

2026년 제3회 기간제근로자(사무보조원, 휴직대체) 채용 재공고

법무부 수원출입국·외국인청에서 기간제근로자(사무보조원, 휴직대체) 채용시험을 다음과 같이 공고하오니 역량 있는 분의 많은 응모 바랍니다.

2026. 8. 12.

법무부 수원출입국·외국인청장

1. 채용 인원 및 근무지(총 1명)

채용분야	선발인원	근무예정지
기간제근로자 (사무보조원)	1명	경기도 수원시 영통구 반달로 39

- 담당예정 직무: 출입국관리 행정업무 보조
 - 민원접수, 체류·사증 접수 및 외국인 등록업무
 - 민원신청서 자료 전산 입력 등 행정업무 지원
 - 출입국사범 단속 제보 전화 접수 및 행정업무 지원
- 기타 기관장이 필요하다고 인정하는 업무
- 기관의 운영상 부서 이동시 해당부서의 행정업무 보조 등

2. 근무 조건

- 신분 : 기간제근로자(공무원신분 아님)
- 모집분야 및 인원 : 기간제근로자 1명
- 계약기간 : '26. 9. 9. ~ '27. 2. 22.(휴직자 대체)
 - ※ 계약기간은 원 근로자의 휴직 연장 여부에 따라 대체인력의 근무성적 및 근로의사 등을 고려하여 연장될 수 있음

○ 급여기준

- 월 고정급 2,271,280원(세전)

※ 초과근무수당, 명절휴가비, 복지 포인트는 소속기관에서 정한 범위 내에서 지급

○ 근무 장소

- 수원출입국·외국인청 (경기도 수원시 영통구 반달로 39)

○ 근무시간

- 주 5일 09:00 ~ 18:00 (주 40시간)

※ 종식시간이 포함될 경우 근무시간에서 제외

○ 기타사항 : 4대 보험 가입 및 근로소득세 신고

3. 채용 자격 요건

가. 응시 자격 요건

- 대한민국 국적 소지자 (복수국적자는 채용일 전까지 외국국적을 포기하여야 함)
- 채용공고일 현재 만 18세 이상 60세(국가공무원법 제74조의 정년) 미만인 자
- 공무원 채용신체검사 규정의 합격기준에 적합한 신체 건강한 자
- 남자의 경우, 병역을 필하였거나 또는 면제된 자
- 학력 및 경력 제한 없음
- 부패방지권익위법 제82조 각 호의 취업제한 대상자에 해당되지 아니한 자
- 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자

<국가공무원법 제33조의 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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
- 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
- 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
- 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
- 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
- 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
- 마. 징계로 파면처분을 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 우대 요건 <해당자에 한함>

□ (가점) 사회형평 가점 대상자(원서접수 마감일 현재 유효하게 등록된 자)

<사회형평 가점 대상자>

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인
2. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
3. 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
4. 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자
5. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호 대상자

※ 상기 요소들 중 둘 이상에 해당하는 경우에도 유리한 가점 1개에 한해 인정함

※ 각 전형단계별 만점의 3%를 가산함(증빙서류 제출 건에 한하여 인정)

□ (분야별) 우대요건

- 재외공관 비자업무, 청년인턴 등 출입국 관련분야 근무경력이 있는 자
 - ※ **3개월 이상 경력부터 인정하며 자원봉사활동, 사회복무요원 근무이력은 불인정함**
- 어학 자격증 소지자 (유효기간 내 성적만 인정하며, 유효기간이 없는 어학자격증은 원서접수 마감일 기준 '21.1.1. 이후 실시된 시험에 응시하여 취득한 시험에 한함)
 - ※ TOEIC 700점이상, 중국어 신HSK 5급 150점 이상으로 다른 언어도 이에 준하여 인정

- 정보화 자격증 소지자

※ 기능사, 컴활2급 및 워드프로세서 이상

- 증빙자료가 없는 자격증 및 경력사항 등은 인정하지 않음

- 경력사항 제출 시 근무기간, 담당업무를 구체적으로 명시

4. 채용 방법

가. 제1차 시험 : 서류전형

○ 응시자가 제출한 서류를 바탕으로 서류전형 소정의 심사기준에 따라 서면심사

- 응시자가 10명 이하일 경우, 응시자격, 제출서류 등을 검토한 후 서류전형 심사기준 적격여부에 따라 합격을 결정

- 응시자가 10명을 초과할 경우, 심사위원의 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 가산점수를 합산한 고득점순으로 10명 결정(동점자 발생 시 동점자 전원 합격처리)

서류전형 심사 기준

○ 근로자로서의 소양(자기소개서 평가): 70점(차등적용)

