

소방청 일반직공무원(전산 9급) 경력경쟁채용시험 공고

소방청 일반직공무원(전산 9급) 경력경쟁채용시험을 공고하오니 성실하고 능력 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2022년 7월 27일

소 방 청 장

1. 임용예정직급 및 인원

| 채용분야 | 채용인원 | 임용예정시기 | 근무예정부서 |
|-------------------|------|-------------|---------------------------|
| 일반직공무원 (전산 9급) | 1명 | 2022년 9월 예정 | 소방청 장비기술국 (세종특별자치시 소재) |

2. 담당업무

| 임용예정직급 | 담당업무 |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 일반직공무원 (전산 9급) | <ul style="list-style-type: none">○ 데이터 기반 행정 활성화 시행계획 수립○ 데이터 관리체계 구축 및 운영○ 빅데이터 수집 및 전처리, 분석, 활용 |

3. 응시자격요건

가. 공통요건 [최종(면접)시험예정일 기준]

- 1) 「국가공무원법」 제33조에 따른 각호의 결격사유 및 같은 법 제 74조에 따른 정년에 해당하지 않은 사람

2) 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 따른 응시자격을 정지당하지
아니한 사람

< 응시결격사유 >

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. 「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

3) 응시연령은 18세 이상인 사람(2004. 12. 31. 이전 출생자)

4) 대한민국 국적소지자(복수국적자는 임용 전까지 외국국적을 포기해야 함)

5) 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종(면접)시험 예정일로부터 6개월 이내 전역이 가능한 자

나. 응시자격요건 및 직무기술서

| 채용 분야 | 임용예정직급 | 선발예정인원 | |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 일반직공무원 | 전산 9급 | 1명 | |
| 임용예정기관명 | 근무예정부서 | | |
| 소방청 | 장비기술국 정보통신과 | | |
| 주요업무 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 기반 행정 활성화 시행계획 수립 ○ 데이터 관리체계 구축 및 운영 ○ 빅데이터 수집 및 전처리, 분석, 활용 | | |
| 필요역량 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복 의식), 공동체 마인드(협업의식) ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 전문성, 분석적사고, 문제해결능력, 상황대응력 | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 관리 및 수집.가공.분석.활용에 대한 이해 ○ 데이터 표준화, 비식별화 및 품질 관리 등에 대한 이해 ○ 빅데이터 표준분석모델 및 컨설팅, 국가 디지털 정책 이해 | | |
| 응시자격요건 | ※ 복수국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함 | | |
| | 관련분야: 빅데이터 분석, 빅데이터 플랫폼 구축, 데이터 통계 | | |
| 자격증 | ○ 아래 자격증 중 하나를 취득한 사람 | | |
| | 기술사 | 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 | |
| | 기사 | 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 | |
| | 산업기사 | 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 | |
| 우대요건 | ○ 응시자격요건(자격증) 충족 후 직무분야와 관련된 근무경력 | | |
| | ○ 관련학과* 학사학위 이상 취득자 | | |
| | * 전산, 정보, 정보통신, 전자공학, 컴퓨터, 소프트웨어 | | |
| | ○ 정보통신·사무분야 자격증 취득자 | | |
| | 기술·기능 분야 | 기술사 | 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 |
| | | 기사 | 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 |
| 산업기사 | | 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 | |
| 기능사 | | 정보기기응용, 정보처리 | |
| 서비스 분야 | 2급 | 컴퓨터활용능력 2급 이상 | |
| | 단일등급 | 워드프로세서(舊 1급) | |

다. 응시자격요건 서류전형 기준

<공통>

- ① 응시자격요건에 해당하는 자격증을 취득(합격일)한 사람이면 응시 가능함
- ② 응시자격요건에 해당하는 자격증 취득 여부는 **최종시험(면접) 예정일 기준**으로 판단함
- ③ 응시자격요건에 기재된 **우대요건**은 서류전형 단계에서만 적용하며 **원서접수 마감일 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정함
- ④ 우대요건(근무경력 등)에 해당하는 모든 사항은 **증빙자료 제출 건만 인정함**

