

# 2022년도 제1회 서울출입국외국인청 전산직공무원(전산서기보) 경력경쟁채용시험 시행계획 공고

2022년도 제1회 법무부 서울출입국·외국인청 전산직공무원(전산서기보) 경력경쟁채용시험을 아래와 같이 공고하오니 역량 있는 분들의 많은 응시 바랍니다.

2022년 11월 22일

법무부 서울출입국·외국인청장

## 1 선발예정 인원 및 직급

○ 선발예정기관 및 인원

채용분야	임용예정직급	임용예정기관	선발예정인원
전산개발	전산서기보 (9급)	서울출입국·외국인청	1명

## 2 담당예정 직무

채용분야	임용예정기관	주요 직무
전산개발	서울출입국·외국인청	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 출입국관리정보시스템 개발 및 운영</li><li>○ 외국인정보공동이용시스템, 이민행정정보시스템, 통합사증정보시스템, 사회통합정보망, 전자여행허가시스템 등 출입국관리행정시스템 개발</li><li>○ 외국인을 위한 전자정부(HI-KOREA) 등 민원 시스템 개선 및 운영</li><li>○ 정보화사업 수립 및 관리 지원 등</li><li>○ 대내외 협력, 대민업무 및 각종 행정업무 등</li></ul>

### 3 관련 근거

- 국가공무원법 제28조제2항 (신규채용)
- 공무원임용령 제16조제1항제2호 (경력경쟁채용 요건)
- 공무원임용시험령 제29조제1항제1호 (경력경쟁채용시험 방법)
- 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처예규 제130호)
- 법무부소속 공무원 임용권 및 임용시험실시권 위임규칙(법무부훈령 제1302호)

### 4 응시자격

#### 가. 공통요건

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당되지 않으며, 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
  - 적용기준일 : 면접시험 예정일

#### 【「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(집행

- 유예를 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

**【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 대한 조치)】**

- 「공무원임용시험령」 제51조 제1항에 의거, 임용시험에서 동조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소당하고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 「공무원임용시험령」에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지당한 자

- 「국가공무원법」 제74조(정년)에 해당하지 아니한 사람
- 응시연령 : 18세 이상 (2004. 12. 31. 이전 출생자) ※ 면접시험 예정일 기준
- 성별 · 학력 · 거주지 : 제한없음
- 대한민국 국적 소지자
  - 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)는 공무원임용령에 의하여 임용이 제한되므로, **임용일 전까지** 외국국적을 포기하여야 함
- 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자 또는 최종(면접) 시험예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자

**나. 응시자격요건**

**□ 응시자격요건(필수)**

**○ 관련 분야 자격증 소지**

기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리
기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안
산업기사	전자계산기제어, 정보통신, 정보처리, 정보보안, 사무자동화

- 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 기사 자격증을 소지한 자

- 전자계산기제어, 정보통신, 정보처리, 정보보안, 사무자동화 산업기사 자격증을 소지한 자
- 상위 등급에 규정된 자격증 지정기준인 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 자격증 소지자도 채용시험 응시자격을 갖춘 것으로 봄

□ **우대사항** (인정기준일 : 원서접수 마감일)

- 관련 분야 직무경력이 1년 이상인 자(응시자격 요건 충족 이후 경력에 한하여 인정, 연차별 차등우대)
  - 프로그램 개발(Java, JSP, Delphi, C 등), DB(Oracle, My SQL 등) 관리, 서버(Unix, Linux, Windows NT 등) 및 WEB 운영 관련 경력자
- 전산 관련 자격증 보유자(아래 자격증만 인정, 개수별 차등우대)

DBMS 관련 자격증	OCP(11g 이상), OCM
JAVA 관련 자격증	OCWCD, OCBCD, OCDJWS, OCJD

- ※ 자격증 소지 여부는 당해 시험의 최종(면접) 시험예정일 현재 유효하여야 함
- ※ 단, 동일자격증의 여러 버전이 있는 경우 최근 버전 하나의 자격증만 인정
  - OCP(11g)와 OCP(12g) 제출 시 1개만 인정

