

2023년 제4회 기상청 공무원 경력경쟁채용 공고

<일반임기제 기상사무관(1명)>

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

2023년 9월 6일
기 상 청 장

1. 채용예정 직급 및 인원

직무분야	채용직급(직류)	채용인원	근무예정부서	채용기간*
(A)영향예보 기술개발	기상사무관 <일반임기제> (기상)	1명	예보국 영향예보지원팀 (근무지: 서울)	임용일~ 2026.3.31. (연장가능)

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

* 임기제는 원칙적으로 전보가 허용되지 않으나, 해당 직무가 타 부서로 이관 될 경우 인사이동이 있을 수 있음

2. 채용대상 직무내용

채용 예정 분야	채용직급(직류)	주요 업무
(A) 영향예보 기술개발	기상사무관 <일반임기제> (기상)	○ 영향예보 생산·개선 기술개발 ○ 폭염·한파 영향예보 서비스 및 관련 부처 협력 ○ 지역특화 영향예보 서비스 고도화 연구개발과제 관리 ○ 영향예보 시스템 개선 및 운영

3. 근거 법령

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

4. 응시자격 요건

□ 공통 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2023.10.26.) 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 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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 스톱킹범죄
- 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, 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내에 전역(소집해제) 가능한 자

□ 응시요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2023.10.26.) 기준]

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

직무분야	임용예정 직급(직류)	근무예정부서	선발예정인원
(A) 영향예보 기술개발	일반임기제 기상사무관 (기상)	예보국 영향예보지원팀 <근무지: 서울>	1명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영향예보 생산·개선 기술개발 ○ 폭염·한파 영향예보 서비스 및 관련 부처 협력 ○ 지역특화 영향예보 서비스 고도화 연구개발과제 관리 ○ 영향예보 시스템 개선 및 운영
-------	---

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 국가관(애국심, 민주성, 다양성), 공직관(책임감, 투명성, 공정성), 윤리관(청렴성, 도덕성, 공익성) ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 전략적사고, 분석력, 논리적사고, 정보관리 능력
-------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대기과학(기상학) 전반에 대한 전문 지식 ○ 수치예보모델과 앙상블모델에 대한 전문 지식 ○ 프로그래밍과 빅데이터 자료처리에 관한 지식과 기술
-------	--

응시자격요건	[관련 직무분야] 일기예보, 수치예보, 앙상블 예측 등	
	[관련 학위분야] 대기과학, 기상학, 천문기상학, 해양학, 환경학, 환경공학, 지구과학 등	
우대요건	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 8년이상 관련분야 실무경력 또는 연구한 경력이 있는 사람(민간 경력) ○ 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력 또는 연구한 경력이 있는 사람(공무원 경력) ○ 학사학위 취득 후 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간 경력)
	학위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 박사학위를 취득한 사람 ○ 관련분야 석사학위 취득 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 관련분야 학사학위 취득 후 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ [경력] (최대 4년, 기간별 차등우대) <ul style="list-style-type: none"> - 경력 또는 학위 응시자격 요건 충족 이후 관련 분야에서 근무 또는 연구한 경력 * 1년 미만의 관련 분야 근무 또는 연구한 경력은 우대 제외 ○ [관련분야 자격증] 	
	기상분야	정보처리분야
	기상예보기술사	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사
* 자격 분야별 각각 우대하며, 동일 분야에 2개 이상의 자격증을 소지한 경우는 1개만 인정		
* 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증은 불인정		

○ 응시자격요건 기본사항

- **응시자격 요건**에 해당하는 경력의 계산 학위 등은 **최종시험 예정일(2023.10.26.)** 기준으로 판단
- **우대요건**은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일(2023.9.18.)** 기준으로 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 관련 직무분야 경력을 의미함
- '경력'요건으로 응시하는 경우, **최종경력 기준으로 공고일(2023.9.6.기준) 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함**

* **2020.9.6.부터 2023.9.6.까지** 응시요건에서 제시하고 있는 관련분야 경력이 하루라도 있어야 응시 가능

* '학위' 요건으로 응시하는 경우는 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 4대 보험 자격득실 **이력확인서* 중 1종**, ③ **소득금액증명서**, ④ **관련분야 근무 경력 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 등으로 관련 경력을 입증

- 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 다음 기준에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 채용자격 기준에 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 : $4년 \times (20시간 / 40시간) = 2년$ 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 5호	85,843천원	48,792천원

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 6배수 이상인 경우 임용예정 직무에 적합한 기준(서류전형기준)에 따라 5배수를 서류전형 합격자로 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 인원내 해당하는 합격자를 결정함("상"의 개수가 동일한 경우 "중"의 개수가 많은 순위로 결정)
- * 불합격기준 : 위원 1인당 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정 하였거나, 위원 2인 이상 과반수가 어느 하나의 동일한 평정 요소를 "하"로 평정한 때

