인천광역시검단구인사위원회 공고 제2026 - 34호

2026년도 인천광역시 검단구 지방임기제 공무원 채용시험 시행계획 재공고

인천광역시 검단구 지방임기제공무원 채용시험 시행계획<청년창업지원센터운영>을 다음과 같이 공고하오니 참신하고 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2026. 11. 16.

인천광역시검단구인사위원회위원장

1. 채용분야 및 선발예정인원

채용분야	채용직급	채용기간	채용인원	근무예정지	담당업무
청년창업지원센터운영	지방시간선택제임기제마급	임용약정일로부터 1년 (주 35시간)	1명	기업일자리정책과	○ 청년창업지원센터 시설 및 입주기업 관리 ○ 창업 보육 프로그램 개발 및 운영 ○ 기타 창업지원 사업 추진에 필요한 업무 등

※ 채용근무기간 만료일 이전에도 「지방공무원법」 제62조에 의거 임용약정 해지 가능

※ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우, 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가로 합격기준에 적합한 사람 중 차순위자를 합격자로 결정할 수 있음

2. 근거법령

○ 지방공무원법 제25조의5(근무기간을 정하여 임용하는 공무원)

○ 지방공무원법 제27조(신규임용)

○ 지방공무원임용령 제3조의2(임기제공무원의 종류)

○ 지방공무원임용령 제21조의3(임기제공무원의 임용절차 등)

○ 지방공무원보수규정 제34조(연봉 및 연봉한계액) 별표 13

3. 응시자격 기준(*기준일: 면접시험 예정일)

가. 공통사항(아래의 자격요건을 모두 갖춘 자)

○ 응시연령: 18세 이상(남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

○ 지역 및 성별: 제한 없음

○ 「지방공무원법」 제31조(결격사유), 「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치)에 해당하지 않고, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치 및 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자의 취업제한) 등 다른 법령에 의하여 응시 자격이 정지당하지 아니한 사람

○ 해당 채용분야가 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한), 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등), 「노인복지법」 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등) 등 관련 법령에 따른 취업제한 조회 대상에 해당되는 경우, 해당 법령에 의하여 취업이 제한되지 아니한 사람

나. 응시자격요건(채용분야별 응시자격을 모두 갖춘 자)

유 의 사 항

※ 관련분야 실무경력은 제출한 경력(재직)증명서로 담당업무와 주간근무시간 등이 명확히 확인되는 경우에 한하여 인정되며, 관련분야 최종경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 3년(시간선택제 임기제공무원 10년)이 경과 되지 않아야 함(지방공무원 임용령 제17조제5항)

※ 공고문 8. 응시원서 접수 및 제출서류의 마. 경력증명서의 유의사항 참고

※ 1명의 응시자는 1개 분야에만 지원 가능하며, 이중 응시할 수 없음

※ 주당 근무시간, 담당업무 기재하여 경력증명서 제출(미기재 시 경력인정불가)

※ 경력증명서 발급 서식에 주당 근무시간, 담당업무 등이 없을 경우 수기로 확인(날인) 받아 제출 가능

※ 경력증명서 담당업무가 경력요건 업무에 해당하는지 대한 정확한 기재 요망

※ 제출된 경력증명서로 당해분야 근무여부 판단이 모호할 경우 서류전형 시 불이익을 받게 되므로, 본인이 당해분야에서 근무하였음을 경력증명서 발급부서에서 직접 기재 및 확인받아 제출[경력증명서에 근무기간, 직위(급), 담당업무, 주당근무시간이 기재되어야 함]

채용분야	응 시 자 격(각 분야별 자격요건, 경력요건 모두 충족 필요)
청년창업지원센터 운영 (지방시간선택제 임기제 마급)	□ 자격요건 ○ 창업보육전문매니저 자격증 소유자 ※『민법』제32조에 따라 설립된 비영리법인인 창업진흥원 또는 한국창업보육협회에서 『자격기본법』에 따라 발급하는 "창업보육전문매니저"자격증을 소지한 자 □ 경력요건 ○ 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야: 국가 또는 지방자치단체, 공공기관에서 근무 및 창업지원 관련 업무 경력

4. 선발방법(서류전형 → 면접시험)

가. 1차 시험: 서류전형

○ 채용예정 직무수행에 관련되는 응시자의 경력·자격 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 채용자격 요건에 적합한 경우 합격

