

2024년 거제시의회 임기제공무원 임용시험계획 공고

거제시의회 일반임기제공무원을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 3월 20일

거제시의회인사위원회위원장

1. 임용분야 및 선발 예정인원

임용 분야	임용 등급	임용 인원	근무 기간	근무예정 부서	담당직무 내용
정책 지원관	지방행 정서기 (일반 임기제)	1명	2년	의회사무국 (정책지원팀)	- 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원 - 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합 분석 지원 - 행정사무 감사 및 조사 지원 - 의원의 시정 질문서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 - 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성 지원 - 기타 「지방자치법」 제47조 ~ 제52조, 같은법 제83조와 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원

2. 법령 근거

- 「지방공무원법」 제25조의5
- 「지방공무원 임용령」 제3조의2, 제17조, 제21조의 3
- 「지방공무원 인사제도 운영지침」(행정안전부 예규)
- 「거제시의회 인사 규칙」

3. 응시 자격 요건

○ 공통요건(기준일 : 면접시험 시행 예정일)

- 「지방공무원법」 제31조에 규정한 결격사유가 없고, 「지방공무원 임용령」 제65조(부정 행위자 등에 대한 조치) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 등 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

- 지역·성별 : 제한 없음 (단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

- 연령 : 18세 이상(2006. 12. 31. 이전 출생자)

「지방공무원법」 제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인

2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람

6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

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 치료 감호를 선고 받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간 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 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자등의 취업제한)

① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자

② 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업 제한기관에 취업할 수 없다.

1. 공공기관
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등
4. 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 "협회"라 한다)

「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자등에 대한 조치) 에 의해 응시자격이 정지된 자

※ 자세한 사항은 관련 조항을 통해 확인

○ **선발 직무분야 응시자격요건** : 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자(기준일 : 면접시험 시행 예정일)

임용분야	임용	응시자격요건
정책 지원관	지방 행정서기 (일반임기제)	1. 고등학교를 졸업한 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 2년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급 상당이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 [임용예정 실무경력 인정범위] - 국회, 지방의회, 「정부조직법」에 다른 중앙행정기관 및 그 소속기관·부속기관, 지방자치단체, 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 설치·운영되는 지방교육 행정기관 및 하급교육행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 기획재정부장관이 지정한 공공기관, 「지방공기업법」에 따라 설립·운영되는 지방공기업, 지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 행정안전부장관이 지정한 출자·출연기관, 「고등교육법」에 따라 설립·운영되는 학교, 연구소(대학 또는 민간연구소 포함), 민간기업(법인 또는 개인사업자)에서 지방자치, 공공행정, 법무행정, 법률자문, 입법지원, 법·제도 연구·조사·분석, 예산, 결산, 회계, 감사, 조사, 정책개발·분석, 대외협력 관련 업무경력 ※ 학위취득 과정은 관련 경력의 연구경력으로 인정하지 않음 ※ 경력기준으로 응시하는 경우에는 관련분야 최종경력을 기준으로 시험 공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 않아야 함 (「지방공무원 임용령」 제17조 5항)

4. 보수 수준

- 임기제공무원으로 신규 임용되는 자의 연봉은 지방공무원 보수규정에 따라 아래 각 임용 등급별 하한액 책정을 원칙으로 함.

【연봉액】

(단위:천원)

구 분	상 한 액	하 한 액
일반임기제 8급(상당)	58,248	41,551

※ 연봉은 **임용일 기준** 「지방공무원보수규정」 제34조의 규정 별표 13 제5호 가목에 따름

※ 연봉 외 급여는 「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 지급

※ 「고용보험법」에 따라 임기제공무원이 고용보험(실업급여에 한함) 가입 희망 시 가입 가능
(단, 임용일로부터 3개월 이내)

5. 시험일정 및 시험방법

- 응시원서 교부 및 접수

가. 응시원서 교부 : 공고문에 첨부한 소정양식 활용

나. 응시원서 접수 : 2024. 4. 2.(화) ~ 4. 8.(월)

※ 기간 중 업무시간 내(09:00~18:00), 점심시간(12:00~13:00) 제외

다. 접 수 처

- 방문접수 : 거제시의회 의정팀(의회 1층)

- 우편접수 : 경상남도 거제시 계룡로 125(고현동) 거제시의회 의정팀(우편번호 53257)

라. 접수방법

(방문접수)

- 접수기간 내에 응시원서 및 제출서류를 작성하여 접수처에 방문 제출 또는 대리접수가 가능

※ 평일 근무시간인 09:00~18:00(12:00~13:00제외)내에만 접수 가능

(우편접수)

