

# '2023년 제2회 국가기록원 공무원 채용 공고

2023년도 제2회 국가기록원 공무원 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은  
응시 바랍니다.

2023년 9월 14일  
국 가 기 록 원 장

## 1. 채용분야 및 인원, 담당직무 등

채용분야 (직종)	응시부서	직무등급	채용인원	담당직무	근무지역
계		-	11	-	
기록실무원	보존관리과	-	1	◦ 보존기록물 관리 ◦ 기록관리 업무지원	성남
	복원관리과 (복원)		1	◦ 종이기록물 복원처리	
	복원관리과 (기록물관리)	-	1	◦ 종이기록물 상태검사	
	나라기록관		1	◦ 기록물 열람서비스	서울
	역사기록관	-	1	◦ 기록물 매체수록(스캐닝) 및 정수점검	부산
	역사기록관 (장애전형)		1	◦ 기록물 매체수록(스캐닝) 및 정수점검	
청사미화원	나라기록관	1급 (사원급)	1	◦ 기록관 내·외부 청소 및 관리	성남
	나라기록관 (장애전형)	1급 (사원급)	1	◦ 기록관 내·외부 청소 및 관리	
조경관리원	나라기록관	3급 (사원급)	1	◦ 기록관 기계시설 유지관리	성남
청원경찰	나라기록관	-	2	◦ 기록관 청사 방호 및 순찰	성남

※ 채용분야별 중복지원 불가(중복지원시 무효처리)

## 2. 근거 법령

- 행정안전부 공무원 등에 관한 운영규정(행정안전부 훈령 제227호)
- 국가기록원 공무원 등 근로자 운영지침

## 3. 근무조건 등

- 근무조건
- (정    년) 만 60세(해당연도 도래 시 12월 31일 기준)
  - (근무시간) 주40시간, 1일 8시간
    - 기록실무원, 청사미화원, 시설관리원 : 주40시간, 1일 8시간
    - 청원경찰 : 교대근무(4조2교대 주야비비)
  - ※ 해당 분야 특성에 따라 근무시간 일부변경, 야간(교대)근무, 연장근무 가능
  - (보수조건) 국가기록원 공무원 직무등급표상 기본급 및 보수 관련 규정에 따라 지급

직 종	직 급	계약기간	보 수
기록실무원	공무직 근로자	무기계약 (정년 만 60세)	행안부 공무원 근로자 운영방안에 따름 (1년차: 1,853,000원) ※ 임금은 연차별로 상승
청사미화원	공무직 근로자		국가기록원 공무직 보수업무 처리지침에 따름 (1급 직무, 1단계 1,871,490원)
조경관리원	공무직 근로자		국가기록원 공무직 보수업무 처리지침에 따름 (3급 직무, 1단계 2,021,200원)
청원경찰	공무직 근로자		청원경찰법 시행령 별표1에 따름 (1호봉 1,770,800원)

※ 보수 산정 시 군경력, 유사경력 기간은 포함하지 않음.  
다만, 청원경찰은 군경력(최대 2년)에 한하여 호봉 산정 시 포함.  
※ 국가기록원 인사, 보수 지침 등의 제·개정 및 상황에 따라 보수, 근무시간  
및 근무방법 등은 변경될 수 있음

- (복리후생) 4대보험 가입 및 청사 내 체육·의료시설 등 복지시설 이용 가능
- (근무장소) 응시직종 근무지역 참조
  - ※ 권역별 순환 전보, 청사 내 순환 배치 등을 통해 근무장소를 변경할 수 있음

## 4. 채용 일정

원서접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종합격자발표
'23. 9. 18(월) ~ 9. 22(금)	'23. 10. 20(금)	'23. 10. 30(월) ~ 11. 3(금)	'23. 11. 10(금) 예정

- 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있으며 변경 공고 시 국가기록원 홈페이지\*에 게재

\* 국가기록원 홈페이지 : <http://www.archives.go.kr>

- 서류전형 합격자 명단, 면접시험 장소 공고 및 최종합격자 명단은 국가기록원 홈페이지, 나라일터 및 개인이 제출한 휴대전화를 통하여 통보

- 최종합격자발표 후 분야별 사업부서 일정에 따라 순차 임용

※ 최종합격발표일로부터 6개월 이내, 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 배치

## 5. 응시원서 접수

- (접수기간) 2023. 9. 18.(월) 09:00 ~ 9. 22.(금) 18:00

- (접수방법) **등기우편** 접수 ※ 등기우편 접수에 한함

- **채용분야별 중복지원 및 방문접수 불가(중복지원 시 무효처리)**

※ 우편접수 시 봉투 겉표지에 '공무직 채용시험 응시원서 재중' 표기(붙임 서식 활용)