나. 2차 시험: 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력, 자질 및 적격성 등을 종합적으로 평가

○ 불합격 기준에 해당하지 아니한 사람 중에서 평정요소마다 점수를 부여하여 전체 면접위원의 평정점수 합계가 우수한 사람 순으로 합격자 결정

다. 기타사항

○ 동점자 처리

- 선발예정인원을 초과한 동점자: 소수점 이하 둘째자리까지 계산한 점수로 순위를 정함, 그럼에도 동점인 경우 동 순위자를 대상으로 면접시험을 다시 실시하여 최종합격자를 정함.
- 동점자 중 관련 법률에 명시된 취업지원 대상자*가 있는 경우 우선하여 합격

*「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 법률에 명시된 취업지원 대상자에 한함

5. 시험일정

모집공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자발표
2026. 11. 16.(월) ~ 11. 26.(목)	2026. 11. 24.(화) ~ 11. 26.(목)	2026. 12. 4.(금) (예정)	2026. 12월중 (예정)	2026. 12월중 (예정)

※ 채용공고는 검단구청 홈페이지(www.geomdan.go.kr) 채용소식란에 공고

※ 면접시간 및 장소는 서류전형 합격자 공고 시 공고예정

※ 상기일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요시간 등에 따라 단축 또는 연장 가능

6. 응시원서 교부 및 접수

가. **원서교부:** 검단구청 홈페이지에서 내려받아 사용

나. **접수기간:** 2026. 11. 24.(화) ~ 2026. 11. 26.(목)

※ 점심시간(12:00 ~ 13:00) 접수불가

다. **응시원서 접수처:** 검단구청 총무과[인사팀]

라. **접수방법:** 방문접수(인천 검단구청 총무과 인사팀) 또는 등기우편 접수

○ 방문 접수 시: 인천 검단구 수입증지 날인(**검단구청 1층 민원여권과**에서만 판매)

○ 우편 접수 시

- 주소: (23543) 인천광역시 검단구 독정로125번길 12,
  검단구청 2층 총무과 인사팀 ***우편번호: 23543**
- 접수마감일 우편 소인분까지 유효한 접수분으로 인정
- **우편접수 시 반드시 우체국 통상환증서(채용직급별 응시수수료) 동봉**

구분	5급/가급	6·7급/나급·다급	8·9급 / 라급·마급
응시 수수료	10,000원	7,000원	5,000원

- 응시표 이메일 송부 예정 ☞ 응시원서 이메일 주소 기재
- 응시표는 면접시험 참석 시 출력하여 지참
- 우편 접수 시 반드시 **인사담당자(☎032-726-6233)**를 통해 접수 확인을 위한 전화 요망

7. 보수 및 복무조건

가. 보수

채용분야	연 봉 액	산출내역
청년창업지원센터 운영	23,921천원	54,678천원(9급 상당 상한액) × 50% × 35/40시간

○ **연봉: 「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 지급**

* 연봉 외 급여(수당)는 「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 별도 지급

* 고용보험법 제10조 제1항 제3호 및 고용보험법 시행령 제3조의2에 따라 임기제 공무원이 고용보험에 가입 희망 시 가입 가능(단, 최초임용일로부터 3개월 이내)

나. 복무조건

구분	근무처	근무기간	근무시간	복무기준
청년창업지원센터 운영	기업일자리정책과	임용약정일로부터 1년	주5일 35시간	「지방공무원복무규정」 및 「인천광역시 검단구 지방공무원 복무조례」 준용하되, 근무시간 등 근무조건(토·일·공휴일, 야간근무 등)은 부서 여건에 맞게 탄력적으로 운영

※ 업무태만, 근무수행능력부족, 임용결격사유 발생 시 근무약정해지

8. 응시원서 접수 및 제출서류

가. 응시원서 1부 <서식1>

○ 응시수수료

구분	5급/가급	6·7급/나급·다급	8·9급 / 라급·마급
응시 수수료	10,000원	7,000원	5,000원

- 방문접수 : 인천 검단구 수입증지 날인(검단구청 1층 민원여권과에서만 판매)
- 등기우편 접수 : 우체국 통상환증서 동봉

나. 이력서 1부 <서식2>

○ A4용지 소정양식으로 본인이 직접 작성, 상단에 연락처 기재

○ 원본이 첨부되지 않은 경력은 기재할 수 없음.

