

2026년도 제 1회 기간제근로자사무보조원, 휴직대체
채용[장애인 제한경쟁] 공고

대전출입국·외국인사무소 2026년도 제1회 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 역량 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 8월 5일

법무부 대전출입국·외국인사무소장

1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	계약기간	담당업무	근무지
기간제 근로자 (사무보조)	1명	채용일로부터 ~'27.12.8. (휴직자대체)	○ 출입국관리행정 사무보조 및 민원안내 ○ 기관의 운영 상 부서 이동 시 해당 부서의 행정업무 보조 등 ○ 기타 기관장이 필요하다고 인정하는 업무	대전출입국·외국인사무소 서산출장소 (충청남도 서산시 읍내3로 28, 6층)

* 계약기간은 원 근로자의 휴직 연장 여부에 따라 대체인력의 근무성적 및 근로의사 등을 고려하여 연장될 수 있음

2. 근무조건

채용분야	근무시간	보수
기간제 근로자 (사무보조)	1일 8시간, 주5일 근무 (평일 09:00~18:00, 공휴일 제외)	고정급 (월 2,271,280원)

* 기관 운영 사정에 따라 근무형태·근무시간 등 변동될 수 있으며 그에 따라 급여변동 가능

3. 응시자격 및 우대사항

☐ 응시자격 요건

- 채용공고일 기준 만 18세 이상 만 60세 미만인 자

- 공무원 채용신체검사 규정의 합격기준에 적합한 신체 건강한 자
- 대한민국 국적 소지자 (복수국적자는 임용일 전까지 외국국적을 포기)
- 거주지에서 근무지(충남 서산시 읍내동)로 출퇴근이 가능한 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 학력 및 경력 제한 없음
- 장애인복지법시행령」 제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자로서 장애인복지법에 따라 시·군·구청(읍·면·동·주민센터)에 등록한 사람 중 보조인 없이 업무수행이 가능한 자
- 아래 채용결격사유에 해당하지 않는 자

< 채용결격사유 >

① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 (집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조

(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

예시 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)

□ 우대사항 (서류전형 단계에서만 적용)

구분	우대사항																																												
기간제 (사무보조원)	○ 외국어 능력 우수자 : 20점(차등 적용) - 가점기준 : 언어자격증 2개 이상(영어필수) : 20점 / 영어 자격증 1개 : 15점 / 영어 외 자격증 1개 : 10점 - 인정기준 : 영어 TOEIC 700점 이상 등*, 중국어 신 HSK 5급 150점 이상, 기타 언어는 아래 표를 참조 ※ 2021. 1. 1. 이후 실시된 시험으로서, 원서접수 마감일까지 점수(등급)가 발표된 시험으로 한정하며, 기준점수 이상으로 확인된 시험만 인정 ※ 다만, 자체 유효기간이 2년인 시험(SNULT, 신HSK, JPT 등)의 경우, 유효기간이 경과되면 시험성적을 조회할 수 없어 진위여부가 확인되지 않으므로 유효기간의 범위 내에서만 인정(진위확인이 불가한 자격증은 인정하지 않음) * TOEIC 외 영어시험 인정 범위(최저 기준) <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">시험 구분</th> <th rowspan="2">TOEIC</th> <th colspan="2">TOEFL</th> <th rowspan="2">TEPS (‘18.5.12. 이전)</th> <th rowspan="2">TEPS (‘18.5.12. 이후)</th> <th rowspan="2">G-TELP</th> <th rowspan="2">FLEX</th> </tr> <tr> <th>PBT</th> <th>IBT</th> </tr> <tr> <td>취득 점수</td> <td>700</td> <td>530</td> <td>71</td> <td>625</td> <td>340</td> <td>65(LEVEL2)</td> <td>625</td> </tr> </table> * 제2외국어시험 인정 범위(최저 기준) <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">시험 구분</th> <th colspan="2">공통</th> <th>중국어</th> <th colspan="2">일본어</th> <th>스페인어</th> <th>프랑스어</th> <th>러시아어</th> </tr> <tr> <th>SNULT</th> <th>FLEX</th> <th>신 HSK</th> <th>JPT</th> <th>JLPT</th> <th>DELE</th> <th>DELF</th> <th>TORFL</th> </tr> <tr> <td>취득 점수</td> <td>50</td> <td>600</td> <td>5급 150</td> <td>430</td> <td>N3</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>기본단계</td> </tr> </table>	시험 구분	TOEIC	TOEFL		TEPS (‘18.5.12. 이전)	TEPS (‘18.5.12. 이후)	G-TELP	FLEX	PBT	IBT	취득 점수	700	530	71	625	340	65(LEVEL2)	625	시험 구분	공통		중국어	일본어		스페인어	프랑스어	러시아어	SNULT	FLEX	신 HSK	JPT	JLPT	DELE	DELF	TORFL	취득 점수	50	600	5급 150	430	N3	A2	A2	기본단계
	시험 구분			TOEIC	TOEFL					TEPS (‘18.5.12. 이전)	TEPS (‘18.5.12. 이후)	G-TELP	FLEX																																
		PBT	IBT																																										
	취득 점수	700	530	71	625	340	65(LEVEL2)	625																																					
시험 구분	공통		중국어	일본어		스페인어	프랑스어	러시아어																																					
	SNULT	FLEX	신 HSK	JPT	JLPT	DELE	DELF	TORFL																																					
취득 점수	50	600	5급 150	430	N3	A2	A2	기본단계																																					
	○ 정보화 자격증 : 10점(차등 적용) - 산업기사 이상 및 컴활 1급 : 10점 / 기능사, 컴활 2급 및 워드프로세서 : 5점 * 통신정보처리 및 사무관리 분야 자격증 인정범위 : 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 2급, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서 (구1급, 2-3급 불인정) - 검정 점수가 중복되는 경우 유리한 점수 1개지만 부여																																												

