수치예보센터 공고 제2026-8호

2026년 제3회 수치예보센터 공무직 근로자 채용 공고

기상청 수치예보센터에서는 채용절차의 공정화에 관한 법률, 기상청 공무직 등 근로자 인사관리규칙 제7조, 수치예보센터 공무직 등 근로자 운영 지침 제4조에 따라 2026년 제3회 수치예보센터 공무직 근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 8월 7일

수치예보센터장

1. 채용내용

채용분야	채용예정 직급	고용 형태	예정 인원	채용예정부서 (근무지)	담 당 업 무
지역수치예보시스템 초기장 개선 및 예측성 진단 연구	연구원 (나)	공무직 근로자	1명	수치예보 기술과 (대전)	• 지역수치예보 초기자료 개선 연구 • 지역수치예보 예측성 진단 연구

※ 연구원(나): 석사급

※ 응시자 수가 채용인원과 같거나 적을 경우 재공고 추진

- 단, 기존 원서접수 기간에 응시한 자는 재공고 시 응시한 것으로 함

2. 근무조건

채용분야	근무기간	보수체계	보수	근무시간
지역수치예보시스템 초기장 개선 및 예측성 진단 연구	채용일 ~정년(60세)	연봉제	약 34,000천원/년 (1등급 기준) * 연봉은 경력을 고려하여 추후 조정	평일 09:00~18:00 (휴게시간 12:00~13:00)

※ 수습(3개월 미만) 임용 후 근무성적평가에 따라 정식 채용함

※ 후생복지: 4대보험 가입, 복지포인트 별도 지급(요건 충족 시)

※ 보수는 세금 공제 전 금액으로 정액급식비 등 각종 수당 포함 금액임

※ 기관 사정에 따라 보수, 근무시간, 업무내용은 일부 변경될 수 있음

3. 지원자격

가. 공통응시자격 요건

○ 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 않으며, 기타 법령에 의하여 지원자격이 정지되지 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 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가.금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날

나.금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날

다.벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날

라.치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날

마.징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

❍ 대한민국 국적 소지자로 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자) 연령에 해당하며 60세 미만인 자

❍ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자(원서접수 마감일 기준)

❍ 거주지, 성별: 제한 없음

나. 채용분야별 응시자격요건 [최종시험(면접전형) 예정일('26.9.22.) 기준]

채용분야	채용예정 직급	채용 인원	채용예정부서 (근무지)	응시자격요건	
지역수치예보 시스템 초기장 개선 및 예측성 진단 연구	연구원 (나)	1명	수치예보 기술과 (대전)	관련 학과	ㅇ 대기과학, 기상학, 천문학, 물리학, 수학, 환경학, 환경공학, 지구과학, 통계학, 해양과학, 전산학, 컴퓨터학(공학)
				학위	ㅇ 관련학과 석사학위 이상 소지자 ※ 수료는 불인정

다. 우대요건 [원서접수마감일('26.8.19.) 기준]

우대요건
ㅇ **(연구경력)** ① 자료동화시스템 개발 분야 또는 ② 관측자료 활용 분야 또는 ③ 수치예보모델 개발 분야 또는 ④ AI 활용분야 경력 - 최대 5년까지 인정 ㅇ **(연구실적)** ① 자료동화시스템 개발 분야 또는 ② 관측자료활용 분야 또는 ③ 수치모델 개발 분야의 SCIE 및 등재지 논문 - 최근 3년 이내('23.8.20.~'26.8.19.) 연구실적에 한함 ※ 연구경력 및 연구실적은 증빙자료 제출 시에만 인정

다. 채용분야별 응시자격요건 등 기본사항

【 공 통 】

- 응시자격요건(학위 등)은 **최종(면접)시험 예정일('26.9.22.)**기준으로 판단함
- 우대요건(연구경력, 연구실적)은 **서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일('26.8.19.)** 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정함
- 모든 제출서류는 공고일 이전 6개월 또는 유효기간 내의 서류만 인정함

【 학위 관련 '관련학과'의 범위 】

- 관련학과는 **응시자의 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함**
- 학위증명서에 기재된 전공 또는 학과명이 응시자격요건 상의 **관련학과로 판단이 모호할 경우 불인정될 수 있음**