- 우대사항에 해당하는 경력, 자격증 등은 원서접수 마감일을 기준으로 제출한 것에 대해서만 인정

## 5 시험 방법

### 가. 제 1 차 시험 : 서류전형

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면심사하여 적격 또는 부적격을 판단

- 단, 공무원임용시험령 제29조제4항의 규정에 따라 응시인원이 선발예정 인원의 5배수 이상인 때에는 임용예정 직무에 적합한 기준(서류전형 기준)에 따라 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정하고, 동점자는 전원 합격처리

◆ 서류전형기준

※ 직무에 적합한 기준[자체 서류전형 기준(우대사항 포함)]

- 지원동기의 타당성, 내용의 논리성·총실성, 발전가능성 등(자기소개서 평가)
- 직무이해도, 직무수행계획 내용의 총실성·적정성 등(직무수행계획서 평가)
- 프로그램 개발(Java, JSP, C 등), DB(Oracle, My SQL 등) 관리, 서버(Unix, Linux, Windows NT 등) 및 WEB 운영 근무경력
- 관련분야 자격증 등

나. 제 2 차 시험 : 면접시험 (1차 시험 합격자에 한하여 실시)

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력 등의 적격성을 종합적으로 평가
- 평가항목 : ① 공무원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용 능력, ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성 등
- 합격자 결정
  - 위원 과반수가 5개 항목 중 2개 항목 이상을 ‘하’로 평정하거나 위원 과반수가 동일 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정시 불합격
  - 면접위원의 전체 평정 성적(‘상’, ‘중’, ‘하’의 개수)을 집계하여, 불합격자에 해당하지 아니하는 자 중에서 ‘중’, ‘하’의 개수와 관계없이 ‘상’의 개수가 많은 경우 1순위이고, ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 경우 1순위

- 선발예정인원을 초과하여 동순위자가 발생하는 경우, 동순위자를 대상으로 다시 면접시험 실시(공무원임용시험령 제32조 제3항)

## 6 시험일정

채용공고	원서접수	서류전형 합격자발표 및 면접장소 공고	면접시험	최종합격자 발 표
'22. 11. 23.(수) ~ 12. 5.(월), <13일>	11. 30.(수) ~ 12. 5.(월)	12. 13.(화)	12. 19.(월)	'23. 1. 5.(목)

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

## 7 응시원서 교부 및 접수

### 가. 원서교부

- 출입국·외국인정책본부(www.immigration.go.kr), 인사혁신처 나라일터(www.gojobs.go.kr)에서 응시원서 양식을 내려 받아 사용

나. 접수기간 : 2022. 11. 30.(수) ~ 12. 5.(월)

다. 접수처 : 법무부 서울출입국·외국인청 총무과 채용담당자 앞(02-2650-6221)

- (우 08013) 서울특별시 양천구 목동동로 151 서울출입국·외국인청 7층 총무과

### 라. 접수방법 : 등기우편 접수

- 우편접수는 접수마감일 우체국 소인분(빠른 등기)까지 유효한 접수로 인정하며, 겹봉투에 “전산서기보 응시원서 재중”이라고 표기
- 인터넷, 택배, 퀵서비스 접수 불가
- 등기우편 접수 후 등기우편 발송처를 수신처로 하여 응시표 발송 및 교부(추후 면접전형 응시 대상자는 응시표 지참)
- 제출 서류의 미비 등으로 인한 책임은 전적으로 응시자 본인의 책임임

## 8 제출 서류

- \* 아래 증명서류는 서류전형시 자격요건 충족여부 심사의 근거자료가 되므로 반드시 접수기간 내에 제출하여야 하며, 모든 사항은 증빙자료 제출 건에 한하여 인정됨
- \* 외국어로 발급(영문 제외)된 증명서의 경우 한글번역문을 함께 첨부하여 제출
- \* 제출서류는 번호순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출(스테이플러 미사용)

