

# 2021년도 제4회 공무원(무기계약직) 채용시험 공고

국립과학수사연구원 2021년도 제4회 공무원(무기계약직) 채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

※기관 사정에 의해 일정, 인원 등이 변경될 수 있습니다

2021년 7월 12일  
국립과학수사연구원장

## 1. 선발예정인원 (총 3명)

분야	근무부서 / 응시번호	인원	담당업무
행정실무원	서울과학수사연구소 (서울 양천구 소재) / 응시번호 A~	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>부검 전반 사진촬영, 카메라 및 사진자료 정리</li><li>증거물 관리 및 기타 부서 행정업무 등</li></ul>
부검지원직	서울과학수사연구소 (서울 양천구 소재) / 응시번호 B~	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>시체운구, 부검실 청소 및 소독 등 위생관리</li><li>부검도구 세척 및 소독, 부검 소모품 관리 등</li><li>기타 장기 무게 측정 등 부검 보조 업무 전반</li></ul>
	부산과학수사연구소 (경남 양산시 소재) / 응시번호 C~	1명	

### <참 고>

- '응시자격'은 최종시험예정일 기준으로, '우대조건'의 계산은 원서 마감일 기준으로 판단함
- '자격·면허증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격·면허증'을 말함
- 폐지된 자격증으로써 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨
- 상기 채용 분야, 근무부서 및 인원은 내부 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

## 2. 근무 조건

- 신분 : 공무원직 근로자(무기계약, 공무원 신분이 아님)
- 근로계약기간 : 2021년 8월 경 ~ 정한 기한이 없음
  - ※ 근무시작일은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음
- 보수

구분	보수수준 (세액 공제전)	비고
행정실무원	월 1,811,460원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 급식비, 복지포인트 등 별도</li> <li>• 2021년 공무원 임금(안) 등에 따름, 최저 임금 인상 등에 따라 인상 가능</li> </ul>
부검지원직	월 1,960,620원	

※ 시간외근무 시 예산의 범위 내에서 별도 시간외근무수당 지급

- 후생복지 : 복지포인트 지급 및 단체보험 가입

## 3. 응시 자격 : 최종시험예정일 기준

### 가. 응시자격

- 행정안전부 공무원직 등에 관한 운영규정 제12조, 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

#### 【 국가공무원법 제33조의 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(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
    - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 남성인 경우, 병역을 필하였거나 면제된 자
- 만 20세 이상(면접일 기준) 만 60세 미만인 자(2022.12.31.기준)
- 국적 및 주소지가 대한민국인 자(이중국적 불가)

#### 4. 우대조건(기준에 따라 차등배점)

※ 증빙서류 미제출시 불인정

##### 가. 저소득층

- 국민기초생활 보장법에 따른 수급자 또는 한부모가족지원법에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 원서접수 마감일까지 연속하여 2년 이상인 대상자
- ※ 저소득층 증빙서류 제출이 필요하며 **채용 공고일 이후 발급** 받은 것만 인정

##### 나. 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)
- ※ 취업지원 대상자 증빙서류 제출이 필요하며, 서류는 국립과학수사연구원 제출용으로 채용 공고일 이후 발급받은 것만 인정

##### 다. 기타 자격증(행정실무원), 담당업무 관련 실무경력이 있는 자(부검지원직)

분 야	우대요건
행정실무원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>정보화 관련 자격증 소지자</b>(2개 이상 : 유리한 것 1개만 적용)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· (상) 정보관리기술사, 전자계산조직응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사</li> <li>· (중) 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 1급</li> <li>· (하) 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서1급, 컴퓨터활용능력 2급</li> </ul> </li> <li>- <b>공고일 기준 유효기간 내 공인 영어성적 소지자</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· TOEIC, TOEFL(IBT), TEPS</li> </ul> </li> </ul>
부검지원직	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 환경미화 업무에 종사한 경력이 있는 자</li> </ul>

- ※ 각 모집분야별 우대요건이 상이하므로(행정실무원-자격증 등, 부검지원직-환경미화업무) 유의 하시기 바랍니다.
- ※ **담당업무가 명시된(기재된) 재직·경력증명서 첨부(사실여부 확인 가능한 기관 인사담당자 성함·연락처·서명 등 기재, 담당업무 미기재시 업무 수행을 입증할 증빙서류 제출 시 인정 가능)**
- ※ **건강보험 자격득실 확인서, 국민연금 가입자 가입증명원 등은 경력재직증명서로 인정되지 않으며** 증빙서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못하는 경우, 해당 경력은 인정되지 않을 수 있음
- ※ 제출용도가 은행제출용 등 제출 목적과 현저히 상이한 경우 인정되지 않을 수 있으며 채용 공고일 기준 6개월 이내 발급받은 증명서만 인정함
- ※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) <별첨 7>의 양식을 활용하여 제출 가능함

