

## 2022년도 제1회 고양시의회 지방한시임기제공무원 채용시험 시행계획 공고

2022년도 제1회 고양시의회 지방한시임기제공무원 채용시험 시행계획을 다음과 같이 공고하오니 참신하고 유능한 인재의 많은 응시 바랍니다.

2022년 12월 27일  
고양시의회의사위원회위원장

### 1. 채용분야 및 인원

| 채용예정<br>직무분야 | 채용예정<br>직 급   | 채용<br>인원 | 채용<br>기간 | 직무내용                    | 근무<br>시간  |
|--------------|---------------|----------|----------|-------------------------|-----------|
| 속 기          | 지방한시임기제<br>8호 | 1명       | 1년       | · 회의 속기 및 회의록 작성 · 교정 등 | 주<br>35시간 |

- ※ 한시임기제공무원은 휴직하는 공무원의 휴직기간(출산휴가 포함)동안 업무를 대행함
- ※ 한시임기제공무원의 근무기간은 횟수에 관계없이 업무대행에 필요한 기간 동안 근무실적에 따라 총 1년 6개월의 범위 안에서 연장할 수 있음
- ※ 한시임기제공무원(대체인력)의 경우 대체하는 휴직자의 복귀 시에는 근무 종료

### 2. 근거규정

- 지방공무원법 제25조의5(근무기간을 정하여 임용하는 공무원)
- 지방공무원임용령 제21조의3(임기제공무원의 임용절차 등)
- 지방공무원 인사제도 운영지침(행정안전부 예규 제217호)
- 지방공무원 균형인사 운영지침(행정안전부 예규 제185호)

### 3. 응시자격 요건

\*기준일: 면접시험 시행 예정일

#### ○ 공통요건

- 「지방공무원법」 제31조(결격사유)에 해당하는 결격사유가 없고, 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업 제한) 등 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 사람으로서,
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 사람
- 응시연령 : 18세 이상
- 거 주 지 : 제한 없음

#### 「지방공무원법」 제31조(결격사유)

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 집행유예기간이 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(비위면직자 등의 취업제한)**

- ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 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 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.
1. 공공기관
  2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
  3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등
  4. 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체

**○ 응시요건**

| 직무분야                    | 자 격 기 준                                                                                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 속 기<br>(지방한시<br>임기제 8호) | 1. 1년 이상 임용예정 직무분야와 관련된 실무경력이 있는 사람<br>○ 필수자격증 : 국가기술자격법에 따른 한글속기 2급 이상 소지자<br>○ 임용예정 직무분야 경력 : 한글속기 자격증 취득 후 속기분야 실무경력 |

※ 속기분야 최종경력 기준, 시험공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 않아야 함

(「지방공무원 임용령」 제17조제5항)

※ 경력증명서상 관련 분야 경력이 기재되어야 함

※ 경력기간은 주 40시간 근무기준

※ 「지방공무원 인사제도 운영 지침」 및 「고양시의회 지방공무원 인사 규칙」에 따라 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 봄

## 4. 시험방법

### ○ 1차 시험 : 서류전형

- 채용예정 직무수행에 관련되는 자격 및 경력 등이 채용자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 3배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자를 결정할 수 있음(「지방공무원 임용령」 제55조제4항)

### ○ 2차 시험 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 구술에 의한 문답식으로 검정

[평정항목] (5개 항목, 「지방공무원 임용령」 제44조)

- ① 공무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사 표현의 정확성과 논리성  
④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성

### ○ 합격자 결정

- 불합격 기준에 해당되지 아니한 사람 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
- 심사결과 적격자가 없다고 판단할 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

#### ※ 불합격 기준

- ❖ 시험위원의 과반수가 위 5개 평정항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정 또는
- ❖ 시험위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 “하”로 평정한 경우
- ❖ 면접 포기자 및 면접 불참자

### - 추가합격자 결정

- ❖ 면접시험 결과에 따른 최종합격자가 임용되는 것을 포기하거나 임용된 후 퇴직하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 결과 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

## 5. 시험일정

| 모집공고             | 원서접수                          | 서류전형<br>(합격자발표)        | 인성검사                   | 면접시험                   | 최종합격자<br>발표            |
|------------------|-------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 2022. 12. 27.(화) | 2023. 1. 9.(월)<br>~ 1. 11.(수) | 2023. 1. 16.(월)<br>전·후 | 2023. 1. 19.(목)<br>전·후 | 2023. 1. 26.(목)<br>전·후 | 2023. 1. 31.(화)<br>전·후 |

