

2025년 한국통계정보원 기간제 근로자 채용 공고

한국통계정보원은 국가통계 정보 서비스를 선도하는 국가통계정보화 전문기관으로, 중앙행정기관, 지방자치단체 및 민간 통계 작성기관 등의 통계정보화 사업을 수행하는 통계청 산하 공공기관입니다.
통계정보 선진화를 이끌어갈 역량 있는 인재를 모집합니다.

한국통계정보원장

1. 채용 개요

□ 채용형태 및 규모 (1개 분야, 총 7명)

채용분야	근무조건	채용인원	근무예정부서 (근무지)	계약기간
통계처리관련 전문작업자	기간제	7명	한국통계정보원 (대전광역시)	채용일로부터 ~ '25.12.31.

□ 주요담당업무

부서	채용인원	담당 업무(예정)
KOSIS팀	7명	○ 수집된 통계자료 점검·정비·구성지원 등 통계자료관리 ○ 국가승인통계 현행화 관리 ○ 통계작성기관 응대 및 지원

※ 세부 직무내용은 직무기술서 참조, 채용 후 담당업무는 근무 부서 내에서 세부 조정될 수 있음

□ 근무 조건

- (신 분) 기간제 근로자
- (계약기간) 채용일로부터 ~ 12.31.
* 채용예정일은 기관 사정에 따라 변동 가능
- (보 수) 2,100,000 원(기본급 : 1,900,000원 / 식대 : 200,000원)
(시간외 근무수당 별도 지급, 연차수당/성과금은 내부기준에 따름)
- (근무시간) 주5일, 40시간(09:00 ~ 18:00)
- (연 차) 근로기준법에 따른 연차 유급휴가 부여
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입, 선택적복지비 지원
※ 출퇴근 지원 및 숙소 지원 없음

2. 응시 자격

□ 응시자격 및 우대요건

○ 공통사항

구분	기준
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연령, 성별, 학력, 지역 등 별도 제한 없음 * 단, 임용예정일 기준 한국통계정보원 인사규정 제41조(정년)에 따른 정년(만 60세)을 초과한 자는 지원 불가 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>인사규정 제41조(정년)</p> <p>① 직원의 정년은 60세로 한다</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 직무기술서에 따라 직무 수행이 가능한 자 ○ 해외여행 결격사유가 없는자 ○ 남성의 경우 병역필 또는 면제자 ○ 우리 원 인사규정 제16조(결격사유)에 해당하지 않는 자 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>인사규정 제16조(결격사유)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 2. 「병역법」 제76조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 3. 제출서류에 허위사실이 판명된 자 4. 기타 정보원이 부적합하다고 인정하는 사유가 있는 자 5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위 면직자 등으로 취업제한을 적용 받는 자 </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주무관청(통계청) 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌자 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>공직자의 이해충돌 방지법 제11조(가족 채용 제한)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자 </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 한국통계정보원에서 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자 ○ 채용기간 동안 겸업 및 이중 취업자가 아닌자
*우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 우대 ○ 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> · 저소득층의 범위 : 「국민기초생활보장법」 제2조제2호·제10호에 따른 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자, 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자 · 다자녀보육가구 : 20세미만의 자녀를 3명 이상 보육하는 가구 · 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람(「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호) </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가유공자 등 취업지원 대상자 가정 부여 ※ 취업지원대상자증명서 필수 제출 (취업지원 대상자 여부와 가정비율은 국가보훈부 및 지방보훈청 등으로 본인이 사전에 확인하여야 함(국가보훈부 대표전화 1577-0606)) <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> · 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈대상자 지원에 관한 법률」 제35조, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 따른 가정 부여 · 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 가정 부여 </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 비수도권 지역인재인 경우 가정 부여

※ 우대가점은 서류/면접 모두 적용(우대가점은 “붙임. 서류/면접전형 우대가점 상세기준” 참조)

○ 채용자격기준 및 우대요건

채용분야	채용자격기준 및 우대요건	
통계처리관련 전문작업자	채용자격기준 (기본요건)	○ 해당 채용 직무를 수행할 수 있는 전문지식 및 자질을 갖춘 자
	우대요건	○ 통계자료처리업무 경험자 ○ 컴퓨터활용능력 관련 자격증 소지자 - 엑셀작업 능숙자 - 컴퓨터활용능력 우수자