<우대요건> 원서접수 마감일 기준으로 인정

- ① **응시자격요건(자격증) 충족 후 직무분야와 관련된 근무경력** (최대 60개월, 연차별 차등 우대)
 - 1) **관련분야 근무경력**에 대해서 평가(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의)
 - ※ '경력'은 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함) 및 민간단체(「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 등록된 단체)에 소속되어 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함

- ① 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재(담당업무 미기재, 채용 분야와 연관성이 불분명하거나 지나치게 포괄적인 담당업무를 기술한 경우 인정되지 않을 수 있음)
- ② 비정규직의 경우 관련 직무분야에서 근무한 기간의 **전부 또는 일부를 그 경력에 포함할 수 있음**
- ③ 경력증명서 제출 시 **대표자 직인 및 발급자 연락처** (전화번호, 전자우편) 기재(각종 증명서류 미제출 시 관련 업무 경력이 인정되지 않을 수 있으니 필수 제출)
- ④ 증명서는 **최근 6월 이내**(별도의 유효기간이 없거나 갱신을 요구하지 않는 경우 예외) **발행분**을 제출하고, 모든 제출서류는 원본 제출을 원칙으로 하되 원본이 어려운 경우 사본 제출도 가능
- ⑤ 현재 근무 중인 경력은 **최종시험(면접) 예정일**을 근무기간 종료일로 하되, 서류제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 우대조건에서 제외될 수 있음

- 2) 담당업무는 관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
- 3) 폐업으로 경력증명서 발급을 받기 어려운 경우 관련 경력을 입증할 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완해야 함

- 폐업회사의 경우 다음의 경력증명서류를 제출하여야 함
 - ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서, ② 4대 보험 자격득실 이력확인서* 중 1종, ③ 소득금액증명서, ④ 관련분야 근무경력 증빙**서류제출 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

- 4) 시간제 근무 또는 근무시간이 불분명한 근무경력은 관련 자료를 제출한 사람만 인정

- ① 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 다음 기준에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 채용 자격 기준에 해당하는 경력에 포함될 수 있음
 - 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력 일부를 인정
 - 근무시간이 불분명한 프리랜서의 경우, 채용 예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우 일부 인정 가능. 단, 이 경우 근무를 입증할 수 있는 업무실적, 수입 규모 등 추가 자료 제출 필요
- ② 경력기간이 중복되는 경우, 그중에서 유리한 경력 하나에 대해서만 인정됨

② **관련학과 학사학위 이상 취득자** (학사 이상, 학위별 차등 배점)

- 1) 관련학과: **전산, 정보, 정보통신, 전자공학, 컴퓨터, 소프트웨어**
 - 2) 관련학과는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함
 - 3) 복수의 학위 취득 시 유리한 상위 학위 1개만 인정
 - 4) 학위취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공 학위 종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
 - 5) 학사, 석사, 박사 학위 순으로 기재 / 학교명 기재 금지
- ※ 관련학과는 해당 학교 총(학)장 및 학교장이 발행한 '동일계통학과 증명서'로 인정

③ **정보통신·사무분야 자격증 취득자** (분야별 최대 1건, 건별 차등 우대)

| 분야 | 자격증 | |
|----------|------|------------------------------------|
| 기술·기능 분야 | 기술사 | 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 |
| | 기사 | 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 |
| | 산업기사 | 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 |
| | 기능사 | 정보기기운용, 정보처리 |
| 서비스 분야 | 2급 | 컴퓨터활용능력 2급 이상 |
| | 단일등급 | 워드프로세서(舊 1급 포함) |

- 1) **응시자격요건으로 제출한 자격증 이외의 자격증에 대하여 차등 우대하며, 응시자격요건으로 제출한 자격증에 따라 우대요건에서 불이익을 받지 않도록 주의**
- 2) 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 잃은 자격증은 인정하지 않음
- 3) 분야별 복수의 자격증 취득 시 1개의 자격증만 인정

