

한국통계진흥원 기간제 직원 채용 (통계조사검증)

1. 모집요강 (모집분야, 인원 및 자격)

채용구분	근무지	담당업무	응시자격
슈퍼바이저: 1명	대전 서구 둔산동	○ 통계조사 모니터링 관리	· 전산 활용 가능자 · 통계조사검증 수행 경력 2년이상 경험자 · 전산 관련 자격증 소지자 우대 · 슈퍼바이저 유경험자 우대
모니터링요원 : 3명	대전 서구 둔산동	○ 통계조사 모니터링	· 전산 활용 가능 · 통계조사 관련 업무 유경험자 · 콜센터 근무 경력자 우대

2. 채용 세부사항

- 가. 근무일 : 주 5일 근무 / 09:00~18:00
- 나. 채용기간 : 2023. 4. 14. ~ 2023. 9. 27.(예정)
- 다. 복리후생 : 4대보험
- 라. 보수 : 슈퍼바이저 213만원/월(세전), 모니터링요원 201만원/월(세전)

3. 채용절차

- 가. 채용공고 : '23. 3. 22.(수) ~ '23. 4. 4.(화) 16:00
- 나. 지원서 접수 : 채용공고 기간 중의 도착분에 한함
- 다. 서류전형 합격자 통보 : '23. 4. 5.(수) 16:00 (합격자에 한해 개별통보)
- 라. 면접전형 : 합격자에 한해 개별통보
- 마. 임용예정일 : '23. 4. 14.(금)

4. 제출서류

- 가. 입사지원서 (한국통계진흥원 소정양식)
* **적색글씨**는 예시이므로, 수정 후 흑색으로 변경
- 나. 자격증 사본(소지자에 한함)

5. 응시원서 접수

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

※ 지원 세부사항 안내 (필수)

- 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
- 개인정보수집이용 동의서 별도 작성
- 1.입사지원서.hwp, 2.증빙자료.zip, 3. 개인정보수집이용 동의서를 압축 후에 첨부하여 접수
- 파일 제목은 '통계진흥원 기간제 직원 채용_통계조사검증_채용구분 (00월), 성명' 으로 작성

6. 기타사항

- 가. 자사 양식이 아닌 경우 접수하지 아니하며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 나. 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.