

2023년 제3회 기상청 공무원 경력경쟁채용 재공고 <일반임기제 행정주사(1), 기상주사보(2명)>

기상청에서는 다음과 같이 경력직공무원을 경력경쟁채용 하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응시를 바랍니다.

2023년 4월 20일
기 상 청 장

1. 채용예정 직급 및 인원

직무분야	채용직급(직류)	채용인원	근무예정부서	채용기간*
(B)영향예보 기술개발	기상주사보 <일반임기제> (기상)	2명	예보국 영향예보지원팀 (근무지: 서울)	임용일~ 2026.3.31. (연장가능)
(C)노무행정	행정주사 <일반임기제> (고용노동)	1명	운영지원과 (근무지: 대전)	임용일~ 2024.6.17. (연장가능)

* 근무실적이 우수할 경우, 행정안전부 정원협의 및 관련 법령 등에 따라 근무기간 연장 가능

* 직무분야 (B)영향예보 기술개발의 경우 영향예보 직무가 타 부서로 이관 될 경우 해당 부서로 인사이동이 있을 수 있음

2. 채용대상 직무내용

채용 예정 분야	채용직급(직류)	주요 업무
(B) 영향예보 기술개발	기상주사보 <일반임기제> (기상)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영향예보 생산·개선 기술개발 ○ 영향예보 관련 관계기관 협력 ○ 기상영향 자료의 수집·관리 및 분석·평가 ○ 영향예보시스템 구축·개선 및 운영
(C) 노무행정	행정주사 <일반임기제> (고용노동)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노사협력 및 근로자 관리 업무 ○ 단체 교섭 및 단체 협약 체결 ○ 노무관리·감독에 관한 규정 재·개정 및 자문 ○ 노무관리 분쟁에 대한 법률 자문 및 지도 ○ 노무관리 제도개선 등 기타 부서장이 지정하는 업무

3. 근거 법령

- 국가공무원법
- 공무원임용령/ 공무원임용시험령/ 공무원임용규칙
- 국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침

4. 응시자격 요건

□ 공통 응시자격요건 [최종시험 면접시험(2023.5.25.) 예정일 기준]

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 **결격사유에 해당하지 않으며**, 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자**

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)

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. 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 스토킹범죄
- 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

【「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

- **응시가능 연령: 20세 이상인 자**(2003.12.31. 이전 출생자)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험 예정일 기준 6개월 이내에 전역이 가능한 자

□ 응시요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2023.5.25.) 기준]

- 각 응시자격 요건에 기재된 사항 중 1개 이상 해당되면 응시 가능

< (B) 영향예보 기술개발_일반임기제 기상주사보 >

응시 자격 요건	[관련 직무분야] 자료처리, 데이터 분석, 통계, 전산 실무경력 [관련 학위분야] 대기과학, 기상학, 물리학, 수학, 해양학, 환경학, 환경공학, 지구과학, 전산학, 통계학	
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자(민간경력) ○ 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 자 ○ 학사학위 취득 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 자(민간경력)
	학위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 학사학위 이상 취득한 사람 ○ 전문대학 관련학과 졸업자 등으로서 학력소지 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자

< (C) 노무행정_일반임기제 행정주사 >

응시 자격 요건	[관련 분야] 근로기준법의 적용을 받는 사업 또는 사업장에 대한 노무관리진단 경력, 노동관계법령 및 노무관리에 관한 상담·지도 경력 등 노무관련 업무	
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「공인노무사법」 제3조에 따른 공인노무사 자격증 취득 후 관련분야 근무경력 1년 이상인 사람 ※ 최종시험 현재 유효한 자격증에 한함

□ **우대요건** [원서접수 마감일(2023.5.1.) 기준]

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일(2023.5.1.) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

