

2021년 행정통계 작성을 위한 기간제근로자(전산요원) 채용 공고

통계청에서는 행정통계 작성을 위한 기간제근로자(전산요원) 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모 바랍니다.

2021. 2. 15.
통계청장

1. 채용인원 및 채용기간

| 근무 지역 | 채용구분 | 채용인원 | 계약방법 | 채용기간 | 1일 단가 |
|-------|------|------|------|----------------------------|---------|
| 대전 | 전산요원 | 4명 | 근로계약 | '21. 4. 1. ~ 12. 31. (9개월) | 91,080원 |

2. 담당업무

| 구분 | 주요담당업무 |
|------|---|
| 전산요원 | ○ 행정통계 개발 및 작성 보조 - SAS를 통한 통계 분석 및 시산 |

3. 채용방법

□ 서류전형만으로 채용 : 평가기준 [붙임1] 참조

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등 소정의 기준에 적합한지 평가
 - * 코로나-19 상황에 따라 한시적으로 면접전형을 생략하고, 적격자가 없는 경우 재공고를 시행할 수 있음

| 총 점 | 자격증점수 | 기타점수 | 경력, 자기소개서 등 | 비 고 |
|---------|-------|------|-------------|------------------------|
| 배점(100) | 5 | 5 | 90 | 취업지원대상자 가점 (5점 또는 10점) |

□ 최종합격자 선정 기준

- 서류전형 심사 결과 최고 고득점 순으로 선발
- 서류전형점수가 동점일 경우 취업지원대상자를 우선하여 합격자 결정
- 모든 조건이 동일할 경우 채용권자가 업무적격자 결정

□ 국가유공자 등(취업지원 대상자) 가점

- [국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률] 제29조 및 제31조, [5·18민주유공자 예우에 관한 법률] 제22조에 따라 아래와 같이 가점 부여

| 5점 | 10점 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4·19혁명부상자, 4·19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자의 배우자 - 전상군경, 공상군경, 4·19혁명부상자, 공상공무원 및 특별공로상이자 중 대통령령으로 정하는 상이등급이상으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도의용군인의 자녀 - 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자의 배우자 - 5·18민주화운동 부상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 | <ul style="list-style-type: none"> - 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4·19혁명부상자, 4·19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 - 전몰군경, 순직군경, 4·19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 배우자 및 자녀 - 5·18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동 희생자 - 5·18민주화운동 사망자 또는 행방불명자의 배우자 또는 자녀 |

- [특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률] 제19조 및 제24조, [고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률] 제7조의9에 따라 아래와 같이 가점 부여

| 5점 | 10점 |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 특수임무부상자 및 특수임무공로자의 배우자 - 특수임무부상자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자에 해당하는 사람의 가족 또는 유족 중 배우자 - 수당지급 대상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀 | <ul style="list-style-type: none"> - 특수임무부상자 및 특수임무공로자 - 특수임무사망자 또는 행방불명자의 배우자 및 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제 후유의증 환자 |

4. 응시 자격요건

- 대용량데이터 처리 가능자 우대(SAS 및 SQL 활용가능자)
- 책임감이 투철하고 채용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 통계청에서 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자
- 「장애인고용촉진및직업재활법률」에 따른 장애인 우대
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대

- ※ 저소득층의 범위 : 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
- ※ 다자녀보육가구 : 20세미만의 자녀를 3명이상 보육하는 가구
- ※ 북한이탈주민 : 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」에 따른 가점 부여
- 이중취업자가 아닌 자
- 국가공무원법 제 33조에 저촉되지 않는 자

5. 심사일정

- 최종 합격자 발표 : '21. 3. 3.(수) 09시, 통계청 홈페이지에 공고

6. 지원서 접수

- 접수기간 : '21. 2. 16.(화) 공고 시 ~ '21. 2. 23.(화) 18시까지
- 접수방법 : E-mail 또는 우편
 - E-mail 접수 시, 아래 기록된 기본 제출서류(3종)는 붙임 서식을 작성·출력하여 자필 서명 후 스캔 제출. 또한 각종 증빙서류(자격증 및 우대 관련)도 스캔 제출

○ 접수주소 및 문의처

| 기관명 | 담당자 | 우편 주소 | 전화번호 | E-mail |
|--------------|-----|--|------------------|---------------------|
| 통계청 행정통계과 | 박성재 | 대전시 서구 둔산동 청사로 189, 정부대전청사 3동 11층 1107호(행정통계과) | 042) 481-3667 | parksj0807@korea.kr |

