직급: 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재
(예) 전문경력관 나군(예비군담당), 사서서기, 공업서기보(일반기계)
- ③ 응시자격요건: 채용공고문 응시자격요건 기재
(예) 전문경력관 나군: 경력, 학위 중 반드시 택 1
사서, 공업: 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 외국국적명 기재
- 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재
- ⑦ 정부수입인지: 가까운 우체국 및 은행에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임(인터넷에서 전자정부수입인지 구매 가능)
 - 전문경력관 나군(예비군담당): 7,000원
 - 사서서기, 공업서기보(일반기계): 5,000원

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

* 전자수입인지 사이트(e-revenuestamp.or.kr)에서도 발급 가능
(종이문서용 전자수입인지 발급)

이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 2장 이내로 작성하여야 합니다.

① 응시번호: 기재하지 않음

② 응시자격요건: 채용공고문 응시요건 기재 ※ **응시원서와 일치 반드시 확인**
(예) 전문경력관: 학위, 경력 중 반드시 택 1 / 사서서기·공업서기보: 자격증

③ 응시자격: 해당자에 한하여 작성

【자격증】 응시자격요건에 해당하는 자격증만 기재 (**사서서기, 공업서기보 해당**)

※ 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 함

【학위】 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재 (**전문경력관 나군**)

※ 학위 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 함

【경력】 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재 (**전문경력관 나군, 공업서기보 중
기능사 자격으로 지원하는 자 해당**)

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적 기재

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

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

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 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

- 주당 근무시간 기재 [예시) * 주 40시간]

④ 우대요건

【경력】 응시자격 충족 후 근무한 경력만 기재(공통)

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

【학위】 응시자격 충족에 필요한 학위 이외 학위만 기재(전문경력관 나군)

【직무관련자격증】 응시자격 충족에 필요한 자격증 이외 자격증만 기재(공업서기보)

【어학성적】 공고문에 게시된 시험성적만 기재(사서서기)

【정보·통신·사무관리 분야 자격증】 공고문에 게시한 자격증만 기재(공통)

【한국사능력검정시험 인증서】 공고문에 게시된 등급만 기재(공통)

□ 이력서의 모든 기재사항은 컴퓨터를 사용하여 작성하며, **작성자 확인란만
자필로 작성**합니다.

자기소개서

◎ 자기소개서

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

○ 작성요령

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

※ 작성요령 및 유의사항은 삭제 후 작성 요망

2020년 월 일 작성자: (서명)

직무수행 계획서

◎ 직무수행계획서

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

○ 작성요령(시험공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성)

1. ① 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유
② 해당직위와 관련있는 경력·실적
③ 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지 계획
2. 분량은 A4용지 3매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색: 검정색)

※ 작성요령 및 유의사항은 삭제 후 작성 요망

2020년 월 일 작성자: (서명)

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 응시자격요건에 따른 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증, 외국어 성적 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

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시행령」 제34조 제5항

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
- (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

<서식 6> 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

3. 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
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리	자격증, 경력사항 등 응시 요건 충족 및 제출서류 진위 여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지

* 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 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

4. 시험 부정행위 관련 개인정보 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

<서식 7> 경력증명서 서식

경 력 증 명 서								
인적 사항	①성 명	한글		생년월일				
		한자						
	②주 소							
경 력 사 항	③근 무 기 간		기 간	④ 직 급	근무부서	담당업무(상세기재)	주당 근무시간	
	부 터	까 지						
		2018.5.1.	2019.1.31.	9개월	대리		반드시	기재
		※일자까지 기재						
		이	하	여	백			
⑤근무 년한	총 근무기간: 년 월 일							
⑥퇴직 사유								
⑦상별 사항	포 상			징 계				
	년월일	종 류	기 관	년월일	종 류	기 관		
⑧용도	제 출 용							
위와 같이 경력을 증명합니다.								
년 월 일								
(기관명)				(직인)				

※ 경력증명서는 증명기관 제공 양식으로 제출 가능하나, 담당업무(실제 종사업무) 경력은 반드시 기재되어야함

발급부서	
담 당 자	(인)
연 락 처	

채용서류 반환신청서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

충남대학교총장 귀하

공지사항

1. 원본으로 제출된 서류 중 최종합격자 발표 후 1개월 이내 불합격자 중 반환신청서를 제출한 자에 한하여 반환합니다.
2. 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.