

서울특별시 일반임기제공무원 채용시험계획 공고

서울특별시 일반임기제공무원을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 6월 20일

서울특별시 제1인사위원회위원장

1. 임용분야 및 선발 예정인원

임용분야	임용등급	임용인원	근무기간	근무예정부서	담당 직무내용
금융전문원	임기제 지방행정주사보	1명	2년	경제정책실 금융투자과	- 금융관련 국제 행사 추진 - 핀테크 분야 오픈이노베이션 - 핀테크 분야 국제협력 - GFCI 현황 및 해외디지털금융관련 네트워크 구축 및 관리

※ 근무기간은 사업의 계속 추진 필요 시 근무자의 근무실적이 우수할 경우 법령에 따라 연장 가능

2. 법령 근거

- 「지방공무원법」 제25조의5
- 「지방공무원 임용령」
- 「지방공무원 인사제도 운영지침」
- 「서울특별시 인사규칙」

3. 응시 자격 요건

- 공통 응시자격요건 (기준일 : 면접시험 시행 최종 예정일)

- 「지방공무원법」 제31조에 규정한 결격사유가 없고, 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위

자 등에 대한 조치) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 (비위면직자 등의 취업제한) 등 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

- 지역·연령·성별: 제한 없음 (단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

「지방공무원법」 제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 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 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자등의 취업제한)

- ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
 1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- ② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 “비위면직자등”이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.
 1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 국·공립학교를 포함한다)
 2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
 3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등
 4. 제3호에 따른 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체
- ③ 제2항의 취업제한기간은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 기산한다.
 1. 당연퇴직, 파면 또는 해임된 경우: 퇴직일
 2. 300만원 이상 벌금형의 선고(해당 형의 집행유예 선고를 포함한다)를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
 3. 자격정지 또는 자격상실 형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
 4. 금고형 또는 징역형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)된 날 또는 사면, 형 집행을 면제 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날 중 빠른 날
 5. 금고형 또는 징역형의 집행유예 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
 6. 사형의 선고를 받은 경우: 사면 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날

「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자등에 대한 조치) 에 의해 응시자격이 정지된 자

※ 자세한 사항은 관련 조항을 통해 확인

※ 면접시험 최종일 기준으로 1개월 이내 채용 및 근무 가능한 자

- 선발 직무분야 응시자격요건: 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자 (기준일: 면접시험 시행 예정일)
 ※ 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.

구 분	자 격 요 건
임 기 제 지방행정주사보 (법27조제2항제3호)	1. 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ◆ 해당분야 경력 인정범위 · 정부, 공공기관, 민간기업, 대학/대학원/연구소, 학술/연구단체 등에서 금융/경제/국제행사 관련 직무분야의 실무경력 ◆ 우대요건 · 영어 능통 및 대외협력 업무 유경험자 ※ 경력기준으로 응시하는 경우에는 관련분야 최종경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 않아야 함 (지방공무원임용령 제17조 5항)

4. 보수 수준

- 임기제공무원으로 신규임용 되는 자의 연봉은 지방공무원 보수규정에 의거 아래 각 임용 등급별 하한액 책정을 원칙으로 하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 협의 결정함

[임기제공무원의 연봉한계액표(「지방공무원 보수규정」 제34조 관련), '24.1.5.개정]

(단위: 천 원)

구 분	상한액	하한액
7급(상당)·다급	66,396	47,157

※ 연봉외 급여는 「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 지급

※ 고용보험 임의가입 시기 안내: 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용 보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음 (←고용보험법 시행령 제3조의2)