  ※ 학과명이 관련학과로 판단이 모호할 경우 응시자 본인이 **발급기관인 대학으로부터 관련학과(동일계통)임을 확인받은 증빙서류를 제출**

【 연구경력의 범위 】

- '경력'은 해당 응시자격 요건에 제시된 관련분야 경력을 의미함
- 경력 또는 재직증명서에 근무부서, 근무기간, **고용형태**(정규직, 비정규직), **직위(직급) 및**

담당업무, 근무형태(상근직 여부 또는 주 40시간 기준으로 주당 근무시간), **발급기관과 발급자**(대표자 직인, 담당자 성명·연락처 포함)**가 정확히 명시**되어야 하며, **기재사항의 미비로 불분명하거나 증명되지 못하는 경우 해당 경력은 불인정 될 수 있음**

※ **서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무와 임용예정분야의 유사성을 판단하게 되므로 담당업무를 상세히 기재, 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 되므로 본인이 경력증명서 발급부서에 해당 분야임을 직접 확인받아 제출**

※ **현재 근무 중인 경력의 경우 공고일 이후 발급된 경력(재직)증명서 제출**

- **경력기간은 주당 40시간 근무를 기준**으로 하되, 시간제로 근무한 경력은 근무시간(주 40시간)에 비례하여 경력 산정(예: 4년간 주20시간 근무 : 4년×(20시간/40시간) = 2년)
- **기관폐업 등**으로 경력증명서를 (재)발급받기 어려운 경우, **관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완해야 함**

* ① 관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등), ② 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서** 중 1종, ④ 소득금액증명서(국세청 발급) ← **①,②,③,④ 모두 필수 제출**

** 4대보험자격득실이력확인서: 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)를 말함

【 연구실적의 범위 】

- 연구실적은 **최근 3년 이내('23.8.20.~'26.8.19.)** SCI(E), 등재지에 제1저자, 교신저자, 제2저자로 게재된 논문 실적임
- 연구실적은 **원서접수 마감일('26.8.19.)까지** 게재된 논문에 한하여 인정됨
- 증빙자료로 게재된 논문 제출시, 논문의 제목·저자·요약 등이 표시되어 있는 페이지를 발췌하여 제출

【 기타 】

- 응시자가 작성·제출한 응시원서와 유효한 증명서류 간 일치하는 사항에 한해서만 응시자격 요건으로 인정함(증빙서류 미제출, 응시원서에 기재하지 아니한 사항은 인정되지 않음)

4. 심사 및 채용방법

가. 1차 시험: 서류전형 (응시자격 등 적격 여부 심사 및 평정요소별 평가)

○ 응시원서, 자기소개서 등 제출서류 구비 및 자격요건에 적합한지 심사하여 기준에 적합하면 모두 합격(응시인원 3배수 내)

○ 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수를 초과하는 경우 「자체 서류전형기준*」에 따라 고득점자 순으로 합격자를 결정, 동점인 경우 동점자까지 선발

* 평가요소: 자기소개서, 직무수행계획서, 연구경력, 연구실적

* 연구경력 및 연구실적은 증빙자료 제출 시에만 인정

※ **3배수 이하: 소극적 전형, 3배수 초과 10배수 이하: 3배수 선발, 10배수 초과: 5배수 선발**

나. 2차 시험: 면접전형

○ 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 **직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가**

- **평정요소**: ① 직업윤리 및 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력, ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성

○ **면접방법 및 시간(개별 면접, 15분 이내)**

- 질의응답을 통해 각 평가요소에 대한 상 · 중 · 하 평가

※ 면접 일시·장소와 방법 등은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 통보 예정

다. 합격자 결정방법

○ 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 **평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정**

- 평정요소에 대하여 상, 중, 하로 평가하고 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 **'상'의 개수가 많은 순으로 선발예정 인원에 해당하는 합격자를 결정**('상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

○ **불합격 기준**: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격 처리

○ 최종합격자의 채용 포기, 근로계약 체결 후 6개월 이내 채용취소, 퇴직 등의 사유로 결원이 발생한 경우 예비합격자 명부 순위 중에서 추가합격자 결정 가능

5. 채용일정

채용공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접전형	최종 합격자 발표
'26. 8. 7.(금) ~ 8. 19.(수)	**'26. 8. 14.(금) ~ 8. 19.(수)**	**'26. 9. 14.(월)** (예정)	**'26. 9. 22.(화)** (예정)	**'26. 10. 15.(목)** (예정)
기상청, 나라일터 홈페이지	담당자 E-mail	기상청 홈페이지	정부대전청사 회의실	기상청 홈페이지