□ 가점 사항 (서류전형 단계에서만 적용)

법정 가점	「국가유공자법」제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인
	「국민기초생활보장법」제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
	「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자

※ 법정가점과 사회가점은 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함)

또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 15%를 초과할 수 없음

※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함
(금번 채용은 **채용분야 모집인원이 1명이므로 법정가점 미적용**함)

4. 시험방법

□ 서류전형

- 응시자가 제출한 이력서(자기소개 포함), 자격증 등 증빙자료를 바탕으로 서류전형 심사기준에 따라 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 소정의 기준에 적합한 지 여부를 서면으로 심사
- 응시자가 선발예정인원의 10배수 이하일 경우
 - 응시자의 자격 · 제출서류 등이 부적격에 해당하지 아니하면 모두 합격
- 응시자가 선발예정인원의 10배수를 초과할 경우
 - 서류전형 결과 부적격에 해당하지 아니하는 사람 중, 평정 성적이 높은 자 순으로 선발예정인원의 10배수를 합격자로 결정하고 동점자는 전원 합격 처리

□ 면접시험 (1차 서류전형 합격자에 한하여 실시)

○ 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 고려하여 개별면접으로 검정, 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자를 결정

○ 면접시험 평정 요소

- 1) 근로자로서의 정신자세
- 2) 전문지식과 그 응용능력
- 3) 의사표현의 정확성과 논리성
- 4) 예의·품행 및 성실성
- 5) 창의력·의지력 및 발전가능성

□ 최종합격자 결정

○ 불합격기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 최종합격자 결정

* 불합격 기준 : 면접위원의 과반수가 위 평정요소 5개 항목중 2개 항목 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원들의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 “하”로 평정한 때(단, 면접위원이 2명일 경우 위원 전원으로 한다.)

○ 최종합격자가 임용 포기, 합격 취소(임용결격사유, 신원조사 불합격 등) 등의 사유로 결원이 발생한 경우에는 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 면접시험 평정 성적이 우수한 자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있음

※ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통보 후 신원조사 및 채용신체 검사결과 등을 통하여 채용에 결격사유가 있을 경우 채용이 취소될 수 있음

5. 시험시행 일정

구 분	일 시	장 소
채용공고	2026. 8. 5.(수) ~ 2026. 8. 11.(화)	. 출입국.외국인정책본부 홈페이지 . 인사혁신처 나라일터 홈페이지
응시원서 접수	2026. 8. 7.(금) ~ 2026. 8. 11.(화)	. 접수처: 대전출입국.외국인사무소 4층 행정지원팀 . 방문 또는 등기우편 접수(대리인, 택배, 퀵서비스 접수 불가) ※ 우편접수: 대전광역시 중구 목종로26번길 7 대전출입국 외국인사무소 관리과 4층 채용담당 (우) 34812, ☎ 042-220-2111 ※ 방문접수시간: 평일 09:00~18:00(12:00~13:00 접수 불가) 토, 일, 공휴일 접수 불가 ※ 등기 우편접수는 접수마감일(2026. 8. 11. 18:00)까지 도착분에 한해 유효
서류전형 합격자 발표	2026. 8. 18.(화) 14:00 이후	. 출입국.외국인정책본부 홈페이지 및 인사혁신처 나라일터 홈페이지 게시
면접시험	2026. 8. 25.(화) 14:00	. 대전출입국.외국인사무소 3층 면접실
최종합격자 발표	2026. 9. 3.(목) 14:00 이후	. 출입국.외국인정책본부 홈페이지 및 인사혁신처 나라일터 홈페이지 게시 . 합격자 개별 통보

※ 기관 운영 사정에 따라 일정 · 장소 변경될 수 있으며 변경되는 일정은 개별 통보합니다.