라. 경력증명서 제출 시 폐업자 업종 등의 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

4. 시험방법

가. 제1차 시험: 서류전형

- 1) 응시자격요건 등에서 정하고 있는 자격요건에 적합한지를 서류전형 위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 2) 응시인원이 선발예정인원의 4배수 이하일 때에는 소극적 서류전형, 선발예정인원의 5배수 이상인 때에는 적극적 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정

| 응시인원 | 서류전형 합격인원 | 비고 |
|---------------|------------|----------|
| 선발예정인원 4배수 이하 | - | 소극적 서류전형 |
| 선발예정인원 5배수 이상 | 선발예정인원 5배수 | 적극적 서류전형 |

※ 합격선에 동점자 발생 시 서류전형 합격예정인원에도 불구하고 동점자 전원 서류심사 합격

나. 제2차 시험: 면접시험

- 1) 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

<면접시험 평정요소>

- | | |
|-------------------|----------------|
| ① 공무원으로서의 정신자세 | ② 전문지식과 그 응용능력 |
| ③ 의사표현의 정확성과 논리성 | ④ 예의·품행 및 성실성 |
| ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성 | |

※ 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의응답

※ 면접 중 위원 회피(기피) 시에도 3명 이상 유지가 가능하도록 구성

- 2) 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에서 평정성적이 우수한 사람 순으로 합격자 결정

- (합격자 결정) ① 면접위원의 전체 평정 성적(‘상’, ‘중’, ‘하’의 개수) 집계하여 ‘중’, ‘하’의 개수와 관계없이 ‘상’의 개수가 많은 경우 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자 결정 ② ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 순으로 함
- (불합격 기준) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 때

5. 시험일정

- 가. 면접시험 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 공고
 나. 응시번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 개별 문자 발송

| 구분 | 시험일정 | 장소/방법 |
|-------------------|---------------------------|--------------------|
| 시험공고 | 2022. 7. 27.(수) | 소방청, 119고시 누리집에 게시 |
| 응시원서 접수 | 2022. 8. 3.(수) ~ 8. 8.(월) | 119고시(119gosi.kr) |
| 제1차 서류전형 합격자발표 | 2022. 8. 22.(월) | 소방청, 119고시 누리집에 게시 |
| 제2차 면접시험 | 2022. 8. 29.(월) | 소방청, 119고시 누리집에 게시 |
| 최종 합격자 발표 | 2022. 9. 8.(목) | 소방청, 119고시 누리집에 게시 |

※ 채용서류 반환청구서(별지 제12호 서식)은 2022. 9. 16.까지 신청 가능

6. 원서접수

가. 접수기간: '22. 8. 3.(수)~8. 8.(월) ※ 09:00~18:00[점심(12:00~13:00) 제외]

※ 문의전화: 044-205-7288(채용절차), 044-205-7290, 7289(응시자격, 서류안내)

나. 접수방법: 119고시(119gosi.kr) 인터넷 접수만 가능(우편, 팩스, 전자우편은 불가능)

- 1) 원서접수 기간 내에는 주말·공휴일을 포함하여 24시간 접수 가능
- 2) 원서접수 마감일 18시까지 응시수수료 결제를 완료해야 함
 ※ 119고시 접속 시간과 관계없이 18시 이후부터는 접수 불가
- 3) 원서접수 기간 내에 응시수수료를 결제(납부)하지 않으면 응시원서 접수 의사가 없는 것으로 간주하여 응시 포기 처리
- 4) 응시자는 원서접수 완료 후 정확한 접수가 되었는지 119고시에서 확인할 것(119고시 → 마이페이지 → 내접수내역)
- 5) 발급받은 지 오래된 자격증은 그동안 법령 개정으로 자격 명칭이 변경되었을 가능성이 있으니 현행 자격 명칭을 정확하게 확인할 것
 ※ 한국산업인력공단 자격증 검증 사이트: 큐넷(www.q-net.or.kr/☎1644-8000)

다. 응시수수료: 5천 원

저소득층 해당자 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료가 면제되며 해당 증명서를 첨부하여야 함