<(B) 영향예보 기술개발_일반임기제 기상주사보>

우 대 요 건	[관련 직무분야] 자료처리, 데이터 분석, 통계, 전산 실무경력	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ [경력] (최대 4년, 기간별 차등우대) <ul style="list-style-type: none"> - 경력 또는 학위 응시자격요건 충족 이후 관련 분야에서 근무 또는 연구한 경력 * 최종경력 기준으로 공고일(2023.4.20.) 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니한 경력만 인정 ○ [관련분야 자격증] (자격별 차등우대) 	
	분야	자격증명
	기상분야	기상예보기술사 기상기사, 기상감정기사
정보처리분야	정보관리기술사, 데이터분석전문가(ADP) 정보처리기사, 빅데이터처리기사, 데이터분석준전문가(ADsP)	
<ul style="list-style-type: none"> * 자격증은 기상분야와 정보처리분야 각각 우대하며, 등급에 따라 차등 우대 * 2개 이상의 자격증을 소지한 경우, 가장 유리한 1개만 인정 * 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증은 불인정 		

< (C) 노무행정_일반임기제 행정주사>

우 대 요 건	[관련 직무분야] 근로기준법의 적용을 받는 사업 또는 사업장에 대한 노무관리진단 경력, 노동관계법령 및 노무관리에 관한 상담·지도 경력 등 노무관련 업무	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ [경력] (최대 4년, 기간별 차등우대) <ul style="list-style-type: none"> - 응시자격요건 충족 이후 관련 분야에서 근무 또는 연구한 경력 ○ [관련 분야 학위소지자] (학위별 차등 우대) <ul style="list-style-type: none"> - 법학, 행정학, 경영학, 노동(노사)학 등 관련 학사학위 이상 취득자 * 학위 과정 수료는 불인정 * 2개 이상의 학위를 취득한 경우, 가장 유리한 상위학위 1개만 인정 	

○ 응시자격요건 기본사항

- **응시자격 요건**에 해당하는 경력의 계산 학위 등은 **최종시험 예정일(2023.5.25) 기준으로 판단**
- **우대요건**은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일(2023.5.1) 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ **[학위]**의 범위 (* 수료는 미인정함)

- '학위' 요건의 '관련분야'는 **전공분야**를 기준으로 함

○ **[경력]**의 범위

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미함
- '경력'요건으로 응시하는 경우, **최종경력 기준으로 공고일(2023.4.20.기준) 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함**

* **2020.4.20.부터 2023.4.20.까지** 응시요건에서 제시하고 있는 관련분야 경력이 하루라도 있어야 응시 가능

* '학위' 요건으로 응시하는 경우는 해당 없음

* (C) 노무행정의 경우 해당 없음

- '경력'은 국가 및 지방자치단체, 법인(외국법인 포함), 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체, 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 근무한 경력을 의미하며, **경력(재직)증명서 제출 건에 한하여 인정**

- 대학조교 경력과 학위취득(석·박사)에 소요되는 학위과정 경력은 제외

- 응시자 본인이 개인사업자로서 근무한 경력 등의 경우는 관련분야에서 제외

- 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 상세히 기재

- 관련분야 경력은 **경력(재직)증명서상 근무기간, 담당업무, 근무형태(전임(주40시간), 비전임(주00시간), 시간제(주00시간))가 명시되어 있어야하며, 경력이 불명확할 경우 불인정함** 단, 기관폐업 등으로 경력증명서를 재발급 받기 어려운 경우는 경력증명서 외 다른 서류로 보완 가능

※ **경력증명서 미제출시** 관련업무 **불인정(필수제출)**

※ **경력증명서 제출시 대표자 직인 및 발급자 연락처 기재(전화번호, e-mail)**

※ **폐업회사의 경우** ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 **사실증명서**, ② 4대보험 자격득실 **이력확인서*** 중 **1종**, ③ **소득금액증명서**, ④ **관련분야 근무경력 증빙****서류 **제출 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

