

국립과학수사연구원 2023년도 제1회 공무직 채용시험 공고

국립과학수사연구원 2023년도 제1회 공무직 채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2023년 3월 23일

국립과학수사연구원장

1 채용 관련 법령 및 선발예정인원

□ 채용근거

- 「행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정」 제8조
- 「국립과학수사연구원 공무직 등에 관한 관리규정」 제8조

□ 선발예정인원(총 5명)

- (무기계약직) 5명

분 야	근무(예정)부서	인원	담 당 업 무
행정 실무원	광주과학수사연구소 (응시번호: A001~)	1명	○ 부서 단순 행정업무 보조 ○ 기타 근무(예정)부서에서 필요로 하는 행정업무 지원 등 ※ 주요 행정업무 및 감정관련 업무 제외
시설 관리원 (전기)	국립과학수사연구원 본원 (응시번호: B001~)	2명	○ 비상발전기, UPS, 수.배전시설 운영 및 점검 ○ 조명시설물 및 관련 프로그램 운영 및 점검 ○ 기타 청사 시설 관리를 위한 업무 등
청사 미화원	광주과학수사연구소 (응시번호: C0001~)	1명	○ 청사 내·외부 환경미화 및 관리 ○ 사무실, 실험실, 공통 공간 등 청소 ○ 재활용 및 분리수거 ○ 청소 소모품 관리 및 기타 청사 환경 미화 업무 등
전산 관리원	국립과학수사연구원 본원 (응시번호: D001~)	1명	○ 과학수사정보시스템 운용 ○ 원 내 전산 관련 장비 관리 ○ 개인정보보호 및 PC 보안 업무 지원 ○ 기타 원 내 전산 관련 업무 지원 등

※ 상기 채용 분야 및 인원은 기관 사정에 따라 변동될 수 있음

2

근무조건

- (신분) 공무원 근로자
- (계약기간)
 - (무기계약직) '23년 6월 1일(예정) ~ 정년(만 60세*)

* (기준) 해당연도 도래 시 12월 31일

- (보수수준)

구분	금액(세액 공제전)	비고
행정실무원	약 월 2,064,000원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보수는 자체 보수지침 등에 따름 ○ 정액급식비 포함 금액 ○ 불가피하게 시간외근무를 할 경우 예산의 범위 내에서 시간외근무수당 지급
시설관리원	약 월 2,500,570원	
청사미화원	약 월 2,064,000원	
전산관리원	약 월 2,064,000원	

- (후생복지) 명절상여금 및 복지포인트 지급, 단체보험 가입

3

채용일정

채용공고 및 원서접수	서류전형 합격자발표	면접전형	최종합격자 발표
'23. 3. 23.(목) ~ 4. 3.(월)	'23. 4. 18.(화)	'23. 4. 26.(수) ~ 4. 27.(목)	'23. 5. 2.(화)

- 상기 일정은 응시인원, 기관사정, 코로나19 관련 상황, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있으며 일정 변경 시 변경사항을 국립과학수사연구원과 나라일터 홈페이지에 게시
- 서류전형 합격자, 면접시험 장소 공고 및 최종합격자 발표는 국립과학수사연구원과 나라일터 홈페이지에 게시 예정
- 최종합격자발표 후 기관 사정에 따라 채용('23. 6. 1.예정)

4

응시원서 접수

- (접수기간) '23. 3. 23.(목) ~ 4. 3.(월) 18:00까지(11일간)
- (접수처) 강원도 원주시 입춘로 10, 국립과학수사연구원
행정지원과 공무원 채용담당자(☎ 26460)
- (접수방법) **등기우편**(※코로나19 확산 방지를 위해 등기우편접수에 한함)
 - 접수 마감일 소인분까지 유효한 것으로 인정
 - 방문접수, 일반우편, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 불가하며 해당 방법을 통해 도착한 응시원서는 별도 연락 없이 미개봉 상태로 반송
 - 접수번호(응시번호)는 원서접수 마감 이후 휴대전화 문자메세지로 개별 통보 예정*

* '23. 4. 10.(월) 18:00까지 미통보 시 채용 담당자에게 확인 바람

5

응시자격

공통 요건(※ 아래 요건을 모두 충족한 사람)

- (결격사유) 「행정안전부 공무원 등에 관한 운영규정」제12조 및 「국립과학수사연구원 공무원 등에 관한 관리규정」제10조 등 관계 법령과 규정 등에 의하여 응시 자격이 정지되지 않은 사람
- (병역의무) 남성인 경우 최종시험일을 기준으로 병역을 필하였거나 면제된 사람
- (연령) 대한민국 국적 소지자로 만19세 이상인 사람으로서 공무원 정년(만60세) 미만인 사람

