경주시인사위원회 공고 제2026-124호

2025년 제9회(재공고) 및 2026년 제7회 경주시 임기제 공무원 임용시험 공고

경주시에서 근무할 임기제공무원을 다음과 같이 공개모집하오니, 전문지식과 경력을 갖춘 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 10월 14일
경주시인사위원회위원장

1. 임용예정 분야 및 인원

채용분야 (근무부서)	채용직급	채용 인원	계약 기간	직무내용
해양수산 (선박기관) (해양수산과)	지방시간선택제 임기제 다급 (주 35시간)	1명	2년	· 행정선(문무대왕호) 운항 및 관리 · 선체 및 기관·장비 등 유지보수 · 직무와 관련된 행정업무 · 기타 소속기관장이 지정하는 업무
청소년정책 업무 전문인력 (아동청소년과)	지방시간선택제 임기제 마급 (주 35시간)	1명	2년	· 청소년문화의 집 운영 프로그램 및 특성화 사업 기획·운영 · 청소년수련활동 및 청소년 활동진흥사업 운영 · 기타 직무와 관련된 행정(계약 및 지출 등) 업무 · 기타 소속기관장이 지정하는 업무

※ 계약기간은 업무실적에 따라 총 5년의 범위 내에서 연장 가능

2. 임용근거

○「지방공무원법」 제25조의5(근무기간을 정하여 임용하는 공무원)

○「지방공무원 임용령」 제17조(경력경쟁임용시험등을 통한 임용의 요건)

○「지방공무원 보수규정」

○「지방공무원 인사제도 운영지침」

○「경주시 지방공무원 인사규칙」

3. 응시자격 요건 (기준일 : 면접시험 시행 예정일)

○ 기본 요건 ※ 하단 법령 외 기타 법령은 국가법령정보센터(https://www.law.go.kr) 참고

- 「지방공무원법」 제31조에 규정한 결격사유가 없는 자
- 「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자등에 대한 조치) 및 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당되지 아니한 자
- 18세 이상(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

▸ **지방공무원법 제31조(결격사유)**

· 피성년후견인
· 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
· 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
· 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
· 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
· 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
· 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무 상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
· 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
· 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
· 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」제2조제2호에 따른 스토킹범죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
· 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)
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
· 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
· 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

▸ **지방공무원 임용령 제65조(부정행위자 등에 대한 조치)**

· 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있은 날로부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.

※ 각 호 어느 하나에 해당하는 행위에 관한 자세한 사항은 관련 조항을 통해 확인

▸ **부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조(비위면직자 등의 취업제한)**

· 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자

· 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우 및 자격정지 또는 자격상실 형의 선고를 받은 경우.금고형 또는 징역형의 집행유예 선고를 받은 경우에는 그에 대한 판결이 확정된 날, 금고형 또는 징역형의 선고를 받은 경우에는 그에 대한 집행이 종료된 날 또는 사면, 형 집행의 면제 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날 중 빠른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.

1. 공공기관
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등
4. 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인.단체

○ 자격요건 : 다음 자격요건을 갖춘 사람(기준일 : 면접시험 예정일)

분야	임용자격요건
해양수산(선박기관)(지방시간선택제 임기제 다급)	■ 선박직원법에 따른 5급 이상 기관사 자격증 소지자로 다음의 자격 요건 중 하나 이상을 갖춘 자 - 학사학위 취득 후 1년 이상 임용예정 직무분야 실무경력이 있는 사람 - 3년 이상 임용예정 직무분야 실무경력이 있는 사람 - 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야 실무경력이 있는 사람 ■ **관련 분야 실무경력 인정범위** - 국가, 자치단체, 공공기관 및 민간부문에서 **선박기관 업무 근무** 경력 ▸ **관련학과** - 기계 및 전기장치 등 선박의 조작.유지.보수 관련 학과