7. 유의사항

- 가. 응시자는 자격요건과 임용예정 직무분야 업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 나. 필수 서류를 제출하지 않으면 원서접수는 가능할 수 있으나, 심사 과정에서 응시를 포기한 것으로 간주하오니 유의하시기 바랍니다.
- 다. 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 라. 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.
- 마. 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격 결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 바. 응시자가 선발인원과 같거나 없는 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 사. 자격 확인 등을 위하여 필요시 추가 서류제출을 요구할 수 있으며, 지정 기한까지 추가서류를 제출하지 않는 경우 응시포기로 간주합니다.
- 아. 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우 원서접수 시 반드시 한글번역본(번역공증서 포함)을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
(외국어 기재 증빙자료를 제출한 사람이 최종합격자가 되는 경우 아포스티유 또는 영사 확인을 받아 지정일까지 제출해야 하며 미제출 시 합격 취소)
- 자. 「공무원임용시험령」 제47조에 따라 불가피한 사유가 있는 경우에는 시험기일 7일 전까지 변경된 내용을 공고할 수 있습니다.

8. 서류제출

- 증명서류는 서류전형 시 자격요건 충족 여부 심사의 근거자료가 되므로 반드시 접수기간 내에 제출하여야 하며, 서류 미비 시 불합격 처리함
- 경력 관련 특이사항 있는 경우 전화상담(☎ 044-205-7289) 후 모든 서류구비 후 제출할 것을 권장
- 외국어로 발급된 증명서의 경우 한글 번역문을 함께 첨부하여 제출

| 구분 | 내용 | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----|--|----------|-----|----------------------|----|------------------------------------|------|----------------------------------|--------|-----|--------------|---------|----------------------------------|
| 1. 제출서류 목록표 | ○ 제출서류 해당란에 "☑" 표기 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 응시원서 1부 | ○ 응시수수료 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 이력서 1부 | ○ 관련분야 경력은 상세히 기재 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 자기소개서 1부 | ○ A4 2매 이내로 작성 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 직무수행계획서 1부 | ○ A4 5매 이내로 작성 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 | ○ 자필 기재 및 서명 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. 개인정보제공·이용 동의서 1부 | ○ 자필 기재 및 서명 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. 주민등록 초본 1부 | ○ 남성의 경우 병역 관련 사항이 기재되도록 발급 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. 자격증 사본 1부 | ○ 응시자격요건에 해당하는 자격증 사본 제출 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 아래 사항은 해당자만 제출 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. 건강보험 자격득실 확인서 1부 | ○ 우대조건 경력 확인용 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. 소득금액증명원 1부 | ○ 우대조건 경력 확인용 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. 근무경력 사실확인서 1부 | ○ 폐업에 따른 근무경력 입증 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. 학위증명서 1부 | ○ 학위 증명서(학사, 석사, 박사) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. 경력(재직)증명서 1부 | ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급), 상근여부(상근·비상근·전일제·시간제·주당 근무시간 포함하여 표기) 및 담당업무를 채용 분야와 연관성을 판단할 수 있도록 상세히 기재 ○ 발급담당자 성명·전화번호·이메일 등 연락처 기재(용도는 기관 제출용으로 기재(대표자 또는 회사 직인 포함)) ※ 단 응시자 본인이 개인사업자로서 근무한 경력 등의 경우는 제외 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. 자격증 사본 1부 (원서접수 마감일까지 제출) | ○ 정보통신·사무분야 자격증 취득자/(취득 인정일: 합격 연월일) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>분야</th> <th colspan="2">자격증</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">기술·기능 분야</td> <td>기술사</td> <td>컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리</td> </tr> <tr> <td>기사</td> <td>전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안</td> </tr> <tr> <td>산업기사</td> <td>전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">서비스 분야</td> <td>기능사</td> <td>정보기기운용, 정보처리</td> </tr> <tr> <td>2급 단일등급</td> <td>컴퓨터활용능력 2급 이상 워드프로세서(舊 1급 포함)</td> </tr> </tbody> </table> | 분야 | 자격증 | | 기술·기능 분야 | 기술사 | 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 | 기사 | 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 | 산업기사 | 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 | 서비스 분야 | 기능사 | 정보기기운용, 정보처리 | 2급 단일등급 | 컴퓨터활용능력 2급 이상 워드프로세서(舊 1급 포함) |
| 분야 | 자격증 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 기술·기능 분야 | 기술사 | 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 기사 | 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 산업기사 | 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 | | | | | | | | | | | | | | |
| 서비스 분야 | 기능사 | 정보기기운용, 정보처리 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2급 단일등급 | 컴퓨터활용능력 2급 이상 워드프로세서(舊 1급 포함) | | | | | | | | | | | | | | |