### ① 제출서류 총괄표[별지 서식 제1호]

- 응시자별 제출하는 서류 총괄표 작성

### ② 응시원서 1부[별지 서식 제2호]

- 5,000원 상당의 정부수입인지 부착 또는 전자 정부수입인지 제출
  - ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호 대상자는 응시수수료 면제(정부수입인지 대신 해당 증명서 제출)
- 전자우편(이메일)주소와 휴대전화번호는 반드시 기재

### ③ 경력채용 이력서[별지 서식 제3호] 1부

- 이력서에 기재된 자격증 및 경력사항은 증빙자료가 필요하며, 증빙자료가 없는 자격증 및 경력사항 등은 인정하지 않음

### ④ 자기소개서 1부[별지 서식 제4호] 1부

### ⑤ 직무수행계획서 1부[별지 서식 제5호] 1부

### ⑥ 병역사항이 포함된 주민등록초본 사본 1부(남자에 한함)

- 주민등록초본에 병역사항이 기재되지 않은 경우 군복무확인서 1부 추가 제출

### ⑦ 응시 자격 요건 관련 자격증 사본 1부

### ⑧ 우대 사항 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

### ⑨ 관련 분야 경력증명서 사본 1부

- 경력사실의 확인이 가능하도록 근무기간, 직위, 직급, 담당업무, 주당 근무시간을 기재하고, 발급기관(회사)명과 직인, 발급확인자의 서명(날인) 및 연락처 명시

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급 시스템 문제 등) [별지 서식 제8호\*] 양식을 사용하여 제출

- 담당업무 내용에는 전산개발 분야는 프로그램 개발(Java, JSP, C 등), DB(Oracle, My SQL 등) 관리, 서버(Unix, Linux, Windows NT 등) 및 WEB 운영 경력 등을 포함하여 작성
- 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무로 채용분야의 직무연관성을 판단함. 따라서 판단이 모호할 경우 불이익을 받을 수 있으므로 본인이 경력증명서 발급부서에서 해당분야임을 직접 확인받아 제출
- 우대 사항에 해당하는 경력증명서는 해당자에 한하여 제출

⑩ 자격요건 검증을 위한 동의서[별지 서식 6호] 1부

⑪ 개인정보 제공 동의서[별지 서식 제7호] 1부

⑫ 공통사항

- 제출 서류는 시험 공고일 이후 발행분에 한하나, 별도의 유효기간이 없거나 갱신을 요하지 않는 서류는 제외함
- 사본 제출 대상 서류는 면접시험 시 원본 지참
- 외국어(영문제외)로 발급된 증명서일 경우 반드시 국문 번역본을 함께 첨부

## 9 보수 수준

---

- 「공무원보수규정」 등에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급

## 10 유의 사항

---

- 「국가공무원법」 제44조, 제45조 및 제84조의2에 의거, 시험에 관하여 고의로 방해하거나 부당한 영향을 행사한 자, 채용시험, 그밖에 인사 기록에 관하여 거짓이나 부정하게 진술·기재·증명 또는 보고한 자는 관련 법률에 따라 처벌받을 수 있습니다.

- 또한, 「국가공무원법」 제45조의2 및 「공무원임용시험령」 제51조에 의거 채용시험에서 다른 사람에게 대신하여 응시하게 하는 행위 등 대통령령으로 정하는 부정행위를 하거나 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위로 기재한 경우에는 당해 시험이 무효처리 또는 임용이 취소될 수 있으며, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시 기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하기 바라며, 응시원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 전적으로 응시자의 책임이 됩니다.
- 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우에는 원서접수일·시험 일정 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.
- 서류전형 및 면접시험에 대한 채점결과 등 응시자 평가에 관한 사항은 일절 공개하지 않습니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다
- 합격자 통지 후라도 신원조사, 채용신체검사, 결격사유 확인 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 공고된 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험실시일 7일 전까지 변경하여 공고합니다.
- 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용당일 퇴직 등으로 최종합격자가 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우에는 합격자 발표일로부터 6월내에 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 면접시험 평정 성적이 우수한 자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