- 상기 일정은 응시인원 및 사정에 따라 변동될 수 있음
- 공고 확인 : 고양시의회 홈페이지(<https://goyangcouncil.go.kr>) 공지사항란 참조
- 서류전형 합격자를 대상으로 면접시험일 전에 인성검사 실시 예정
- 인성검사·면접시험 일정 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 공지
- 시험일정 및 합격자는 개별통지 하지 않으며 홈페이지를 통해 개별 확인

## 6. 원서접수

- 접수기간 : 2023. 1. 9.(월) ~ 1. 11.(수) / 3일간
- 접수방법 : 방문 접수(대리접수 가능) 또는 등기우편 접수(인터넷, 택배 불가)

### ❖ 방문접수

- 접수처 : 고양시의회 인사팀(시의회 신관 지하1층)
- 접수시간 : 평일 09:00~18:00, 점심시간(12:00~13:00) 제외
- ※ 접수마감일 18:00 이후에는 원서접수 불가
- 제출 전 고양시청 민원여권과(시청 신관 1층)에서 수입증지 구입 후 응시원서에 부착
- 원서접수 당일 응시를 취소하면 응시수수료 반환 가능(방문접수만 해당)

### ❖ 등기우편 접수

- 주소 : (우)10460 고양시 덕양구 고양시청로 10, 고양시의회 인사팀
- 원서접수 마감일 우편 소인에 한해 유효함
- 응시분야 직급의 수수료(5천원)에 해당하는 금액의 우편통상환을 우체국에서 구입·동봉
- ※ 대한민국 '정부수입인지' 사용 불가
- ※ 우편통상환은 금융업무로 마감시간(16:00) 유의
- ※ 우편봉투 겉면에 "2022년 제1회 고양시의회 지방한시임기제공무원 응시원서"문구 표기
- ※ 우편접수 시 응시표는 서류전형 전까지 이메일로 회신 예정(이메일 주소 반드시 기재)
- ※ 우편접수 시 기재서류 미비 등에 대한 책임은 응시자 본인에게 있음

## 7. 제출서류

| 구 분                        | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 비 고    |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ① 응시자 제출서류<br>목록표 1부       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 별지 제1호 |
| ② 응시원서 1부                  | ○ 응시수수료(고양시 수입증지) 납부 후 제출<br>○ 단, 응시원서 접수 당시 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 지원대상자의 경우 면제 (「고양시의회 공무원 인사규칙」 제7조)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 별지 제2호 |
| ③ 이력서 1부                   | ○ 이력서상 경력은 경력증명서에 의하여 증명 가능한 것만 인정 (경력증명서 등으로 증명이 가능하지 않은 경력 기재 금지)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 별지 제3호 |
| ④ 자기소개서 1부                 | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 별지 제4호 |
| ⑤ 직무수행계획서 1부               | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 별지 제5호 |
| ⑥ 대학 이상 학위증서<br>(졸업증명서) 1부 | ○ 석사이상 졸업자의 경우 학사 이상의 졸업증명서 모두 제출<br>○ 고등학교 이하 졸업자의 경우 최종학력의 졸업증명서 제출                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
| ⑦ 동의서 각 1부                 | ○ 자격요건 검증/인성검사 동의서, 개인정보제공·이용 동의<br>행정정보공동이용 사전동의서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 별지 제6호 |
| ⑧ 경력(재직) 증명서<br>1부         | ○ 공고일 기준 최근 6개월 이전에 발급된 증명서 상 경력은 인정<br>되지 않을 수 있음<br>○ 제출된 경력증명서로 해당분야 인정 근무여부 판단이 모호할<br>경우 서류전형 시 불이익을 받게 되므로, 본인이 경력증명서<br>발급부서에 해당분야임을 확인받아 제출하여야 함<br>(인사담당자의 자필 확인 또는 업무분장표 등)<br>○ 근무기간, 담당업무, 주당 근무시간, 발급 담당자 및 연락처 반드시 기재<br>○ 경력증명서(재직증명서)에 주당 근무시간, 경력인정범위 직무 내용,<br>발급담당자 확인란이 없을 경우 수기로 확인 받아 제출<br>○ 국민연금, 고용·건강보험 납입증명서는 경력증명서로서의 효력 불인정<br>○ 시간제 근무, 비상근직, 비정규직, 프리랜서, 시민단체 등 근무<br>형태나 근무시간이 불규칙적이거나 불분명한 경우 보수내역 및<br>주당 근무시간이 구체적으로 명시된 증명서류를 제출해야 함<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">* 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정<br/>(예: 4년간 주20시간 시간제 근무 시 2년 인정)</div> ○ 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등 사유 발생시 사업자등록증,<br>법인등기부등본 등 추가 증빙자료 제출 |        |