- (접 수 처) 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 2동 국가기록원 행정지원과(403호) 공무직 채용담당자(우편번호 : 35208)

※ (유의사항) **우편접수는 접수 마감 당일 18:00 도착분에 한하여 유효**하며, 우편접수 기간 이후 도착서류는 미개봉 상태로 반송

※ **접수(응시)번호는 원서접수 마감 후, 개별 문자메시지로 통보예정(미통보 시 접수처에 확인)**

## 6-1. 응시자격 요건

- **공통 응시자격** \* **판단기준일 : 최종시험(면접)일**

- **(응시연령)** 대한민국 국적 소지자로 만19세 이상인 사람으로서 공무원정년(만60세) 미만인 사람

※ 다만 청원경찰은 18세 이상인 사람(청원경찰법 시행령 제3조)

※ 최종(면접)시험일 기준이며, 복수국적자는 임용일 전까지 외국 국적 포기 시 응시 가능

- **(병역사항)** 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

- **(결격사유)** 「행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정」 제12조(채용결격사유)

등 관계 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 않은 사람

### 행정안전부 공무직 등에 관한 규정 제12조(채용결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

## 6-2. 분야별 응시자격 요건 ※ 최종(면접)시험 예정일 기준 판단

### □ 채용예정 직종별 자격요건

분야	근무부서	채용 인원	응시자격 요건	
합계		11		
기 록 실 무 원	소계	6		
	보존관리과	1	자격요건	• 고등학교 졸업이상
			우대요건	• 언어검증능력(한자, 영어, 일본어 등), 컴퓨터활용능력(엑셀, 워드 등) 자격증 소지자 • 임용 예정 직무 관련학과 학사학위 이상 취득자 ※ 관련학과 : 역사학, 고고학, 박물관학, 문화인류학, 미술사학, 역사교육학, 문화재학, 기록관리학, 문헌정보학 등
	복원관리과	1 (복원)	자격요건 (2개요건 모두충족)	• 임용예정 직무 직접 관련학과 학사 이상 취득자 ※ 관련학과 : 문화재보존학, 문화재예술보존학, 문화재학, 문화재보존과학 등 • 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자 ※ 관련분야 : 종이기록물, 지류문화재, 서화문화재 보존·복원처리
			우대요건	• 임용 예정 관련 분야 자격증 소지자 ※ 문화재수리기능자(표구공, 보존처리공) 소지자
		1 (기록물 관리)	자격요건	• 임용예정 직무 직접 관련학과 학사 이상 취득자 ※ 관련학과 : 문화재보존학, 기록학, 문헌정보학, 문화재학 등
	우대요건	• 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자 ※ 관련분야 : 문화재보존학, 기록학, 문헌정보학, 문화재학 등		

분야	근무부서	채용 인원	응시자격 요건	
	나라기록관 (서울)	1	자격요건	• 해당 없음
			우대요건	• 한자 자격증, 컴퓨터활용능력(엑셀, 워드 등) 자격증 소지자 • 1년 이상 기록물관리 실무경력이 있는 사람
	역사기록관	1	자격요건	• 전문대 전문학사 졸업이상
			우대요건	• 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자 ※ 관련분야 : 기록관리, 문헌정보, 컴퓨터, 보존과학 등
		1 (장애 전형)	자격요건	• 「장애인복지법 시행령」제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자 • 원서접수 마감일까지 장애인으로 유효하게 등록 또는 상이 등급기준에 해당하는 자로 등록·결정되어 있어야 함 • <b>장애전형 단계별(서류·면접) 합격자가 없을 경우 일반전형 채용인원에 반영하여 단계별 채용 절차 진행 가능</b> ※ 장애인 전형 기준은 일반전형 기준과 동일하게 선발하되 <b>직무 수행에 지장이 없는 범위 내에서 최종 합격 결정</b> • 장애인전형이 아닌 일반전형에도 비장애인과의 동일한 조건으로 응시할 수 있으나, <b>일반전형과 장애인전형에 중복 응시할 수 없음</b>
			우대요건	• 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자 ※ 관련분야 : 기록관리, 문헌정보, 컴퓨터, 보존과학 등

