

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

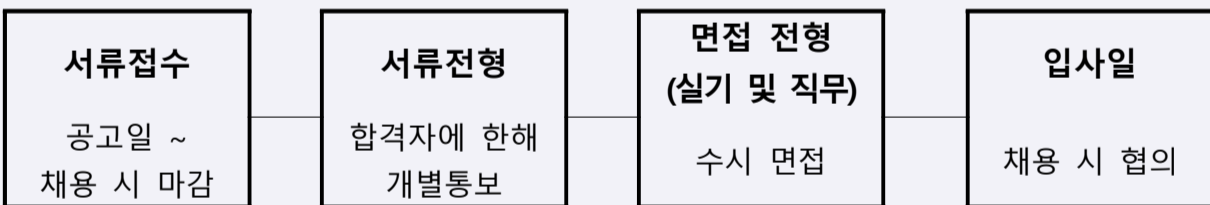
채용형태	채용부문	채용인원	담당업무	근무지
계약직	경영지원 (2,760만원)	1명	○ 회계 및 총무 ○ 이 외 경영지원팀 관련 업무 등	서울

1) 각종 복리후생제도는 우리원 홈페이지 참조

2. 응시자격

구분	응시자격	
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국통계진흥원 취업규칙 제10조(결격사유)에 해당되지 않은 자 <ul style="list-style-type: none"> · 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 (계약직)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필수 요건 <ul style="list-style-type: none"> · 더존 ERP 활용 가능자(그룹웨어 및 iCUBE G20) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우대 사항 <ul style="list-style-type: none"> · 회계 업무 유경험자

3. 채용 절차



- 1) 채용 시 마감
- 2) 합격 통보 후 3주 이내 입사

4. 제출 서류

제출서류 목록
<ul style="list-style-type: none"> ○ 필수 제출 서류 <ul style="list-style-type: none"> · 입사지원서(채용사이트 소정 양식) ○ 선택 제출 서류(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> · 대학교 이상 각 급 학교의 성적증명서 및 졸업증명서 · 기타 이 밖에 서류(자격증, 외국어 성적 사본 등)

5. 접수 방법

- 1) 접수방법 : 채용사이트 내 '지원하기' 로 접수
- 2) 채용 시 마감

6. 문의사항 : 한국통계진흥원 채용담당자(02-3457-9710)