- 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 다음 기준에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 채용자격기준에 해당하는 경력에 포함될 수 있음
 - 경력기간은 주당 40시간 근무를 기준으로 하며, 시간제 근무경력인 경우에는 기준에 비례하여 산출한 경력 인정
 - ※ 시간제 근무 : **주40시간 기준에 비례하여 인정**
(예 : 4년간 주20시간 근무 : 4년×(20시간/40시간) = 2년 인정)
- **경력기간이 중복되는 경우, 그 중 유리한 경력 하나에 대해서만 인정**
- **증빙서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정**

5. 보수 수준

- 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급
- 임기제의 경우 3개월 내 고용보험 임의가입 가능(고용보험법 시행령 제3조의2)
- 임기제의 경우 연봉한계액 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 자격, 경력 등을 고려하여 협의 결정

[공무원보수규정에 따른 임기제공무원 연봉 상·하한액]

구 분	상한액	하한액
일반임기제 6호	74,993천원	37,784천원
일반임기제 7호	63,074천원	30,268천원

6. 시험 방법

□ 제1차 시험 : 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 공고된 응시자격 기준에 적합할 경우 합격
- 단, 「공무원임용시험령」 제29조제6항에 따라 응시인원이 선발예정인원의 5배수를 초과하는 경우 임용예정 직무에 적합한 기준(서류전형기준)에 따라 5배수를 서류전형합격자로 결정
- 서류전형기준 평정요소: 자기소개서, 직무수행계획서, 직무기술서상 우대 요건 참조

□ 제2차 시험 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 면접시험 방법

구분	방법
프레젠테이션 (10분 이내)	· 자기소개, 업무실적, 직무수행계획 등에 대하여 파워포인트로 10분이내 발표
개별 면접 (20분 이내)	· 질의·응답을 통해 각 평가요소에 대한 상·중·하 평가 - 평가요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전 가능성

- 합격자 결정방법
 - 공무원임용시험령 제5조 제3항 및 제30조(경력경쟁채용시험의 합격결정)에 따라 5개 평정요소마다, 각각 "상", "중", "하"로 평정
 - 불합격기준*에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정 성적이 우수한 사람 순으로 합격자 결정
- ※ 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 "상"의 개수가 많은 순으로 선발예정 인원에 해당하는 합격자를 결정함("상"의 개수가 동일한 경우 "중"의 개수가 많은 순위로 결정)
- * 불합격기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정 요소를 "하"로 평정한 때

7. 시험일정

모집 재공고	원서접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자 발표
'23.4.20.(목) ~5.1.(월)	'23.4.27.(목) ~5.1.(월)	'23.5.12.(금) (예정)	'23.5.23.(화) (예정)	'23.6.12.(월) (예정)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요시간 등에 따라 변동 가능
- 모든 합격자 발표는 기상청 행정 홈페이지(www.kma.go.kr) 「채용.인사」란에 게재

8. 응시원서 접수

□ 응시원서 접수 : **등기우편 접수 및 방문접수**

- 접수기간 : 2023. 4. 27.(목) ~ 2023. 5. 1.(월) 18:00 (마감일 소인분 기준)
- **등기접수방법**
 - **접 수 처** : 기상청 운영지원과 채용담당자
(우 35208) 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 1동 13층
※ 문의처: 042-481-7249, 7247
 - 접수기간 내 응시원서를 작성하여 제출서류와 함께 등기우편으로 접수
※ 등기우편 접수 시 봉투 겉면에 '응시원서 재중' 기재
 - 등기우편 접수는 접수마감일 소인분(빠른 등기)까지 유효하며, 택배 또는 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
 - 응시번호는 서류전형 합격자 발표 전까지 e-mail로 개별 통보예정이며, "응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부예정