| 구 분                       | 내 용                                                                                                                                                                                                                     | 비 고    |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ⑨ 국민건강보험<br>자격득실확인서<br>1부 | ○ 국민건강보험공단 인터넷 발급 ( <a href="http://www.nhis.or.kr">http://www.nhis.or.kr</a> ) 또는<br>1577-1000번에서 발급<br>※ 경력증명서상 근무경력 확인용이며, 일치하지 않을 경우<br>추가서류를 제출하여야 함<br>※ 응시자가 직장가입자로 표기된 내역만 출력<br>○ 미해당자는 고용보험 피보험자격 이력내역서 제출 가능 |        |
| ⑩ 서류전형 제출<br>서류 1부        | -                                                                                                                                                                                                                       | 별지 제8호 |
| ⑪ 응시요건 자격증<br>사본 1부       | ○ 한글속기 2급 자격증 사본(원본지참)                                                                                                                                                                                                  |        |
| ⑫ 주민등록초본 1부               | ○ 행정정보공동이용 ‘주민등록초본’ 부분 비동의자에 한함                                                                                                                                                                                         |        |

#### ○ 주의사항

- 모든 서류는 **사본 제출이 원칙(서류접수 시 원본 지참)**
- 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가  
서류제출을 요구할 수 있음
- 특히 **외국어로 기재된 증명자료(졸업증명서, 학력·경력증명서, 어학능력성적표 등)**의  
경우 **한글 번역본을 공증하여 제출**
- 제출서류는 **스테이플러 사용 금지, 양면인쇄 금지**

## 8. 기타사항

#### ○ 보수수준 등

- 보 수 : 「지방공무원 보수규정」 제29조의4(한시적임기제공무원의 봉급월액)  
에서 정하는 봉급월액 기준으로 근무한 시간에 비례하여 지급

| 채용예정<br>직무분야 | 채용예정<br>직 급 | 채용인원 | 봉급기준액<br>(주40시간) | 주당 35시간<br>환산 봉급기준액 |
|--------------|-------------|------|------------------|---------------------|
| 속 기          | 지방한시임기제 8호  | 1명   | 월1,888,500원      | 1,652,430원          |



- 기타수당 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 의함  
※ 직급보조비, 정액급식비, 시간외근무수당, 가족수당 등
- 복리후생 : 복지포인트 지급, 공무원연금, 건강보험 적용
- 「고용보험법」 제10조 제1항 제3호 및 「고용보험법 시행령」 제3조의2에 따라 임기제공무원이 고용보험(실업급여)에 가입희망 시 가입 가능  
(단, 최초 임용일로부터 3개월 이내)

### ○ 응시자 유의사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 고양시의회 인사위원회에서 동일일자에 시행하는 임용시험에는 복수로 원서를 접수할 수 없습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재사항 착오 및 누락, 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 응시자 본인의 책임이며, 제출서류의 기재내용 등이 사실과 다를 경우 합격을 취소하거나 임용을 무효로 합니다.
- 제출된 서류는 반환하지 않으나 원본으로 제출된 서류는 본인이 희망할 경우 반환해드립니다.
- 응시자가 선발예정인원과 같을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정 인원과 같은 경우 포함) 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 재공고 할 수 있습니다.
- 공고일 기준 6월 이전에 발급된 증명서상 경력은 인정되지 않을 수 있습니다.
- 해당분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격 후 신원조회 및 신체검사 결과 부적격 판정 등 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 부득이한 사정이 있을 경우 시험일정이 변경될 수 있으며, 변경사항은 시험 실시일 7일 전까지 고양시의회 홈페이지([www.goyangcouncil.go.kr](http://www.goyangcouncil.go.kr)) 공지사항에 게시합니다.
- 한시임기제공무원으로 채용된 자가 기존 영리·비영리업무에 계속 종사하기를 원하는 경우 채용된 날로부터 1개월 이내에 겸직허가를 신청하여야 합니다.
- 기타 자세한 내용은 다음의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