분야	근무부서	채용 인원	응시자격 요건	
청사 미화원	소개	2		
	나라기록관	1	자격요건	• 해당 없음
			우대요건	• 공공기관에서 1년 이상 환경미화업무 실무경력이 있는 자
		1 (장애 전형)	자격요건	• 「장애인복지법 시행령」제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자 • 원서접수 마감일까지 장애인으로 유효하게 등록 또는 상이등급기준에 해당하는 자로 등록·결정되어 있어야 함 • <b>장애전형 단계별(서류·면접) 합격자가 없을 경우 일반전형 채용인원에 반영하여 단계별 채용 절차 진행 가능</b> ※ 장애인 전형 기준은 일반전형 기준과 동일하게 선발하되 <b>직무 수행에 지장이 없는 범위 내에서 최종 합격 결정</b> • 장애인전형이 아닌 일반전형에도 비장애인과의 동일한 조건으로 응시할 수 있으나, <b>일반전형과 장애인전형에 중복 응시할 수 없음</b>
			우대요건	• 공공기관에서 1년 이상 환경미화업무 실무경력이 있는 자
조경 관리원	소개	1		
	나라기록관	1	자격요건	• 조경기능사 이상의 자격 보유자 또는 6개월 이상 조경 관리 실무경력이 있는 사람
			우대요건	• 해당없음
청원경찰	소개	2		
	나라기록관	2	자격요건	• 각호의 신체조건을 갖춘 사람 - 신체가 건강하고 팔다리가 완전할 것 - 시력(교정시력 포함)은 양쪽 눈이 각각 0.8이상 • 주간·야간·교대 근무 및 임용 즉시 근무가 가능한 자
			우대요건	• 청원경찰 관련 학위 소지자 ※ 경호학 경호정보학 안전경호학 경호경찰학 경찰학 등 • 일반기계경비지도사, 응급구조사, 신변보호사 자격증 소지자 • 공인무도자격증 2단 이상 보유자 ※ 「경찰공무원 채용시험에 관한 규칙」에 따른 인정단체에 한함 • 청원경찰 또는 방호경비분야 등 방호경비 관련 분야에서 실무경력 1년 이상 상근한 자

## 7. 분야별 우대 및 가점사항 ※ 원서접수 마감일 기준 판단, 서류전형 시 적용

### 가. 분야별 경력자 우대 [ 해당 모집단위: 전분야 ]

○ 경력(재직)증명서 등 입증서류 제출 시 우대

※ 경력증명서상 담당업무에 해당 분야 근무경력임을 상세하게 기재하여야 함

※ 해당 분야 **현장근무 경력을 우선시함**. 단, 행정사원, 사무보조 등의 경력은 불인정 (해당경력 인정 여부는 우리기관 수행예정 업무를 고려하여 판단)

※ 공고일 기준 역산하여 5년 이내 경력에 한하여 인정

○ 응시자격요건을 ‘경력’으로 지원한 경우(기술직종 등), 응시자격요건에 해당하는 경력은 제외한 후, 응시자격요건을 초과하는 경력만을 우대

### 나. 취업지원대상자 가점 [ 해당 모집단위: 청사미화원 ]

○ (관련근거) 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제28조, 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제32조, 5·18민주유공자 예우에 관한 법률 제19조, 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제18조, 고엽제 후유의증 지원 등에 관한 법률 제7조의 9 등

○ (가점사항) 서류전형(1차) 시 만점의 **10% 또는 5%를 가산**

- 단, 가점을 받아 합격하는 자는 **분야별 채용인원의 30%를 초과할 수 없으나, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음**

※ 취업지원 대상자는 1개의 가산점만 적용됨

※ 국가보훈처 및 지방보훈청(보훈처상담센터 1577-0606)에 취업지원대상자 등록여부, 가산비율을 본인이 사전에 확인하여 취업지원대상자 증명서 발급

## 8. 시험방법

### □ (1차) 서류전형

- 응시자가 제출한 응시원서를 바탕으로 서류전형 심사기준에 따라 당해 직무수행에 관련되는 지원자의 자격·학위 등이 소정의 기준에 적합 여부 등을 심사하여 적격 또는 부적격 판단
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 또는 5배수 초과일 때에는 서류전형 평가기준에 따라 모집인원별로 아래와 같이 합격자 결정

[ 응시인원별 서류전형 합격인원 ]

모집인원	응시인원	서류전형 합격인원	평가방식
1명	선발예정인원 5배수 이하	적격자 전원	자격요건 적부심사
2~10명	선발예정인원 3배수 이하		
1명	선발예정인원 5배수 초과	5배수	자격요건 적부심사 + 세부평가
2~10명	선발예정인원 3배수 초과	3배수	