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요 시간 등에 따라 변경될 수 있으며, 변경공고 시 최초 공고 방법과 동일하게 공고

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 발표 시 공고하며, 기관 사정에 따라 면접 일시와 장소는 변경될 수 있음

※ 면접에 따른 경비(항공료 등)는 지원되지 않음

6. 응시원서 접수

○ 접수기간: 2026. 8. 14.(금)~8. 19.(수)까지

○ 접수방법: 전자우편(leasy@korea.kr)으로만 접수

※ **마감 시간 이내 도착분에 한해 인정**하며, 접수확인 및 응시번호 메일로 회신

※ 파일 제목은 "응시원서_채용분야_(성명)"으로 기재

(예: 응시원서_지역수치예보시스템 초기장 개선 및 예측성 진단 연구_홍길동)

※ **e-mail 제출시 반드시 압축이 아닌 하나의 파일로 제출**

※ 주민등록초본, 경력증명서 등 각종 증빙서류에 주민등록번호가 포함된 경우

주민등록번호 뒤의 6자리는 마스킹 처리하여 제출(예: 000000-0[redacted])

※ **작성된 서류를 출력하여 자필서명 후 스캔하여 제출**

7. 제출서류 [순서대로 첨부]

○ 원서접수기간에 제출하는 서류(지정서식 활용, 자필서명 필수)

연번	제출 서류명	비고
1	**제출서류 목록(총괄표)**	**필수 제출**
2	**응시원서**	**필수 제출** **[서식 1]** 사용
3	**자기소개서**	**필수 제출** **[서식 2]** 사용
4	**직무수행계획서**	**필수 제출** **[서식 3]** 사용
5	**학위증명서**(응시요건 및 최종학위 증명서)	**필수 제출**
6	**재직·경력증명서**(근무부서 및 담당업무 명시)	**해당자만 제출** **[서식 4]** 사용
7	**연구(직무)실적 내역서**	**해당자만 제출** **[서식 5]** 사용
8	**주민등록초본** ※ 주민등록번호 뒷자리 비공개, 남자의 경우 병역사항이 기재된 것	**필수제출**
9	**개인정보 수집 및 이용 동의서**	**필수 제출** **[서식 6]** 사용
10	**부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트**(확인서)	**필수 제출** **[서식 7]** 사용

※ 모든 제출서류 중 **외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부**

※ **해외 학위의 경우, 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인(Legalization) 필요**

- **학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사확인은 면접일에 지참 가능하여야 함**

※ 응시자 제출서류는 원본제출이 어려운 경우 **사본 제출도 가능**

※ **제출서류의 응시번호 공란으로 둘 것(수치예보센터 담당자가 기재)**

※ **자필서명이 기입된 파일은 스캔하여 첨부**

8. 유의사항

○ 온라인 접수의 경우 통신, 서버 장애로 접수 누락이 발생할 수 있으며 채용기관은 이에 대해 책임을 지지 않음으로 정상 접수 여부는 응시자가 확인

○ 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 하고, 합격 후 즉시 임용이 가능해야 함

○ **응시원서 등 서식은 공고문에 첨부된 서식을 그대로 출력하여 사용**

○ 합격자 통지 후 결격사유가 발생하거나 제출서류에 허위로 작성한 사실이 발견된 경우 및 면접 시 허위 답변 사실이 발견된 때에는 합격을 취소함

○ 응시원서 상의 기재 착오나 누락, 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하며, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 기상청 행정 홈페이지를 통해 확인해야 함

○ 지원자 중 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 합격 통지 후 결격사유 조회 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 무효로 함

○ 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 기상청 행정 홈페이지(www.kma.go.kr) '알림·자료 - 채용- 채용정보' 을 통해 공고

○ **모든 제출서류는 공고일 이전 6개월 또는 유효기간 내의 서류만 인정함**

○ 근로계약 체결 후 6개월 이내 최종합격자의 계약 포기, 채용취소, 퇴직 등 사유로 인하여 결원이 발생한 경우 후 순위자 중에서 예비합격자를 결정할 수 있음

○ 기타 채용 관련 사항은 수치예보센터 채용담당자로 문의(042-481-7515)

9. 채용서류 반환에 대한 고지

○ 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제6항에 따른 것임

○ 이번 채용에 응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 지원자는 **최종합격자 발표일로부터 30일 이내까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음**