9. 관련근거

- 가. 「국가공무원법」 제28조 제2항
- 나. 「공무원임용령」 제2장 제2절 및 「공무원임용시험령」
- 다. 「국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침」
- 라. 「소방청과 그 소속기관 직제 시행규칙」(별표 5)

10. 임용예정일 및 보수

- 가. 임용 예정일: 2022. 9월 예정 ※ 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 나. 보수: 「공무원보수규정」 별표3 일반직공무원과 일반직에 준하는 특정직 및 별정직 공무원 등의 봉급표, 「공무원보수 등의 업무지침」 등 관련 규정 적용

| 구분 | 2022년도 월지금액 참고표 (단위: 원) | |
|----|-------------------------|-----------------|
| | 상한액 | 하한액 |
| 9급 | 3,357,400 (31호봉) | 1,686,500 (1호봉) |

11. 기타사항

- 가. 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 나. 최종합격자 발표 이후 응시자가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됩니다.

- 다. 「국가공무원법」 제45조의2에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 한 사람은 해당 시험의 정지·무효 또는 합격 취소 처분을 할 수 있습니다. 이 경우 처분을 받은 사람에 대하여는 처분이 있는 날 부터 5년의 범위에서 시험의 응시자격을 정지할 수 있습니다.
- 라. 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 관계법령에 따라 최초 임용 직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정 기관의 사정 등에 따라 전보할 수 있습니다.
- 마. 발행기관의 증명이 있는 객관적으로 확인할 수 있는 서류만 경력으로 인정하며, 제출서류 중 추후 허위사실이 발견되었을 때는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 바. 「국가공무원법」 제64조(겸직금지의 의무)에 따라 최종합격자는 임용일 이전에 반드시 근무기관에서 퇴직 또는 폐업 절차가 완료되어야 합니다.
- 사. 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

1) 채용절차: 소방청 교육훈련담당관(044-205-7287~94)

2) 직무사항: 소방청 정보통신과(044-205-7262)

※ 문의전화: 09:00~18:00, <토요일, 공휴일, 점심시간(12:00~13:00) 제외>

◆ 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때에는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

응시자 제출서류 목록표

| 응시분야 | 응시직급 | 성명 | 생년월일 |
|--------|-------|----|------|
| 일반직공무원 | 전산 9급 | | |

| 연번 | | 제출목록 | 제출 여부 | |
|----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | | | 제출 | 미제출 |
| 1 | 필수서류 | ■ 응시원서 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 2 | | ■ 이력서 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 3 | | ■ 자기소개서 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 4 | | ■ 직무수행계획서 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 5 | | ■ 자격요건 검증을 위한 동의서 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 6 | | ■ 개인정보 및 고유식별정보 활용 동의서 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 7 | | ■ 주민등록초본(남자는 병역사항이 기재된 것) | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| | | ■ 자격증 사본 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 8 | 우대조건 확인용 (해당자만 제출) | ■ 건강보험자격득실확인서 등(근무경력 확인용) | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 9 | | ■ 소득금액증명원(근무경력 확인용) | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 10 | | ■ 근무경력 사실확인서(근무경력 확인용) - 폐업에 따른 근무경력 입증 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 11 | | ■ 학위(학사, 석사, 박사) 증명서 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 12 | | ■ 경력(재직)증명서 1부 - 우대조건 경력이 있는 사람은 관련 경력 증명서류 제출 - 경력증명서에 담당업무를 상세하게 기재할 것 | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 13 | | ■ 자격증(기술사, 기사, 산업기사, 기능사 등) | <input type="checkbox"/> 제출 | <input type="checkbox"/> 미제출 |

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시()를 하여 주십시오.

2022. . .