## 5. 시험 방법

### 가. 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부와 제출 서류의 적절성·충실성 등을 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 응시인원이 선발예정인원의 5배수를 초과하는 경우, 선발 직무분야별로 정하고 있는 응시자격요건 적합 여부 및 직무적격성과 제출서류 적격성·충실성 등을 서면 심사하여 5배수로 합격자를 결정

### 나. 면접시험

- 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
  - 면접방식 : 개별·대면면접 및 블라인드 면접
  - 평가요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성
  - 최종합격자 결정 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'(미흡)로 평정한 때에는 불합격, '상'의 개수 많은 순위로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함
- 면접전형은 국립과학수사연구원 본원에서 진행할 예정(변동가능)

## 6. 시험 일정

- 원서접수 : 2021. 7. 12.(월) ~ 7. 19.(월)
- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 안내 공고 : 2021. 7. 26.(월) 예정
- 면접시험 : 2021. 7. 28.(수) 예정
- 최종 합격자 발표 : 2021. 7. 30.(금) 예정
- 임용(예정) : 2021. 8. 9.(월) 예정(계약서 작성 및 업무개시일, 변경 가능)
  - ※ 상기 일정은 응시인원, 서류검증 소요기간 등 기관 사정에 따라 변경 가능
  - ※ 시험시행과 관련된 사항, 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 국립과학수사연구원 홈페이지 및 나라일터에 게재
  - ※ 최종합격자 임용 포기 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

## 7. 응시원서 접수 및 제출 서류

### 가. 응시원서 접수 및 제출 서류

- 접수기간 : 2021. 7. 12.(월) ~ 7. 19.(월), 09:00 ~ 18:00
- 접수장소 : 국립과학수사연구원 행정지원과 인사사무팀 공무원 채용담당자 앞  
(☎ 033-902-5126, ☎ 26460 강원도 원주시 입춘로 10, 공무원 채용담당자)
- 제출방법 : 응시원서·증빙서류 등 제출서류를 방문접수 또는 등기우편 접수
  - ※ 제출된 증빙서류 또는 서류에 기재된 사항이 미비한 경우 응시원서 접수 후 서류전형에서 부적격 처리, 감점 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
  - ※ 위와 같은 상황이 발생할 경우에는 **응시자 본인의 책임**이며, 국립과학수사연구원에서 개별안내하지 않을 수 있으니 **반드시 제출 전 철저히 확인**하여 제출하시기 바랍니다.
  - ※ 방문접수는 접수일 일과시간 중 접수 가능하고, **마감일 18시 도착분에 한함**  
(다만, 등기우편에 한해 접수 마감일 소인분까지 유효한 접수분으로 인정)

### 나. 제출 서류(1~5 필수제출, 6~7 해당 시 제출, 제출 시 순서 준수)

1. 응시원서 1부 - <서식 별첨 1~3>
2. 이력서 1부 - <서식 별첨 4>
3. 자기소개서 1부(A4 2매 이내) - <서식 별첨 5>
4. 개인정보 이용 동의서 - <서식 별첨 6>
5. 최종학력 증명서
6. 주민등록초본 1부 (**남자의 경우에 한하며 병역사항 전체 표기된 것, 병적증명서로 대체가능**)
  - ※ 주민등록번호 뒷자리(7자리)는 삭제 또는 마스킹 후 제출
7. 채용분야별 우대조건, 이력서 내용 증빙서류(해당자만 제출)
  - ※ 저소득층·취업지원대상자 등 확인서·담당업무를 확인할 수 있는 재직·경력증명서  
(“4.우대조건” 항목 확인하여 조건에 맞는 서류 제출), 이력서 기재내용 증빙서류(경력 자격증 등)

### 다. 유의사항

- **응시원서는 붙임의 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 합니다.**
- **제출서류의 누락 또는 기재사항 오류 등의 경우 원칙적으로 개별 안내하지 않으니 반드시 응시원서 작성요령 등을 정확히 확인하여 누락 및 오기가 없도록 유의하여야 합니다.**

- 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며 다른 모집단위에 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 본인에게 적합한지 자체 판단하여 응시원서를 제출해야 하며, 제출된 서류는 탈락자에 한해 채용절차의 공정화에 관한 법률 등 관계규정에 따라 반환합니다. 이때 발생하는 비용 등은 응시자 부담으로 합니다.
- 제출서류 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익(각 전형 감점 등)은 응시자의 책임이 되므로, 제출서류 제출여부, 기재사항, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 모든 제출 서류의 응시자 서명 란에는 빠짐없이 서명하여야 합니다.
- 서류제출의 봉투에 표기하는 내용은 붙임의 봉투표지 양식을 활용하거나 이에 준하여 빠짐없이 표기하여 제출하여야 합니다.(임의양식 활용 시 접수 누락 위험 있음)
- 자기소개서에 불필요한 내용(회사명, 학교명 등)이 기재된 경우 임의삭제할 수 있습니다.

