

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(월 급여)	채용인원	담당업무	근무지
계약직	통계데이터서비스 (월230만원)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국회통계데이터센터(SDC) 관련 업무 <ul style="list-style-type: none"> · 국회SDC 관리 · 국회SDC 이용자 안내 및 응대 · 국회SDC 실적 보고 및 행정 처리 ○ 데이터 관련 업무 <ul style="list-style-type: none"> · 사업체명부 데이터 관리 · 사업체명부 데이터 제공 	국회 도서관 1층 107호 통계데이터센터(SDC) 서울국회센터

- 1) 채용기간 : 채용일로부터 1년
- 2) 적격자가 없는 경우 채용하지 않으며, 재공고 예정

2. 응시자격

구분	응시자격
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국통계진흥원 취업규칙 제10조(결격사유)에 해당하지 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
통계데이터 서비스	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필수 요건 <ul style="list-style-type: none"> · 학사 학위 이상 소지자 · 통계학과 및 데이터 관련 학과(수학과, 데이터공학과 등) · 입사예정일에 출근 가능한 자 ○ 우대 사항 <ul style="list-style-type: none"> · SAS프로그래밍이 가능한 자

3. 채용 절차

서류접수	서류전형	면접전형	입사예정일
'24 .4. 19.~5. 1. (13일 간)	'24. 5. 7.	'24. 5. 13.	'24. 5. 20.

4. 제출 서류

제출 시기	제출서류 목록
지원서접수시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필수 제출 서류 <ul style="list-style-type: none"> · 한국통계진흥원 입사지원서 및 자기소개서 1부 · 개인정보수집 이용 동의서 1부 · (학력사항) 대학(교) 이상 각 급 학교의 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부 ○ 선택 제출 서류(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> · (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 <p>※ 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</p>
최종 합격 후 (출근 시)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원서 접수 시 제출한 서류 출력본 각 1부(필수, 선택 제출 서류 일체) <ul style="list-style-type: none"> · 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 : 홈페이지 접수 (<http://stat.or.kr>)
<채용·모집 ⇒ 채용 ⇒ 지원하기 內 공고명 확인>
- 2) 홈페이지 내 접수양식 작성 방법은 [첨부3] 홈페이지 지원 안내 참조
- 3) 자사 양식으로 지원하지 않거나 마감 시한 이후 접수분에 대해 미접수
- 4) 참고사항

※ 지원 세부사항 안내 (필수)

1. 제출 서류는 압축하여 첨부 지원[00부문 계약직 지원(00월), 성명]
 - 1) 이력서 및 자기소개서는 한글파일 제출(파일명: 1. 입사지원서(성명))
 - 2) 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
2. 개인정보수집 이용 동의서 별도 작성

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

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