※ **채용 예정일 : 2026년 9월 10일**

6. 제출서류

☐ 응시원서 접수 시

구분	제 출 서 류
필수	① 제출서류 총괄표 1부 ② 블라인드 응시원서 1부 ③ 이력서 1부 ④ 자기소개서 1부

	⑤ 주민등록부등본(모두) 및 초본(남성만) 각 1부 <u>※ 주민등록부초본은 남성에 한하며, 반드시 병역사항이 기재되도록 발급</u> ⑥ 개인정보 수집·이용동의서 1부 ⑦ 장애인 증명서 사본 1부 <u>※ 장애인증명서에 ‘주장애 및 장애정도’, ‘종합 장애 정도’ 가 표기되어야 함</u> ⑧ 결격사유 부존재 확인 서약서 1부 ⑨ 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부 ⑩ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 ⑪ 공정채용확인서 1부
우대	① 어학능력 성적증명서 사본 1부 ② 정보화 자격증 사본 1부 <u>※ 서류전형 합격자에 대해서 면접 전형 시 우대항목 증빙서류 원본 확인함</u>
가산	① 사회형평 가점 대상자 증명서류 사본(해당자에 한함) - 주민등록상의 거주지 관할 시·군·구청장이 발행하는 수급자 증명서(수급시간 명시) 등 증빙서류 제출

□ 최종합격자 등록 시

- ① 기본증명서 1부
- ② 주민등록등본 및 가족관계증명서 각 1부
- ③ 최종학력증명서 1부
- ④ 후견 등기사항부존재증명서(가정법원 발행) 1부
- ⑤ 반명함판(3cmX4cm) 사진 2매(최근 3개월 이내 촬영)
- ⑥ 통장사본 1매(본인 명의 통장에 한함)
- ⑦ 공무원 채용신체검사서 1부(신체검사 지정 의료기관)

7. 참고사항

가. 기간제근로자는 국가공무원법상의 공무원이 아닌 민간인으로서 공무원인사관계 법령을 적용하지 않고 근로기준법, 법무부 공무원 등 근로자 관리지침을 적용합니다.

- 나. 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명될 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다. 또한 모집분야와 상관 없는 학력, 부모직업, 가족관계 등을 기재하여 제출할 시 감점 등 불이익을 받을 수 있습니다.
- 다. 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있습니다.
- 라. 신원조사 또는 신원조회 결격사유, 건강검진 결과 이상이 있는 자는 합격이 취소 될 수 있습니다. 이 경우 면접시험 결과 다음 순위자를 최종합격자로 결정합니다.
- 마. 본 채용 공고는 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며 중요 사항이 변경될 경우 재공고 후 시행 예정입니다.
- 바. 채용서류의 반환을 원하는 지원자는 공고일 기준 3개월 이내에 【붙임 10】 양식을 제출해주시기 바랍니다.
- ※ 기타 궁금한 사항은 대전출입국·외국인사무소 관리과(042-220-2111)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 제출서류 총괄표 1부.
2. 블라인드 응시원서 1부.
3. 이력서 1부.
4. 자기소개서 1부.
5. 개인정보수집·이용동의서 1부.
6. 결격사유 부존재 확인 서약서 1부.
7. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부.
8. 자격검증을 위한 동의서 1부.
9. 공정채용확인서 1부.
10. 채용서류 반환청구서 1부.

(아래 붙임서류의 모든 서명란은 반드시 자필로 서명합니다.)

【붙임 1】

서류전형 증빙자료 제출서류 총괄표

성 명	생년월일	응시기관	응시분야
	. . .	대전출입국외국인사무소	기간제근로자(사무보조)

■ 작성목록(총괄표)