## 8. 기타 참고사항

- 서류전형과 면접전형 결과 해당 업무 수행을 위한 적격자가 없다고 판단되는 경우 최종합격자가 없을 수 있습니다.
- 제출한 서류는 관련법령에 따라 처리하며, 채용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험 관계 서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 해당 시험을 정지하거나 합격결정이 무효·취소되고 관련 법령에 의한 처벌 등을 받을 수 있습니다. (합격자 통보 후 신원조사 등의 결과에 따라 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있음)
- 응시 희망자는 응시자격요건 등에 맞는지 여부를 우선 판단하여 원서를 접수하시기 바라며, 응시원서에는 반드시 모든 내용을 기입 후 서명하여야 하고, **기재착오 등에 의한 불이익(감점 등)은 모두 응시자의 책임입니다.**
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우에는 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.
- 최종합격자의 계약 포기, 결격 사유, 단기근무(3개월) 후 중도 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 면접전형 후순위자와 근로계약을 체결할 수 있습니다.

- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 기관 사정에 따라 채용 여부 및 세부 내용(모집분야, 근무부서, 채용인원 등)이 변경될 수 있습니다.
- 기타 명시되지 않은 사항은 공무원임용시험령 등 공무원 임용 및 채용 관련 규정과 절차에 따라 처리할 수 있습니다.
- 면접전형은 국립과학수사연구원 본원에서 진행할 예정이나 국가 감염병 상황, 기관사정에 따라 변동될 수 있습니다.
- 코로나-19 방역을 위하여 고열·인후통 등 건강 이상자는 청사 출입을 불허함에 따라 면접전형 진행이 불가하므로, 면접진행 없이 불합격처리할 수 있습니다.
- 기타 문의사항은 국립과학수사연구원 행정지원과(☎ 033-902-5126)로 문의 바랍니다.

<별첨 1>

# 응시원서

본인은 국립과학수사연구원 2021년도 제4회 공무원(무기계약직) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하오며 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.

2021년 월 일 성명: (자필서명)

## 국립과학수사연구원장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시분야 (근무부서)	행정실무원 (서울과학수사연구소)		(한자)
생년월일		-	
주 소	(우 )		
전자우편		복수 국적	<input type="checkbox"/> 해 당
전 화 (휴대전화)			<input type="checkbox"/> 해당없음

## 응시표

※응시번호		응시분야 (근무지역)	행정실무원 (서울과학수사연구소)
성 명	(한글)	(한자)	
출생월일		월	일
2021년 월 일 국립과학수사연구원장			

### 주 의 사 항

응시번호와 응시표 하단 일자 는 응시자가 작성하지 않습니다.  
응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.



<별첨 2>

# 응시원서

본인은 국립과학수사연구원 2021년도 제4회 공무원(무기계약직) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하오며 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.

2021년 월 일 성명 : (자필서명)

## 국립과학수사연구원장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시분야 (근무부서)	부검지원직 (서울과학수사연구소)		(한자)
생년월일		-	
주소	(우 )		
전자우편		복수 국적	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
전화 (휴대전화)			

## 응시표

※응시번호		응시분야 (근무지역)	부검지원직 (서울과학수사연구소)
성명	(한글)	(한자)	
출생월일		월	일
2021년 월 일 국립과학수사연구원장			

### 주의사항

응시번호와 응시표 하단 일자는 응시자가 작성하지 않습니다.  
응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.

<별첨 3>

# 응시원서

본인은 국립과학수사연구원 2021년도 제4회 공무원(무기계약직) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하오며 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.

2021년 월 일 성명 : (자필서명)

## 국립과학수사연구원장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시분야 (근무부서)	부검지원직 (부산과학수사연구소)		(한자)
생년월일		-	
주소	(우 )		
전자우편		복수 국적	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
전화 (휴대전화)			

## 응시표

※응시번호		응시분야 (근무지역)	부검지원직 (부산과학수사연구소)
성명	(한글)	(한자)	
출생월일		월	일
2021년 월 일 국립과학수사연구원장			

### 주의사항

응시번호와 응시표 하단 일자는 응시자가 작성하지 않습니다.  
응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.

## 응시원서 작성요령

◎ 응시원서 작성 시 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다.