분야	임용자격요건
청소년정책 업무 전문인력 (지방시간선택제 임기제 마급)	■「청소년기본법」제21조에서 정한 청소년지도사 자격증 소지자로 다음의 자격요건을 갖춘 자 - 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ■ 관련 분야 실무경력 인정범위 - 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민간분야에서 청소년육성 업무 등에 근무한 경력 ■ 우대사항 - 청소년 관련학과 전공자 ※ 근무 여건상 13:00~21:00 (월~금요일) 근무가 가능한 자(석식시간 1시간 포함)

※ 직무분야 실무경력 인정 범위 : 경력증명서상 근무기간, 담당업무, 직위가 상세히 명시되어야 하며, 전일근무(1일 8시간)가 아닌 경우, 임용예정 직무분야에서 활동한 주당 근무시간이 명시 되어야 함.
(예시 : 주 20시간 근무 (1일 4시간 1년 근무 = 전일제 6개월 근무와 동일)

※ 경력의 계산은 최종(면접)시험 예정일 기준으로 판단하며, 관련 분야 최종경력을 기준으로 일반임기제공무원의 경우 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함.(시간선택제임기제공무원의 경우 10년)〔지방공무원 임용령 제17조제5항〕

※ 지방공무원 인사제도 운영지침에 따라 임용예정 분야의 상위 계급에 규정된 응시요건을 충족한 사람은 하위 계급의 응시요건을 충족한 것으로 봄.

4. 보수 수준

❍「지방공무원보수규정」제35조제3항 및 제6항 규정에 의거 연봉 한계액의 하한액을 원칙으로 함.

임용분야	임용직급	상한액	하한액	비 고
해양수산 (선박기관)	지방시간선택제 임기제 다급 (주 35시간)	70,782천원	50,272천원	- 근무시간에 비례하여 지급
청소년정책 업무 전문인력	지방시간선택제 임기제 마급 (주 35시간)	54,678천원		- 상한액의 60% 기준 - 근무시간에 비례하여 지급

※ 재채용 기본연봉 :「경주시 임기제공무원 연봉책정 기본계획」에 따라 지급

※ 기본연봉 외 각종 수당 :「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 지급

5. 시험방법

❍ 1차 서류전형(응시자격·경력 등 자격기준 적격여부 심사)

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사

※ 응시인원이 선발예정 인원의 3배수 이상인 경우에는 3배수 이상의 범위에서 서류 전형 합격자를 결정할 수 있음(지방공무원 임용령 제55조제4항)

❍ 제2차 시험 : 면접시험(서류전형 합격자에 한함)

- 인성, 공직관, 전문성 등 업무 추진 역량을 종합적으로 평가
- 당해 직무수행에 필요한 지식, 능력 등 적격성 검정

※ 평정요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전 가능성

- 각 위원이 5개 평정요소에 따라「상·중·하」로 표시하여 합격자 결정을 하되, 위원 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을「하」로 평정한 경우와, 위원 과반수가 어느 하나의 동일 평정 요소에 대하여「하」로 평정한 경우 불합격으로 하며 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

  1) 평정성적이 동일한 경우「상」의 개수가 많은 경우 1순위이고,
  「상」의 개수가 동일한 경우「중」의 개수가 많은 경우 1순위가 됨

  2) 1)의 조건이 동일한 경우 5개의 평정요소 (1)~(5) 순으로
  성적이 우수한 사람을 최종 합격자로 결정함

- 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

6. 시험일정(예정)

임용시험 계획 공고	응시원서 접수	1차 서류전형 합격자발표	2차 면접시험		최종합격자 발표
			일 시	장 소	
2026. 10. 14. ~ 10. 23.	2026. 10. 26. ~ 10. 28.	2026. 11. 6.(예정)	2026. 11월 중(예정)		2026. 11월 중(예정)

- 상기일정은 시험전형 등의 사정에 따라 변경될 수 있음
- 서류전형 합격자는 경주시 홈페이지 「채용공고」 란에 게시하고, 서류전형 합격자 공고 시 면접시험 일시 및 장소 게시, 최종합격자는 개별통보 및 경주시 홈페이지 공고

7. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2026. 10. 26.(월) ~ 10. 28.(수)【3일간】