※ 최종(면접)시험일 기준이며, 복수국적자는 임용일 전까지 외국 국적 포기 시 응시 가능

□ 채용 분야별 세부자격요건

- (공통요건) 담당 업무와 관련하여 채용 공고상의 직무수행에 지장이 없는 사람
- (세부자격요건) 시설관리원과 전산관리원에 한하여 적용하며, 아래 표의 자격증 중 1개 이상 취득 후 해당 분야에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람

분야	일반적 기준	세부 기술자격 종목		
		기사 이상	산업기사	기능사
시설 관리원 (전기)	「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2]의 직무분야 중 전기·전자 분야의 기사, 산업기사, 기능사 자격 을 보유한 사람	전기기사 전기공사기사	전기산업기사 전기공사산업기사	전기기능사
전산 관리원	「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2]의 직무분야 중 정보통신 분야의 기사, 산업기사, 기능사 자격을 보유한 사람	전자계산기조직응용기사 정보처리기사 정보보안기사 방송통신기사 무선설비기사 전파전자통신기사 정보통신기사	사무자동화산업기사 정보처리산업기사 정보보안산업기사 방송통신산업기사 무선설비산업기사 전파전자통신산업기사 정보통신산업기사 통신선로산업기사 전자계산기제어산업기사	정보기기운용기능사 정보처리기능사 방송통신기능사 무선설비기능사 통신기기기능사 통신선로기능사

- (근무경력) 해당 분야의 공사, 시설·설비 등의 유지관리, 현장근무 등의 경력을 인정하되, 행정사원, 사무보조 등의 경력은 불인정
- (경력인정여부 판단) 수행예정 업무를 고려하여 판단

6

우대요건(증빙서류 미제출시 인정 불가)

□ 저소득층 및 장애인

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자*
 - * 생계, 주거, 의료, 교육급여 중 한 가지 이상의 급여를 받는 자
- 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간*이
응시원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람
 - * 이 기간의 시작은 급여 또는 지원을 신청한 날로 함

- 「장애인복지법」에 따른 장애인
- (인정요건) 채용 목적으로 발급받은 서류만 인정하는 것을 원칙으로 하며, 발급일자는 채용 공고일 이후여야 함

□ 취업지원대상자

- 「독립유공자 예우에 관한 법률」제16조(취업지원)
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제28조(취업지원)
- 「5·18민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조(취업지원)
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제18조(취업지원)
- 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9(취업지원)
- (인정요건) 채용 목적으로 발급받은 서류만 인정하는 것을 원칙으로 하며, 발급일자는 채용 공고일 이후여야 함

□ 가산점

- (저소득층 및 장애인) 만점의 10% 가산(10점 부여)
- (취업지원대상자) 관계 법률에 따라 만점의 5% 또는 10%(5점 또는 10점 부여)*

* 가산점 적용 시 가산 점수가 가장 높은 1개의 가산점만 적용

- (실무경력) 실무경력기간에 따라 가산점 차등 부여

□ 유의사항

- (우대요건 미인정) 증빙서류를 제출하지 않거나, 기재사항이 미비한 경우 등에는 경력이 인정되지 않을 수 있음
- (수정불가) 응시자가 제출한 서류는 원서접수기간 마감 이후 특별한 사정이 없는 한 수정 불가

□ 직렬별 세부 우대요건

분 야	우대요건																											
행정실무원	<p>○ (자격증) 정보화 관련 자격증</p> <ul style="list-style-type: none"> - (인정요건) 소지한 자격증이 2개 이상일 경우, 유리한 것 1개만 적용 . (상) 정보처리기사, 사무자동화산업기사 . (중) 정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력 1급 . (하) 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력 2급, 워드프로세서(또는 워드프로세서1급) <p>○ (공인영어성적)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">TOEIC</th> <th colspan="3">TOEFL</th> <th rowspan="2">TEPS</th> </tr> <tr> <th>PBT</th> <th>CBT</th> <th>IBT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>상</td> <td>870점 이상</td> <td>590점 이상</td> <td>243점 이상</td> <td>97점 이상</td> <td>452점 이상</td> </tr> <tr> <td>중</td> <td>700~865점</td> <td>530~589점</td> <td>197~242점</td> <td>71~96점</td> <td>340~451점</td> </tr> <tr> <td>하</td> <td>695점 이하</td> <td>529점 이하</td> <td>196점 이하</td> <td>70점 이하</td> <td>339점 이하</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ (실무경력) 해당없음</p>	구분	TOEIC	TOEFL			TEPS	PBT	CBT	IBT	상	870점 이상	590점 이상	243점 이상	97점 이상	452점 이상	중	700~865점	530~589점	197~242점	71~96점	340~451점	하	695점 이하	529점 이하	196점 이하	70점 이하	339점 이하
구분	TOEIC			TOEFL				TEPS																				
		PBT	CBT	IBT																								
상	870점 이상	590점 이상	243점 이상	97점 이상	452점 이상																							
중	700~865점	530~589점	197~242점	71~96점	340~451점																							
하	695점 이하	529점 이하	196점 이하	70점 이하	339점 이하																							
시설관리원 및 전산관리원	<p>○ (자격증) 해당없음</p> <p>○ (실무경력) 시설 및 전산 관련 업무 경력</p> <ul style="list-style-type: none"> - (경력합산) 근무한 직장이 2개 이상일 경우 경력 합산하여 인정 - (인정요건) 해당 분야의 공사, 시설·설비 등의 유지관리, 현장근무 등의 경력을 인정 - (경력 불인정) 행정사원, 사무보조 등의 경력은 불인정 - (인정여부) 서류전형 시 심사위원이 수행예정 업무를 고려하여 판단 - (전임 근무) 경력 전부 인정 - (시간제 근무) 근무시간 비례 일부 인정(기준: 주당 40시간 근무) - (상) 6년 이상 / (중) 4년 이상 6년 미만 / (하) 2년 이상 4년 미만 																											
청사미화원	<p>○ (자격증) 해당없음</p> <p>○ (실무경력) 환경미화 업무 경력</p> <ul style="list-style-type: none"> - (경력합산) 근무한 직장이 2개 이상일 경우 경력 합산하여 인정 - (전임 근무) 경력 전부 인정 - (시간제 근무) 근무시간 비례 일부 인정(기준: 주당 40시간 근무) - (상) 2년 이상 / (중) 1년 이상 2년 미만 / (하) 1년 미만 																											