다. 자기소개서 및 직무수행계획서 1부 <서식3, 서식4>

○ A4용지 1~2매 내외, 경력 중심으로 작성

라. 서류전형 제출서류 양식 1부 <서식 5>

마. 경력증명서 1부

※ 공고일 기준 6개월 이내 발급분에 한함

※ 발행기관 직인 및 발급담당자 날인과 연락처가 기재되어야 함

※ 이력서상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우의 경력은 인정하지 않음

※ 외국어로 된 서류는 반드시 번역문(공증 필) 첨부

[경력 및 재직증명서 제출 시 유의사항]

○ 제출된 경력증명서로 당해분야 근무여부 판단이 모호할 경우 서류전형 시 불이익을 받게 되므로, 본인이 당해분야에서 근무하였음을 경력증명서 발급부서에서 직접 기재 및 확인받아 제출 [경력증명서에 근무기간, 직위(급), 주당 근무시간, 담당업무가 기재되어야 함]

○ 경력증명서 발급 서식에 주당 근무시간, 담당업무 등이 없을 경우 수기로 확인(날인) 받아 제출 가능

○ 전임근무(주 40시간 / 1일 8시간 기준) 이외의 경력은 반드시 주당 근무시간을 명시한 경력증명서 제출(미제출 시 불인정)

※ 경력증명서 담당업무가 경력요건 업무에 해당하는지 대한 정확한 기재 요망

※ 관련분야에 해당하는지 모호할 경우 발행기관의 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여야 함

※ 비정규직 또는 비상근 경력은 반드시 주당 근무시간을 명시한 경력증명서를 제출하여야 하며 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 근무기간과 시간이 불분명한 경우 반드시 보수내역 및 주당 근무시간 등 입증자료 제출, **미제출 시 불인정**

※ 재직기간, 인사이동사항, 직위·담당업무 등을 기재한 경력만 인정됨. **기재되지 않거나 서류상 확인이 불가한 경우 경력 미비로 조치됨.**

* 비정규직 또는 비상근직 근무경력 인정요건은 다음 각 호와 같음

☞ 지방공무원 인사분야 운영지침(행정안전부 예규 제362호, 2026. 4. 7.)

1. 전임 근무의 경우에는 경력의 전부를 인정
   - 종전 계약직 및 임기제공무원 등으로 3년간 전임 근무: 3년 인정
2. 시간선택제 근무의 경우에는 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정
   - 종전 계약직 및 임기제공무원 등으로 4년간 주 20시간 시간제 근무: 2년 인정
3. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 근무기간과 시간이 불분명할 경우에는 5인 이상으로 구성된 심의회(당해 직무분야의 외부 전문가를 1/2 이상 포함)에서 경력 인정범위를 인정
   - 외부 전문가 위촉 시에는 응시자와 출신학교, 근무경험 등의 관계가 없는 자로 구성

바. 관련분야 자격증 사본 1부(원본 지참)

사. 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험피보험자격이력내역서 1부(경력확인용)

※ 국민건강보험공단(www.nhic.or.kr) 또는 고용보험관리공단(www.ei.go.kr) 홈페이지에서 출력 가능

※ 경력증명서의 경력을 검토할 수 있도록 '보험가입 전체기간'이 확인 가능하도록 발급

※ 경력증명서 내용과 일치하지 않을 경우, 증빙 가능한 추가서류 제출

아. 개인정보 수집 및 이용동의서 1부 <서식6>

자. 행정정보공동이용사전동의서 1부 <서식7> 또는 주민등록 초본(남자의 경우 병역사항 포함, 현주소, 공고일 이후 발급분)

차. 자격검증을 위한 동의서 1부 <서식8>

카. 고용보험임의가입제도 안내 및 가입의사 확인서 1부 <서식9>

타. 최종학력 졸업증명서 1부.

※ 대학교(전문학사) 이상은 대학교 이상 졸업증명서 모두 제출

※ 서류 제출시 유의사항

- 응시원서 및 제출서류 양식은 반드시 공고문에 첨부된 양식을 사용
- 모든 서류는 **공고일 이후 발행된 원본에 한하며(수료증 및 위촉장 제외),** 공고일 이전에 발행된 서류는 법에서 정한 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정) 내의 서류이어야 함.
- 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음.

9. 기타사항

❍ 최종합격자는 임용예정자로 결정되는 것이며, 최종합격자로 결정되었더라도 예산·정원·조직 운영 여건 등 불가피한 사유가 발생한 경우 임용하지 아니하거나 임용 예정일이 변경될 수 있습니다. 이 경우 임용기관은 해당 사실을 최종 합격자에게 별도 안내합니다.