○ 근무경력: 10점

평가등급	2년이상~	1년 이상~2년미만	3개월 이상~1년 미만
점수	10	7	5

○ 외국어능력: 10점

- 인정기준 : 아래 표에서 정한 기준 점수 이상의 자격증을 소지한 경우 인정

* 영어 시험

시험 구분	TOEIC	TOEFL	TEPS	G-TELP	FLEX
		IBT			
취득 점수	700	71	340	65(LEVEL2)	625

* 제2외국어 시험

시험 구분	중국어	일본어		스페인어	프랑스어	러시아어
	신 HSK	JPT	JLPT	DELE	DELF	TORFL
취득 점수	5급 150	430	N3	A2	A2	기본단계

- 인정범위 : 원서접수 마감일 현재 점수(등급)이 발표된 시험으로서 최종합격자 발표일 까지 유효한 성적에 한하여 인정, 별도의 유효기간이 없는 최근 2년 이내 취득한 시험에 한하여 인정함

▶ 외국어능력 배점기준

구분	자격증 2개 이상 (영어 필수, 서로 다른 언어 한정)	영어 자격증(성적표)	기타언어 자격증(성적표)
점수	10	7	5

○ 정보화 능력: 10점(차등 적용)

- 가점기준 : 기사 이상 및 컴활 1급 - 10점 / 산업기사 기능사 컴활 2급 및 워드프로세서 - 7점

* 통신정보처리 및 사무관리 분야 자격증 인정범위

정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터 활용능력 1급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터 활용능력 2급, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서

- 검정 점수가 중복되는 경우 유리한 점수 1가지만 부여

나. 제2차 시험 : 면접전형 (1차시험 합격자에 한하여 실시)

- 서류전형 합격자를 대상으로 근로자로서의 정신자세, 업무수행능력 및 성실성 등으로 평가

다. 최종 합격자

- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접전형 점수에 가산 점수를 합산한 고득점자순으로 최종합격자를 결정
- 선발 예정 인원을 초과하여 동순위자 발생 시에는 동 순위자를 대상으로 우대요건 대상자 > 서류 전형 성적 순으로 결정

5. 채용 일정

구분	일정	비고
채용공고 기간	'26. 8. 12.(수) ~ 8. 18.(화)	법무부, 출입국외국인정책본부 홈페이지 등 사이트 게시
원서접수 기간	'26. 8. 13.(목) ~ 8. 18.(화)	방문접수 또는 등기우편 접수
서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고	'26. 8. 28.(금)	출입국외국인정책본부 홈페이지 게시 및 개별 통보(합격자에 한해)
면접전형(예정)	'26. 9. 2.(수)	14:00 예정(응시원서 접수처)
최종합격자 발표일	'26. 9. 4.(금)	출입국외국인정책본부 홈페이지 게시 및 개별 통보(합격자에 한해)
채용 예정일	'26. 9. 9.(수)	근로계약서 작성 및 근무 개시

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있으며, 변경될 경우 사전에 개별 통지

○ 응시원서 접수처 : 수원출입국·외국인청 3층 운영지원팀

○ 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류 전부를 작성하여 접수처에 방문제출 또는 등기우편* 접수

* 접수처 : 경기도 수원시 영통구 반달로 39, 수원출입국·외국인청 3층 운영지원팀 채용담당자 앞(걸지에 '응시원서 재중' 표기)

※ 등기우편 접수의 경우, '접수마감일 우체국 소인분(빠른등기)'까지 유효한 접수로 인정하며 등기우편 접수자는 응시표를 회송하지 아니하며, 문자로 응시번호 회신

※ 접수 : 평일 근무시간(09:00~18:00), 접수기간 마감일 18:00까지 접수된 서류에 한하여 유효함 / 단, 공휴일, 점심시간(12:00~13:00)은 제외

○ 서류전형 및 최종합격자는 홈페이지 게시 및 개별적으로 연락 예정

6. 제출 서류

○ 응시원서 접수 시

① 서류전형 제출서류 총괄표 【공고문-붙임 1】

② 응시원서 1부 【공고문-붙임 2】

- ③ 이력서 1부 【공고문-붙임 3】
- ④ 자기소개서 1부 【공고문-붙임 4】
- ⑤ 주민등록부등본(모두) 및 초본(남성만) 각 1부(주민등록번호 후단 미포함)
 - ※ 주민등록부초본은 남성에 한하며, 병역사항이 기재되도록 발급
- ⑥ 개인정보 제공·이용 동의서 1부 【공고문-붙임 5】
 - ※ 개인정보 제공·이용 동의서는 동의여부를 체크하고 서명 후 제출
- ⑦ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 【공고문-붙임 6】
- ⑧ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 【공고문-붙임 7】
- ⑨ 우대요건 관련 증빙서류(해당자)
 - 경력(재직)증명서 및 건강보험자격득실확인서 각 1부 (해당자에 한함)
 - ※ 근무기간, 직위(또는 직급), 담당업무가 구체적으로 명시되지 않을 경우 인정되지 않을 수 있음
 - 어학검정시험 성적표(해당자에 한함, 사본)
 - 정보화능력 관련 자격증(해당자에 한함, 사본)
- ⑩ 가산요건 관련 증빙서류(해당자)
 - 사회형평 가점 대상자 증빙서류 사본