5. 시험일정 및 시험방법

- 응시원서 접수

- 접수기간 : 2024. 7.1 (월) ~ 7.3(수), <3일간 09:00~18:00>

- 접수방법 : 방문접수 또는 우편접수(등기)
- 접수 마감일자까지의 우편 소인에 한해 유효하며, 퀵서비스 및 택배 등을 통한 접수는 받지 않음
- 방문접수 시간: 09:00 ~ 18:00 [점심시간(12:00 ~ 13:00) 제외]
- 접 수 처 : 서울시청 금융투자과(서울시청 서소문 제2청사 17층)
- 주소 : 우(04520) 서울 중구 서소문로 124 씨티스퀘어(제2청사) 17층, 금융투자과 인사담당
- ※ 응시원서 양식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용
- ※ 접수 마감일까지의 서울특별시 수입증지를 붙이지 않은 응시원서는 무효 처리
- ※ 대리접수, 우편접수 등으로 미비한 서류의 책임은 응시자에게 있음

○ 시험일정

서류전형 합격자 발표 및 면접시험공고		면 접 시 험		면접 합격자 발표
		일 시	장 소	
임 기 제 지방행정주사보 (금융전문요원)	2024. 7.12(금) 예정	2024. 7.18(목) 예정	경제정책실 금융투자과	2024. 7.31(수) 예정

- ※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함
(단, 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 공고문을 통하여 개별적으로 확인 바람)

가. 1차시험(서류전형) : 개별통보 및 시 홈페이지 공고

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- 단, 응시인원이 선발예정 인원의 3배수를 초과한 때에는 서류전형기준에 따라 3배수로 서류전형 합격자를 결정
- ※ 서류전형기준은 직무 연관성, 경력 및 업무실적, 직무관련 자격증, 기타 업무능력을 나타낼 수 있는 자료 등을 기준으로 서울특별시인재개발원에서 별도 설정·시행

나. 2차시험(면접시험) : 개별통보 및 서울시 누리집 공고

- 1차시험 합격자를 대상으로 면접 실시
- 자질 및 발전가능성, 전문성, 조직원으로서의 적합성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- ※ 면접시험 합격자는 임용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 지방공무원법 제31조의 결격사유가 없고, 서울특별시 인사위원회 채용승인을 받은 자에 한하여 최종합격자로 임용자격이 부여됨

다. 최종합격자 발표 : 개별통보 및 서울시 누리집 공고

- ※ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표 일로부터 **6개월** 이내에 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류

가. 공통사항(필수사항)

○ 응시원서(첨부 1) 1부

- 응시수수료 (6~7급, 나 다급 7,000원) 서울특별시 수입증지 부착(영수증, 매출전표)

※ 서울특별시 수입증지는 종이 증지를 발행하지 않으므로 납부확인서 또는 매출전표를 응시원서에 부착하시면 됩니다.(판매장소: 서울시청 신청사 1층 열린민원실 02-2133-7908)

※ 일부 자치구 재무과에서도 서울특별시 수입증지(매출전표)를 취급하나, 사전에 발행여부를 확인하시기 바라며, 반드시 서울특별시 수입증지(매출전표)를 구매하여야 합니다.

☞ 자치구 수입증지(매출전표)가 첨부된 응시원서는 접수 불가

※ 온라인 구입은 ETAX홈(etax.seoul.go.kr)에서 절차(신고납부 → 서울시 채용수수료)에 따라 하면 됩니다.

※ 원서접수처(금융투자과)에서는 증지를 판매하지 않으니 반드시 증지를 구입하여 오시기 바랍니다.

※ 응시원서 접수마감일 현재 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2인 이상 미성년 다자녀 양육자는 응시수수료가 면제되며, 접수 시 수입증지 대신 국민기초생활수급자 증명서 및 차상위계층증명서, 한부모가족증명서, 가족관계증명서를 첨부하여 주시기 바랍니다.