- 임용예정직위에 대한 직무내용 및 업무수행에 필요한 역량과 지식은 직무기술서 **【붙임1】** 을 참고하시기 바랍니다.
  - 최종합격예정자의 경력확인을 위해 4대 보험 자격 득실을 증명하는 서류 및 소득금액 증명을 요구할 수 있습니다.
  - 「공무원임용시험령」 제35조의 규정에 따라 응시원서 접수마감일 다음 날부터 **3일 이내에 응시의사를 철회**한 경우, 접수기관에 직접 방문하여 [별지 서식 9] “응시의사 철회/응시수수료 반환신청서” 를 제출하시면 응시수수료를 전액 반환하여 드립니다.
  - 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 [별지 서식 10] “채용서류 반환청구서”를 제출하시면 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험 실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
- ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '23. 1. 6.(금) ~ 2. 6.(월)
- 「공무원임용령」 제13조의2의 임용의 유예는 본 시험의 최종 합격자에게는 준용되지 않습니다.
  - 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 자세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
- 채용분야 및 직무내용 관련 문의사항 : 출입국정보화센터(☎ 02-2650-6314)
- 그 외 채용절차 관련 문의사항 : 총무과(☎ 02-2650-6221)

## 【붙임1】 전산직공무원(전산서기보) 직무기술서

임용예정 기관명	근무예정부서
법무부 서울출입국·외국인청	출입국정보화센터

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출입국관리정보시스템 개발 및 운영</li> <li>○ 외국인정보공동이용시스템, 이민행정정보시스템, 통합사증정보시스템, 사회통합정보망, 전자여행허가시스템 등 출입국관리행정 시스템 개발</li> <li>○ 외국인을 위한 전자정부(HI-KOREA) 등 민원 시스템 개선 및 운영</li> <li>○ 정보화사업 수립 및 관리 지원 등</li> <li>○ 기타 대·내외협력 및 각종 행정업무 지원 등</li> </ul>
------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통 역량)</b> 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식)</li> <li>○ <b>(직급별 역량)</b> 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력, 상황인식/판단력</li> <li>○ <b>(직렬별 역량)</b> 문제해결능력, 분석력, 전략적 사고력, 전문성</li> </ul>
------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전산개발 등에 관한 전문 지식</li> <li>○ 프로그램 개발(Java, JSP, C 등), DB(Oracle, My SQL 등) 관리, 서버(Unix, Linux, Windows NT 등) 및 WEB 운영 경력</li> </ul>
------	---

관련분야 : 전산개발	
응시 자격 요건	<b>자격(경력)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 기사 자격증 소지자</li> <li>○ 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 산업기사 자격증을 소지자</li> <li>○ 상위 계급에 규정된 자격증 지정기준인 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 자격증 소지자</li> </ul>
우대요건 (인정기준 : 원서접수 마감일 기준)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ OCP(11g이상), OCM, OCWCD, OCBCD, OCDJWS, OCJD 자격증 보유자</li> <li>○ 프로그램 개발(Java, JSP, C 등), DB(Oracle, My SQL 등) 관리, 서버(Unix, Linux, Windows NT 등) 및 WEB 운영 경력자</li> </ul>



## 응 시 원 서

본인은 2022년도 제1회 서울출입국·외국인청 전산직공무원(전산서기보) 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약 합니다.

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

2022년      월      일

서울출입국·외국인청장 귀하

<b>※응시번호</b>		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)	전산서기보 (전산개발)		(한자)
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당(            ) <input type="checkbox"/> 비해당
주 소	(☎            )		정부수입인지 붙이는 곳 (별지 첨부 가능)
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

## 응 시 표 ( 전산직공무원 ) 경력경쟁채용시험

<b>※응시번호</b>		응시직급 (응시분야)	전산서기보 (전산개발)
성명	(한글)	(한자)	
2022년      월      일 서울출입국·외국인청장 ㉠			

### 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.
------	---------------------------------

## 응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급, 분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급과 분야를 기재  
(예) 전산서기보(전산개발)
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 외국 국적명 기재
  - 반드시 복수국적 여부 체크
6. 정부수입인지 : 우체국 및 온라인(<https://www.e-revenuestamp.or.kr>) 등
  - 직급별 금액 : 9급(5,000원)
  - 방문 접수처에서는 정부수입인지 구매 불가함

