

한국통계진흥원 계약직 직원 채용

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



1. 채용분야 및 인원

채용형태	채용부문	채용인원	담당업무	근무지
계약직	경영지원 (월230만원, 식대 포함)	1명	○ 경영지원 · 회계 및 총무	대전 사무실 (대전 유성구 대덕대로 593)

- 1) 채용기간 : 채용일로부터 2024년 9월 30일까지
- 2) 적격자가 없는 경우 채용하지 않으며, 재공고 예정

2. 응시자격

구분	응시자격
공통	○ 한국통계진흥원 취업규칙 제10조(결격사유)에 해당하지 않은 자 · 피성년후견인, 피한정후견인 또는 피특정후견인 · 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 · 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자 · 금고이상의 형을 받고 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자 · 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자 · 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 · 다른 기관에서 징계로 파면 및 해임 처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
경영지원	○ 필수 요건 · 더존 프로그램 활용 가능자

3. 채용 절차

서류접수 '24.6.25~7.11. (17일 간)	서류전형 '24.7.12~7.15..	면접전형 '24.7.18~7.19. 중 1일	입사일 '24.7.29.(예정)
-----------------------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------

4. 제출 서류

제출 시기	제출서류 목록
지원서 접수 시	○ 필수 제출 서류 · 입사지원서 1부 · (학력사항) 최종학력의 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부 ○ 선택 제출 서류(해당자에 한함) · (외 국 어) 성적표 사본 각 1부 · (자격면허) 자격증 사본 각 1부 · (수상경력) 수상을 확인할 수 있는 증명서 각 1부 · (교육경력) 교육(연수) 수료 증명서 각 1부 · (경력사항) 경력별 재직증명서, 경력증명서, 연구실적 증명서 각 1부 ※ 선택 제출 서류를 제출하지 않은 경우 관련 사항 미인정 ※ 제출서류는 공고일 이후 발급분만 인정. 단, 자격증, 어학성적 증명서 등 발급일이 무관한 서류는 공고일 기준 유효한 자격 및 성적만 인정
최종 합격 후 (출근 시)	○ 지원서 접수 시 제출한 서류 출력본 각 1부(제출 서류 일체) · 서류를 제출하지 않은 경우 관련 사항 미인정 ○ 주민등록초본 1부(피부양자 등록시 주민등록 등본 또는 가족관계증명서 추가 제출) ○ 건강보험자격득실확인서 1부(경력자에 한함) ○ 급여통장 사본 1부

5. 접수 방법

- 1) 접수방법 : 채용사이트 내 '지원하기' 로 접수
- 2) 마감 시한 이후 접수분에 대해 접수처리하지 않음

6. 문의사항 : 한국통계진흥원 채용담당자(070-4466-4114)