9. 제출 서류

구 분	내 용	비고
1. 제출서류 목록 (별지서식 1)	○ 응시자가 제출하는 서류 목록을 체크하고, 제출서류 제일 앞단에 위치하도록 제출	필수
2. 응시원서 (별지서식 2)	○ 이메일 주소, 휴대전화번호는 반드시 기재 ○ 응시원서에 정부수입인지(7,000원 상당) 부착 - 우체국, 전자수입인지 사이트(www.e-revenuestamp.or.kr) 통해 발급 - 단, 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자인 경우 응시수수료가 면제되니 해당자는 수입인지 대신 해당 증빙서류 제출	필수
3. 경력채용 이력서 (별지서식 3)	○ 관련 직무분야 경력을 최대한 상세하게 기재 ※ 경력(재직)증명서 등 증빙서류가 제출되지 않은 경력은 인정하지 않음	필수
4. 자기소개서 (별지서식 4)	○ 별지 제4호 서식에 따라 A4용지 2매 내외로 작성 ※ 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상이 드러나게 작성 할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음	필수
5. 직무수행계획서 (별지서식 5)	○ 별지 제5호 서식에 따라 A4용지 3매 내외로 작성 ※ 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상이 드러나게 작성 할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음	필수
6. 개인정보 제공 등 동의서(별지서식 7)	○ 개인정보 제공 및 이용 동의서(자필 서명 필수) 1부	필수
7. 최종학력 졸업증명서 ※ 사본 제출 요망	○ 최종학력 졸업증명서(대학 및 대학원의 경우 각 1부) ※ 면접시험 위원 제척을 위해서만 활용	필수
8. 주민등록초본	○ 남성의 경우 병역 사항 포함	필수
(C) 노무행정만 해당 9. 관련 자격증(사본)	○ 「공인노무사법」 제3조에 따른 공인노무사 자격증(사본) ※ 최종시험 현재 유효한 자격증에 한함	필수

구 분	내 용	비고									
이하부터는 본인에게 해당하는 내용만을 선택하여 제출											
10. 경력(재직) 증명서 ※ 사본 제출 요망	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우, 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등) 첨부 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 	해당자 제출									
(B) 영향예보 기술개발 분야만 해당 11. 직무분야 관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 직무분야 관련 자격증 소지자 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="font-size: small;">분야</th> <th colspan="2" style="font-size: small;">자격증명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="font-size: small;">기상분야</td> <td style="font-size: small;">기상예보기술사</td> <td style="font-size: small;">기상기사, 기상감정기사</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">정보처리분야</td> <td style="font-size: small;">정보관리기술사, 데이터분석전문가(ADP)</td> <td style="font-size: small;">정보처리기사, 빅데이터처리기사, 데이터분석전문가(ADsP)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 자격 분야별 각각 제출하되 동일 분야 2개 이상의 자격증을 소지한 경우, 가장 유리한 1개만 제출 	분야	자격증명		기상분야	기상예보기술사	기상기사, 기상감정기사	정보처리분야	정보관리기술사, 데이터분석전문가(ADP)	정보처리기사, 빅데이터처리기사, 데이터분석전문가(ADsP)	해당자 제출
분야	자격증명										
기상분야	기상예보기술사	기상기사, 기상감정기사									
정보처리분야	정보관리기술사, 데이터분석전문가(ADP)	정보처리기사, 빅데이터처리기사, 데이터분석전문가(ADsP)									
(C) 노무행정만 해당 12. 학위 증명서 및 학위논문 발췌 사본 (별지서식 6)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우대요건 입증을 위한 관련 학위 증명서(사본) ○ 학·석·박사 학위논문 요약서와 발췌* 사본 ※ 발췌 제출 범위: 표지, 제목, 발표자, 지도교수, 논문심사위원이 표시되어 있는 페이지, 목차페이지 ※ 외국어로 되어있을 경우 한글 요약서 제출 	해당자 제출									

