

2024년 제5회 기상청 공무원(임기제) 경력경쟁채용 공고

기상청에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2024년 11월 25일
기 상 청 장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

지원 코드	임용예정 직급	선발예정 인원	채용기간	근무예정부서 (근무지)
A	행정주사 (일반임기제)	1명	임용일 ~ 2년	국제협력담당관실 (근무지: 대전)

* 근무실적이 우수할 경우, 정원 존속기한 연장 협의 및 관련 법령 등에 따라 근무기간 연장 가능

2 임용예정직무

지원 코드	채용분야	임용예정직급	담당 업무
A	통·번역	행정주사 <일반임기제>	<ul style="list-style-type: none">○ 기상·기후 분야 국제회의, 양자회의, 면담 등 통·번역○ 의제 분석 및 참석 준비 등 국제회의(양자, 다자) 대응○ 기상·기후 국제기구 공지·전문 자료 번역·분석 및 협력회의 등 영문자료 교정○ 기상·기후 국제기구 정책 동향 파악

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 전문경력관 규정, 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규) 등

4 응시 자격

□ 공통 요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 **결격사유** 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 **응시 자격을 정지당하지 아니한 자**
 - ※ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 “붙임1” 참조
- 대한민국 국적 소지자
 - ※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- **응시가능 연령**
 - **18세 이상**(2006.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험 예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

□ 응시요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2024.12.19.) 기준]

<지원코드 A> 통번역

○ 각 응시자격요건 ①~⑥에 기재된 사항 중 1개 이상 해당되면 응시 가능

채용분야	직위별 요건	
통·번역	응시자격요건	경력 ① 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간 경력) ② 7급 또는 7급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(공무원 경력) ③ 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간 경력)
		[관련 직무분야] 영어 통역 및 문서 번역 관련 경력(강의경력 불인정)
	학위	④ 관련분야 석사학위 이상을 취득한 사람 ⑤ 관련분야 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ⑥ 전문대학 관련학과 졸업자 등으로서 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
		[관련 학위분야] 영어 통번역학, 영어영문학, 영어교육학 등 영어 관련학

□ 우대요건 [원서접수 마감일(2024.12.5.) 기준]

○ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일(2024.12.5.) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

채용분야	직위별 요건	
통·번역	우대요건	○ [경력] 관련분야 근무 경력(최대 4년, 기간별 차등우대) - 응시자격요건 충족 이후 관련 분야에서 근무 또는 연구한 경력 * 공무원경력+민간경력 통산 기간 * 강의경력 불인정 ○ [학위] 관련분야 학위(학위 등급별 차등 우대) - 영어 통·번역대학원 학위(석사 학위 이상/ 수료: 불인정) * 응시요건으로 활용한 학위는 우대 제외 * 2개 이상의 학위를 취득한 경우, 가장 유리한 상위학위 1개만 인정

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 응시자격요건 ①~⑥에 기재된 사항 중 1개 이상 해당되면 응시 가능
- **응시자격요건**에 해당하는 경력의 계산 및 학위 소지 여부는 **최종시험(면접) 예정일(2024.12.19.예정) 기준**으로 판단함

○ 학위의 범위 (* 수료 불인정)

- '학위' 요건의 '관련분야'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

○ 경력의 범위

- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 개인사업자 경력은 인정되지 않음

※ 경력은 경력증명서 제출 건에 한해 인정하고, 경력증명서 상에 **근무기간, 담당업무, 근무형태(전임(주40시간), 비전임(주00시간), 시간제(주00시간))가 명시**되어 있어야 하며, 경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음

• 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 상세히 기재

※ 기관폐업 등으로 경력증명서 발급이 어려운 경우 **[9. 안내 및 참고사항]** 확인 후 입증서류 반드시 제출

- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함

- '경력'요건으로 응시하는 경우, 공무원경력과 민간경력 합산 불가함

※ [예] 관련분야 '공무원(임용예정계급상당) 경력 2년'과 '민간경력 1년'을 합산하여 '관련분야 경력 3년'으로 인정되지 않음

- '경력'요건으로 응시하는 경우, 최종경력 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 3년(*2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 퇴직 후 10년)이 경과되지 아니하여야 함 ('학위' 요건으로 응시하는 경우는 해당 없음)