※ 접수시간은 09:00~18:00까지임(주말 및 중식시간 12:00~13:00 제외)

나. 접수장소 : 경주시청 총무새마을과 인사팀 (☎ 054-779-6594)

다. 접수방법 : 접수기간 내에 응시원서를 작성하여 접수 장소에 직접 방문접수하거나 우편접수(등기)

등기우편 접수 안내

▸ **주 소** : 우(38102) 경상북도 경주시 양정로 260(동천동 경주시청) 총무새마을과 인사팀

▸ **유 효 일 : 접수 마감일 소인분까지 유효**

※ 택배 및 퀵서비스 등을 활용한 접수는 불가

▸ **응시수수료** : 우체국 '통상환증서' 를 구입하여 제출서류와 동봉하여 제출

※ 정부수입인지불가

▸ **기타사항**

- 등기우편 발송 후 총무새마을과 인사팀(☎054-779-6594)으로 반드시 확인 전화 요망
- 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 **"임기제공무원 응시원서"** 글자 표기
- 응시번호는 서류전형 발표 전까지 휴대폰 SMS으로 통보 예정이며, 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부

응시원서 양식(이력서, 자기소개서 등 포함)은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용

8. 제출서류 ※ 원서접수 시 스테이플러, 띠지 등 사용 금지

구 분	내 용	비 고
① 응시자 제출서류 목록표 1부	▸목록별로 제출 여부 표시	[별지 제1호]
② 응시원서 1부	▸응시수수료 : 경주시 수입증지 - 6·7급(나·다급) : 7,000원, 8·9급(라·마급) : 5,000원 ▸판매처 : 경주시청 별관 2층 징수과 세입관리팀 **※ 정부수입인지 및 타 지자체 수입증지 제출 불가**	[별지 제2호]
③ 이력서 1부	▸이력서 상의 경력과 자격은 경력증명서, 자격증으로 증명할 수 있는 사항만 기재 **※ 경력증명서 및 자격증을 제출할 수 없는 경우 기재 금지**	[별지 제3호]
④ 자기소개서 1부	▸A4 2~3매 이내 자유롭게 기술하되, 지원동기 생활신조와 가치관, 성격의 장단점 등 종합적으로 고려하여 작성 **※ 성명, 나이, 학교명, 출생지, 부모 직업 등 개인 신상 기재금지**	[별지 제4호]
⑤ 직무수행계획서 1부	▸임용예정 직무수행계획을 A4 5매 이내로 작성 ▸응시 분야에 대한 자신의 생각, 향후 계획, 발전 방안 등을 자유롭게 기술	[별지 제5호]
⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	▸별지 양식	[별지 제6호]
⑦ 개인정보 수집·이용 동의서 1부	▸별지 양식	[별지 제7호]
⑧ 최종학교 졸업증명서 또는 학위증서 사본 1부	▸대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서(학위증서) 모두 제출 ▸최종학력이 고교 이하인 경우 최종졸업장 사본 제출	
⑨ 응시 분야 관련 자격증(면허증) 사본 1부	▸유효기간 : 면접시험일 기준 ▸갱신 또는 재발급 사실이 있는 경우 갱신 또는 재발급 된 자격증을 제출 **※ 자격요건(자격증 필수분야)인 경우, 원본 지참**	