○ 최종합격자 등록 시

- ① 기본증명서 1부
- ② 주민등록등본 및 가족관계증명서 각 1부
- ③ 최종학력증명서 1부
- ④ 채용신체검사서 1부(공무원임용신체검사 지정 의료기관)
- ⑤ 후견 등기사항부존재증명서(가정법원 발행) 1부
- ⑥ 결격사유 부존재 서약서 1부 【공고문 - 붙임 9】
- ⑦ 공정채용확인서 1부 【공고문 - 붙임 10】

⑧ 반명함판 사진 2매(최근 3개월 이내 촬영)

⑨ 통장 사본 1매(본인 명의 통장에 한함)

7. 참고사항

- 피채용인은 국가공무원법상의 공무원이 아닌 민간인으로서, 공무원 인사관계 법령을 적용하지 않고 근로기준법을 적용합니다.
- 응시원서의 기재사항이나 제출된 서류가 허위로 판명될 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있으며, 최종합격자로 결정되더라도 채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소합니다.
- 최종합격자가 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 [붙임11]의 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있습니다.
 - ※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음
- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기
 - ※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관
- 기타 명시되지 않은 사항은 「공무원임용시험령」 등 공무원임용 및 「법무부 공무원 등 근로자 관리지침」의 채용 관련 규정과 절차에 따라 처리할 계획입니다.
- 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 국문 번역본을 함께 첨부하여야 합니다.(영문 제외)

- 제출서류는 기한 내에 빠짐없이 제출되어야 하며 미제출 서류가 있거나 제출된 자료의 중요한 사항이 미비할 경우에는 서류심사의 대상이 되지 않습니다. 또한 접수기간 이후에는 기재사항을 변경할 수 없습니다.
- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모 직업, 가족 관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 기타 문의사항은 수원출입국·외국인청 운영지원팀(담당자 : 김예은, ☎ 031-695-3813)으로 연락바랍니다.

【붙임 1】

서류전형 제출서류 총괄표

성명	생월생일 (생년 미기재)	응시기관	응시분야
		수원출입국·외국인청	기간제근로자 (사무보조원)

■ 제출 목록

목 록	제출여부
① 서류전형 제출서류 총괄표 1부, 【붙임 1】 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
② 응시원서 1부, 【붙임 2】 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
③ 이력서 1부, 【붙임 3】 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
④ 자기소개서 1부, 【붙임 4】 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑤ 주민등록부등본 및 초본 1부 (필수) (주민등록번호 후단 미포함) (병역사항이 기재되도록 발급)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑥ 개인정보 제공 동의서 1부, 【붙임 5】 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑦ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부, 【붙임 6】 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑧ 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부, 【붙임 7】 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑨ 우대요건 관련 근무경력(재직) 증명서 1부 (해당자에 한함) ※ 건강보험 자격 득실 확인서 1부 (경력(재직) 증명서 제출 시 필수) ※ 근무기관의 경력(재직)증명서에 별도 서식이 없는 경우 【붙임 8】 작성 제출	☐ 제출 ☐ 미제출
⑩ 우대요건 관련 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 각 1부 (해당자에 한함)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑪ 우대요건 관련 어학자격증 자격증 사본 1부 (해당자에 한함)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑫ 우대요건 관련 정보화자격증 사본 1부 (해당자에 한함)	☐ 제출 ☐ 미제출
⑬ 사회형평 가점 증명서류 사본 1부(해당자에 한함)	☐ 제출 ☐ 미제출

※ □에는 서류제출여부를 √하여 맨 앞장에 철하여 제출하시기 바랍니다.

※ 경력증명서 및 자격증 사본 등을 제출하지 아니한 경우 경력 및 자격을 인정하지 않습니다.

2026. . .