성명: (서명)

소방청장 귀하

응 시 원 서

본인은 소방청 일반직공무원(전산 9급) 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2022년 월 일

소방청장 귀하

| 응 시 원 서(원본) | | | |
|----------------|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ※응시번호 | | 성명 | (한글) |
| 응시직급 (응시분야) | 일반직공무원 / 전산 9급 | | (한자) |
| 주민등록번호 | - | 복수국적 해당여부 | <input type="checkbox"/> 해당(국적명) <input type="checkbox"/> 해당없음 |
| 응시자격 요건 | 자격증 | | |
| | <input type="checkbox"/> 기술사 | <input type="checkbox"/> 기사 | <input type="checkbox"/> 산업기사 |
| 주 소 | (☎) | | 정부수입인지 붙이는 곳 |
| 전자우편 | | | |
| 전 화 (휴대전화) | | | |



| 응 시 표 | | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 응시직급 및 분야 | 일반직공무원 / 전산 9급 | | |
| 응시자격 | <input type="checkbox"/> 기술사 <input type="checkbox"/> 기사 <input type="checkbox"/> 산업기사 | | |
| ※응시번호 | 성명 | (한글) | |
| | | (한자) | |

주 의 사 항

※ 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재 여부와 날인 여부를 확인하여야 합니다.

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

응시원서 작성 요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됩니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 「※응시번호」: **기재하지 않음**
- ② 응시직급: 일반직공무원(전산 9급)
- ③ 응시요건: 공고문의 3. 응시자격요건을 참고하여 해당 응시자격요건 중 선택

<선택 오류사항 예시>

1. 중복선택
- 응시요건을 하나만 선택하지 않고 2개 이상 선택한 경우

| | | | |
|------|-----------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
| 응시요건 | 자격증 | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 기술사 | <input type="checkbox"/> 기사 | <input checked="" type="checkbox"/> 산업기사 |

2. 미 선택
- 응시요건을 아무것도 선택하지 않은 경우

| | | | |
|------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 응시요건 | 자격증 | | |
| | <input type="checkbox"/> 기술사 | <input type="checkbox"/> 기사 | <input type="checkbox"/> 산업기사 |

- ④ 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재
- ⑤ 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재
- ⑥ 복수국적: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아니면 '해당없음' 기재
- ⑦ 정부수입인지: 우체국에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)이면 금액을 확인할 수 있도록 붙임
- 직급별 금액: 5,000원(일반직공무원 9급)
※ 전자수입인지 사이트(e-revenuestamp.or.kr)에서도 발급 가능(종이 문서용 전자수입인지 발급)

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

이 력 서

| 가. 공통사항 | | | | | |
|---------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----|--|
| 응시번호 | 기재하지 않음 | 응시분야 | 자격증 | 성명 | |
| 응시자격요건 | <input type="checkbox"/> 기술사 | <input type="checkbox"/> 기사 | <input type="checkbox"/> 산업기사 | | |

| 나. 응시자격 | | | |
|---------|------|------------|---------|
| 자격증 | 자격증명 | 자격증취득(예정)일 | 자격 검정기관 |
| | | | |

| 다. 우대요건(해당자만 작성/ 증빙서류 제출) | | | | |
|---------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------|---------|
| 경력 | 근무기관 (부서명) | 근무기간 | 직 위 (직급) | 담당업무 |
| | | 20xx. x. x ~ 20xx. x. x (0년0월0일) | 대리 (9급) | 상세히 작성 |
| 학위 | 전공분야 | 학위 취득(예정)일 | | 학위종류 |
| | | | | |
| 자격증 | 자격증명 | 자격증취득(예정)일 | | 자격 검정기관 |
| | | | | |

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2022 년 월 일

성 명: (서명)

소방청장 귀하

이력서 작성요령

▶ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

가. 공통사항

① 응시번호: 기재하지 않음

② 응시분야: 응시하고자 하는 분야 기재

③ 응시요건: 공고문의 '3. 응시자격'을 참고하여 응시요건 중 반드시 하나를 선택하여 표시

※ 응시자격요건 중복 선택, 미선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

※ 응시원서에 기재된 선택표시와 이력서에 기재된 선택표시가 다를 경우, 응시원서를 기준으로 함

나. 응시자격

【자격증】

① 자격증 취득예정자의 경우 최종시험예정일을 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증 명·취득일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

② 자격증 명·취득일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함

| | |
|------|------------------------------------|
| 기술사 | 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 |
| 기사 | 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 |
| 산업기사 | 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 |