◆ 수입증지 구입 안내 ◆

1. 직접 방문 발급

- 직접방문: 서울시 열린민원실(신청사1층) 또는 가까운 구청 재무과(방문 전 사전연락 후 방문)

▶ 서울시청 열린민원실: 현금 또는 신용카드(체크카드 가능)

* 현금일 경우에는 응시원서에 인증 날인(방문시 필히 지참)

* 카드일 경우에는 결제 후 매출전표 발행(카드사용/가명점용), 부착

▶ 구청 재무과: 카드만 사용 가능

2. 서울시 인터넷 세금납부시스템(ETAX) 발급: 시민이 직접 이택스 내 「서울시 임기제 채용수수료」 메뉴에서 구매 가능

▶ 성명, 주민번호, 금액(5천원, 7천원, 1만원, 중 선택) 입력 후 결제 구매(회원, 비회원 모두 가능)

◆ 메뉴위치: [ETAX(etax.seoul.go.kr) > 신고납부 > 서울시 임기제 채용수수료]

▶ 납부확인서는 1회만 발급 가능, 복제방지 및 원본확인용 발급번호 표기됨

◆ 메뉴위치: [ETAX(etax.seoul.go.kr) 홈 > 납부(영수증)확인 > 신고납부확인
납세번호 클릭 > 하단 “납부확인서”(영수증×) 인쇄]

○ 이력서(첨부 2) 1부

- 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 「<http://www.nhic.or.kr>」 발급) 등 증빙자료 제출

○ 자기소개서(첨부 3) 1부

- 직무수행계획서(첨부 4) 1부
- 개인정보 제공 및 이용 동의서(첨부 5) 1부
- 자격요건 검증을 위한 동의서(첨부 6) 1부
- 행정정보 공동이용 사전동의서(첨부 7) 또는 주민등록 초본(남자의 경우 병역사항 기재된 것) 1부
- 최종학력 졸업증명서 1부, 학위증서(석사 이상) 또는 학위증명서 1부
 - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출
 - ※ 사본 제출 가능 (단, 최종합격 시 원본(대조 확인용) 제출 필요)
- 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부
 - 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무(응시자격요건에 명시된 경력 인정범위 해당업무를 반드시 기재)를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)
 - ※ 공고일 기준 최근3개월 이내
 - ※ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위 직무내용 기재가 안될 경우 [첨부8] '경력사실 확인 증명서' 추가 제출
 - 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출
 - ※ 최종합격자 결정 후 임용후보자 등록 시 제출

- ▶ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)인 경우, 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부
- ▶ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가 서류제출을 요구할 수 있음
- ▶ 폐업기관의 경우 ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서(국세청 홈택스 발급가능), ② 4대보험 자격득실 이력확인서류* ①, ②모두 제출
 - * 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 중 1개 선택

※ 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(국세청 홈택스)

- ① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :
 - 민원증명 → 민원증명 : **사실증명신청**(동그라미 1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)
- ② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :
 - 민원증명 → 민원증명신청 : **소득금액증명**(동그라미 2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자번호 확인
 - 이하 과정은 ①과 동일

The screenshot shows the HomeTax website interface. At the top, there are navigation links for 'HomeTax', '국세청홈택스', '조회/발급', '민원증명', '신청/제출', '신고/납부', '상담/제보', and '세무대리/납세관리'. The main header is '민원증명'. The left sidebar contains a list of services: '민원증명' (highlighted with a red circle and '1'), '민원증명 원본확인 (수요처 조회)', '문서위변조방지 및 처벌안내', '민원증명 처리결과와 조회', and '민원실 대기인원 조회'. The main content area is titled '민원증명 이용시간' and '민원증명 이용절차'. The '이용시간' section lists services and their hours: '사업자등록증명, 휴폐업사실증명 등' (연중무휴 24시간), '납세증명서, 소득금액증명 등' (연중무휴 08:00 ~ 22:00), and '사실증명발급신청' (연중무휴 09:00 ~ 24:00). The '이용절차' section has four steps: '01 홈택스 로그인', '02 민원증명 신청진행', '03 민원증명 처리결과', and '04 발급완료 후 프린터 출력'. The right sidebar is titled '민원증명신청' and lists various services: '사업자등록증 재발급', '사업자등록증명', '휴업사실증명', '폐업사실증명', '납세증명서(국세완납증명)', '납부내역증명(납세사실증명)', '소득금액증명' (highlighted with a red circle and '2'), '국세환입증명(개인종합자산관리계좌 가입용)', '부가가치세 면세사업자 수입금액증명', '표준재무제표증명', '연금보험료등 소득세액 공제확인서', '사업자단위과세 적용 종된사업장증명', '모범납세자증명', '국세납세증명 조회(정부관리기관용)', '근로(자녀)장려금 수급사실증명', '소득확인증명서(청년우대형주택 청약종합저축 가입 및 과세특례신청용)', and '취업후환자금상환_상환금납부사실증명서'.