❍ 응시자는 채용 자격 기준 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 접수하여야 하며, 제출된 서류에 자격요건이 충족되지 않을 경우 보완을 요구할 수 있습니다.

❍ 제출서류·응시수수료는 반환하지 않으나 원본으로 제출된 서류(각종 증명서)는 본인이 희망할 경우 채용 여부가 확정된 날 이후 30일까지 반환할 수 있습니다.

❍ 해당 분야에 적격자가 없을 경우, 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 신원조회, 채용 신체검사 및 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

※ 채용서류 반환 비용의 경우 구직자 부담

❍ 각종 증명서 및 기재된 내용이 착오, 누락, 연락 불능 등으로 발생하는 불이익은 응시자의 책임입니다.

❍ 제출서류(이력서, 자기소개서, 자격요건 검증을 위한 동의서)는 게시된 소정의 양식을 다운받아 작성하여 제출하여야 합니다.

❍ 최종합격자가 임용포기, 합격 취소 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가로 합격기준에 적합한 사람 중 차순위자를 합격자로 결정할 수 있습니다.

❍ 상기 시험일정 등은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

❍ **채용절차 관련문의: 총무과 인사팀(☎ 032-726-6233)**

❍ **담당직무 관련문의**

구분	담당부서	전화번호
청년창업지원센터 운영	기업일자리정책과	☎ 726-6752

제출서류 총괄표

성명	채용분야	채용예정직급	비고

▣ 작성목록(총괄표)

구분	목록	제출 여부
제출서류	1. 응시원서 <서식 1>	
	2. 이력서 <서식 2>	
	3. 자기소개서 <서식 3>	
	4. 직무수행계획서 <서식 4>	
	5. 서류전형 제출 서류 <서식 5>	
	6. 개인정보 제공 이용 동의서 <서식 6>	
	7. 행정정보 공동이용 사전 동의서 <서식 7>	
	8. 자격요건 검증을 위한 동의서 <서식 8>	
	9. 고용보험 임의가입제도 안내 및 가입의사 확인서 <서식 9>	
	10. 경력증명서 (참고 서식) **(사업장 별도서식으로 제출가능)** ***반드시 주당근무시간, 담당업무 기재(미기재 시 경력 불인정)**	
	11. 국민건강보험 자격득실 확인서[국민건강보험공단(www.nhic.or.kr)]	
	12. 최종학력증명서(해당자 제출) **(석사이상의 경우 대학교 졸업증명서도 제출)**	
	13. 자격증(면허증)사본 등(해당자 제출) **(반드시 원본지참)**	

《 서류 제출 시 유의사항 》

- ✔ 작성, 제출한 항목은 제출 여부 란에 "○" 표시
- ✔ **상기 제출서류는 시험응시에 필요한 필수서류로 제출서류의 미비, 누락 등이 있는 경우 원서접수 불가**
- ✔ **모든 서류는 유효기간이 명시된 경우 유효기간 내 서류만 인정**
- ✔ 제출서류는 게시된 소정의 양식으로 작성
- ✔ 외국어로 기재된 증빙자료(경력증명서 등)의 경우 반드시 **한글 번역본(공증 필)**을 첨부하여 제출
- ✔ 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않음
- ✔ **사본 제출 서류(자격증 등)의 경우 반드시 원본 지참**

<서식 1>

응 시 원 서

본인은 인천광역시 검단구 2026년 지방임기제공무원 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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.

2026년 월 일

인천광역시검단구인사위원회위원장 귀하

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

응 시 표 ( )임용시험

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

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 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. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
(예: 지방시간선택제임기제 다급, 한시임기제9호 등)
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
(○○분야, △△분야, □□분야 등)

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

4. 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

6. 응시수수료(인천광역시 검단구 수입증지)

: 인천광역시 검단구청 민원여권과에서 아래 해당 금액의 수입증지를 구입

- **5급/가급: 1만원, 6,7급/나급·다급 : 7천원, 8·9급/라급·마급 : 5천원**

※ **응시수수료(인천광역시 검단구 수입증지)는 인천광역시 검단구청 민원여권과에서만 판매**

※ 우편으로 접수할 경우 우체국에서 해당 금액의 통상환증서를 구입하여 동봉

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

<< 주 의 사 항 >>

① 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.