○ 다만, **채용서류가 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 지원자가 자발적으로 제출한 경우에는 반환대상이 아니며,** 천재지변이나 그 밖에 우리 부서에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실 된 경우에는 반환한 것으로 봄

○ 채용서류 반환청구를 하려는 지원자는 채용서류 반환청구서(**[서식 8]**)를 작성하여 전자우편(leasy@korea.kr)을 통해 신청

○ 반환청구기간 종료 후 반환하지 않은 채용서류는 파기함

10. 채용비리 관련

○ 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지

○ 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 공정채용 확인서 제출(최종 합격자 공고문에 공지)

○ 채용비리 피해자 발생 시 채용비리 피해자 구제 기준에 따른 피해자 구제 조치 실시

<채용비리 피해자 구제 기준>

◇ **피해자**: 부정행위로 인하여 **다음 채용단계 응시기회 제약**을 받은 자

① **피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여**

■ (피해자 **특정 가능 시**) 해당 직접 피해자에게
피해 발생단계 바로 **다음 채용단계 재응시 기회** 부여
* 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 **면접단계** 피해 → 해당 피해자 **즉시 채용**
- **필기 단계** 피해 → 해당 피해자 **면접응시 기회** 부여
- **서류 단계** 피해 → 해당 피해자 **필기응시 기회** 부여

■ (피해자 **특정 불가 시**) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 **피해자 그룹**을 **대상**으로 **부정행위 발생단계**부터 **제한경쟁채용** 실시
* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 **면접단계** 피해 → 피해자 그룹 **면접 재실시**
- **필기 단계** 피해 → 피해자 그룹 **필기시험 재실시**
- **서류 단계** 피해 → 피해자 그룹 **서류시험 재실시**

② **부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행**

■ 필요시 한시적으로 정원외 인력으로 허용

연구원(나) - 지역수치예보시스템 초기장 개선 및 예측성 진단 연구

임용예정기관명	근무예정부서(근무지)	채용예정직급	채용예정인원
수치예보센터	수치예보기술과(대전)	연구원(나) (공무직 근로자)	1명

주요업무	○ **지역수치예보 예측성 진단 연구** - 지역규모모델 출력자료 처리 및 표출체계 구축 - 기상사례별 지역규모모델의 예측성능 검증 및 진단 ○ **지역수치예보 초기자료 개선 연구** - 초기조건에 따른 예측 민감도 평가 - 관측자료 활용에 따른 분석정확도 개선 연구
필요역량	○ **(공 통 역 량)** 책임감, 청렴성, 공동체의식 ○ **(직급별 역량)** 상황인식/판단력, 의사소통능력 ○ **(직렬별 역량)** 분석력, 전략적 사고력, 창의력
필요지식	○ 기상관측자료 처리 및 활용에 관한 지식 ○ 자료동화시스템 및 수치예보모델 개발·활용에 관한 지식 ○ Linux(Unix) 및 shell 프로그래밍 사용 능력 ○ Fortran, Python, NCL 등 소프트웨어 활용 지식 ○ 수치모델 결과를 분석 및 가공할 수 있는 능력과 지식
응시자격요건	○ **관련학과 석사학위 이상 소지자** **[관련학과]** 대기과학, 기상학, 천문학, 물리학, 수학, 환경학, 환경공학, 지구과학, 통계학, 해양과학, 전산학, 컴퓨터학(공학)
우대요건	○ **(연구경력)** ① 자료동화시스템 개발 분야 또는 ② 관측자료 활용 분야 또는 ③ 수치예보모델 개발 분야 또는 ④ AI 활용분야 경력 ※ 최대 5년까지 인정 ○ **(연구실적)** ① 자료동화시스템 개발 분야 또는 ② 관측자료 활용 분야 또는 ③ 수치예보모델 개발 분야의 SCIE 및 등재지 논문 ※ 최근 3년 이내('23.8.20.~'26.8.19.) 연구실적에 한함
기타	○ 실무수습기간(3개월) 평가 후 정식임용

제출서류 목록(총괄표)

▣ 인적사항

※ 응시번호		공란(채용담당자 기재)	
성 명	채용예정기관 (부서명)	직급	응시분야
응시자 기재	수치예보센터 (수치예보기술과)	연구원(나)	지역수치예보시스템 초기장 개선 및 예측성 진단 연구

▣ 제출서류(총괄표)