나. 개별사항 (해당자에 한하여 제출)

- 동일계통학과 증명서(첨부 7) 1부
- 경력사실 확인 증명서(첨부 8) 1부
- 응시자격 및 우대요건 관련 증빙자료(자격증, 어학검정서 등)
- 자기소개서 관련 증빙자료

7. 기타(유의)사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.
- 입증자료는 사본제출을 원칙으로 하고, 불가피하게 원본으로 제출받은 서류에 대해서는 최종합격자 발표 이후 탈락자가 원할 경우에는 반환합니다.
- 응시수수료는 반환하지 않습니다. 다만, 시험주최 측의 사정으로 시험이 취소되는 등 일부 예외적인 경우 응시수수료가 반환됩니다.

- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자에 대한 조치)에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나, 기타 증빙서류에 허위사실을 기재함으로써 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격결정을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지됩니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다)
- 본인의 의사에 따라 임용된 날부터 3개월 이내에 소속기관 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 고용보험 가입을 신청할 수 있습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다. (단, 재공고의 경우 예외)
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시일 7일전까지 서울특별시 홈페이지 채용시험란에 공고합니다.
- 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
- 금융투자과 담당(김남지 ☎ 02-2133-4824)

따로붙임 : 제출서류 서식 1부.

직무기술서

(임기제 지방행정주사보)

임용예정기관명	근무예정부서
서울특별시	경제정책실 금융투자과

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> - 금융관련 국제 행사 추진 - 핀테크 분야 오픈이노베이션 - 핀테크 분야 국제협력 - GFCI 현황 및 해외디지털금융관련 네트워크 구축 및 관리
------	--

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

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금융산업 전반에 대한 전문지식 ○ 통번역 및 인터뷰 지원 등에 따른 외국어 능력
------	---

임용분야 : 금융전문요원(임기제 지방행정주사보)	
응시자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 8급 또는 8급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야 경력 : 정부, 공공기관, 민간기업, 대학/대학원/연구소, 학술/연구단체 등에서 금융/경제/국제행사 관련 직무분야의 실무경력
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영어 능통 및 대외협력 업무 유경험자

<서식 1> [필수]

제출서류 및 증빙자료 목록

□ 응시 정보 및 요건

성 명	응시직급	응시직무분야	직무 분야별 자격요건

※ 분야별 자격요건은 시행계획 공고문상 명시된 응시자 본인에 해당하는 각 호를 적습니다.
(예시) 응시자격요건 1호~3호 중 기재

□ 제출서류 목록★ 작성목록(총괄표)

구분	목 록	제출대상자	작성여부
제 출 서 류	1. 응시원서 (첨부 1)	모든 응시자	
	2. 이력서 (첨부 2)	모든 응시자	
	3. 자기소개서 (첨부 3)	모든 응시자	
	4. 직무수행계획서 (첨부 4)	모든 응시자	
	5. 개인정보제공·이용 동의서 (첨부 5)	모든 응시자	
	6. 자격요건 검증을 위한 동의서 (첨부 6)	모든 응시자	
	7. 동일계통학과 증명서 (첨부 7)	해당자	
	8. 경력사실 확인 증명서 (첨부 8)	해당자	
증 빙 서 류	9. 주민등록 초본 (남자의 경우 병역사항 기재된 것)	모든 응시자	
	10. 최종학력 졸업증명서(원본), 학위증서 사본(원본 지참) 또는 학위증명서(원본) - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출	모든 응시자	
	11. 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 - 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 직무내용 기재 가 안될 경우 첨부 8 경력사실 확인 증명서 추가 제출	해당자	
	12. 응시자격 및 우대요건 관련 자격증	해당자	
	13. 자기소개서 작성 관련 증빙자료 ex) 수상실적 등	해당자	