목 록		제출여부
필수	① 제출서류 총괄표 1부 【붙임 1】	☐ 제출 ☐ 미제출
	② 블라인드 응시원서 1부 【붙임 2】	☐ 제출 ☐ 미제출
	③ 이력서 1부 【붙임 3】	☐ 제출 ☐ 미제출
	④ 자기소개서 1부 【붙임 4】	☐ 제출 ☐ 미제출
	⑤ 주민등록등본 1부 (남성은 병역사항 기재되도록 초본 추가 1부 발급)	☐ 제출 ☐ 미제출
	⑥ 개인정보 수집·이용 동의서 1부 【붙임 5】	☐ 제출 ☐ 미제출
	⑦ 장애인 증명서 사본 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
	⑧ 결격사유 부존재 확인 서약서 1부 【붙임 6】	☐ 제출 ☐ 미제출
	⑨ 비위 면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부 【붙임 7】	☐ 제출 ☐ 미제출
	⑩ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 【붙임 8】	☐ 제출 ☐ 미제출
	⑪ 공정채용확인서 【붙임 9】	☐ 제출 ☐ 미제출
해당자	① 어학능력 성적증명서 사본 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
	② 정보화 자격증 사본 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
	③ 사회형평가점 증명서류 사본 1부	☐ 제출 ☐ 미제출

※ ☐에 서류 제출 여부를 √하시고, 증빙서류(사본)에 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상이 표시되지 않도록 조치 후 제출하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

성명 : (서명)

대전출입국·외국인사무소장 귀하

블라인드 응시원서

본인은 2026년도 제 1 회 대전출입국·외국인사무소 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 대전출입국·외국인사무소 주관 채용시험에 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일
법무부 대전출입국외국인사무소장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시분야	사무보조		(한자)
복수국적 해당 여부	- 해당 없음 () - 해당 있음 () (외국국적:)	생년월일	
현 주 소	(-)		
연락처	(휴대)전화번호 - -		
○ 상기 본인은 대전출입국외국인사무소 기간제근로자 채용시험과 관련하여 채용관리 등을 위한 상기의 개인정보 이용에 동의합니다. * 이용·보유기간 : 제공일로부터 10년(보유기간 경과시 폐기) * 거부시 불이익 조치 : 개인정보이용제공 부동의 시 본 채용에 대한 응시 불가 성 명 (서명 또는 인)			

※응시번호		응 시 표 (기간제근로자)채용시험	
응시분야	사무보조	성명	
20 년 월 일 대 전 출 입 국 외 국 인 사 무 소 장 귀 하			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부를 확인하여야 합니다.
2. 우편접수분의 응시표는 면접 당일 교부하오니 양해바랍니다.
3. 면접시험 당일에는 응시표 및 신분증을 지참하고 시험시작 15분전까지 관리과에 도착하여야 합니다.

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

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 필체로 작성합니다.
2. 응시원서는 반드시 소정의 양식을 다운받아 작성하여 제출합니다.
3. 응시원서 작성시 응시자의 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
4. 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명을 기재합니다.
5. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

《작 성 요 령》

- ① “※응시번호”란은 기재하지 않습니다.
- ② 성 명: 정자로 기재합니다.(3군데)
- ③ 생년월일: 정자로 기재합니다.
- ④ 주 소: 현 주소를 정확하게 기재하고 우편번호를 기재합니다.
- ⑤ 연락처: (휴대)전화 번호를 정확하게 기재합니다.
- ⑥ 개인정보에 동의하는 경우 성명을 기재하고 서명합니다.

【 이 력 서 】

1. 기본정보

성 명	(한글) (영문)
생년월일(성별)	년 월 일 (만 세), 성별 : 남 , 여
연락처	(본인 휴대전화)
	(기타 연락처)
E-mail	
현 주 소	

2. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

3. 경력사항

* 지원직무 관련 경험 혹은 경력 사항을 기입해 주십시오.

구분	근무처	근무일자	퇴직일자	담당업무	담당직위
1					
2					
3					
4					

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성 명 : (인)

대전출입국·외국인사무소장 귀하

자 기 소 개 서

■ 성 명 :

■ 생년월일 : 년 월 일

* 지원동기, 주요경력 및 업무실적, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장 구성원으로서의 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성

20 년 월 일

작성자

(서명)

대 전 출 입 국 · 외 국 인 사 무 소 장 귀 하

○ 작성요령: 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 자필 또는 워드프로세서를 사용하여 작성(서명란은 반드시 자필서명)