- 우편접수(등기)는 접수 마감일 근무시간(18:00)까지 도착분에 한하여 인정하며, 응시수수료를 우체국 통상환증서(소액환)로 교환하여 동봉

※ **등기우편 접수자는 접수기간 내에 전화로 접수여부를 반드시 확인**해야 하며,

서류전형합격자는 면접시험 당일 응시표 배부

※ 등기우편 접수시 봉투 겉표지에 “정책지원관(일반임기제8급) 응시원서 재증 표기할 것

※ 퀵서비스 및 택배를 통한 접수는 하지 않음

※ 대리접수, 우편접수 등으로 미비한 서류의 책임은 응시자에게 있음

○ 시험일정

서류전형 합격자 발표 및 면접시험공고	면 접 시 험		면접 합격자 발표
	일 시	장 소	
2024. 4. 22. (월) 예정	2024. 4. 26.(금) 예정	거제시의회 2층 회의실	2024. 4 29. (화) 예정

※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함
(단, 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로 합격자 발표일 등 시험
일정과 합격여부를 반드시 공고문을 통하여 개별적으로 확인 바람)

가. 1차 시험(서류전형) 합격자 발표 및 면접시험 공고 : 거제시의회 홈페이지 공고

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격.경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사

나. 2차 시험(면접시험) 합격자 발표 : 거제시의회 홈페이지 공고

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 정신자세 및 직무 관련 지식과 응용능력, 성실성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

※ 선발예정인원을 초과하여 동순위자 발생시에는 동순위자를 대상으로 재시험을 실시 「공무원시험령」 제32조3항

※ 면접시험 합격자는 임용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 「지방공무원법」 제31조의 결격사유가 없는 자를 최종합격자로 임용자격이 부여됨

※ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류

가. 공통사항(필수제출)

- 1) 응시원서 1부 [첨부 1]
- 2) 이력서 1부 [첨부 2]
 - 단, 증빙서류에 의해 증명이 가능한 것만 기재(증빙자료가 없는 경력은 인정하지 않음)
- 3) 자기소개서 1부 [첨부 3]
- 4) 직무수행계획서 1부 [첨부 4]
- 5) 최종 학력증명서 1부.
 - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출

- 6) 주민등록초본 1부(전체 이력 기재, 남자의 경우 병역사항이 기재된 것)
 - 행정정보공동이용 동의* 시 미제출
 - * 행정정보공동이용 동의서 [첨부 5]
- 7) 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 [첨부 6]
- 8) 개인정보제공·이용 동의서 1부 [첨부 7]
- 9) 임용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부(원본)
 - 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무(응시자격요건에 명시된 경력 인정범위 해당업무를 반드시 기재)를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료
 - ※ 비정규직 또는 비상근 경력은 반드시 주당 근무시간을 명시한 경력증명을 제출 하여야 하며, 미제출 시 불인정
 - ※ 경력(재직)증명서로 직무분야 증빙이 안 될 경우 별도 증빙서류(경력사실 확인 증명서[첨부 8호 서식]) 제출 필요
- 10) 국민건강보험 자격득실 확인서(원본 또는 사본) 1부
 - 국민건강보험공단(www.nhic.or.kr) 홈페이지에서 출력 또는 공단에 방문하여 발급
 - 경력증명서의 경력을 검토할 수 있도록 “보험가입 전체기간”이 확인 가능하도록 발급

나. 개별사항(해당자에 한하여 제출)

- 1) 경력사실 확인 증명서(첨부 8호 서식)
 - ※ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위 직무내용 기재가 안될 경우 [첨부 8호 서식] ‘경력사실 확인 증명서’ 추가 제출
- 2) 자격(면허)증 사본 1부(해당자에 한함, 원서 제출 시 원본 지참)
- 3) 학위·연구논문 요약서, 저서, 특허등록, 기타 연구개발이나 실적 증빙자료
 - 연구논문 등의 경우에는 반드시 1매 이내의 요약서 첨부
- 4) 자기소개서 관련 증빙자료

※ 공통사항

- 모든 증명서는 공고일 전 6개월 이내 발행분 또는 유효기간 내의 서류에 한하며, 발행기관의 직인이 있어야 하고, 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 반드시 한글번역문을 공증하여 제출 하여야 함. 제출서류 확인결과 허위 사실로 판명될 경우 당해 시험 무효 및 합격이 취소처리 되며, 임용 후에도 허위사실이 발견되면 임용이 취소됨
- 상기제출 서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 추가서류 제출을 요구할 수 있음
- 외국 학력증명서 및 경력증명서 제출 시 해당 대사관 공증된 서류만 인정