구 분	내 용	비 고
⑩ 경력(재직)증명서 1부	▸발행기관 직(관)인 및 증명서 발급대상자의 성명과 연락처 기재 ▸재직기간, 근무부서, 재직당시 담당업무 등이 명확하게 명시되어야 함 ▸사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료 1부 **※ 제출이 어려운 경우 사업자등록번호 기재** ▸비정규직 또는 비상근직으로 근무한 경우 반드시 '주당 근무시간'을 명시하여야 하며, 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 근무기간과 시간이 불분명한 경우 반드시 보수내역 및 주당근무시간 등 입증자료 제출(미제출시 불인정) **※ 제출된 경력증명서로 응시분야 근무인정 여부가 모호하거나 불명확할 경우 불이익을 받을 수 있으니 응시자 본인이 경력증명서 발급부서에서 응시분야 직무임을 확인받고 제출**	
⑪ 국민건강보험 자격득실 확인서 1부 또는 고용보험 피보험 자격 이력내역서 1부 (경력, 재직증명서 제출자에 한함)	▸국민건강보험(www.nhis.or.kr) 홈페이지에서 출력 또는 공단 방문 발급 ▸고용보험관리공단(www.ei.go.kr) 홈페이지에서 출력 또는 공단 방문 발급 ▸경력증명서 경력을 검토할 수 있도록 보험 가입 전체기간 발급	
⑫ 주민등록초본 1부 ※ 공고일 이후 발행한 원본	▸주민등록번호 전체 표기 ▸남자의 경우 병역사항 포함	
⑬ 기타 우대요건 관련 증빙서류	▸⑨번 내용과 동일	

※ 제출서류에 유효기간이 정해져 있는 경우 유효기간 내의 서류를 제출하여야 하고 **제출서류 중 불명확한 부분에 대하여는 추가서류 제출을 요구할 수 있음**

※ 모든 증명서는 발행기관의 직(관)인이 있어야 함

※ 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 반드시 공증받은 한글번역본(공증필)을 첨부하여 제출하여야 함

※ 제출서류 확인결과 허위 사실로 판명될 경우 당해 시험 무효 및 합격이 취소처리 되며, 임용 후에도 허위사실이 발견되면 임용이 취소됨

9. 기타(유의) 사항

- 응시 희망자는 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 확인 후 응시하시기 바랍니다.
- **자격 요건이 되는 자격증은 원서 접수 시 반드시 원본을 지참**하여 확인 절차를 거쳐야 합니다.
- **해당 분야 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며**, 합격자 통지 후에라도 신원조사 및 임용신체검사 결과 결격 사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 제출서류에 유효기간이 정해져 있는 경우 유효기간 내의 서류를 제출하여 주시고, **자격 요건이 충족되지 않을 경우 응시원서를 접수 받지 않을 수 있습니다.**
- 응시 서류상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자의 책임입니다.
- **최종합격자가 임용포기, 임용된 후 퇴직하는 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 경우 합격자 발표일부터 6개월 이내에 합격 기준에 적합한 자 중 차순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.**
- **이력서, 자기소개서, 직무수행계획서 작성 시 출생지, 학교명, 부모 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 알 수 있는 내용은 작성 금지**
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우도 포함)에는 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.
- **경주시인사위원회에서 동일 일자에 시행하는 임용시험에 복수로 원서를 접수할 수 없습니다.**
- 본 공고 내용은 변경될 수 있으며, 변경 시 해당자에게 개별 통지 또는 경주시 홈페이지 '채용공고' 란에 게재합니다.
- 기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
  - 시험관련 문의 : 총무새마을과 인사팀 (☎ 054-779-6594)

- 임용분야 직무관련 문의

임용분야	담당부서	연락처
해양수산(선박기관)	해양수산과	054)779-6312
청소년정책업무 전문인력	아동청소년과	054-779-6174

<별지 제1호 서식>

응시자 제출서류 목록표

□ 인적사항

성 명	임용예정분야	임용예정직급	비 고

□ 제출서류 목록

목 록	제출여부
1. 응시원서	□제출 □미제출
2. 경주시 수입증지(우편제출 시 우체국 통상환증서)	□제출 □미제출
3. 이력서(응시자격요건에 해앙되는 자격증, 학력·경력만 기재)	□제출 □미제출
4. 자기소개서	□제출 □미제출
5. 직무수행계획서	□제출 □미제출
6. 자격요건 검증을 위한 동의서	□제출 □미제출
7. 개인정보 수집·이용 동의서	□제출 □미제출
8. 최종학교 졸업증명서 또는 학위증서	□제출 □미제출
9. 응시분야 관련 자격증(면허증) 사본	□제출 □미제출
10. 경력(재직)증명서**(담당업무, 근무기간 필수기재)**	□제출 □미제출
11. 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험 피보험자격 이력내역서 ***경력증명서 제출시 반드시 같이 제출**	□제출 □미제출
12. 주민등록초본 *** 남자의 경우 병역사항을 포함**	□제출 □미제출
13. 기타 우대요건 관련 증빙서류(해당자)	□제출 □미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크표시(√) 하시면 됩니다.