○ 유의사항: 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 보완요청 없이 불합격될 수 있음

개인정보 수집 · 이용 동의서

개인정보 수집·이용에 대한 동의(개인정보보호법 제15조)	
개인정보 수집항목	성명, 주소, 생년월일, 경력사항, 자격사항 등 제출 서류 일체
수집 및 이용목적	근로자 채용 및 복무관리
보유 및 이용기간	제공일 ~ 근로기간 종료시 까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 근거자료 확인 불가로 인해 기간제근로자 채용에 불이익을 받을 수 있습니다.	
개인정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 ☐	
민감정보 처리에 대한 동의(개인정보보호법 제23조)	
민감정보 수집항목	자기소개서, 범죄경력정보, 신원조사 등
수집 및 이용목적	근로자 채용 및 복무관리
보유 및 이용기간	제공일 ~ 근로기간 종료시 까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 근거자료 확인 불가로 인해 기간제근로자 채용에 불이익을 받을 수 있습니다.	
민감정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ 민감정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 ☐	
고유식별정보 처리에 대한 동의(개인정보보호법 제24조)	
고유식별정보 수집항목	주민등록번호, 운전면허번호 등
수집 및 이용목적	근로자 채용 및 복무관리
보유 및 이용기간	제공일 ~ 근로기간종료시 까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 근거자료 확인 불가로 인해 기간제근로자 채용에 불이익을 받을 수 있습니다.	
고유식별정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 ☐	
※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정대리인의 동의가 필요함	
[법정대리인 동의서] 본인은 만 14세 미만 아동의 법정대리인으로 개인정보 수집 및 이용 신청에 동의합니다.	
법정대리인 성명	(인/서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	
※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외에 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 정지하고자 할 때에는 개인정보 보호책임자를 통해 열람, 정정, 삭제, 처리정지, 전송을 요구할 수 있음.	
개인정보보호법에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.	
20 년 월 일	
성 명: (서명 또는 인)	
대 전 출 입 국 · 외 국 인 사 무 소 장 귀 하	

결격사유 부존재 확인 서약서

본인은 법무부 대전출입국외국인사무소 기간제 근로자에 채용되면서 ‘법무부 공무원 등 근로자 관리지침’ 제8조(채용결격 사유) 등 관련 규정에서 정하는 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 위의 내용이 사실이 아닌 것으로 확인 될 경우 채용 취소 등 법적 책임을 다할 것에 동의합니다.

< 결격사유 >

① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 (집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

예시 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)

20 년 월 일

성 명: (서명 또는 인)

대 전 출 입 국 · 외 국 인 사 무 소 장 귀 하

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

-공공기관의 신규 직원 지원자 작성용-

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항에 체크>

1. <u>공직자로</u> 재직 한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 ☐ 비해당 ☐
2. ‘ <u>공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위</u> ’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 ☐ 비해당 ☐
3-1. 해당 부패행위로 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임</u> 된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u> 를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지(5년 내)</u>	해당 ☐ 비해당 ☐
4-3. 권익위법(“16.3.29. 제14145호로) 시행(“16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 ☐ 비해당 ☐
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 ☐

20 년 월 일

성 명: (서명 또는 인)

대 전 출 입 국 · 외 국 인 사 무 소 장 귀 하

자격요건 검증을 위한 동의서

성명		응시기관	대전출입국외국인사무소
생년월일	. . .	응시분야	사무보조

본인은 법무부 대전출입국외국인사무소에서 시행하는 기간제근로자 채용시험 응시자로서 대전출입국외국인사무소가 실시하는 자격, 경력 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 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.

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

20 년 월 일

성명: (서명 또는 인)

대전출입국·외국인사무소장 귀하

※ 반드시 자필 서명 후 제출

공정채용 확인서

(응시자용)

☐ 작성자 인적사항

- 생년월일 :
- 성명 :

※ 다음 표의 확인 사항에 대해 해당 여부를 체크하시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	예	아니오
본인과 본인의 가족은 법무부의 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	☐	☐
본인의 친인척이 법무부에 재직 중에 있습니까?	☐	☐
재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	☐	☐
친인척 관계있는 직원은 몇 촌 이내이며, 근무부서 및 이름을 기재하시기 바랍니다. ()촌 이내 / 소속기관 : 근무부서 : 이름 :		

본인은 위의 확인 사항이 사실과 다르거나 기타 어떠한 방식으로든 적극적 채용 개입이나 채용에 부당한 영향을 미친 사실이 확인될 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 채용이 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시 인지하지 못한 친·인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용 비리 해당 여부 조사에 적극 협조 할 것이며 조사 결과에 따라 채용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

20 년 월 일

서명 (인)

개인정보의 수집 · 이용 고지

- ① 수집·이용목적 : 채용경로 조사 및 「채용비리 방지를 위한 지침」 이행을 위한 채용비리 여부 조사, 감사자료 작성
- ② 수집·이용항목 : 성명, 소속, 직종, 소속기관 입사 일자, 법무부 직원과의 관계 및 해당 직원 소속성명
- ③ 보유기간 : 재직기간 동안 보유

대전출입국·외국인사무소장 귀하

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

20 년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

대 전 출 입 국 · 외 국 인 사 무 소 장 귀 하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급 우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.