※ 증빙서류 미제출시 경력 등 인정되지 않음

- 경력, 학위 등 관련 특이사항 있는 경우, 사전 문의 후 구비 서류 전체 제출할 것을 권장

※ 응시자 제출서류는 사본제출도 가능함

10. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 **시험일정과 합격여부를 반드시 확인**해야 합니다.
- 공무원임용령 제13조2의 임용추천의 유예는 본 시험계획 합격자에게는 준용되지 않으며, 합격 후 즉시 임용이 가능하여야 합니다.
- 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」 제45조의2 및 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나 **시험에 관한 소명서류**(응시원서에 기재한 경력, 학위, 자격증 등의 사항 포함)에 **허위사실을 기재**하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대해서는 **당해 시험을 정지 또는 무효**로 하거나 합격을 취소하고 그 처분이 있는 날부터 **5년간 동 규정에 의한 시험이나, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지**될 수 있습니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자 통지 후라도 신원조회 및 채용신체검사, 경력검증, 자격증검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 최종합격 예정자의 경력확인을 위해 **서류전형 합격자에 대해 4대 보험 자격득실 확인서 및 소득금액 증명서를 제출**받을 수 있으며, 제출하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 불가피한 사유로 공고된 내용을 변경하여야 하는 경우 시험기일 7일전까지 기상청 홈페이지(www.kma.go.kr), 인사혁신처 나라일터(www.gojobs.go.kr)에 변경내용을 공고할 예정입니다.

11. 기타 사항

- 응시자가 선발예정 인원과 같거나 응시자가 없을 경우 재공고 할 수 있습니다.
- 최종합격자가 **임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용된 날로부터 3개월 이내 퇴직** 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 접수된 서류는 반환하지 않으나 **원본으로 제출된 서류(예: 졸업 증명서)는 본인이 희망할 경우 반환해 드립니다.** 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
(제출된 서류는 최종합격자 발표 후 **1개월 이내 불합격자 중 희망자에 한하여 반환**)
- 응시자가 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족 지원법」에 따른 지원대상자인 경우 응시수수료가 면제되니 해당자는 수입인지 대신 해당 증빙서류를 제출하시면 됩니다.
- 이력서에 E-mail 주소와 휴대 전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
(기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- **누구든지** 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 **부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고**를 할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

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

- 기타 자세한 사항은 기상청 운영지원과(☎042-481-7249, 7247)로 문의

12. 직무기술서

직무분야	임용예정 직급(직류)	근무예정부서	선발예정인원
(B) 영향예보 기술개발	기상주사보(기상) <일반임기제>	예보국 영향예보지원팀 <근무지: 서울>	2명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영향예보 생산·개선 기술개발 ○ 영향예보 관련 관계기관 협력 ○ 기상영향 자료의 수집·관리 및 분석·평가 ○ 영향예보시스템 구축·개선 및 운영
--------------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 긍정성, 적극성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 기술적 전문지식, 전략적사고, 분석력, 논리적사고 등
--------------	---

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대기과학(기상학) 전반에 대한 전문 지식 ○ 기상기후·기상영향 자료처리에 관한 지식과 기술 ○ 기상자료 데이터 및 통계 분석에 관한 지식
--------------	--

응시 자격요건	<p>[관련 직무분야] 자료처리, 데이터 분석, 통계, 전산 실무경력</p> <p>[관련 학위분야] 대기과학, 기상학, 천문기상학, 물리학, 수학, 해양학, 환경학, 환경공학, 지구과학, 전산학, 통계학</p>
----------------	---

경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(공무원경력) ○ 학사학위 취득 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간경력)
-----------	--

학위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 학사학위 이상 취득한 사람 ○ 전문대학 관련학과 졸업자 등으로서 학력소지 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자
-----------	--

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ [경력] (최대 4년, 기간별 차등우대) - 경력 또는 학위 응시자격요건 충족 이후 관련 분야에서 근무 또는 연구한 경력 * 최종경력 기준으로 공고일(2023.4.20.) 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니한 경력만 인정 ○ [관련분야 자격증] (자격별 차등우대)
-------------	--

분야	자격증명	
기상분야	기상예보기술사	기상기사, 기상감정기사
정보처리분야	정보관리기술사, 데이터분석전문가(ADP)	정보처리기사, 빅데이터처리기사, 데이터분석준전문가(ADsP)