2026년 월 일

작성자 (서명)

<별지 제2호 서식>

응 시 원 서

본인은 2026년도 제7회 경주시 임기제공무원 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일 응시자 (서명)

경주시인사위원회위원장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)			(한자)
주민등록 번 호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(우)		경주시 수입증지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

.....㊞.....

응 시 표 (경주시 임기제공무원 임용시험)

※응시번호		응시직급 (응시분야)	
성명	(한글)	(한자)	
2026년 월 일 경주시인사위원회위원장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증를 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응 시 원 서 작 성 요 령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

2. 응시분야 : 응시하고자 하는 모집 단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

4. 성명 · 생년월일 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국 국적명 기재

6. 경주시 수입증지 : 경주시청 징수과에서 구입·날인하되, 우편접수 시에는 수입증지 대신 '우체국 통상환증서'를 응시원서 등과 함께 제출
- 5급('가'급) 이상 : 1만원, 6 · 7급('나', '다'급) : 7천원, 8 · 9급('라', '마'급) : 5천원

「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자로서 응시 수수료를 면제 받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

7. 경 력 : 근무 기간, 담당업무 등이 경력증명서 내용과 일치해야 함

가. 시간제 근무 경력의 경우 이력서에 주당 근무시간 명시

나. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 등의 활동은 담당 예정 직무와 연관성 여부 및 근무 기간(시간)이 명확히 명시된 근거 자료 제출 시에만 경력 인정

<별지 제3호 서식>

이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호		응시 분야		성 명	

나. 응시자격 (※ 응시자격요건에 해당하는 자격증, 경력, 학위만 기재)				
자격증	자격증명(면허)	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
	□□법인 00과	’00.00.00. ~ ’00.00.00. (0년 0월 0일)	사원/팀장	ㅇㅇ업무
		※ 경력증명서 **원본 제출**이 불가능한 경력은 이력서에 기재 금지		
학위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류	
	※ 학교명 기입하지 말 것, 전공만 기재	’00.00.00.	□□□박사	
		※ 박사, 석사, 학사 순으로 기재		

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성
※ 자격증은 임용관련분야 자격증 기재
※ 임용예정직무분야와 관련된 경력 및 실적을 기재
- **증빙서류를 제출한 사항만 기재**, 증빙이 불가한 경우는 경력 미인정

이 력 서 작 성 요 령

◎ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

가. 「공통사항」 : 응시번호를 제외하고 공고문 참조 응시분야, 응시직급, 성명 기재

나. 「응시자격」

유 의 사 항

○ 응시직무분야별 응시자격요건은 시행계획 공고문상 명시된 본인에 해당하는 응시자격 요건에 맞게 기재

【학위사항 작성요령】

① 학위 : 전공분야, 학위취득(예정)일, 학위종류를 기재

【경력사항 작성요령】

① 응시자격요건과 관련된 경력 모두 기재 (최근 경력부터 기재)

※ 경력사항은 반드시 경력(재직)증명서에 의거 증빙이 가능한 사항만 기재

② 근무기관은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 기관명·과·팀 단위까지 기재

【증빙서류】: 경력증명서 또는 재직증명서

※ 경력은 경력(재직)증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정되므로, 본인이 발급부서에 본인의 근무기간, 직위(급), 담당업무(응시자격요건에 명시된 경력 인정범위 해당업무를 반드시 기재)등을 기재한 경력(재직)증명서 발급을 요청하여야 함

▸ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 직무내용 기재가 안될 경우 경력을 인정할 수 있는 서류 추가제출

※ 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출

※ 경력(재직)증명서는 발행기관 직인 및 발급담당자 날인과 연락처가 기재되어야 함

※ 증빙이 불분명하고 모호할 경우 인정하지 않으며 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음