- ※ 작성·제출한 항목은 작성 여부 란에 “○” 표시하시면 됩니다.
- ※ 모든 작성자료는 응시 직무분야와 관련되는 내용만 기재하시기 바라며, 증빙서류 미제출시 인정되지 않습니다.
- ※ 제출기준(분량, 건수 등)은 반드시 준수하여 주시기 바랍니다.
- ※ 안내된 작성요령을 준수하지 않거나 작성한 내용의 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 불합격 처리할 수 있습니다.
- ※ 기재사항은 굴림 12p, 줄간격 160%, 검정색 글씨로 작성
- ※ 클립, 더블클립 등으로 묶어서 제출(스태이플러 사용 금지)

응시원서 작성요령

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
[000전문요원 / 00요원] 등
- (응시직급) : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
[예: 임기제지방행정주사]
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 서울특별시 수입증지 : 5급 10,000원 / 6급 7,000원

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

<서울특별시 수입증지 구입방법>

구 분	구 입 처	수입증지 인증 등
온라인시스템	서울시 ETAX(etax.seoul.go.kr) 홈 (신고납부 → 서울시 채용수수료 → 납부확인서 발급)	응시원서 다음 페이지에 첨부
	포털(다음, 네이버 등)에서 ‘서울시 이텍스’ 검색 후 하단 ‘서울시 채용수수료 안내’에 따라 납부확인서 원본 출력	
현 금	서울시청 열린민원실	응시원서에 인증기 인증
카 드	서울시청 열린민원실, 자치구 재무과	응시원서에 매출전표 부착
* 자치구 재무과에서 수입증지 구매 시 반드시 서울시 수입증지 발행여부 를 사전에 확인하여야 함 ☞ 자치구 수입증지(매출전표) 가 첨부된 응시원서는 접수 불가		

<< 주 의 사 항 >>

- ① 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- ② 시험당일은 응시표(당일배부)와 공공기관이 발행한 신분증(주민등록증 또는 유효한 여권, 운전면허증 중의 하나) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 전까지 시험 장소에 집결하여야 합니다.

<첨부 2> ※ 서식변경 금지, 단 필요시 줄 추가 및 삭제 가능

[채용분야] ○○ 요원

1. 이 력 서 (필수) ※ 응시요건이 경력 또는 학위·경력 일 경우

가. 공통사항

응시 번호	※ 감당자 기재	응시 분야		응시 직급		성 명	
----------	---	----------	--	----------	--	-----	--

나. 응시 자격

학 위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류		
		00학	20XX.XX.XX.	학사	
경 력	근무기관 (부서명)	근무기간	근무년월	직 위	담당업무
	00기업(00팀)	20XX.XX.XX.~20XX.XX.XX.	X년X개월	과장	○○업무

다. 주요 업무 실적

근무처(부서)	주요 업무실적
00기업(00과·팀)	- -
00기업(00과·팀)	- -

라. 우대사항 ※ 본인 응시직무분야 응시자격요건에서 “우대요건이 있는 경우”
 해당하는 사항만 기재

▶ 자격증

자격증명	자격증 취득일	자격 검정기관

▶ 경 력

근무기관 (부서명)	근무기간	근무년월	직 위	담당업무

▶ 학 위

전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2024 년 월 일

성 명 : (서명 또는 인)