- * 자격증은 기상분야와 정보처리분야 각각 우대하며, 등급에 따라 차등 우대
- * 동일 분야에 2개 이상의 자격증을 소지한 경우, **가장 유리한 1개만 인정**
- * 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증은 불인정

직무분야	임용예정 직급(직류)	임용예정 부서	선발예정인원
(C) 노무행정	행정주사(고용노동) <일반임기제>	운영지원과 <근무지: 대전>	1명

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노사협력 및 근로자 관리 업무 ○ 단체 교섭 및 단체 협약 체결 ○ 노무관리·감독에 관한 규정 재·개정 및 자문 ○ 노무관리 분쟁에 대한 법률 자문 및 지도 ○ 노무관리 제도개선 등 기타 부서장이 지정하는 업무
-------------	---

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 긍정성, 적극성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 집행관리능력, 조정능력
-------------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노동관계 법령에 대한 이론적·법률적 전문지식 ○ 노동조합과의 단체교섭 및 임금협상 등에 따른 실무 지식·경험 ○ 노사 대책수립 등 행정능력 ○ 노무관리에 관한 상담·지도에 대한 지식
-------------	--

응 시 자 격 요 건	[관련 분야] 근로기준법의 적용을 받는 사업 또는 사업장에 대한 노무관리진단 경력, 노동관계법령 및 노무관리에 관한 상담·지도 경력 등 노무관련 업무	
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인노무사법 제3조에 따른 공인노무사 자격증 취득 후 관련분야 근무경력 1년 이상인 사람
우 대 요 건	<ul style="list-style-type: none"> ○ [경력] (최대 4년, 기간별 차등우대) <ul style="list-style-type: none"> - 응시자격요건 충족 이후 관련 분야에서 근무 또는 연구한 경력 ○ [관련 분야 학위소지자] (학위별 차등 우대) <ul style="list-style-type: none"> - 법학, 행정학, 경영학, 노동(노사)학 등 관련 학사학위 이상 취득자 (학위 과정 수료: 불인정) * 학위 과정 수료는 불인정 * 2개 이상의 학위를 취득한 경우, 가장 유리한 상위학위 1개만 인정 	

<별지 제1호>

응시자 제출서류 목록(총괄표)

성 명	생년월일	응시직급	응시분야	응시자격요건 (반드시 택 1하여 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)
		ex) 기상주사보 (일반임기제)	(B) 영향예보 기술개발	<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 학위 <input type="checkbox"/> 자격증

※ 응시분야: (B)영향예보 기술개발_기상주사보, (C)노무행정_행정주사

■ 작성목록(총괄표)

연번	목 록	제출여부
1	<별지 제1호> 응시자 제출서류 목록(총괄표) (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
2	<별지 제2호> 응시원서(전자정부수입인지 7,000원 첨부) (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
3	<별지 제3호> 경력채용 이력서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
4	<별지 제4호> 자기소개서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
5	<별지 제5호> 직무수행계획서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
6	<별지 제7호> 개인정보 이용 동의서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
7	최종학력 졸업증명서(대학 및 대학원의 경우 각 1부) (필수) * 면접시험위원 제척을 위해서만 활용	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
8	주민등록초본(남성의 경우 병역 사항 포함, 여성도 제출)(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
9	<직무분야: (C) 노무행정만 해당> 응시자격 요건 관련 자격증 사본 각 1부(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
10	경력(재직)증명서 사본 각 1부 (해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
11	<직무분야: (B) 영향예보 기술개발만 해당> 직무분야 관련 자격증 사본 (해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
12	<직무분야: (C) 노무행정만 해당> <별지 제6호> 학위 논문 요약서(해당자) 직무관련 학위증명서 및 학위논문 발췌자료 사본	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