※ (서류전형 기준) 경력기준, 자기소개서, 업무수행계획서 등을 고려

※ (순위결정 방법) 심사위원 2인이 평가한 결과를 산술 평균하여 고득점자 순으로 결정

### □ (2차) 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 각 평정요소마다 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평가

#### [평정 요소]

- 정부에 근무하는 근로자로서의 기본자세 및 준법정신, 채용분야별 전문지식과 그 응용능력, 조직 내의 리더십 및 협력자세와 친화력, 분야별 직무에 대한 적극적 업무자세, 예의품행 및 성실성 등 기본 소양

#### [평가 방식]

- 개별면접 혹은 집단면접으로 자기소개서 등을 토대로 한 질의·응답

- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정 성적이 우수한 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정

#### [최종합격자 결정]

- '상'의 개수가 많은 순으로 결정
- '상'의 개수가 동일할 경우에는 '중'의 개수가 많은 순으로 결정

#### [불합격 기준]

- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격

## 9. 응시자 제출서류

### 〈 공통사항, 필수제출 〉

- 【필수】 응시자 제출서류 목록 1부
- 【필수】 응시원서[채용 서식\_(1)] 1부
- 【필수】 이력서[채용 서식\_(2)] 1부
- 【필수】 자기소개서[채용 서식\_(3)] 1부
- 【필수】 업무수행계획서[채용 서식\_(4)] 1부
- 【필수】 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서[채용 서식\_(5)] 1부
- 【필수】 자격요건 검증을 위한 동의서[채용 서식\_(6)] 1부
- 【남성 해당자 필수】 주민등록초본(병역사항 포함) 또는 병적증명서 1부  
\* 공고일 이후 발급분
- 【필수】 최종학력 졸업증명서 1부

### 〈 개별사항, 해당자에 한하여 제출 〉 \* 공고일 기준 3개월 이내 발급분

- 【학력 우대】 해당 우대 요건 학력증명서(재학생의 경우는 재학증명서) 1부
- 【장애전형 지원자】 장애인등록증 등 증명서 1부
- 【경력/자격증 해당자】 채용분야 경력증명서 또는 자격증 사본 각 1부

※ 경력증명서에 **지원 분야 관련 직무가 명시된 경우에 한함**

(경력증명서상 담당 직무가 모호할 경우 해당 경력을 인정하지 않을 수 있음)

※ 경력증명서에는 **담당업무, 근무기간, 상근여부, 주당 근무시간(시간제) 등을 정확히 기재**(발급확인자 성명·연락처 포함)하고, 발행기관의 관인 날인이 명확해야 함

※ 서류전형 합격자는 **추후 4대보험 가입확인서와 소득금액증명 등을 추가 제출받아 서류 진위여부를 관계기관에 확인할 예정**(경력증명서와 추가 증빙서류가 일치하지 않는 등 진위여부 확인이 어려울 경우 불합격 처리될 수 있으니 유의 바람)

- 【취업지원 해당자】 취업지원대상자 증명서 1부

※ 상기 제출서류는 시험공고일 기준 **최근 3개월 이내 발급본 제출**

- 단, 온라인으로 진위여부 확인이 필요한 서류의 경우 진위여부 확인 유효기간 내 서류 제출

※ 진위여부 확인을 위해 추가자료를 요청할 수 있음

## 10. 기타(유의) 사항

- 시험 관련 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 **응시자의 책임**이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 본인이 반드시 확인해야 합니다.
- 응시지원서 등을 허위로 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 **응시자의 책임**임을 알려드립니다.
- ※ 이력서에 e-mail 주소와 휴대전화번호를 명확히 기재
- 합격자 통지 후라도 채용신체검사, 자격증 및 경력 검증 등을 통하여 **결격사유가 있을 경우에는 합격이 취소**될 수 있습니다.
- 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우 반드시 **한글번역본을 첨부하여 제출**하시기 바랍니다.
- 응시자는 지원 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 접수하시기 바랍니다.
- 접수 마감 후 모집분야 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 **재공고** 할 수 있으며, 적임자가 없을 경우 **선발 하지 않을 수** 있습니다.
- 최종합격자 임용포기 등의 사정으로 결원이 발생할 경우 예비합격자 중에서 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.(합격자 개별통지)
- **본 채용계획은 사정에 따라 변경**될 수 있으며, 변경된 내용은 재공고 후 추진할 계획입니다.
- **취업지원대상자** 등은 **관련 법령에 의해 우대**합니다.
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자는 최종합격자 발표 공고 이후 기 제출한 **채용서류를 반환 받을 수** 있습니다.  
반환을 원하는 경우 반환청구서 서식(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)을 작성하여 국가기록원 팩스(042-472-3903), 담당자 이메일(byeonguklee@korea.kr)로 제출하시면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
- ※ 채용서류 반환 청구 기간: '23. 9. 18. ~ '23. 12. 18. (90일 이내)
- 기타 문의 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다. ※ 평일 근무시간 내(09~18시)