② 시험당일은 응시표와 공공기관이 발행한 신분증(주민등록증, 유효한 여권, 운전면허증 중의 하나)을 지참하고 시험시작 30분전까지 시험장소에 도착하여야 합니다.

<서식 2>

이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호		응시 분야		성 명	

나. 응시자격				
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관	
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
학위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

※ **응시자에게 해당하는 내용에 한해서 작성**

※ 경력은 임용예정분야와 관련된 경력만 기재, 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성 (근무부서, 직위, 주요업무)

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성

※ 이력서 작성요령

▸ 선발예정 직위에 필요한 평가기준*을 조합하여 서식 구성
* 응시요건, 우대요건, 자기소개서, 직무수행계획서 등

가. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야		성 명	

나. 응시자격(지방공무원법 제27조제2항 각 호)

▸ 선발 예정직위에 필요한 응시자격만으로 서식 구성
(복수의 응시자격이 필요한 경우는 해당 사항 모두 포함 가능)

□ 자격증 요건

자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
00기술사	*0000년 00월 00일*	

※ 자격증 취득 후 관련분야 근무경력이 필요한 경우

근무기관 (부서명)	근무기간	직 위	담당업무
00기업	*0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일*	*사원*	

□ 근무경력 요건

근무기관 (부서명)	근무기간	직 위	담당업무
00기업(00팀)	*0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일*	*대리*	
00상사(00과)	*0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일*	*과장*	

□ 학위 요건

전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류
00학	*0000년 00월 00일*	*박사*

※ 학위 취득 후 관련분야 연구 · 근무경력이 필요한 경우

근무기관 (부서명)	근무기간(월일)	직 위	담당업무
00전자	*0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일*	*과장*	

<서식3>

자 기 소 개 서

임용 분야		임용 직급		성명	

2026. . . /작 성 자 : (인)

※ 분량은 A4 용지 2매 내외로 작성, 굴림 12p 줄간격 160%로 작성

※ 지원동기, 성장과정, 생활신조와 가치관, 경력 및 직무성과 등을 종합적으로 고려하여 작성

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

<서식 4>

직무수행 계획서

○ 응시분야 :

○ 성　　명 :

○ 생년월일 :

※ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 응시하는 분야 (담당 업무)를 참고하여 어떻게 업무를 수행할 것인지 목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성

- 분량은 A4용지 2매 내외로 하고 **워드프로세서**를 사용하여 작성

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

<서식 5>

서류전형 제출서류(양식)

※ 응시자에게 해당하는 내용에 한해서 작성하며, 【작성요령】은 삭제 후 제출

1. 학위 보유 현황

전공	학위 종류	학위취득(예정)일
○○학	학사	2005. 2. 28
○○학	석사	2007. 2. 28

【작성요령】

① 학위취득예정자의 경우 최종(면접)시험 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공・학위종류・취득(예정)일을 기재하여야 함

② 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

2. 관련 분야 경력 및 주요 실적

근무기관 (부서포함)	근무기간	근무일수	직위(급)	주요업무실적
1. ○○대학병원	20XX. X. X ~ 20XX. X. XX	○년 ○월 ○일	대리 / 과장 6급 / 7급	

【작성요령】

① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재

② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것

③ 근무일수는 근무기간별 경력을 년월일수로 기재

※ 현재 근무중인 경력은 최종(면접)시험 최종일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사・이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

⑤ 관리자 경력요건 응시자는 직위(급) 기재 시 반드시 경력증명서 또는 재직증명서 상의 공식직함을 기재하고 객관적으로 알 수 있도록 작성

⑥ 주요업무실적은 요약하여 50자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재

3. 자격증 보유 현황

자격종목	자격증번호	자격증취득(예정)일	자격증 교부기관
1. 00자격증	XXXXXX	20XX. X. X	00협회
2.			

【작성요령】

① 자격증취득예정자의 경우 최종(면접)시험 최종일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목・자격증번호・취득(예정)일・교부기관을 반드시 기재하여야 함

4. 논문요약서

□ 학위논문 주제

가. 석사논문

○ 제　　목 :
○ 학위수여일 :
○ 주　　제 :
○ 내용 요지(A4용지 1매 이내)

나. 박사논문

○ 제　　목 :
○ 학위수여일 :
○ 주　　제 :
○ 내용 요지(A4용지 1매 이내)

5. 수상 실적

대회명	수상내용	수상년월일	수여기관
1. 전산0000 경진대회	금상	20XX. X. X	XX협회
2.			