7. 시험일정

모집공고	원서접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자 발표
'23.9.6.(수) ~9.18.(월)	'23.9.13.(수) ~9.18.(월)	'23.10.18.(수) (예정)	'23.10.26.(목) (예정)	'23.11.16.(목) (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. 9. 13.(수) ~ 2023. 9. 18.(월) 18:00 (마감일 소인분 기준)
- 등기접수방법
 - 접수처 : 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, 휴대전화번호 반드시 기재 ○ 응시원서에 정부수입인지(10,000원 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 불인정함	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 6)	○ 자필 서명 필수	필수				
7. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본	○ 대학 및 대학원의 경우 각 1부 - 응시요건 확인 등을 위해 활용 - 시험위원 제척·기피용으로 활용되며, 시험위원에게 학교명 등이 제공되지 않음 ※ 사본 제출 요망	필수				
8. 주민등록초본	○ 남성의 경우 병역 사항 포함	필수				
이하부터는 본인에게 해당하는 내용만을 선택하여 제출						
9. 경력(재직) 증명서 ※ 사본 제출 요망	○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 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)를 첨부하여야 함 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)	해당자 제출				
10. 직무분야 관련 자격증	○ 해당 직무분야 관련 자격증 소지자 <table border="1" style="width: 100%; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="text-align: center;">기상분야</td> <td style="text-align: center;">정보처리분야</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기상예보기술사</td> <td style="text-align: center;">정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사</td> </tr> </table> ※ 자격증은 기상분야와 정보처리분야 각각 우대 ※ 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증은 불인정	기상분야	정보처리분야	기상예보기술사	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사	해당자 제출
기상분야	정보처리분야					
기상예보기술사	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사					

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.
- 「국가공무원법」 제45조의2 및 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류(응시원서에 기재한 경력, 학위, 자격증 등의 사항 포함)에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대해서는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고 그 처분이 있는 날부터 5년간 동 규정에 의한 시험이나, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 「국가공무원법」 제45조의3 및 「공무원임용시험령」 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 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 제출받을 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 등 「공무원 임용시험령」 제35조제2항에 해당하는 경우 해당 응시수수료를 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
(A) 영향예보 기술개발	일반임기제 기상사무관 (기상)	예보국 영향예보지원팀 <근무지: 서울>	1명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영향예보 생산·개선 기술개발 ○ 폭염·한파 영향예보 서비스 및 관련 부처 협력 ○ 지역특화 영향예보 서비스 고도화 연구개발과제 관리 ○ 영향예보 시스템 개선 및 운영
--------------	---

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 국가관(애국심, 민주성, 다양성), 공직관(책임감, 투명성, 공정성), 윤리관(청렴성, 도덕성, 공익성) ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 전략적사고, 분석력, 논리적사고, 정보관리 능력
--------------	---

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대기과학(기상학) 전반에 대한 전문 지식 ○ 수치예보모델과 앙상블모델에 대한 전문 지식 ○ 프로그래밍과 빅데이터 자료처리에 관한 지식과 기술
--------------	--

응시 자 격 요 건	[관련 직무분야] 일기예보, 수치예보, 앙상블 예측 등				
	[관련 학위분야] 대기과학, 기상학, 천문기상학, 해양학, 환경학, 환경공학, 지구과학 등				
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 8년이상 관련분야 실무경력 또는 연구한 경력이 있는 사람(민간 경력) ○ 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력 또는 연구한 경력이 있는 사람(공무원 경력) ○ 학사학위 취득 후 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간 경력) 				
학위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 박사학위를 취득한 사람 ○ 관련분야 석사학위 취득 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 관련분야 학사학위 취득 후 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 				
우 대 요 건	<ul style="list-style-type: none"> ○ [경력] (최대 4년, 기간별 차등우대) <ul style="list-style-type: none"> - 경력 또는 학위 응시자격 요건 충족 이후 관련 분야에서 근무 또는 연구한 경력 * 1년 미만의 관련 분야 근무 또는 연구한 경력은 우대 제외 ○ [관련분야 자격증] <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">기상분야</th> <th style="width: 50%;">정보처리분야</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기상예보기술사</td> <td>정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> * 자격 분야별 각각 우대하며, 동일 분야에 2개 이상의 자격증을 소지한 경우는 1개만 인정 * 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증은 불인정 	기상분야	정보처리분야	기상예보기술사	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사
기상분야	정보처리분야				
기상예보기술사	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사				

<별지 제1호>

응시자 제출서류 목록(총괄표)

성명	생년월일	응시직급	응시분야	응시자격요건 (반드시 택 1하여 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)
		기상사무관 (일반임기제)	(A) 영향예보 기술개발	<input type="checkbox"/> 경력 <input type="checkbox"/> 학위

■ 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 10,000원 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 제6호> 개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
7	대학교 이상 졸업증명서(대학 및 대학원의 경우 각 1부) (필수) * 응시요건 확인 및 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	경력(재직)증명서 사본 각 1부 (해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
10	직무분야 관련 자격증 사본 (해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

* 내용 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) : 기상사무관 일반임기제((A) 영향예보 기술개발)
3. 응시자격요건 : 공고문의 4.응시자격을 참고하여 응시요건 중 반드시 택1하여 기재 (본인에게 유리하다고 판단되는 요건 1개지만 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

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

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: 10,000원
 - * 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

경력채용 이력서 작성요령

◎ 『경력채용 이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

가. 공통사항

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 직무분야 : 응시하고자하는 직급과 직무분야 기재
- 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

다. 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

- ① 경력 : **응시자격요건 충족 이후의** 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 자격증: 직무 관련 자격증 작성

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>

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

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]