<국가기록원 행정지원과>

○ 채용 담당자 ☎ 042-481-6244

○ 공무원 보수 ☎ 042-481-6221 / 청원경찰 보수 ☎ 042-481-6224

## 공무직 채용시험 응시자 제출서류 목록

응시번호	응시직종	응시부서	생년월일	성 명	연락처 (휴대전화)
※ 국가기록원 담당자 기재	공무직 (        분야)				
	※ 기록실무원, 청사미화원, 조경 관리원, 청원경찰 중 해당직종 선택				

□ 제출 서류에 ✓ 표시 후 **아래의 순서대로** 집계 또는 클립으로 편철

※ 공고문에서 요구하고 인정되는 서류 이외의 자료 제출 지양

※ **스태이플러 사용 금지**

목 록	제출	미제출
< 공 통 사 항, 필 수 제 출 >		
1. 응시원서 1부		
2. 이력서 1부		
3. 자기소개서 1부		
4. 업무수행계획서 1부		
5. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부		
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부		
7. (남성) 주민등록초본(병역사항 포함) 또는 병적증명서 1부		
< 개별사항, 해당자에 한하여 제출 >		
1. (학력) 학력증명서 (        부) ※ 해당 우대요건의 학위 등 졸업증명서		
2. (장애전형) 장애인 등록증 등 관련 증명서		
3. (자격증) 자격증 사본 (        부) ※ 해당 우대요건을 증명하는 자격증(증명서) 사본 ※ 공인 무도단종의 경우 가장 단수가 높은 단종 1개만 제출		
4. (경력) 경력 증명서 (        부) ※ 해당 우대요건의 경력증명서만 제출		
5. (취업지원) 취업지원대상자 증명서 (        부)		

## 응시원서 및 이력서 작성요령

### 《주 의 사 항》

- 응시원서, 이력서, 자기소개서, 업무수행계획서는 응시자 **본인이 직접 워드 작성 (수기 작성 금지)** 후 자필 서명하여 제출합니다.
- 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
- 『응시원서 및 이력서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

### 《작 성 요 령》

- ◆ **응시번호** : 기재하지 않음(접수 후 채용담당자가 기재 후 별도 안내)
- ◆ **응시직종** : 공고문의 응시하고자 하는 직종을 기재  
※ 기록실무원, 청사미화원, 조경관리원, 청원경찰 中 택1
- ◆ **응시부서** : 공고문의 응시하고자 하는 부서를 기재
- ◆ **주소** : 현재 거주하는 곳(도로명 주소)을 정확히 기재
- ◆ **성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화**: 빠짐없이 정확하게 기재
- ◆ **복수국적** : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재
- ◆ **학력사항** : 졸업 외에 재학 · 휴학 · 수료 · 중퇴인 경우도 기재(동그라미 표시)
- ◆ **기술자격** : 해당 자격증명을 기재(해당 자격증 사본 제출)
- ◆ **경력사항** : 행정기관, 민간회사 등 근무경력 기재(해당 경력증명서 및 증빙서류 제출)  
※ 학력, 자격, 경력 등은 응시자가 이력서에 작성한 내용과 첨부된 증빙 서류 (공고일 기준 최근 3개월 내 발급본)가 일치된 경우에 한하여 인정

【채용 서식\_(1)】

※반드시 자필 서명 후 제출

## 응 시 원 서

본인은 국가기록원 공무원 채용시험에 응시하고자 원서를 제출합니다. 아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일

응시자 (서명) 국가기록원장 귀하

※응시번호	※ 채용담당자 기재	성명		
응시 직종 (응시부서)	( )	성별	복수국적 해당여부	
생년월일 (만 세)	( 세)			
주 소	(우 )			
전자우편				
전화(주택)		휴대전화		