1. "※응시번호" : 응시자가 기재하지 않으며 상단에 **자필서명** 등을 작성함
2. 응시분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재함
  - (근무부서) : 응시하고자 하는 모집단위의 근무부서를 기재ex. 행정실무원(무기계약직) / 서울과학수사연구소
3. 생년월일과 주민번호 뒷자리 1자리까지만 기재함
4. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 가능한 곳)을 정확히 기재함
5. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화·복수국적 : 빠짐없이 정확하게 기재함
6. 복수국적 : 해당자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 해당없으면 해당없음에 체크
7. 응시표 : 응시원서와 동일한 요령으로 작성하되 일자는 **하단의 일자는 기입하지 않으며 절취하지 않고** 응시원서와 함께 송부
8. 유의사항
  - 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익(각 전형 감점 등)이 됨을 유의하시기 바랍니다.
  - **기재사항 누락 및 오기는 원칙적으로 개별 안내하지 않으니 유의하시기 바랍니다.**
  - **서류제출 시 공고문에 게시된 순서대로 제출하여주시기 바랍니다.**
  - **서명은 본인이 자필로 직접 서명하여주시기 바랍니다.**



## 이력서 작성요령

◎ 이력서 작성 시 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다.

1. "※응시번호" : 응시자가 기재하지 않음
2. 응시분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재함
  - (근무지역) : 응시하고자 하는 모집단위의 근무부서를 기재
  - ex. 행정실무원(무기계약직) / 서울과학수사연구소
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 가능한 곳)을 정확히 기재함
4. 성명, 생년월일, 전자우편, (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 추가항목 : 저소득층 대상자, 취업지원대상자 여부 체크
  - 증빙서류 제출 없이 체크할 경우 불이익이 있을 수 있음
6. 경력 : 경력사항을 정확히 기재함(기재한 사항은 경력증명서와 반드시 일치하여야 하며 경력증명서로 증빙되지 않은 경력은 심사에 반영하지 않음)
7. 자격 및 면허 : 자격(면허)증의 종류를 기재하고 취득일, 시행처를 정확히 기재
  - 증빙되지 않는 경우 심사에 반영하지 않음
8. 하단에 작성일자, 성명, **자필서명** 등을 빠짐없이 작성
9. 유의사항
  - 이력서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재 또는 표기는 응시자 본인에게 불이익(각 전형 감점 등)이 될 수 있다는 점을 유의하시기 바랍니다.
  - **기재사항 누락 및 오기는 원칙적으로 개별 안내하지 않으니 유의하시기 바랍니다.**
  - **서류제출 시 공고문에 게시된 순서대로 제출하여주시기 바랍니다.**
  - **서명은 본인이 자필로 직접 서명하여주시기 바랍니다.**

<별첨 5>

# 자기소개서

인적사항

응시분야(근무부서)	성명	출생월일
	홍길동	8. 9.

자기소개서

※ 2매 이내로만 작성, 한글 및 워드프로세서 등을 활용하여 작성 가능. 자신의 장단점, 특기사항 및 주요경력, 향후계획, 지원동기 등을 자유롭게 서술

※ 유의사항 : 작성 시 **학교명, 직장명, 출생지, 부모직업** 등 개인신상을 직간접적으로 파악할 수 있도록 기재하는 경우와 허위로 작성하는 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. 이 경우, 해당 내용은 임의 삭제처리할 수 있습니다.

※ 하단 일자, 성명 및 서명을 빠짐없이 작성하여주시기 바랍니다.

2021. . .

작성자(응시자) : (자필서명)



<별첨 7>

## 경력(재직) 증명서

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

인적 사항	성 명			생년월일											
	주 소														
경력 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	근무형태 ②	비고								
	부터	까지													
	(예시) '12.6.30	'14.7.1	(주) 00	주임		주 30시간									
상별 사항	포 상			징 계											
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관									
위와 같이 증명합니다.  2021년    월    일  증명기관명 : 주소 : 전화번호 : 사업자등록번호 : 대표자 :            (인)				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">발급자</th></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;">연락처</td><td style="text-align: center;">※필수기재</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">성명</td><td style="text-align: center;">(인)</td></tr> </table>		발급자		소속		직위		연락처	※필수기재	성명	(인)
발급자															
소속															
직위															
연락처	※필수기재														
성명	(인)														
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="text-align: center;">확인자</th></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 반드시 기재 (예 : 주 00시간) ③ 발급자(해당기관에서 증명서 발급업무를 담당하는 자) 연락처 필수기재 ④ 발급자 또는 확인자 가운데 반드시 1명 이상 인사담당자가 포함되어야 함															



<봉투표지 양식>※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

<b>채용분야 기재</b>
<b>지원분야 (근무부서)</b> 예시 - 행정실무원(서울)

연락처 : 휴대전화 등 ( )

받는 사람

우) 26460

강원도 원주시 입춘로 10 (반곡동)

국립과학수사연구원 행정지원과

**“2021년도 제4회 공무원 채용시험  
응시원서 재증”**

공무직 채용담당자 앞