* 2명 이상의 미성년 자녀가 있고, 퇴직 후 10년이 경과한 응시자의 경우 가족관계증명서 등 증빙자료 반드시 제출(*미제출 시 응시요건 불충족으로 응시 불가)

- 경력기간은 통상근로(전임근무(주40시간)) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제 근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정

※ 시간제 근무 : **주40시간 기준에 비례**하여 인정

(예 : 4년간 주20시간 근무 : 4년×(20시간/40시간) = 2년 인정)

※ **경력증명서 미제출시** 관련업무 **불인정(필수제출)**

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

5 시험 방법

□ 제1차 시험 : 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정직위 선발예정인원의 6배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정
 - ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

□ 제2차 시험 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- 면접시험 방법

구분	방법
프레젠테이션 (10분 이내)	· 자기소개, 업무실적, 직무수행계획 등에 대하여 10분이내 발표
개별 면접 (20분 이내)	· 질의·응답을 통해 각 평가요소에 대한 상·중·하 평가 - 평가요소: 소통·공감, 헌신·열정, 창의·혁신, 윤리·책임

- 합격자 결정방법
 - 불합격기준*에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정 성적이 우수한 사람 순으로 합격자 결정
 - ※ 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 "상"의 개수가 많은 순으로 선발 예정인원에 해당하는 합격자를 결정함("상"의 개수가 동일할 경우 "중"의 개수가 많은 순위로 결정)
 - * 불합격기준 : 위원 4명의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정 요소를 "하"로 평정한 때
 - ※ 면접응시자의 면접결과 공개 요청이 있을 경우 최종합격자 발표 이후 평가결과를 종합한 상·중·하의 개수 공개 (단, 평가요소별 상·중·하는 비공개)

6 시험 일정

시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
'24.11.25.(월) ~ 12.5.(목)	'24.12.2.(월) ~ 12.5.(목)	'24.12.13.(금) (예정)	'24.12.19.(목) (예정)	'25.1.21.(화) (예정)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 발표 시 공고
- 모든 합격자 발표는 기상청 행정 홈페이지(www.kma.go.kr) 「채용.인사」란에 게재
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

□ 접수일시 및 방법

- 접수일시: **2024. 12. 2.(월) ~ 2024. 12. 5.(목) 09:00~18:00** (점심시간 12:00~13:00 제외)
- 원서접수 및 제출방법: **등기우편 접수 및 방문 접수**

※ 등기우편 접수방법

- 접수주소 : **기상청 운영지원과 채용담당자 (제5회 경채 응시원서 재증)**
(우 35208) 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 1동 13층
※ 문의전화: 042-481-7249, 7247
- 접수기간 내 응시원서를 작성하여 제출서류와 함께 등기우편으로 접수
 - 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
- 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 배부 예정

□ 제출서류 [붙임3] 제출서류 안내 반드시 참고하여 제출

구분	서류	비고
공통 사항 (필수 제출)	1. 제출서류 총괄표 1부	○ 별지서식 제1호
	2. 응시원서 1부	○ 별지서식 제2호
	3. 이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	4. 자기소개서 1부	○ 별지서식 제4호
	5. 직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제5호
	6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	7. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제7호
	8. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부.	○ 별지서식 제8호
	9. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 학위별 사본 각 1부	
	10. 주민등록초본(남성의 경우 병역사항 포함) 1부	
선택 사항	11. 경력(재직) 증명서 1부	우대요건 해당자 제출
	12. 영어 통번역대학원 학위증 1부	우대요건 해당자 제출

□ 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
 - 경력, 학위 등의 관련 증빙자료를 제출하지 못 할 경우 해당 사항을 인정하지 않으며, **외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서, 자격증 등)의 경우 반드시 한글번역본(공증본)을 첨부하여 제출**하여야 합니다.
 - 필수서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
 - 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
 - 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다.
단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
- ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '25. 1. 21. ~ '25. 2. 21.

- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

8 임용예정일, 임용기간 및 보수 관련 사항

□ 임용예정일 및 임용기간

- 임용예정일: 2025년 2월 예정이나, 채용일정 및 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 임용기간 : 일반임기제 행정주사: 임용일 ~ 2년
 - ※ 근무실적 우수자의 경우, 행정안전부 정원협의 및 관련 법령 등에 따라 근무기간 연장 가능

□ 보수 사항

- 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함

[채용직위 연봉 상·하한액]

구 분	2024년도 연봉한계액	
	상한액	하한액
일반임기제 6호	76,868천원	38,729천원

- 임기제의 경우 연봉액은 채용예정자의 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급
- 임기제공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입 할 수 없음

(고용보험법 시행령 제3조의2)

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 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 국민권의 위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원 임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원 으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 임기제공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으나, 공무원임용령 제45조의3에 해당하는 경우에는 전보될 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용 시험의 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 응시 기회를 부여할 수 있습니다.

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

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

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

- 기관폐업 등으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완 제출 (①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함)

- * ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서**, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서

**기관 폐업사실 증명서 발급 방법

참고
업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

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

붙임 1 응시 결격사유 및 자격정지 등 관련 법령

【「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 해당되는 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·청소년 대상 성범죄
- ※ 국가공무원법 제33조 제6호의4 나목 중 아동복지법(제14925호) 제17조 제2호 가운데 '아동에게 성적 수치심을 주는 성희롱 등의 성적 학대행위'로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람, 구 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제12329호) 제11조 제5항 가운데 '아동·청소년이용음란물임을 알면서 이를 소지한 죄'로 형을 선고받아 그 형이 확정된 사람의 영구 임용결격 조항에 대해 헌법재판소가 2024.5.31.을 기한으로 헌법불합치 결정(2020헌마1181(2022.11.24.), 2020헌마1605-2022헌마1276(병합) (2023.6.29.))을 하였습니다.
- 이와 관련하여 인사혁신처에서는 헌법재판소 결정 취지를 반영하여 정부입법으로 국가공무원법 개정을 추진 중인바, 이에 따르면 동법 개정 이후 개정된 임용결격사유에 해당하면 임용될 수 없고, 임용되었더라도 개정법 시행일에 퇴직하게 됩니다. 정부입법안은 국민참여입법센터(opinion.lawmaking.go.kr) 등을 참조하여 주시기 바랍니다.
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
 8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

제33조제6호의3·제6호의4 및 제69조제1호의 개정규정은 이 법 시행 후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 받거나 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

- ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
- ② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 "최종시험예정일"이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「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

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

직무기술서 <통·번역>

지원코드	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
A	통·번역	행정주사(행정) <일반임기제>	1명	국제협력담당관실 <근무지: 대전>

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기상·기후 분야 국제회의, 양자회의, 면담 등 통·번역 ○ 의제 분석 및 참석 준비 등 국제회의(양자, 다자) 대응 ○ 기상·기후 국제기구 공지·전문 자료 번역·분석 및 협력회의 등 영문자료 교정 ○ 기상·기후 국제기구 정책 동향 파악
--------------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공 통 역 량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 전략적 사고, 분석력, 논리적 사고
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기상·기후 분야 통·번역을 위한 영어 활용 지식 ○ 기후위기 대응을 위한 기상기후 분야 국제정책 지식 ○ 국제회의 및 국제기구 대응에 관한 이해도 등 관련 기초지식
--------------	---

응시 자격요건	※ 각 응시자격요건 ①~⑥에 기재된 사항 중 1개 이상 해당되면 응시 가능	
	경 력	<ul style="list-style-type: none"> ① 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간 경력) ② 7급 또는 7급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(공무원 경력) ③ 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간 경력) <p>[관련 직무분야] 영어 통역 및 문서번역 관련 경력(강의경력 불인정)</p>
	학 위	<ul style="list-style-type: none"> ④ 관련분야 석사학위 이상을 취득한 사람 ⑤ 관련분야 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ⑥ 전문대학 관련학과 졸업자 등으로서 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 <p>[관련 학위분야] 영어 통번역학, 영어영문학, 영어교육학 등 영어 관련학</p>
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ [경력] 관련분야 근무 경력(최대 4년, 기간별 차등우대) <ul style="list-style-type: none"> - 응시자격요건 충족 이후 관련 분야에서 근무 또는 연구한 경력 * 공무원경력+민간경력 통산 기간 * 강의경력 불인정 ○ [학위] 관련분야 학위(학위 등급별 차등 우대) <ul style="list-style-type: none"> - 영어 통번역대학원 학위(석사 학위 이상/ 수료: 불인정) * 응시요건으로 활용한 학위는 우대 제외 * 2개 이상의 학위를 취득한 경우, 가장 유리한 상위학위 1개만 인정 	