## 응 시 표 (공무직) 채용시험

※응시번호	※ 채용담당자 기재	응시 직종 (응시부서)	( )
성명		생년월일	
2023년 월 일 국가기록원장			

### 주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 응시원서 접수부서로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
- 시험(면접) 당일 응시표, 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효한 여권 중 하나)을 지참하고 안내된 장소로 참석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------



이 력 서

응시 번호		응시직종		생년월일		성명	
	※ 채용담당자 기재	응시부서					
학 력 사 항	전 공	학위 취득(예정)일	학위종류	수학구분	소재지		
	○○○○학	00.00.00	○○○○ 석사	졸업/제학/ 수료/중퇴			
기 술 자 격	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관				
	00기능사	0000년 00월 00일	대한상공회의소				
경 력 사 항	근무기관(부서명)	근무 기간	직위 (급)	담당 업무	근무형태		
	00기업(00팀)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	대리	기계시설 유지보수	상근/비상근/ 시간제		
	00상사(00과)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	과장				
취업 지원	관련법률	보훈번호	가점비율		발급처		
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.							
2023년      월      일 성      명      :      (서명)							

※ 칸이 부족할 경우에는 페이지를 늘려서 작성하여도 됩니다(최대 2페이지 이내, 워드프로세서로 작성)

자 기 소 개 서

성    명	생년월일	응시 직종

1. 해당분야의 지원동기와, 관련 경력이 있다면 기술해 주시고 해당직무에 적합한 능력을 갖추기 위해 어떠한 노력을 해왔는지 기술해 주십시오.

2. 타인과의 갈등상황을 극복한 경험과 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계 등에 대하여 본인의 경험을 바탕으로 기술해 주십시오.

3. 국가기관에 근무하는 공무원 근로자로서 본인이 생각하는 바람직한 근무 자세와 공직관에 대하여 기술해 주십시오.

2023년      월      일  
작성자 :      (서명)

- 작성요령
- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되 자신의 이력, 장점, 특기사항 등이 나타나도록 작성하시기 바랍니다(분량은 A4용지 2매이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성).
  - 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.



업 무 수 행 계 획 서

응시번호	기재하지 않음	성명	
------	---------	----	--

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.  
(작성요령) 담당예정업무와 연계하여 특별한 양식 없이 자유롭게 작성, 전체 A4용지 2매 이내, 워드프로세서로 작성, 폰트 휴먼명조체, 크기 13P, 줄간격 170%

2023 년 월 일

작성자 : (서명)

개인정보 수집 · 활용 동의서

- ☐ 개인정보의 수집 및 이용목적
- ☐ 2023년도 제2회 국가기록원 공무원 채용 심사
- ☐ 개인정보의 보유 및 이용기간
- ☐ 근로계약 체결 후 국가기록원에 근로하는 기간
- ☐ 개인정보 수집·활용

· 수집하는 기본 개인정보 항목	· 인적사항, 연락처, 주소, 기타 등 기본적 개인정보 기재 사항 · 지문, 얼굴 인식 등 출입기록 정보
· 개인정보 제공 동의 거부권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한 사항	· 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시 채용원서 접수가 불가합니다

☐ 동의하십니까? (해당란에 √표시) : 예 ☐, 아니오 ☐

개인정보 제3자 제공

· 개인정보를 제공받는 자	· 신원조회관련 관공서
· 개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용목적	· 공무원 채용 결격사유 신원조회 확인
· 제공되는 개인정보 항목	· 제공자의 성명, 주민등록번호
· 개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	· 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시 신원조회 불가로 채용 전형시 불이익이 있을 수 있습니다.

☐ 동의하십니까? (해당란에 √표시) : 예 ☐, 아니오 ☐

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음. 「개인정보보호법」등 관련법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

2023 년 월 일

성 명 : (서명)

국가기록원장 귀하

자격요건 검증을 위한 동의서

성명		응시직종	
생년월일			

본인은 국가기록원에서 시행하는 공무원 채용시험 응시자로서 국가기록원에서 실시하는 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다. 동의하지 않을 경우 채용시험과 임용 절차가 불가함을 알려드립니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2023년 월 일

성명 : (서명)

국가기록원장 귀하

<봉투표지 양식> ※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

응시직종 / 응시부서  
필수 기재

연락처 : 휴대전화 등 ( )

받는 사람

대전광역시 서구 청사로 189, 2동 403호(둔산동, 정부대전청사)  
국가기록원 행정지원과

공무직팀 채용담당자 앞  
(042-481-6244)

【국가기록원 공무원 채용시험  
응시원서 재증】

(우) 3 5 2 0 8