1. 이력서 작성요령

◎ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

※ 채용분야는 본인의 응시 분야만 작성

가. 「공통사항」 : 응시번호를 제외하고 공고문 참조 응시분야, 응시직급, 성명 기재

- 응시분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재

[예:○○분야, △△분야, □□분야 등]

- 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함

[예: 임기제지방행정주사 등]

나. 「응시자격」 : 해당 응시자격 적시

유의사항

- 응시직무분야별 응시자격요건은 시행계획 공고문상 명시된 본인에 해당하는 응시자격 요건에 맞게 기재
- 응시직무분야의 응시자격요건에 **우대요건** {관련학과 전공자, 자격증, 경력(특정계급 근무경력) 등} 등은 「**우대사항**」란에 기재하여야 함

【학위사항 작성요령】

- 학위 : 전공분야, 학위취득(예정)일, 학위종류를 기재

【경력사항 작성요령】

① **응시자격요건과 관련된 경력 모두 기재** (최근 경력부터 기재)

※ 경력사항은 반드시 경력(재직)증명서에 의거 증빙이 가능한 사항만 기재

② 근무기간은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 기관명·과·팀 단위까지 기재

③ **근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재** (15일 이상 근무시 1월로 계산)

예시) 1년 2월 15일 → 1년 3개월

※ 다만, 비정규직 또는 비상근직 근무경력은 다음 각호에 따라 근무경력으로 기재

ㄱ. 시간제 근무(주 40시간 미만 근무)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부로 기재

예시) 시간제로 4년간 주 20시간 근무시 → 2년 기입

시간강사로 1년간 주 3시간 근무시 → 1년 156시간 근무로 1개월 기입

- 나. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 담당 예정직무와 연관성 여부 및 근무기간과 근무시간이 제출 자료만으로 불분명한 경우
 - 서류전형 시 직무 연관성 여부 및 근무경력 인정범위 등을 결정하므로 관련 근거자료를 명확히 제출하여야 함(추후 발급기관에 사실여부 확인 예정)

【증빙서류】 : 경력증명서 또는 재직증명서

※ 경력은 **경력(재직)증명서**에 의해 **증명이 가능한 것만 인정**되므로, 본인이 발급 부서에 **본인의 근무기간, 직위(급), 담당업무(응시자격요건에 명시된 경력 인정범위 해당업무를 반드시 기재)** 등을 기재한 경력(재직)증명서 발급을 요청하여야 함

▶ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 **직무내용** 기재가 안될 경우 **첨부 8 '경력사실 확인 증명서'** 추가 제출

- ※ 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출
- ※ 경력(재직)증명서는 **발행기관 직인** 및 **발급담당자 날인**과 **연락처**가 기재되어야 함
- ※ 회사가 폐업·파산·합병 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 「<http://www.nhic.or.kr>」 발급) 등 증빙자료 제출
- ※ **증빙이 불분명하고 모호할 경우 인정하지 않으며 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음**

다. 「주요업무실적」

- **응시자격과 관련된 경력**에서 응시자 본인의 실적을 대표할 수 있는 실적을 근무기관(처) 별 각각 200자 이내의 분량으로 간략, 명료하게 작성

라. 「우대사항」 ※ 본인 응시직무분야 응시자격요건에서 우대요건이 있는 경우 해당하는 사항만 기재

- ① **자격증** : 우대요건에서 제시한 해당 자격증의 자격증명, 취득일, 자격 검증기관 등 기재
 - ※ 증빙자료 : 해당 자격증 사본 등
- ② **경 력** : 우대요건에서 제시한 경력사항에 맞게 근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무 등 기재
 - ※ 증빙자료 : 「**응시자격요건의 경력사항 증빙자료**」 제출 사항과 동일
- ③ **학 위** : 우대요건에서 제시한 관련학과의 전공분야, 학위취득(예정)일, 학위종류를 기재