7

시험방법

□ 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격과 경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부와, 제출 서류의 적격성·충실성 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

- 응시인원이 선발예정인원의 5배수를 초과하는 경우 응시요건 적합 여부와 직무적격성 및 제출 서류의 적격성·충실성 등을 서면으로 심사하여 **5배수로 합격자 결정**

□ 면접전형

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 직무수행에 필요한 능력과 전문지식, 적격성 등을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

8

응시자 제출서류

□ 제출서류 목록(“붙임” 참조)

- (필수제출) 응시자 제출서류 목록, 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서, (남성 필수) 병역사항 증빙서류
- (선택제출) 우대요건 증빙서류
- (작성서식) “붙임”의 서류제출 안내문 참조

□ 응시원서 작성방법

- (작성방법) “붙임”의 서류제출 안내문을 참조하여 작성하며 **자필서명란에 반드시 자필서명 또는 날인함**
- (서류확인) 제출서류와 서류 기재사항은 응시자 본인이 철저히 확인하여 제출
- (서류요건미비) 제출서류가 누락되거나 기재사항이 미비한 경우 원칙적으로 개별 안내하지 않으며, 서류전형에서 감점·부적격 처리 등을 할 수 있음

- (서류반환) 최종합격자의 채용 여부 확정 이후 불합격한 응시자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 「[채용절차의 공정화에 관한 법률](#)」 제11조에 따라 채용서류 반환

9 기타(유의) 사항

- 응시자는 지원 자격요건 등이 본인에게 적합한지 자체 판단 하여 접수하시기 바랍니다.
 - 시험 관련 사항 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
 - 응시원서 등을 허위로 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 알려드립니다.
- ※ 이력서에 연락가능한 전화번호를 명확히 기재
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우 원서접수일, 시험시행일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.
 - 서류전형과 면접전형 심사 결과 해당 업무 수행을 위한 적격자가 없다고 판단되는 경우 최종합격자가 없을 수 있습니다.
 - 최종합격자 발표 후라도 채용신체검사, 자격증 및 경력 검증 등을 통하여 결격사유 또는 응시원서 허위기재 등의 사실이 발견될 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
 - 최종합격자의 계약 포기, 결격 사유, 단기근무(3개월) 후 중도 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가 합격자를 결정 할 수 있습니다.

※ 추가합격자 개별통지

- 제출한 서류는 관련법령에 따라 처리하며, 채용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험 관계 서류에 허위사실을 기재하여 시험 결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 해당 시험을 정지하거나 합격결정을 무효·취소 처리할 수 있고 관련법령에 의한 처벌 등을 받을 수 있습니다.
- 본 시험계획 및 세부내용, 채용 여부 등은 기관 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 내용은 재공고 후 추진할 계획입니다.
- 코로나19 확진자, 코로나19 감염이 의심되는 사람 등에게는 청사 출입을 불허함에 따라 면접전형 진행이 불가하므로, 면접진행 없이 불합격처리할 수 있습니다.
- 기타 명시되지 않은 사항은 「공무원임용시험령」 등 공무원 임용 및 채용 관련 규정과 절차에 따라 처리할 수 있습니다.
- 기타 궁금한 사항이 있을 경우 국립과학수사연구원 행정지원과 공무원 채용 담당자(☎ 033-902-5126)에게 문의 바랍니다.