「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자인 사람에 대해서는 응시수수료를 면제하니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출



## 이력서 작성요령

□ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 성명·응시직급·응시분야 : 빠짐없이 정확하게 기재함
2. 채용요건 필수 자격증은 아래 자격증을 기재함

- 기술사 : 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리
- 기사 : 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안
- 산업기사 : 전자계산기제어, 정보통신, 정보처리, 정보보안, 사무자동화

3. 주어진 서식보다 경력 또는 자격증이 많은 경우 줄을 추가하여 작성 함  
- 경력은 최근 경력부터 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(근무부서, 주요업무 등)
4. 전산 관련 자격증은 OCP(11g 이상), OCM, OCWCD, OCBCD, OCDJWS, OCJD 자격증만 인정
5. 이력서의 모든 기재사항은 컴퓨터를 사용하여 작성하며, 작성자 확인란만 자필로 작성합니다.

## 자 기 소 개 서

성 명	임용예정기관	응시직급
	서울출입국·외국인청	전산서기보 (전산개발)

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 작성 시 **학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상**을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 **불이익(감점)**을 받을 수 있습니다.
3. 작성자 **확인란은 자필로 서명**하여 주시기 바랍니다.

※ 휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 150mm로 작성(A4용지 2매 이내 분량)  
용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm 로 작성

2022. . . 작 성 자 : (인)

## 직 무 수 행 계 획 서

성 명	임용예정기관	응시직급
	서울출입국·외국인청	전산서기보 (전산개발)

**※ 작성요령은 삭제후 작성 요망**

1. 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ②본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유 ③해당직위와 관련 있는 경력·실적 ④채용예정분야에서 어떻게 업무를 수행할 것인지에 대한 계획 ⑤직무수행 방향 및 비전 등 구체적인 실천 방안을 자유롭게 기술합니다.
2. 작성 시 **학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상**을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 **블이익(감점)**을 받을 수 있습니다.
3. 작성자 **확인란은 자필로 서명**하여 주시기 바랍니다.

※ 휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 150mm로 작성(A4용지 3매 이내 분량)  
 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm로 작성

2022. . . 작 성 자 : (인)



[별지서식 제7호]

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·논문·수상실적 등 응시자격 및 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년  
\* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?     동의함     동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년  
\* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?     동의함     동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년  
\* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까?     동의함     동의하지 않음



## 경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급 시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

<b>인적 사항</b>	<b>성 명</b>			<b>주민등록번호</b>										
	<b>주 소</b>													
<b>경력 사항</b>	<b>근무기간</b>		<b>업체명 (근무처)</b>	<b>직위 (직급)</b>	<b>담당업무 ①</b>	<b>근무형태 ②</b>	<b>비고 ③</b>							
	<b>부터</b>	<b>까지</b>												
	(예시) '12.6.30	'14.7.1	(주) 00	사원	보안분석, DB관리	주40시간 근무								
<b>상별 사항</b>	<b>포 상</b>			<b>징 계</b>										
	<b>년월일</b>	<b>종 류</b>	<b>해당기관</b>	<b>년월일</b>	<b>종 류</b>	<b>해당기관</b>								
위와 같이 증명합니다.  2020년    월    일  증명기관명 : 주소 : 전화번호 : 사업자등록번호 : 대표자 :            (인)				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">발급자</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">소속</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">직위</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">성명</td><td style="text-align: center;">(인)</td></tr> </table>			발급자		소속		직위		성명	(인)
발급자														
소속														
직위														
성명	(인)													
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">확인자</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">소속</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">직위</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">성명</td><td style="text-align: center;">(인)</td></tr> </table>			확인자		소속		직위		성명	(인)
확인자														
소속														
직위														
성명	(인)													
① 담당업무 : 수행업무를 구체적으로 기재 ② 근무형태 : 주당 근무시간 기재(주00 시간) ③ 비고 : 기타 참고 사항이 있을 경우 구체적으로 기재(휴직기간, 직위해제기간 및 정직기간 등 기재)														



[별지서식 제10호]

■ 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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서울출입국·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, 사업장에서부터 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)]