<첨부 2> ※ 서식변경 금지, 단 필요시 줄 추가 및 삭제 가능

[채용분야] ○○요원

1. 이 력 서 (필수) ※ 응시요건이 자격증 일 경우

가. 공통사항

응시 번호	※ 감량자 기재	응시 분야		응시 직급		성 명	
----------	---	----------	--	----------	--	--------	--

나. 응시자격

자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일			자격 검정기관	
		○○○ 자격증	20XX.XX.XX			○○○○회
경 력	근무기관 (부서명)	근무기간	근무월수	직 위	담당업무	
	00기업(00팀)	20XX.XX.XX.~20XX.XX.XX.	XX개월	과장	○○업무	

다. 주요업무 실적

근무처(부서)	주요 업무실적
00기업(00과·팀)	-
00기업(00과·팀)	-

-

라. 우대 사항 ※ 본인 응시직무분야 응시자격요건에서 “우대요건이 있는 경우”
해당하는 사항만 기재

▶ 경 력

근무기관 (부서명)	근무기간	근무월수	직 위	담당업무

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2024 년 월 일

성 명 : (서명 또는 인)

1. 이력서 작성요령

◎ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

※ 채용분야는 본인의 응시 분야만 작성

가. 「공통사항」 : 응시번호를 제외하고 공고문 참조 응시분야, 응시직급, 성명 기재

- 응시분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
[예:○○분야, △△분야, □□분야 등]
- 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
[예: 임기제지방행정주사 등]

나. 「응시자격」 : 해당 응시자격 적시

유의사항

- 응시직무분야별 응시자격요건은 시행계획 공고문상 명시된 본인에 해당하는 응시자격요건에 맞게 기재
- 응시직무분야의 응시자격요건에 **우대요건** {관련학과 전공자, 자격증, 경력(특정계급 근무경력) 등} 등은 「**우대사항**」란에 기재하여야 함

【자격증 작성요령】 : 자격증명, 자격증 취득(예정)일, 자격검증기관을 기재

【경력사항 작성요령】

- ① **응시자격요건과 관련된 경력 모두 기재** (최근 경력부터 기재)
※ 경력사항은 반드시 경력(재직)증명서에 의거 증빙이 가능한 사항만 기재
- ② 근무기간은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 기관명·과·팀 단위까지 기재
- ③ **근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재** (15일 이상 근무시 1월로 계산)
예시) 1년 2월 15일 → 1년 3개월
※ 다만, 비정규직 또는 비상근직 근무경력은 다음 각호에 따라 근무경력으로 기재
ㄱ. 시간제 근무(주 40시간 미만 근무)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부로 기재
예시) 시간제로 4년간 주 20시간 근무시 → 2년 기입
시간강사로 1년간 주 3시간 근무시 → 1년 156시간 근무로 1개월 기입
ㄴ. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 담당 예정직무와 연관성 여부 및 근무기간과 근무시간이 제출 자료만으로 불분명한 경우

- 서류전형 시 직무 연관성 여부 및 근무경력 인정범위 등을 결정하므로 관련 근거자료를 명확히 제출하여야 함(추후 발급기관에 사실여부 확인 예정)

【증빙서류】 : 경력증명서 또는 재직증명서

※ 경력은 경력(재직)증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정되므로, 본인이 발급 부서에 **본인의 근무기간, 직위(급), 담당업무(응시자격요건에 명시된 경력 인정범위 해당업무를 반드시 기재)** 등을 기재한 경력(재직)증명서 발급을 요청하여야 함

▶ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 **직무내용** 기재가 안될 경우 **첨부 8 '경력사실 확인 증명서'** 추가 제출

- ※ 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출
- ※ 경력(재직)증명서는 **발행기관 직인** 및 **발급담당자 날인**과 **연락처**가 기재되어야 함
- ※ 회사가 폐업·파산·합병 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 「<http://www.nhic.or.kr>」 발급) 등 증빙자료 제출
- ※ **증빙이 불분명하고 모호할 경우 인정하지 않으며 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음**