* 내용을 작성 및 제출한 항목에 대하여 제출여부란에 “V” 표시

* 제출기준(분량, 건수 등)에 위배(과소 또는 과다)될 경우는 불이익을 받을 수 있음

* 증빙서류 미제출시 경력사항 등 미인정

☞ 위 순서대로 제출(제본이나 편철하지 말고 집게로 집어 제출)

응시원서작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급(응시분야) : ex) 기상주사보 일반임기제(B) 영향예보 기술개발)
3. 응시자격요건 : 공고문의 4.응시자격을 참고하여 응시요건 중 반드시 택1하여 기재 (본인에게 유리하다고 판단되는 요건 1가지만 기재)

<응시요건 선택 오류 예시>			
1. 중복선택: 응시요건을 택1 하지 않고 2개 이상 선택한 경우			
응시자격 요건	응시자격 요건 중 해당하는 사항에 반드시 택1하여 체크		
	<input checked="" type="checkbox"/> 경력	<input checked="" type="checkbox"/> 학위	<input type="checkbox"/> 자격증
2. 미 선택: 응시요건을 아무것도 선택하지 않은 경우			
응시자격 요건	응시자격 요건 중 해당하는 사항에 반드시 택1하여 체크		
	<input type="checkbox"/> 경력	<input type="checkbox"/> 학위	<input type="checkbox"/> 자격증

4. 주 소 : 우편물을 수령할 수 있는 현재 거주하는 곳을 정확히 기재
5. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확히 기재
6. 정부수입인지: 가까운 우체국에서 아래 해당 금액의 인지를 구입하여 응시원서 앞면에 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 첨부
 - 정부수입인지금액: 7,000원
 - * 전자수입인지 사이트(e-revenuestamp.or.kr)에서도 발급 가능(종이문서용 전자 수입인지 발급/용도: 행정수수료)

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위 계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

<별지 제3호>

경력채용 이력서 서식

가. 공통 사항						
응시 번호		직무 분야	ex) 기상주사보 일반임기제 ((B) 영향예보 기술개발)	응시 요건	<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 학 위 <input type="checkbox"/> 자격증	성 명

나. 응시 자격					
경 력	근무기관	근무기간	직위(급)	담당업무	근무형태
	00연구소(□□과)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	연구원	000 * 경력산정이 가능하도록 상세 기재	전임/ 비전임 (주00시간)
	제외기간 (휴직, 직위해제 기간 등)		휴직 등 기간		
	전공분야 (*학교명 기입금지)		학위취득(예정)일	학위 종류 (해당란 ○)	
학 위	0000학		'00.00.00	학사 (재학, 수료, 취득)	
			'00.00.00	석사 (재학, 수료, 취득)	
			'00.00.00	박사 (재학, 수료, 취득)	
자 격 증	자격증명		자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
	* 직무 분야 (C) 노무행정만 해당				

다. 우대 사항 (해당자만 작성/ 증빙서류 제출)					
경 력	근무기관	근무기간	직위(급)	담당업무	근무형태
	00연구소(□□과)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	연구원	000 * 경력산정이 가능하도록 상세 기재	전임/ 비전임 (주00시간)
	제외기간 (휴직, 직위해제 기간 등)		휴직 등 기간		
	전공분야 (*학교명 기입금지)		학위취득(예정)일	학위 종류 (해당란 ○)	
학 위	* 직무 분야 (C) 노무행정만 해당				
자 격 증	자격증명	자격증 취득일	등급	검정기관	
		* 직무 분야 (B) 영향예보 기술개발만 해당			
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.					
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 성 명 : (인) </div>					

경력채용 이력서 작성요령

◎ 『경력채용 이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

가. 공통사항

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 직무분야 : 응시하고자하는 직급과 직무분야 기재
(ex) 기상주사보 일반임기제 ((B)영향예보 기술개발))
- ③ 응시요건 : 공고문 4.응시자격을 참고하여 응시하는 요건에 반드시 택1 하여 체크