<별지 제4호 서식>

자 기 소 개 서

응시 분야		응시 직급		성명	
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.					
지 원 동 기					
주요경력 및 특기사항					
기 타 사 항					
2026. . . 작 성 자 : (인)					

※ 분량은 A4용지 1 ~ 2매로 자유롭게 기술하되, 성장과정, 좌우명, 학교생활 및 전공분야, 근무·연구활동 및 업적 등이 나타나도록 작성

<별지 제5호 서식>

직무수행계획서

ㅇ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 응시하는 분야 (담당업무)를 참고하여 어떻게 업무를 수행할 것인지 정책(사업)의 목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함.

- 작성순서는 겉표지(작성자 성명기재), 목차, 본문 순으로 함.

- 작성은 워드프로세서를 사용하여 1~5매 작성

- (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2026. . . 작 성 자 : (인)

<별지 제6호 서식>

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 경주시가 시행하는 2026년 제7회 임기제공무원 임용시험 응시자로서 학위, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명)

경주시인사위원회위원장 귀하

<별지 제7호 서식>

개인정보 수집·이용 동의서

경주시에서는 『개인정보보호법』제15조에 의거하여 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해 하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

Ⅰ. 개인정보의 수집 및 이용 동의서

귀하께서 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 아래 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

① 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적

가. 수집항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 메일, 전화번호, 학력·경력사항, 자격·면허 소지사항

나. 수집 및 이용 목적

- 지방공무원 임용시험 관련 자격·면허·경력 등 조회·확인(신원조사·신원조회 포함)

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지

③ 동의거부 관리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의 거부하시는 경우에 지방공무원 임용시험에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까? 동의함 □ 동의안함 □ 2026년 월 일 성명 : (서명 또는 인)

Ⅱ. 고유식별정보 처리 동의서

※ 고유식별정보 : 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호

① 고유식별정보 수집 항목 및 수집·이용 목적

가) 수집항목 : 주민등록번호, 운전면허번호, 자격번호 등

나) 수집 및 이용목적 : 지방공무원임용시험 관련 자격·면허·경력 등 조회·확인(신원조사·신원조회 포함)

② 개인정보 보유 및 이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용 목적을 달성할 때까지

③ 동의거부 관리

- 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대해서 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 지방공무원 임용 시험에서 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 고유식별정보 수집, 이용하는 것에 동의하시겠습니까? 동의함 □ 동의안함 □ 2026년 월 일 성명 : (서명 또는 인)

<별지 제8호 서식>

경 력(재직) 증 명 서

<table>
<tr><td rowspan="2">인적
사항</td><td rowspan="2">성 명</td><td>한글</td><td></td><td rowspan="2">주민등록
번 호</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td>한자</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">경
력
사
항</td><td colspan="2">업 체 명
(기 관 명)</td><td colspan="3"></td><td>사 업 자
등록번호</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">부 서
(퇴직당시)</td><td colspan="3"></td><td>직위·직급
(퇴직당시)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">실 재직기간
및 주당근무시간
※휴직기간 등 제외</td><td colspan="9">. . .부터 . . .까지(만 년 월)/(주 시간 근무)</td></tr>
<tr><td colspan="2">응시자격에
해당하는
재직기간
※총 년 월</td><td colspan="9">. . .부터 . . .까지 부서명 직위(직급)
. . .부터 . . .까지 부서명 직위(직급)
. . .부터 . . .까지 부서명 직위(직급)</td></tr>
<tr><td colspan="2">담당업무
(직무내용)
※상세히 기술</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="3">제출용도</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="3">증 명 발 급 자</td><td>소속
및
직위</td><td colspan="2"></td><td>증명발급자
성명·날인</td><td colspan="4">• 담당자 : (인)
• 전 화 :</td></tr>
<tr><td colspan="10">위와 같이 본 사(기관)에 재직한 경력을 증명합니다.

2026. . .

기관(단체)명 (직인)</td></tr>
</table>

※ 발급기관의 고유서식으로는 담당업무(직무)를 확인할 수 없을 경우에 한하여 사용