연번	제 출 서 류 명	제출유무 ("○"표기)	
		제출	미제출
1	제출서류 목록(총괄표)		
2	응시원서 [서식 1]		
3	자기소개서 [서식 2]		
4	직무수행계획서 [서식 3]		
5	학위증명서(응시요건 및 최종학위 증명서)		
6	재직·경력증명서(근무부서 및 담당업무 명시) [서식 4]		
7	연구(직무)실적 내역서 [서식 5]		
8	주민등록초본 (주민등록번호 뒷자리 비공개, 남자의 경우 병역사항이 기재된 것)		
9	개인정보 수집 및 이용 동의서(자필서명 필수) [서식 6]		
10	부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) [서식 7]		

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "O" 표시

[서식 1]

응 시 원 서

응시분야	지역수치예보시스템 초기장 개선 및 예측성 진단 연구	접수번호	*공란(채용담당자 기재)*

1. 인적사항

성 명	(한글)	생년월일	
주 소			
연 락 처	(본인휴대폰)	병역사항	필, 면제, 미필, 해당없음
전자우편			*복무기간(○년○월) 또는 면제사유 기재*

2. 학력사항 *지원자격 요건상 학위 취득이 필수적인 경우

전공분야(세부전공)	학위 취득일	학위 종류
00학	*0000년 00월 00일*	*학사, 석사, 박사*

3. 경력사항 *직무관련 경력사항만 기입

근무기관(근무부서)	근무기간	직위	담당업무
00기업(00팀)	*2020. 1. 1. ~ 2020. 12. 31. (1년 0월 0일)*	*대리*	*000*
00기업(00팀)	*2023. 5. 1. ~ 2024. 6. 30. (1년 2월 0일)*	*사원*	*000*

4. 연구실적 **증빙자료로 게재된 논문 페이지(제목, 저자, 요약) 제출*

논문제목	저자	저널명(게재일)	등급
000000	*1저자*	*0000(00.00.00.)*	*SCIE, 등재지 중 택일*

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

지 원 자 : (인)

수치예보센터장 귀하

※ 인적사항은 서류전형을 위한 필수정보이며, 나머지 항목은 선택적으로 활용함

응 시 원 서 작 성 요 령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운받아 작성하여 제출

2. 응시원서 작성 시 지원자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 **불이익은 일체 지원자의 책임이며,** 제출된 서류에 허위사실 발견시 합격이 취소될 수 있음

3. 『응시원서』는 아래의 ≪**작성요령**≫에 따라 작성함

≪작 성 요 령≫

① 접수번호: 기재하지 말 것

② 주　　소: 주소는 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재

③ 연 락 처: 본인 휴대폰 또는 긴급 연락이 가능한 번호를 정확히 기재

④ 병역사항: 남자의 경우 해당되는 곳에 체크하고, 여자의 경우 해당없음 체크

⑤ 학력사항: 최종학력은 학교명을 기재하지 않고, 전공학과와 학위 종류 기재

⑥ 경력사항: 행정기관, 연구기관, 민간회사 등 근무경력을 기재(해당자만 기재)

※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능

⑦ 기타

※ 자필서명(필수)하여 스캔한 파일을 e-mail로 제출함

※ 응시원서에 기재한 내용에 대해서는 반드시 증빙자료를 제출**해야 하며** 제출서류 목록에도 포함**되어야 함**

※ **주민등록번호가 포함된 경우,** 주민등록번호 뒤의 7자리는 마스킹 처리하여 제출 (예: 000000-[redacted])

[서식 2]

자기소개서 (2매 이내/분량 준수)

□ 자기소개

본인이 지원하게 된 동기, 과거 경력 및 업무의 전문성 등 채용 직무에 맞는 항목으로 자유롭게 구성
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. ※ 지시문(빨간색)은 삭제 후 작성

□ 석사학위 논문 요약

석사학위 논문을 요약하여 자료 작성

20 . . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

[서식 3]

직무수행계획서 [2매 이내/분량 준수]

□ 지원분야에 대한 이해

(지원분야에서 하는 일이 무엇인지 등 간략히 아는 대로 쓰시오)