다. 주요업무 실적

- **자격증 취득 후 응시자격과 관련된 경력**에서 응시자 본인의 실적을 대표할 수 있는 실적을 근무기관(처)별 각각 200자 이내의 분량으로 간략, 명료하게 작성

라. 「우대사항」 ※ 본인 응시직무분야 응시자격요건에서 우대요건이 있는 경우 해당하는 사항만 기재

- **경 력** : 우대요건에서 제시한 경력사항에 맞게 근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무 등 기재
- ※ 증빙자료 : 「**응시자격요건의 경력사항 증빙자료**」 제출 사항과 동일

<첨부 3>

2. 자기소개서 **[필수]**

◎ 자기소개서

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

2024. . .

작성자 ○○○ (서명)

【작성요령】

- ① 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성
- ② 자유롭게 기술하되 지원동기, 생활신조와 가치관, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 근무·연구활동 및 업적 등을 종합적으로 고려하여 작성
- ③ **A4용지 3매 이내로 하고**, 워드프로세서를 사용하여 작성

<첨부 4>

3. 직무수행계획서 **[필수]**

◎ 직무수행계획서

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

2024. . .

작성자 ○○○ (서명)

【작성요령】

- ① 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성
- ② 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성
- ③ 작성순서는 겉표지(작성자 성명 기재), 목차, 본문 순서로 기술
- ④ **A4용지 5매 이내로 하고**, 워드프로세서를 사용하여 작성

※ 보고서 매 장마다 쪽 번호 부여

<첨부 6> **[필수]**

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 2024년 제1회 서울특별시 임기제공무원 임용시험 응시자로서, 서울특별시에서 실시하는 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출 자료의 진위 여부 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

2024년 월 일

성 명 :

생년월일 : . . .

서 명 :

서울특별시제1인사위원회위원장 귀하

<첨부 7> [해당자에 한함]

동일계통학과 증명서

주 소				
성 명	()	생년월일		
학 력	대학교 대학교	대학(학부) 대학원	학과 전공	년도 졸업 년도 졸업(석·박사)

위 사람은 우리 대학교의 ○○학과를 졸업한 자로서 동 학과는 2024년 제1회 서울특별시 임기제공무원 임용시험 계획 공고에 게재된 ○○학과와 동일계통의 학과임을 증명합니다.

※ 학교연락처 : 담당자○○○(전화 : -)

2024년 월 일

○○대학교 총장(직인)

또는 ○○단과대학장(직인 또는 실인)

서울특별시제1인사위원회위원장 귀하

<첨부 8> [해당자에 한함]

경력사실 확인 증명서

회사명			대표자 성명	
성명 (한글)			생년월일	
담당업무	기간	업무내용	근무형태 (근무시간)	
	20XX.XX.XX. ~ 20XX.XX.XX.	※ 공고문 응시자격요건 상 경력인정 범위 해당업무 기재	<예시> 상근, 비상근, 시간제 (주00시간)	
	"	"		
	"	"		
	총 근무기간	<예시> 00년 0개월 0일(근무시간에 비례하여 계산 必)		

※ 총 근무기간은 일단위까지 계산

상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주 5일미만 근무자, 시간제 : 주 40시간 미만 근무자

위 사람은 상기와 같이 업무를 수행한 사실이 있음을 확인합니다.

※ 발급담당자 연락처 : 담당자○○○ (전화 : -)

2024년 월 일

○○○ 대표이사 (직인 또는 실인)

서울특별시제1인사위원회위원장 귀하

<봉투표지 양식> ※ 본 서식은 서류를 우편제출 시 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

응시분야	응시직급	성명

연락처 : 휴대전화 등 ()

받는 사람

우) 04514

서울특별시 중구 서소문로 124 씨티스퀘어 17층

서울시 경제실 금융투자과

임기제공무원 채용시험 담당자 앞

[서울특별시 임기제공무원 채용관련 서류 재증]