채용절차 및 원서접수 문의

의회사무국 의정담당관 인사팀(031-8075-3878)



## 응시자 제출서류 목록표

### ■ 인적사항

| 성명 | 생년월일 | 응시분야 | 응시직급       |
|----|------|------|------------|
|    |      | 속기   | 지방한시임기제 8호 |

### ■ 작성목록(총괄표)

| 목 록                                                                            |             | 제출여부                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------|
| ① 응시자 제출서류 목록표 1부                                                              | ▷ 별지 제1호 서식 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ② 응시원서 1부                                                                      | ▷ 별지 제2호 서식 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ③ 이력서 1부                                                                       | ▷ 별지 제3호 서식 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ④ 자기소개서 1부                                                                     | ▷ 별지 제4호 서식 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ⑤ 직무수행계획서 1부                                                                   | ▷ 별지 제5호 서식 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ⑥ 대학 이상 학위증서(졸업증명서) 1부<br>* 고등학교 이하 졸업자의 경우 최종학력의 졸업증명서 제출                     |             | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ⑦ 자격요건 검증/인성검사 동의서,개인정보제공·이용 동의 안내,<br>행정정보공동이용 사전동의서                          | ▷ 별지 제6호 서식 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ⑧ 경력(재직) 증명서 1부                                                                | ▷ 별지 제7호 서식 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ⑨ 국민건강보험자격득실확인서 (국민건강보험공단 <a href="http://www.nhic.or.kr">www.nhic.or.kr</a> ) |             | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ⑩ 서류전형 제출 서류 1부                                                                | ▷ 별지 제8호 서식 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ⑪ 응시요건 자격증 사본 (원본지참)                                                           |             | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| ⑫ 주민등록초본(행정정보공동이용 '주민등록초본' 부분 비동의자에 한함)                                        |             | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시오.

2023. . .

성명 : (서명)

## 응 시 원 서

본인은 (2022년도 제1회 고양시의회 지방한시임기제공무원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재 하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일 응시자 (서명)

고양시의회인사위원회위원장 귀하

|               |      |              |      |                              |
|---------------|------|--------------|------|------------------------------|
| ※<br>응시번호     |      | 성명           | (한글) |                              |
| 응시분야          |      |              | (한자) |                              |
| 응시직급          |      | 전자우편         |      |                              |
| 주민등록<br>번호    |      | 복수국적<br>해당여부 |      | 고양시 수입증지<br>붙이는 곳<br><br>5천원 |
| 주 소           | (우 ) |              |      |                              |
| 전 화<br>(휴대전화) |      |              |      |                              |

## 응 시 표

(2022년도 제1회 고양시의회 지방한시임기제공무원 채용시험)

|                             |      |      |            |
|-----------------------------|------|------|------------|
| ※응시번호                       |      | 응시분야 | 속 기        |
| 전자우편                        |      | 응시직급 | 지방한시임기제 8호 |
| 성 명                         | (한글) | (한자) |            |
| 2023년 월 일<br>고양시의회인사위원회 위원장 |      |      |            |

### 주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일은 응시표와 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효한 여권 중 하나) 및 필기도구를 지참하고 공고문에 게시된 장소 및 시간에 맞춰 입실하여야 합니다.

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

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 정자 또는 워드로 작성한다.

### 《작 성 요 령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재한다.
- ② 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ③ 복수국적 : 복수국적자는 취득 외국 국적명 기재, 해당사항 없으면 ‘해당 무’ 기재
- ④ 응시직급 : 응시자가 응시하는 직급 작성
- ⑤ 수입인지
  - 방문 접수 : 응시원서 제출 전, 고양시청 신관 1층 민원여권과에서 수입증지를 구입하여 부착  
(5급 이상 : 1만원 / 6·7급 : 7천원 / 8·9급 : 5천원)
  - 등기우편 접수 : 해당직급 응시수수료에 해당하는 금액의 우편통상환(우체국 판매)을 구입하여 동봉

### \* 대한민국 정부 수입인지 사용 불가

「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.