□ 업무수행 계획

경력 또는 입사 이후 수행할 업무계획 작성 등 채용 직무에 맞는 항목으로 자유롭게 구성

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

※ 지시문(빨간색)은 삭제 후 작성

20 . . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

≪작 성 요 령≫

① 자기소개서 및 직무수행계획서는 본 양식 기초로 한글파일로 작성, 작성자 확인 **서명(또는 인) 후 스캔하여 제출**

※ 지원자 서명(또는 인) 누락 시 접수 불가

② 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원 동기, 관련분야 경력 · 활동과 담당예정 업무 수행계획 및 특기사항 등이 나타나도록 작성

③ 자기소개서, 직무수행계획서 **분량은 각각 A4용지 2매 이내로 작성**

[서식 4]

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 근무부서, 근무기간, 고용형태, 담당업무, 근무형태(주40시간 기준으로 주당 근무시간), 발급기관과 발급자 등이 상세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

인적사항	성 명			생년월일			
	주 소						
증명사항	근무기간		업체명(근무처)	직위(직급)	담당업무	근무형태(상근/비상근)	주당 근무시간
	부터	까지					

위와 같이 증명합니다.

년 월 일

발급자	
소속	
직위	
성명	(인)

증명기관명:

주소:

전화번호:

사업자등록번호:

대표자: (인)

[서식 5]

연구(직무) 실적 내역서

◎ 연구(직무) 실적 내역서

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

순번	분야	제목	저자	저널명(게재일)	등급
1	*논문*		*1저자, 교신저자, 2저자*		*SCIE, 등재지 중 택일*
2					
3					

※ 최근 3년 이내(’ 23.8.20.~’ 26.8.19.) 연구실적에 한함

※ 증빙자료 제출시, 논문의 제목・저자・요약 등이 표시되어 있는 페이지를 발췌하여 제출, 본인 이름 외의 나머지 저자는 마스킹 처리하여 제출(예: 김[redacted])

※ 증빙자료 미제출시 연구실적 불인정

※ 지시문(빨간색)은 삭제 후 작성

[서식 6]

〈 개인정보 수집 및 이용 동의서 〉

『개인정보보호법』 제15조에 따라 아래와 같은 내용으로 귀하의 정보를 수집하고자 하오니 내용을 자세히 읽어 보신 후에 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.
귀하가 제공한 정보는 수집・이용 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

1. 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적
 가. 수집항목 : 성명, 주소, 생년월일, 전화번호, 학력・경력・자격・면허 사항 등
 나. 목　　적 : 채용시험 관련 학력・경력・자격・면허・결격사유 등 확인

2. 개인정보의 보유 및 이용기간
 가. 신규채용에 합격하여 최종 계약한 자는 근로관계 종료일까지
 나. 예비합격자의 경우, 합격자 발표일로부터 6개월간 보관
 다. 최종 불합격시 채용서류 반환기간 종료 후 즉시 폐기

※ 귀하는 개인정보 수집·이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다.
 다만, 귀하가 개인정보의 수집·이용에 동의를 거부하시는 경우 채용시험에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

귀하의 개인정보를 수집・이용하는 것에 동의하시겠습니까?

동의함 □　　동의안함 □

년　　월　　일

성명:　　(서명)

※ 동의 여부 체크 및 반드시 서명란에 서명 후 제출(e-mail로 접수시, **자필서명하여 스캔한 파일로 제출**)

[서식 7]

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 **비위면직자등**은 **공공기관에의 취업이 제한**되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 **형사처벌**(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 **해임요구**(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. **공직자**로 재직한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 □ 비해당 □
2. **'공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'**로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 □ 비해당 □
3-1. **해당 부패행위**로 **당연퇴직, 파면 또는 해임**된 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
3-2. 위 **퇴직일**(당연퇴직 · 파면 · 해임일)로부터 **5년이 경과되지 않았는지** ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 □ 비해당 □
4-1. 해당 부패행위로 **벌금 300만원 이상의 형 선고**를 받은 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
4-2. 그 형의 **집행이 종료된 날**(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 **5년이 경과되지 않았는지**(5년 내)	해당 □ 비해당 □
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 □ 비해당 □
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 □
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 □

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

년 월 일

생년월일 . . . 지 원 자 (서명)

[서식 8] (시험 종료 후 필요시 제출)

채용서류 반환 청구서

접수번호		접수일
청 구 인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환 요구 서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조, 제3조, 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

수치예보센터장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조에 따라 신청인은 채용서류의 반환을 요청한 이후 10일 이내에 해당 사업장으로부터 반환요구서류를 전달받을 수 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제4조에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제6조에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 신청인이 부담할 수 있습니다.