나. 응시자격

- ① 경력 : 응시자격 요건에 해당하는 경력 기재
 - 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 - * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
 - 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성하되 담당업무의 경우 경력을 산정할 수 있도록 상세기재
 - * 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)를 나누어 기재
 - 근무형태의 경우 전임(주40시간)/ 비전임(주00시간)/ 시간제(주00시간)로 작성
 - * 근무형태가 불분명한 경우 경력산정이 불가하여 해당 경력 전체 불인정함
- ② 학위 : 학위취득예정자의 경우 최종시험예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위 종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
 - 학사, 석사, 박사 학위 순으로 기재 / 학교명 기입 금지
- ③ 자격증: 응시자격요건에 해당하는 자격증 작성
 - * 직무분야 (C) 노무행정 응시자만 작성

다. 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

- ① 경력 : **응시자격요건 충족 이후**의 경력을 기재
 - 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 - * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
 - 경력(재직)증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당 업무는 상세 기재, 근무형태)
 - 이력서에 작성한 경력은 반드시 경력증명서를 제출해야 경력으로 인정
- ② 학위 : 학위취득예정자의 경우 최종시험예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위 종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
 - * 직무분야 (C) 노무행정 응시자만 작성하며, 가장 유리한 1개의 상위 학위만 작성 요청
- ③ 자격증: 직무 관련 자격증 작성
 - * 직무 분야 (B) 영향예보 기술개발만 해당

라. 이력서의 모든 기재사항은 컴퓨터를 사용하여 작성하며, **작성자 확인란만 자필작성**

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 작성가능

<별지 제4호>

자 기 소 개 서

응시 번호	성 명	응시 직급	응시 분야
◎ 자기소개서			
<ul style="list-style-type: none"> ■ 작성요령 <ul style="list-style-type: none"> - 한글(hwp, hwp) 양식으로 작성할 것 - 분량은 A4용지 2매 이내 - 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색 - 줄간격 160%로 작성할 것 ■ 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 자유롭게 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 지원동기, 주요경력 및 특기사항, 기타(생활신조와 가치관, 성품, 직장 구성원으로서의 바람직한 태도 등) 등을 종합적으로 고려하여 작성 ■ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. <p style="text-align: center; color: red;">※ 작성안내 사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.</p>			
2023. . . 작 성 자 : (서명)			

<별지 제5호>

직무수행계획서

응시 번호	성명	응시 직급	응시 분야
◎ 직무수행계획서			
<ul style="list-style-type: none"> ■ 작성요령 <ul style="list-style-type: none"> - 한글(hwp, hwp) 양식으로 작성할 것 - 분량은 A4용지 3매 이내 - 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색 - 줄간격 160%로 작성할 것 ■ 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 자유롭게 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 <ul style="list-style-type: none"> 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 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. <p style="text-align: center; color: red;">※ 작성안내 사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.</p>			
2023. . . 작성자 : (서명)			

<별지 제6호>

※ 직무분야 (C)노무행정 응시자 중 해당자만 작성 제출

학위 논문 요약서

성명	채용분야	응시직급
	(C) 노무행정	행정주사 일반임기제
학위개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 논문제목 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 한글명 : ▪ 영문명 : ○ 심사 년월일 : ○ 세부전공 : ○ 지도교수 : 	
주요내용 요약		
<p>I. 연구목적</p> <p>1. 가. 1) 가) (1) (가)</p> <p>II. 연구내용</p> <p>III. 연구결과의 활용도(구체적으로)</p>		
<p>본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">2023. .</p> <p style="text-align: center;">응시자 : (인)</p>		

※ 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 논문 표지/제목/발표자/지도교수/논문심사위원이 표시되어 있는 페이지/목차페이지 **발체**하여 **사본** 제출

<별지 제7호>

개인정보 수집·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 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

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 및 임용 결격 정보
- (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

[붙임 1] 채용서류 반환청구서는 시험 종료 후 필요 시 제출

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경 우 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)

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]