다. 우대요건: 해당자만 작성

① 경력: 직무분야와 관련된 근무경력

- 임용예정 직무분야 업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

※ 현재 근무 중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간으로 종료일로 하되, 서류제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시에는 최종합격에서 제외될 수 있음

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 함께 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무)
- 직위(급)는 재직 기간에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- 담당업무는 요약하여 30자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재

② 학위: 우대요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위 종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- 학사, 석사, 박사 학위 순으로 기재 / 학교명 기재 금지

③ 정보통신·사무분야 자격증 취득자

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수마감일을 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증 명·취득일·검정기관을 반드시 기재하여야 함
- 자격증 명·취득일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함

| | | |
|----------|------|------------------------------------|
| 기술·기능 분야 | 기술사 | 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 |
| | 기사 | 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 |
| | 산업기사 | 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 |
| | 기능사 | 정보기기운용, 정보처리 |
| 서비스 분야 | 2급 | 컴퓨터활용능력 2급 이상 |
| | 단일등급 | 워드프로세서(舊 1급) |

라. 기타

- ※ 이력서의 모든 기재사항은 컴퓨터를 사용하여 작성하며, 작성자 확인란만 자필로 작성합니다.
- ※ 기재사항이 많은 경우 여러 장으로 작성 가능

직무수행 계획서

| 응시번호 | | 성명 | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ 작성 요령<ul style="list-style-type: none">- 한글(hwp) 양식으로 작성할 것- 분량은 요약서 A4 1매 + A4용지 5매(총 6매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자 색은 검정- 줄 간격 160%로 작성할 것- 보고서 장마다 쪽 번호를 부여- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함 ▪ 시험공고에 명시된 채용예정 직무분야 업무와 연계하여 자유롭게 작성<ul style="list-style-type: none">- 자신의 지식·경험·경력 등과 응시 직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순 ▪ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재하면 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. <p style="text-align: center;">※ 작성 안내 사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.</p> | | | |

2022. . .

작성자:

(서명)

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, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·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, 동의 거부 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, 동의 거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한 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, 동의 거부 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 진위를 해당 기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련 자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법

근무경력 사실확인서(해산 또는 폐업)

이 사실확인서는 해산(폐업)에 따른 경력에 대한 입증임을 인지하고 이 입증이 허위, 위조 등으로 사실과 다를 때에는 형사처벌(공문서 위조, 변조 등) 등도 감수하겠음을 명심하고 다음 사실을 입증합니다.

| 성명 | 주민등록번호 | | | | - |
|----------|--------|--------------|-----|------|-------------------------------|
| 근무 경력 | 사업체명 | 해산(폐업) 연도 | 직 위 | 재직기간 | 담당업무 |
| | | | | | . . . ~ . . . (년 월) |

입증인(1) 주소:

성명: _____ (서명 또는 인)

근무처(직위): _____ 주민등록번호: _____ -

제출자와의 관계: _____ 연락전화번호: _____ - _____

입증인(2) 주소:

성명: _____ (서명 또는 인)

근무처(직위): _____ 주민등록번호: _____ -

제출자와의 관계: _____ 연락전화번호: _____ - _____

붙임: 사실증명(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역) 1부

소방청장 귀하

동일계통학과 증명서

■ 학력사항

| | | | | | |
|----|-------|--------|---------------|----|---------------|
| 성명 | | 응시분야 | 일반직공무원(전산 9급) | | |
| 주소 | | 주민등록번호 | | | |
| 학력 | (대학교) | 대학교 | 대학(학부) | 학과 | 년도 졸업 |
| | (대학원) | 대학교 | 대학원 | 학과 | 전공 년도 졸업 |

위 사람은 우리 대학교(원)의 학과를 졸업한 사람으로서 동 학과는 '2022년 일반직공무원(전산 9급) 채용시험 공고문'에 게재된 학과와 동일계통의 학과임을 증명합니다.

■ 학교 연락처: 담당자 (전화번호:)

2022년 월 일

○○대학교 총장(직인 날인)

소방청장 귀하

채용서류 반환청구서

| | | |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호 | | 접수일자 |
| 청구인 | 성명 | 수험번호 |
| 주소 | | |
| 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)

소방청장 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.