※ "응시자격요건"은 최종시험예정일까지 충족하여야하며, '우대요건'은 원서접수 마감일 기준 자료에 한함

붙임 3

제출서류 안내 (응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류)

□ **공통사항(필수 제출)**

구 분	내 용
1. 제출서류 총괄표 1부 (별지서식 제1호)	○ 응시자가 제출하는 서류 목록을 체크하고, 제출서류 제일 앞단에 위치하도록 제출
2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호)	○ 응시수수료 - 7,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국이나, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위 계층, 「한부모 가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
3. 이력서 1부 (별지서식 제3호)	○ 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성 ○ 관련 직무분야 경력을 최대한 상세하게 기재 ※ 경력(재직)증명서 등 증빙서류가 제출되지 않은 경력은 불인정함
4. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호)	○ A4용지 2매 이내로 작성
5. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제5호)	○ A4용지 3매 이내로 작성
6. 자격요건 검증 동의서 1부 (별지서식 제6호)	○ 자필 서명 필수
7. 개인정보 제공이용 동의서 각 1부 (별지서식 제7호)	○ 자필 서명 필수
8. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 (별지서식 제8호)	○ 자필 서명 필수
9. 대학교 이상 졸업증명서 (학위증) 사본 각 1부	○ 학위별(학사, 석사, 박사) 각 사본 1부 ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 - 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 제출 가능 ※ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용, 전형위원에 학교명 등이 제공되지 않음
10. 주민등록초본 1부	○ 남성의 경우 병역 관련 사항이 기재되도록 발급·제출

□ 선택사항(해당자만 제출)

구 분	내 용
11. 경력(재직) 증명서 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이력서에 기재한 전체 경력에 대해 근무기간별(연·월·일) 근무 형태(전임(주40시간), 비전임(주00시간), 시간제(주00시간)), 직위(급), 담당업무(상세) 정확히 기재 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 발급 확인자 연락처 및 e-mail 반드시 기재 <ul style="list-style-type: none"> - 미포함 발급 시 하단에 별도 기재 ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 반드시 첨부 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ※ 경력증명서 상의 업무 내용으로 채용분야 직무 관련성 확인이 어려운 경우 경력으로 불인정 될 수 있으니, 기재된 담당업무 내용이 모호하거나 불분명한 경우 직무 관련성을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)를 첨부하여야 경력으로 인정 가능함 ※ '경력'요건으로 응시하며, 2명 이상의 미성년 자녀가 있고, 퇴직 후 10년이 경과한 응시자의 경우 가족관계증명서 등 증빙자료 반드시 제출(*미제출 시 응시요건 불충족 처리함)
12. 학위증명서 사본 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우대요건 입증을 위한 영어 통번역대학원 학위증 사본 1부

<별지 제1호>

응시자 제출서류 목록(총괄표)

(응시번호:)

성명	생년월일	응시직급	응시분야	응시자격요건*
		행정주사 (일반임기제)	통·번역	※ 반드시 택1

* 응시자격요건: 경력①, 경력②, 경력③, 학위④, 학위⑤, 학위⑥

■ 작성목록(총괄표)

연번	목 록	제출여부
1	<별지 제1호> 제출서류 총괄표 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
2	<별지 제2호> 응시원서 (필수) * 전자수입인지 첨부: 7,000원	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
3	<별지 제3호> 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> 자격요건 검증을 위한 동의서 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
7	<별지 제7호> 개인정보 제공·이용 동의서 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
8	<별제 제8호> 행정정보 공동이용 사전동의서 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
9	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
10	주민등록초본(남성의 경우 병역사항 포함) (필수)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
11	경력(재직) 증명서 (해당자)	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
12	영어 통번역대학원 학위증 사본 (해당자) 1부	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출

※ 내용을 작성한 항목에 대하여 제출 여부란에 “√” 표시

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

※ 경력 관련 증빙서류 미제출시 경력 미인정

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)

<별지 제2호>

응시원서 (원본)

기상청장 귀하

본인은 2024년 제5회 기상청 경력경쟁채용 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다르지 않으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일