6. 기타 실적, 능력 등

【작성요령】

① 기타 위 항목에 해당하지 않는 실적 및 능력 등이 있을 경우 기재(기타 자격증, 어학능력, 책자발간, 기고, 특허 등 본인의 실적과 능력을 증빙할 수 있는 사안)

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자 : (인/서명)

<서식 6>

개인정보 수집 및 이용 동의서

인천광역시 검단구는 지방임기제 공무원 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집 · 이용합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용 목적
   - 채용심사를 위해 필요한 본인 및 심사자료 확인

2. 개인정보 수집항목
   - 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력 · 경력 · 자격사항 등 채용심사에 필요한 제반 사항
   - 고유식별정보 : 생년월일

3. 개인정보의 보유 및 이용기간
   - 응시원서 접수일로부터 5년

4. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용
   - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 접수 제한, 채용심사 제외 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
   - 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )
고유식별정보(생년월일 등) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

2026년 월 일

생년월일 : 성명 : (서명)

인천광역시검단구인사위원회위원장 귀하

※ 반드시 본인 자필 서명 후 제출바랍니다.

<서식 7>

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭: 인천광역시 검단구

2. 이용사무(이용목적): 지방임기제 공무원 신규임용을 위한 경력경쟁임용시험

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명
1	주민등록표 등ㆍ초본 (병역사항 포함)

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다.

4. 정보주체(본인) 동의사항

❍ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2026년 월 일

대상자 본인 성 명 : (서명 또는 인)

주민등록번호 :

전 화 번 호 :

<서식 8>

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 인천 검단구청에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

(1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서, 재직증명서 발급 기관
(2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
(3) **제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료 사본**
(4) **제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기**
(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

개인정보 제공에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

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

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

인천광역시 검단구 인사위원회위원장 귀하

※ 반드시 본인 자필 서명 후 제출바랍니다.

<서식 9>

고용보험 임의가입제도 안내 및 가입의사 확인서

1. 해당 공무원(□별정직공무원, ■임기제공무원)(*해당 사항에 체크*)

○ 소속 및 직책:

○ 직급 및 성명: , 생년월일:

2. 내용: 본인의 의사에 따라 고용보험(실업급여)에 임의가입 가능

3. 근거: 고용보험법 제10조 제1항 제3호 및 동법 시행령 제3조의2

4. 대상: 별정직공무원, 지방공무원법 제25조의5에 따른 임기제공무원

5. 가입기한: 최초 임용된 날로부터 3개월 이내(3개월 초과 시 가입 불가)

6. 절차: 인천광역시 검단구는 고용보험 가입 의사가 있는 것으로 확인된 가입 대상 공무원에 대하여 최초 임용된 날부터 3개월 이내에 근로복지공단에 고용보험 가입을 신청하여야 한다. 다만, 해당 가입 대상 공무원이 원하는 경우에는 같은 기간에 직접 가입을 신청할 수 있다.

7. 피보험자격 취득일: 가입을 신청한 날의 다음 날

8. 고용보험(실업급여) 임의가입 의사 *(해당란에 자필로 기재)*

가입을 희망함	가입을 희망하지 않음

상기 본인은 인천광역시 검단구 □별정직공무원(□임기제공무원)에 임용되어 고용보험(실업급여) 임의가입제도에 대해 위와 같이 안내를 받고 본인의 의사에 따라 가입 의사를 확인합니다.

2026. . .

확인자: 소속 직책 직급 성명 (서명)

<참고서식>

경 력 증 명 서

인 적 사 항	성 명		생년월일	
	주 소			
	연락처	자 택:	휴대폰:	

근 무 경 력

입사일자	년 월 일	총 근무일수	년 월 일	주 근무시간	시간
퇴사일자	년 월 일				

근 무 세 부 내 역

해당부서 근무기간	담당업무(구체적으로 기술)	직급(위)	특이사항
~			
~			
~			
~			
~			

담 당 자	(인)
문의전화	( ) -

위와 같이 경력을 증명합니다.

2026년 월 일

직 인

기 관 명

※ 사업장에서 별도서식을 사용하는 경우에는 해당 사업장 서식을 활용하되, 발급담당자 및 연락처, 근무기간, 주 근무시간, 담당업무는 반드시 기재