작성자 : (서명 또는 인)

법무부 수원출입국·외국인청장 귀하

【붙임 2】

응시원서

1. 공통사항

지원분야		접수번호	< 미기재 >
성명	(한글)		
연락처	(본인휴대폰)	전자	
	(비상연락처)	우편	
생일	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) > * 생년은 미기재		
주소	< 심사위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) >		
응시자격 요건 충족 여부	☐ 대한민국 국적 소지자 (복수국적자는 채용일 전까지 외국국적을 포기하여야 함) ☐ 채용공고일 기준 18세 이상 60세(국가공무원법 제74조의 정년) 미만인 자 ☐ 공무원 채용신체검사 규정의 합격기준에 적합한 신체 건강한 자 ☐ 남자의 경우, 병역을 필하였거나 또는 면제된 자 ☐ 부패방지권익위법 제82조 각 호의 취업제한 대상자에 해당되지 아니한자 ☐ 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자		
우대 사항 여부	☐ 재외공관 비자업무, 청년인턴 등 출입국 관련 분야 근무 경력, ☐ 어학 자격증 소지, ☐ 정보화 자격증 소지		
가점 사항 여부	☐ 장애인, ☐ 저소득층, ☐ 한부모가족, ☐ 북한이탈주민, ☐ 다문화가족		

2. 우대사항(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 구체적인 내용을 작성) - 필요 없을 시 삭제

경력	근무지	근무기간	담당업무
어학자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
정보화 자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관

※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)
※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

【붙임 3】

이 력 서

1. 인적사항			
성 명		응시분야	운전원
생월생일	※ 생년기재 불요 월 일		
병역사항	☐ 필 ☐ 미필 ☐ 면제 ☐ 해당사항 없음		
주 소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	
추가항목	☐ 사회형평 가점 대상자		

2. 경력사항			
근무지	근무기간	직 위	담당업무
	~		
	~		
	~		

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

지 원 자 : _____(서명)

※ 경력·자격사항 기재란이 부족할 경우 별지이용 가능

※ 경력·자격 등 기재 시 반드시 연·월·일을 기재

【붙임 4】

자 기 소 개 서

성 명	생월생일	응시분야
	월 일	

<유의사항> 작성 시 학교명, 출생지, 부모 직업, 배우자 직업등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

* 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
서명은 자필로 합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄간격 160mm, 글자색 : 검정색)

※ 내용 중에 출신학교명과 출생지는 밝히지 않고 작성하여 주시기 바랍니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자 : (서명 또는 인)

법무부 수원출입국·외국인청장 귀하

※ 분량은 A4용지 2매 이내로 작성하고 서명은 반드시 자필로 하여 주시기 바랍니다.

※ 문서작성 프로그램 사용(글꼴: 휴먼명조, 글씨크기: 13, 줄간격: 160mm, 글자색 : 검정색)

【붙임 5】

개인정보 수집 및 이용 동의서

수원출입국·외국인청은 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	채용 후 퇴직일까지

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	채용 후 퇴직일까지

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	채용 후 퇴직일까지

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

2026 년 월 일

성명: (서명 또는 인)

수원출입국·외국인청장 귀하

【붙임 6】

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 법무부 수원출입국·외국인청 시행 2026년도 제3회 기간제근로자 채용시험 응시자로서 법무부 수원출입국·외국인청이 실시하는 경력, 자격증 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.

2026년 월 일

성명 : (서명)

법무부 수원출입국·외국인청장 귀하

【붙임 7】

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

-공공기관의 신규 직원 지원자 작성용-

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

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자 로 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. ‘ 공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위 ’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 당연퇴직, 파면 또는 해임 된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고 를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)	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 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일

지 원 자

(서명)

【붙임 8】

경력(재직) 증명서

인적 사항	성명			생년월일	년 월 일		
	주소						
경력 사항	근무기간		소속 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	주당근무시간	비고 ②
	부터	까지					
상별 사항	포 상			징 계			
	연월일	종 류	시행청	연월일	종 류	시행청	

위와 같이 증명합니다.

2026년 월 일

증명기관명 :

주 소 :

전화 번호 :

사업자등록번호 :

대표자 : (인)

발급자	
소 속	
직 급	
연락처	
성 명	(인)

① 담당업무 : 수행업무를 구체적으로 기재

② 비 고 : 기타 참고사항이 있을 경우 구체적으로 기재(휴직기간, 직위해제기간 등 기재)

【붙임 9】

채용결격사유 부존재 확인서

본인은 0000 기간제근로자로 근로계약을 체결함에 있어, 규정제22조(채용결격사유)에서 정하는 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 위 내용이 사실이 아닌 것으로 확인될 경우, 채용이 무효가 된다는 사실을 확인 및 동의합니다.

① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

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 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 취업 제한)

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

20 년 월 일

채용예정자: (서명)

○ ○ ○ ○ ○ 장 귀 하

공정채용 확인서

(응시자용)

작성자 인적사항

생년월일 :

성명 :

※ 다음 표의 확인사항에 대해 해당여부를 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 : 성명 :		

본인은 위의 확인사항이 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 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사결과에 따라 채용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

2026년 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 입사일자, 법무부 직원과의 관계 및 해당 직원 소속, 성명
- ③ 보유기간 : 재직기간 동안 보유

법무부 수원출입국·외국인청장 귀하

【붙임 11】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

수원출입국·외국인청장 귀하

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 특수취급우편물을 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]