응시원서(원본)			
응시직급 및 분야	행정주사(일반임기제) / (A) 통·번역		
응시자격	<input type="checkbox"/> 경력① <input type="checkbox"/> 경력② <input type="checkbox"/> 경력③ <input type="checkbox"/> 학위④ <input type="checkbox"/> 학위⑤ <input type="checkbox"/> 학위⑥		
※응시번호		성명	(한글)
			(한자)
생년월일	0000.00.00.	복수국적 해당여부	
주소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전화(휴대전화)			

응시표 (2024년 제5회 기상청 경력경쟁채용 시험)			
응시직급 및 분야	행정주사(일반임기제) / (A) 통·번역		
응시자격	<input type="checkbox"/> 경력① <input type="checkbox"/> 경력② <input type="checkbox"/> 경력③ <input type="checkbox"/> 학위④ <input type="checkbox"/> 학위⑤ <input type="checkbox"/> 학위⑥		
※응시번호		성명	(한글)
			(한자)

2024년 월 일 기상청 확인관 (인)

주의사항

※ 응시번호는 서류전형 합격 발표일 전까지 e-mail로 송부하며, 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 당일 응시자 신분 확인 후 배부합니다.

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

응시원서 작성요령

◎ 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 및 응시분야 : 일반임기제 행정주사/ (A) 통·번역
3. 응시자격요건 : 공고문의 응시자격요건을 참고하여 응시요건 중 반드시 택1 하여 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 ①~③ 중 반드시 택1하여 체크 <input checked="" type="checkbox"/> 경력①	<input checked="" type="checkbox"/> 학위②
2. 미 선택: 응시요건을 아무것도 선택하지 않은 경우		
응시자격 요건	응시자격 요건 ①~③ 중 반드시 택1하여 체크 <input type="checkbox"/> 경력①	<input type="checkbox"/> 학위②

4. 주 소 : 우편물을 수령할 수 있는 현재 거주하는 곳을 정확히 기재
5. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확히 기재
6. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재
7. 정부수입인지: 7,000원

- 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착 혹은 첨부하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 첨부
- * 전자수입인지 사이트(e-revenuestamp.or.kr)에서도 발급 가능(종이문서용 전자 수입인지 발급/용도: 행정수수료)

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위 계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람으로 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

- 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사 철회시 납부 응시수수료 전액 반환

이력서 작성요령

◎ 『경력경쟁채용 이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

가. 공통사항

- ① 응시번호: 기재하지 않음
- ② 직무분야: 응시하고자하는 직급과 지원코드 기재(예: 일반임기제 행정주사/ (A) 통·번역)
- ③ 응시요건 : 공고문의 응시자격요건을 참고하여 응시하는 요건 기재

나. 응시자격

- ① 경력 : 응시자격 요건에 해당하는 경력 기재
 - 이력서에 작성한 경력은 반드시 경력증명서를 제출해야 경력으로 인정
 - 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(과거 경력 및 실적부터 순차기재)
 - * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
 - 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성하되 담당업무의 경우 업무 관련성 판단 등 경력 산정이 가능하도록 상세 기재
 - * 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)을 나누어 기재
 - 근무형태의 경우 전임(주40시간)/ 비전임(주00시간)/ 시간제(주00시간)로 작성
 - * 근무형태의 주당 근무시간이 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(재학, 수료, 취득 해당란 반드시 표기) / 학교명 기입 금지

다. 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

- ① 경력 : 응시자격으로 제출한 경력 외 별도 경력만 작성
 - 나. 응시자격 ① 경력의 안내사항과 동일하게 작성
- ② 학위 : 가장 유리한 상위학위 1개만 작성

※ 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	행정주사 (일반임기제)	응시 분야	(A) 노무행정
<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>							
2024. . . 작 성 자 : (서명)							

<별지 제5호>

직무수행 계획서

응시 번호	성명	응시 직급	응시 분야
<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">- 담당예정업무 수행의 목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함■ (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;">※ 작성안내 사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.</p>			
2024. . . 작성자 : (서명)			

<별지 제7호>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 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(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·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
 ☞ 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

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제53조

2. 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
 ☞ 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

<별지 제9호> 채용서류 반환청구서는 시험 종료 후 필요 시 제출

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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)

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