## 이력서 작성 요령

◎ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

▶ 회색으로 표시된 예시 부분을 삭제 후, '검은색'으로 내용 기입할 것

1. 「※ 응시번호」 : 기재하지 않음
2. 학위 작성 시 학사-석사-박사 학위 순으로 작성 (출신학교명 작성 불가)
3. 경력증명서(재직증명서)의 기재내용과 동일하게 작성  
(근무기간, 직위, 담당업무, 전일/시간제), ※ 최근경력이 상위에 오도록 작성
  - 주 40시간 근무 시 경력증명서 또는 재직증명서에 상근 또는 전일 근무, 주 40시간 근무 등이 명기되어야 함
  - 주 40시간 미만 근무 시 경력증명서 또는 재직증명서에 주당 근무시간이 명기되어야 함
  - 재직 중일 경우 근무기간에 재직여부 표기할 것  
예) 근무기간 : 2022. 01. 01. ~ 현재(재직 중)
4. 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장 이내로 작성

## 자 기 소 개 서

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| 지 원 동 기            |                |
|                    |                |
| 성 장 과 정            |                |
|                    |                |
| 경력 및 직무성과          | ※ 최대한 구체적으로 작성 |
|                    |                |
| 기 타 사 항            |                |
|                    |                |
| 2023. . . . . 응시자: |                |

- ※ 분량은 A4 용지 1~3매 이내(휴먼명조 14포인트)로 컴퓨터 문서편집 프로그램(한글)을 이용하여 작성
- ※ 경력 및 직무성과의 경우 이력서에 기재한 경력별로 구분하여 세부적으로 작성
- ※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

## 직무수행 계획서

2023. . . . . 응시자:

- ※ 응시자가 자유롭게 기술하되 분량은 A4 용지 1~3매 이내로 작성
- ※ 주요 업무내용을 참고로 하여 응시분야에 대한 자신의 생각, 향후계획, 발전방안 등을 고양시의회의 입장에서 작성
- ※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.



## 자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 『2022년도 제1회 고양시의회 지방한시임기제공무원 채용 시험』의 자격 기준과 관련하여 제출서류(학위, 경력, 자격증 및 기타 제출서류 등)의 진위 여부 검증을 위한 본인의 개인정보 활용에 동의합니다. 또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2023년       월       일

성명 (서명)

고양시의회인사위원회위원장 귀하

## 인성검사 실시 동의서

본인은 『2022년도 제1회 고양시의회 지방한시임기제공무원 채용 시험』 응시를 위한 (온라인) 인성검사 실시와 인성검사 결과를 채용시험 참고 자료로 활용함에 대해 동의합니다.

※ 검사결과는 해당 채용시험 참고자료로만 활용 됨.

2023년       월       일

성명 (서명)

고양시의회인사위원회위원장 귀하

## 개 인 정 보 제 공 · 이 용 동 의 서

고양시의회인사위원회에서는 임기제공무원 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력, 경력 · 자격사항
- 고유식별정보 : 생년월일

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 수집된 개인정보는 수집 · 이용에 관한 동의일로부터 채용절차 종료 시까지 보유 · 이용되며, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유 · 이용됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?    동의함(    ), 동의하지 않음(    )

고유식별정보 처리에 동의하십니까?    동의함(    ), 동의하지 않음(    )

❖ 성명 :

생년월일 :

## 행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 고양시의회인사위원회위원장
2. 이용사무(이용목적) : 한시임기제공무원 채용절차 심사

### 3. 공동이용 행정정보

| 연번 | 행정정보명                          | 동의여부( '0' 표시) |
|----|--------------------------------|---------------|
| 1  | 주민등록초본                         |               |
| 2  | 결격사유·범죄경력<br>유무조회(지방공무원법 제31조) |               |

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」시  
행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번  
호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다.

#### 4. 정보주체(본인) 동의사항

- 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정 정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(행정 정보 공동이용)를 확인하는 것에 동의합니다.

2023년      월      일

대상자    본인                  성      명 :                         (서명)  
                                         주민번호 :  
                                         전화번호 :

## 경 력 증 명 서

|            |         |         |              |                      |                  |  |
|------------|---------|---------|--------------|----------------------|------------------|--|
| 인적<br>사항   | ① 성명    | 한글      |              | ② 생년월일               |                  |  |
|            |         | 한자      |              |                      |                  |  |
| 경력<br>사항   | ③ 직장 주소 |         |              |                      |                  |  |
|            | ④ 근무기간  |         | ⑤ 직급<br>(직위) | ⑥ 담당업무<br>(구체적으로 기술) | ⑦ 근무부서           |  |
|            | (년월일)부터 | (년월일)까지 |              |                      |                  |  |
|            |         |         |              |                      |                  |  |
|            |         |         |              |                      |                  |  |
|            |         |         |              |                      |                  |  |
|            |         |         |              |                      |                  |  |
|            |         |         |              |                      |                  |  |
| ⑧ 근무<br>연한 | 년       | 월       | ⑨ 주<br>근무시간  | 시간                   | ⑩ 최종 직위<br>또는 직급 |  |
|            |         |         |              | 발 급 자                |                  |  |
|            |         |         |              | 문의전화                 |                  |  |

위와 같이 경력을 증명합니다.