7. 제출서류

- 기본 제출서류(3종): 응시원서, 개인정보수집·이용제공동의서, 자기소개서
 - ※ 응시자가 제출한 채용서류의 보관기간은 채용여부 확정일로부터 180일이며, 반환 청구시에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환(단, 채용이 확정된 자는 제외)
- 자격증 증명서류 1부(해당자에 한함)
- 장애인, 저소득층, 다자녀가구, 북한이탈주민, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 및 5·18민주유공자 예우에 관한 법률에 따른 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 행정정보 공동이용 사전 동의서(행정정보공동이용 포털 이용 시)
 - ※ 행정정보 공동이용 사전동의서 제출 시 행정정보 공동이용 업무포털에서 확인 가능한 서류[장애인증명서, 기초생활수급자, 국가기술자격증(대한상공회의소), 국가기술자격취득사항 확인서]는 별도 제출할 필요가 없습니다.
 - ※ 행정정보 공동이용 사전동의서는 선택사항으로, 행정정보 공동이용에 동의하지 않고 관련 서류를 직접 제출하실 수 있습니다.

8. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지함
- 신원조회 결과 부적격자로 판명된 경우에는 합격이 취소 될 수 있음

【붙임1】

서류 전형 평가기준

□ 서류전형(100점)

가. 서류전형 세부 평가 기준

(1) 자격증(5점)

| 자 격 증 | 점수 |
|---|----|
| - 사회조사분석사 1급, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사, SQL 전문가, 데이터분석 전문가 | 5 |
| - 사회조사분석사 2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 전산회계응용사 1급, SQL 개발자, 데이터분석 준전문가 | 3 |
| - 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계응용사 2.3급, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서 | 1 |

※ 2개 이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정

(2) 기타점수(5점)

| 항목 | 점수 | 내 용 | 비 고 |
|--------|----|---|----------------------------------|
| 저소득층 | 2 | - 기초생활수급자 - 차상위계층 - 1부모가족 세대주 ※ 관련 증빙서류 제출 | ※ 여러 항목이 중복되는 경우 최대점수는 5점까지 부여가능 |
| 다자녀 | 2 | - 다자녀(주민등록상 만 20세 미만 자녀를 3명이상 보육하고 있는 자) ※ 주민등록등본 제출 | |
| 북한이탈주민 | 2 | - 북한이탈주민 ※ 북한이탈주민 확인서 | |
| 장애인 | 3 | - 장애인등록증소지자 | |

(3) 경력, 자기소개서 등 정성평가 점수(90점)

| 평가 항목 | 배점 | 평가 점수 | | | | |
|------------------|----|--|-------|-------|-------|------|
| | | 탁월 | 우수 | 보통 | 미흡 | 불량 |
| 응시서류 및 자기소개서 | 30 | 30~26 | 25~19 | 18~13 | 12~6 | 5~0 |
| | | 응시서류 작성내용, 자기소개서의 논리적 구성 등 소정의 기준에 적합한지 종합적으로 평가 | | | | |
| SAS 활용경력 및 업무연관성 | 60 | 60~49 | 48~36 | 35~24 | 23~18 | 17~0 |
| | | 업무경력과 업무연관성을 종합적으로 평가 | | | | |

【붙임4】

통계청 기간제근로자 자기소개서

| 업무명 | 행정통계 작성지원 | 분야 | 전산요원 | 응시번호 | 공란 |
|--|-----------|----|------|------|----|
| <p>(과거 경력, 지원업무에 대한 경력·능력 등) - 과거 경력, 일반경력(통계청 경력 등), 지원 업무에 대한 경력, 능력 등을 자유롭게 작성</p> <p>(지원동기 및 포부 등) - 지원동기 및 포부 등을 자유롭게 작성</p> <p style="text-align: right;">2021. . .</p> <p style="text-align: center;">작성자 성명 인 (서명)</p> | | | | | |

○ 작성요령

- 위 양식에 따라 1장 이내로 기술하되, 관련분야 활동·업적 등이 있으면 요약하여 간략하게 작성하여 주시기 바랍니다. (글자크기 13p, 줄간격 160%)

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 문구는 기재하지 않습니다.

【붙임5】

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 통계청
2. 이용사무(이용목적) : 기간제 근무자 채용 및 관리
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

| 이용대상 | 행정정보명 | 이용대상 | 행정정보명 |
|--------------------------|------------------|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 국가기술자격증(대한상공회의소) | <input type="checkbox"/> | 장애인증명서 |
| <input type="checkbox"/> | 국가기술자격취득사항확인서 | <input type="checkbox"/> | 주민등록표 등·초본 |
| <input type="checkbox"/> | 국가유공자(유족)확인원 | <input type="checkbox"/> | 취업지원대상자증명 |
| <input type="checkbox"/> | 국민기초생활수급자증명서 | <input type="checkbox"/> | 한부모가족증명서 |

* 이용 대상 행정정보명에 체크(☑)

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(주민등록 여권 외국인등록 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동 이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동 이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2021년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :