

한국통계진흥원 신규직원 채용

한국통계진흥원은 다양한 통계 데이터 개발·분석·보급하는 활동을 통해 새로운 비전을 바라보기 위한 합리적 방향을 제시합니다.
통계로 통하는 세상, 한국통계진흥원이 함께 합니다.



1. 모집요강(모집분야, 인원 및 자격)

채용분야	채용형태	근무지	담당업무	응시자격
국제협력	계약직 ○ 명	서울	○ 국제협력 · 국제 세미나(워크숍, 교육 등) 및 국제회의 운영 보조업무 · 국제기구(ILO, UNFPA 등) 협력사업 운영 및 보조업무 · 기타 부서소관 및 행정지원 업무	(필수) · 학사 학위 이상 소지자 · 외국어(영어) 문서작성 및 업무가 원활한 자 · 문서작성능력 보유자(한글분서, 엑셀, 파워포인트 등) (우대) · 공인 외국어 성적 보유자 - 토익 : 700점 이상 - 토픽스 : 340점 이상 - 토플 : PBT 530점 IBT 71점 이상

* 채용 부문 및 예정 직급별 **복수지원 불가능**
* 학위 수여 예정자 지원 가능

2. 근무조건

- 주 5일 근무 / 09:00~18:00
- 근무지 : 서울
- 임용예정일에 즉시 출근 가능한 자(입사유보 불가)
- 보수 : 月220~240만원 (관련경력에 따라 조정)
- 채용기간 : 채용일로부터 ~'22.12.31.

3. 채용절차

- 1) 지원서 접수 : '22. 07. 12.(화) 24:00까지의 도착분에 한함
- 2) 서류전형 합격자 통보 : '22. 07. 15.(금) 18:00 (합격자에 한해 개별통보)
- 3) 면접전형 : '22. 07. 19.(화) 예정
- 4) 최종합격자 발표 : '22. 07. 20.(수)
- 5) 입사예정일 : '22. 07. 21.(화)

4. 제출서류

- 1) 입사지원서 : 한국통계진흥원 소정 양식
**적색글씨는 예시이므로, 수정 후 흑색으로 변경 / 희망연봉 반드시 기재*
- 2) 대학교 이상 각 급 학교의 성적증명서* 및 졸업증명서
**학부 성적증명서 반드시 첨부*
- 3) 석사 및 박사학위 논문 (해당자에 한함)
- 4) 자격증 사본(해당자에 한함)

5. 응시원서 접수

- 1) 접수방법 : 홈페이지 접수 (<http://stat.or.kr>)
〈채용·모집 ⇨ 채용 ⇨ 지원하기 內 공고명 확인〉
- 2) 채용 지원 페이지 내 최종지원하지 않은 경우, 접수가 불가하니 마감 시간 전 접수하실 것을 당부드립니다.
- 3) 홈페이지 내 접수양식 작성 방법은 [붙임 홈페이지 지원 안내 참조]

※ 지원 세부사항 안내 (필수)

1. 이력서 및 자기소개서는 '1.입사지원서(성명).hwp' 파일로 별도작성 (자사양식).
증빙자료(자격증 및 증명서 사본)는 각각을 pdf 파일로 작성하여 압축
예) '2-1.자격명(성명).pdf', '2-2.성적증명서(성명).pdf, → 2.증빙자료(성명).zip 생성
2. 개인정보수집이용 동의서 별도 작성
3. 1.입사지원서.hwp, 2.증빙자료.zip, 3. 개인정보수집이용 동의서를 압축 후에 첨부하여 접수
4. 파일 제목은 '통계진흥원 신규직원 채용 (00월), 성명' 으로 작성

6. 기타사항

- 1) 자사 양식이 아닌 경우 접수하지 아니하며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 2) 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.