3. 전형절차 및 방법

□ 전형절차



○ 전형별 일정

구분	채용일정	비고
공고 및 서류 접수	2025.01.14.(화) ~ 01.27.(월).	온라인 접수 및 이메일 접수 '25.01.27.(월) 18:00까지
서류 합격자 발표	2025.02.07.(금)	5배수 이내/ 홈페이지 공고
면접전형	2025.02.10.(월) ~ 02.11.(화)	1배수 / 세부 일정 별도 안내
증빙서류 등 접수 및 확인	2025.02.11.(수) ~ 02.12.(목)	
채용점검회의	2025.02.13.(목)	
최종합격자 발표	2025.02.14.(금)	
임용	2025.02.17.(월)	

* 상기 일정은 변경될 수 있으며, 변경사항은 한국통계정보원 홈페이지 채용게시판에 공지

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 [한국통계정보원 홈페이지 \(https://www.kosii.or.kr/kosii/notices/52/list.do\)](https://www.kosii.or.kr/kosii/notices/52/list.do)에 공고

※ 근로계약 체결 전 최종합격자가 포기하는 등의 사유 발생 시, 면접전형 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

□ 전형방법

전형구분	평가내용	배점	비고													
서류전형	결격사유, 블라인드 채용기준 준수, 자격요건 등 적합 여부	적합/ 부적합	부적합시 탈락													
	입사지원서	자격사항 - 컴퓨터활용능력1급 10점 - 사무자동화산업기사 5점 - 컴퓨터활용능력2급 - ITQ	10점													
		경력사항 - 경력개월수*0.25(점)	10점													
	자기소개서	지원자의 경력, 경험활동, 지원동기 등 지원분야와 관련성이 있으며, 차별화된 역량을 사례와 근거를 바탕으로 잘 기술하였는지 고려하여 6단계로 평가 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>S</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>80점</td> <td>70점</td> <td>60점</td> <td>50점</td> <td>40점</td> <td>0점</td> </tr> </table>	S	A	B	C	D	F	80점	70점	60점	50점	40점	0점	80점	※ 60점 미만시 탈락(기점제외)
	S	A	B	C	D	F										
	80점	70점	60점	50점	40점	0점										
평가점수 합계		100점														
[우대사항(가점)]공고문 2.응시자격(우대사항)참조		최대10점	-													
면접전형	1. 기본소양 및 인성	20점	※ 배점 기준 : A+, A, B+, B, C+, C 6단계로 평가 (등급별 3점씩증감) ※ 60점 미만시 탈락(기점제외)													
	2. 전문지식과 응용능력	30점														
	3. 직무적합도	20점														
	4. 의사발표의 정확성과 논리성	10점														
	5. 조직화합 및 협동심, 성실성 및 청렴성	20점														
	평가점수 합계			100점												
	[우대사항(가점)]공고문 2.응시자격(우대사항)참조			최대10점	-											

○ 무효처리기준

- 공고에 명시된 지원방법(마감시한, 지원서 양식, 블라인드 채용 등)을 준수하지 않았을 경우, 필수자격요건을 미비한 경우

○ 서류, 면접전형 동점자 처리기준

- 취업지원대상자(국가유공자 등)를 우선하여 합격자로 결정

□ 원서접수

○ 제출기간 : 2025. 1. 14.(화) ~ 1. 27.(월) 18:00 까지

○ 제출방법 :

- 인사 담당자 이메일 (kosii_hr@kosii.or.kr) 접수

- 사람인, 잡코리아, 인크루트, WorkNet 등 온라인 제출
- 응시원서 파일명은 반드시 **(채용분야)성명 [예: (통계처리관련전문작업자)홍길동]**으로 기재

※ **블라인드 위배, 제출서류 미비, 기재 착오 등으로 인한 미접수 등 불이익은 응시자 본인의 책임으로 이에 대하여 별도 안내하지 않음(접수기간 내 수정하여 제출한 경우는 인정)**

□ 제출서류

구분	세부내용	비고
입사 지원 시	①응시원서 및 자기소개서 ②개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 ③ (해당자만) 채용 우대(가점)증명서 - 장애인 서류 및 취업지원대상자 증명서 류, 비수도권 지역인재 증명서 등	온라인 및 이메일 제출 ※ 가점 증빙서류 미제출 시 가점 불인정
서류전형 합격자	- 자격증 사본(해당자) - 경력증명서(해당자) - 건강보험 자격득실확인서(해당자) - 장애인증명서 원본(해당자) - 비수도권 지방대학의 졸업(예정) 및 재학·휴학·중퇴 증명서 (해당자) - 취업지원대상자 증명서 원본(해당자)	※ 면접시험 당일 채용담당자에게 제출 ※ 면접시험 시 제출한 증명서는 면접평가위원에게 제공하지 않으며, 입사지원서류의 진위여부 파악을 위해서만 이용함
최종 합격 후	- 주민등록초본(남성일 경우 병역사항 포함) 및 등본 - 가족관계증명서 - 학위증명서 - 반명함판 사진 - 공정채용 확인서 등	이메일 제출

4. 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서에 편견이 개입될 수 있는 성명, 출신지역, 생년, 연령, 성별, 학교명, 가족관계, 학력 등의 사항과 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에서 수집·요구하지 못하도록 금지하고 있는 개인정보를 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- 응시원서에 모든 기재사항을 정확히 확인하여 작성하시기 바랍니다. 기재착오, 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임이므로 관련사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 전형단계별로 채용적격자가 없다고 판단될 때에는 모집인원을 선발하지 않을 수 있습니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 서류전형합격자(면접전형대상자)는 평가위원의 평가를 거쳐 산술평균점수의 고득점순으로 채용예정인원의 5배수 이내로 선정합니다.
 - 동일득점자 발생시 전원을 합격자로 선정하고, 서류전형 합격인원과 동일한

인원을 예비합격자로 지정 및 순번부여

- 면접전형 합격자(최종합격후보자)는 각 평정요소마다 배점을 부여하여 면접위원이 각각 채점하고, 점수 결과를 토대로 인사위원회를 거쳐 최종 합격자 결정합니다.
 - 동일득점자 발생시 아래의 기준에 따라 최종합격 후보자 순번 결정
 - * 취업지원대상자, 가점을 제외한 산술평균 점수의 고득점 순, 점수배분이 높은심사항목의 산술평균 점수의 고득점 순(동점자 발생시 점수배분이 다음으로 높은 심사항목 순으로 적용), 직전 전형단계의 고득점 순
- 채용 후 부정 사실이 발견 또는 결격사유 발생 시 해당 직원에 대해 채용취소할 수 있으며 채용에 관한 규정을 위반한 경우 채용을 정지 또는 무효로 하며 합격을 취소할 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 근거하여 최종합격자 발표 후 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
 - ※ 단, 최종합격자가 제출한 서류는 대상에서 제외되며, 보관기간이 경과한 증빙서류는 「개인정보 보호법」에 따라 모두 파기합니다.
 - ☞ 반환청구기간(보관기간) : 최종합격자 발표일 이후 “14일” 이내
 - ☞ 반환청구방법: 채용서류 반환청구서 양식에 따라 작성하여 방문 접수시, 접수 후 14일 이내 일반등기 발송 또는 방문수령 가능
 - ☞ 채용서류 반환 비용은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

5. 예비합격자 운영 및 채용비리 피해자 구제방안

□ 예비합격자 운영방안

- 단계별 전형 성적순에 따라 적격자 전원에게 예비순번 부여·관리
 - * 단계별 과락자, 전형 불참자, 서류 미제출자 등 제외
 - * 채용 최종 단계 예비 합격자를 대상으로 예비순번 개별 안내
- 예비합격자의 효력은 최종 합격자 발표일로부터 6개월 이내로 하며, 동기간 중 최종 합격자에 결원이 발생한 경우 예비 합격자 순위에 따라 총원가능
- 허위서류 제출, 부정청탁 등 부정 합격자 발생 시 5년간 예비순번에 따라 구제

□ 채용비리 피해자 구제방안

- 서류·면접전형 각 단계별 피해자(부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자)에게 시험기회 부여
 - * 예) 서류전형 피해자 ⇨ 차기 채용시 필기시험 기회 부여

6. 채용관련 문의사항

- 문의사항은 유선전화(042-604-5889)으로 문의주시기 바랍니다.

[붙임] 서류/면접전형 우대사항 상세기준

◆ 우대사항(10)

※ 우대사항 가점은 사회형평 우대가점 중 가장 유리한 1개의 가산점수를 적용하고, 최대 10점 초과 불가

구분	가산점	인정기준	증빙서류	서류	면접
취업지원대상자	5점/ 10점	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령에 따른 취업지원대상자	취업지원대상자 증명서	○	○
장애인	5점	「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 자	장애인증빙서류 (장애인증명서)	○	○
저소득층	5점	「국민기초생활 보장법」 상 수급자	국민기초생활 수급자 증명서	○	
다자녀	5점	주민등록상 20세 미만 자녀를 3명이상 보육하는 자	가족관계증명서	○	
북한이탈주민	5점	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민	북한이탈주민등록 확인서	○	
비수도권 지역인재	5점	「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 및 동법 시행령, 기획재정부 통합공시 기준에 따른 비수도권 지역인재 - 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천 지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴·휴학 중인 자	서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교의 졸업(예정)및 재학·휴학·중퇴 증명서	○	