2023년      월      일

기 관 명

직인

☞ 사업장에서 별도서식을 사용하는 경우 자체서식을 활용하되, 발급 담당자 및 연락처는 반드시 기재  
 ※ 비정규직 또는 비상근 경력은 주 근무시간 반드시 표기(재직기간 산정 시, 주 40시간 기준)

## 서류전형 제출서류(양식)

※ 응시자에게 해당하는 내용에 한해서 작성

※ 작성내용에 대한 증빙자료 첨부

### 1. 학위 보유 현황

| 전공  | 학위 종류 | 학위번호 | 학위취득(예정)일   |
|-----|-------|------|-------------|
| ○○학 | 학사    |      | 2007. 2. 28 |
|     |       |      |             |

#### 【작성요령】

- ① 학사-석사-박사 학위 순으로 기재
- ② 학위번호는 면접위원에게 제공되지 않음

### 2. 담당예정업무와의 연관성(근무경력)

| 근무기관<br>(부서포함) | 근무기간                        | 근무년월일  | 직위(급)      | 주요업무실적 | 주당<br>근무시간 |
|----------------|-----------------------------|--------|------------|--------|------------|
| ○○대병원<br>가정의학과 | 20XX. X. X ~<br>20XX. X. XX | X년○월□일 | 의사<br>(과장) |        | 주40시간      |
|                |                             |        |            |        |            |

#### 【작성요령】 ▶ 작성요령 및 회색으로 표시된 예시 부분을 삭제 후, '검은색'으로 내용 기입할 것

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)  
※ 경력증명서 또는 재직증명서로 증빙 가능한 사실만 기재
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
- ③ 근무년월일은 근무기간별 경력을 년, 월, 일단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시  
예시) 1년 2월 10일  
※ 현재 근무 중인 경력은 근무기간 종료일에 ~ '현재'로 작성하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미 충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음.
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- ⑤ 관리자 경력 요건 응시자는 직위(급) 기재시 반드시 경력증명서 또는 재직증명서 상의 공식직함을 기재하고 객관적으로 알 수 있도록 작성
- ⑥ 주요업무실적은 요약하여 50자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재
- ⑦ 주당 근무시간 기재 (전일, 상근의 경우 주 40시간, 시간제의 경우 주당 근무시간 기재)

3. 어학능력 자격증 현황

| 시험명   | 점 수 | 응시일자       | 영문성명          | 시행기관       |
|-------|-----|------------|---------------|------------|
| TOEIC | 920 | 20XX. X. X | HONG GUK DONG | 한국TOEIC위원회 |
|       |     |            |               |            |

4. 자격증 보유 현황

| 자격종목  | 자격증번호  | 자격증취득(예정)일 | 자격증 교부기관 |
|-------|--------|------------|----------|
| 00기술사 | XXXXXX | 20XX. X. X | 00협회     |
|       |        |            |          |

【작성요령】

자격증취득예정자의 경우 최종(면접)시험 최종일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격  
종목·자격증번호·취득(예정)일·교부기관을 반드시 기재하여야 함

5. 논문요약서

○ 제 목 :

○ 논문게재일 :

○ 주 제 :

○ 내용 요지(A4용지 1매 이내)

6. 수상 실적

| 대회명            | 수상내용 | 수상년월일      | 수여기관 |
|----------------|------|------------|------|
| 1. 진산0000 경진대회 | 궐상   | 20XX. X. X | XX협회 |
| 2.             |      |            |      |

## 7. 기타 실적, 능력 등

### 【작성요령】

기타 위 항목에 해당하지 않는 실적 및 능력 등이 있을 경우 기재(자원봉사경력, 기타 자격증, 어학능력, 책자발간, 기고, 특허 등 본인의 실적과 능력을 증빙할 수 있는 내용)

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2023 년            월            일  
작성자 :