

# 한국통계진흥원 정규직 직원 채용

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



## 1. 채용분야 및 인원

채용형태	채용부문	채용인원	담당업무	근무지
정규직 5급 (경력)	기획·인사 (3,600만원 내외)	1명	○ 기획(경영기획, 자료분석, 사업계획 수립 등) ○ 인사 및 노무관리(채용, 급여, 제규정, 교육 관리, 근무평정 등)	서울
정규직 6급 (신입)	기획·인사 (3,020만원)	1명	○ 회의체, 행사 운영 ○ 이 외 기획인사팀 관련 업무 전반	

- 3개월 간의 수습기간(기본급 80% 지급)이 있으며, 평가결과에 따라 정규직 임용 여부 최종 결정
- 신입 지원자의 경우 경력 미인정, 경력 지원자의 경우 최대 7년간의 경력 인정  
- 관련 경력 등을 고려하여 연봉 조정
- 각종 복리후생제도는 우리원 홈페이지 참조

## 2. 응시자격

구분	응시자격
공통	○ 한국통계진흥원 취업규칙 제10조(결격사유)에 해당되지 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
기획·인사 (5급)	○ 필수 요건 · 학사 이상 · 기획, 인사 관련 경력자(5년 이상, 7년 이하) · 기획력, 문서작성 능력 우수자 · 의사결정 지원을 위한 자료 분석 및 기획 업무수행이 가능한 자  ○ 우대 사항 · 석사, 박사 학위자 · 상경, 행정, 법학계열 전공자 · 100인 이상 기업(기관) 또는 컨설팅, 노무법인 근무 경력자 · 경영공시 관련 업무 경험자 · 관련 자격증 보유자 · 더존 ERP 경험자(그룹웨어 및 iCUBE G20)
기획·인사 (6급)	○ 필수 요건 · 학사 이상 · 기획력, 문서작성 능력 보유자 · 신규 제도 도입, 기존 제도 개선 등 인사 · 기획 관련 업무수행이 가능한 자

## 3. 채용 절차

서류접수 공고일 ~ 채용 시 마감	서류전형 합격자 개별통보	면접 전형 (PT 및 인성 등) 수시 면접	채용검진	입사일 채용 시 협의
--------------------------	---------------------	-------------------------------	------	----------------

- 채용 시 마감하며, 서류전형 합격자에 한해 수시 면접 진행  
- PT발표 : 직무 관련 질문지 확인 → 한글문서 작성 → 발표 (총 40분 내외)  
- 면 접 : 인성, 전문성 등 평가(25분 내외)  
- (필요 시) 임원 면접(15분 내외)
- 합격 통보 후 3주 이내 입사 필수

## 4. 제출 서류

제출서류 목록
○ 필수 제출 서류 · 한국통계진흥원 입사지원서 및 자기소개서 1부 · 개인정보수집 이용 동의서 1부 · (학력사항) 대학(교) 이상 각 급 학교의 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부 · (경력사항) 경력별 재직증명서, 경력증명서, 연구실적 증명서 각 1부  ○ 선택 제출 서류(해당자에 한함) · (자격면허) 자격증 사본 각 1부 · (외 국 어) 성적표 사본 각 1부 · (수상경력) 수상을 확인할 수 있는 증명서 각 1부 · (교육경력) 교육(연수) 수료 증명서 각 1부  ※ 선택 제출 서류를 제출하지 않은 경우 관련 사항 미인정 ※ 제출서류는 공고일 기준 3개월 내 발급분만 인정. 단, 자격증, 어학성적 증명서 등 발급일이 무관한 서류는 공고일 기준 유효한 자격 및 성적만 인정

## 5. 접수 방법

- 접수방법 : 홈페이지 접수 (<http://stat.or.kr>)  
<채용·모집 ⇨ 채용 ⇨ 지원하기 內 공고명 확인>
- 홈페이지 내 접수양식 작성 방법은 [붙임3] 홈페이지 지원 안내 참조
- 자사 양식으로 지원하지 않거나 마감 시한 이후 접수분에 대해 미접수
- 참고사항

### ※ 지원 세부사항 안내 (필수)

- 제출 서류는 압축하여 첨부 지원[00부문 정규직 지원(00월), 성명]
  - 이력서 및 자기소개서는 한글파일 제출(파일명: 1. 입사지원서(성명))
  - 각종 증빙자료(졸업·성적증명서, 경력증명서, 자격증 사본 등)는 pdf 파일 제출  
- 2-1. 졸업증명서(성명), 2-2. 성적증명서(성명), 2-3. 경력증명서(성명), 2-4. 자격증 등
- 개인정보수집 이용 동의서 별도 작성

## 6. 문의사항 : 한국통계진흥원 채용담당자(02-3457-9710)

- 붙임 1. 입사지원서  
2. 개인정보수집 이용 동의서  
3. 홈페이지 지원 안내