7. 기타(유의)사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출된 서류 및 응시수수료는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다. 다만, 시험주최측의 사정으로 시험이 취소되는 등 일부 예외적인 경우 응시수수료가 반환됩니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 「지방공무원임용령」제65조(부정행위자에 대한 조치)에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나, 기타 증빙서류에 허위사실을 기재함으로써 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 「지방공무원법」제57조(정치운동의 금지)에 따라 공직자는 당적을 가질 수 없으므로 면접합격자에 한해 정당 미가입 확인서(기 정당가입자는 탈퇴확인서) 제출을 요청할 예정입니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다)
- 본인의 의사에 따라 임용된 날부터 3개월 이내에 소속기관 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 고용보험 가입을 신청할 수 있습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 재공고 할 수 있습니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시일 7일전까지 거제시의회 홈페이지에 공고합니다.
- 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
☎ 거제시의회 의회사무국 의정팀(☎ 055-639-7252, 7253)

붙임 제출서류 서식 각 1부. 끝.

<첨부 1>

응 시 원 서

본인은 거제시의회 일반임기제공무원 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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.

20 년 월 일

거제시의회인사위원회위원장 귀하

※응시번호	※ 감당자 기재							성명	(한글)
응시직급 (응시분야)									(한자)
주민등록 번호								복수국적 해당여부	
주 소	(☎)								거제시수입증지 붙이는 곳
전자우편									
전 화 (휴대전화)									

.....

응 시 표 (거제시의회 일반임기제공무원)임용시험

※응시번호		응시직급 (응시분야)	지방행정서기(일반임기제) (정책지원관)
성명	(한글)	(한자)	
20 년 월 일 거제시의회인사위원회위원장 (인)			

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(응시분야) : 지원하는 분야 확인후 기재바람
 - 응시직급 : 지방행정서기(일반임기제) / 응시분야 : 정책지원관
3. 주소 : 주민등록상 주소를 정확히 기재함(실거주지가 다를 경우 병기)
4. 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 거제시수입증지 : 거제시청 본관1층 세무과 1번창구에서 발급
(8급 : 5천원)

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

<첨부 2>

이 력 서

가. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야		성 명	
----------	-----------------	----------	--	-----	--

나. 응시자격

학 위	전공분야	학위 취득(예정)일		학위 종류	
	00학	20XX.XX.XX.		학사	
경 력	근무기관	근무기간	근무 월수	직 위	담당업무
	00기업(00팀)	20XX.XX.XX. ~ 20XX.XX.XX.	00개월	과장	00업무

3. 주요업무 실적

근무처(부서)	주요 업무실적
00기업(00과 · 팀)	
00기업(00과 · 팀)	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성 명 : (인)

□ 논문, 저술 등 연구개발 실적

제 목	게재서 (출판사)	연구자	연 구 연월일	내용요지

□ 수상경력

수상일자	내용(훈격)	수여기관	수상경위

※ 작성요령
- 위 양식에 따라 워드프로세서를 사용하여 작성

이력서 작성요령

◎ 이력서는 다음 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시번호 : 기재하지 않음

2. 응시분야 : 지원하는 분야 기재바람

- 정책지원관 분야

3. 응시자격

- 응시직무분야별 응시자격요건은 시행계획 공고문 상 명시된 본인에 해당 하는
응시자격 요건에 맞게 기재

4. 학위사항 작성요령

- 학위 : 전공분야, 학위취득(예정)일, 학위종류를 기재

5. 경력사항 작성요령

① 응시자격요건과 관련된 경력 모두 기재(최근 경력부터 기재)

※ 경력사항은 반드시 경력(재직)증명서에 따라 증빙이 가능한 사항만 기재

② 근무기간은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 기관명·과·팀 단위까지 기재

③ 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재(15일 이상 근무시 1개월로 계산)

예시) 1년 2월 15일 ⇒ 15개월

※ 다만, 비정규직 또는 비상근직 근무경력은 다음 각호에 따라 근무경력으로 기재

▪ 시간제 근무(주 40시간 미만 근무)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부로 기재

예시) 시간제로 4년간 주 20시간 근무시 ⇒ 2년 기입

시간강사로 1년간 주 3시간 근무시 ⇒ 1년에 144시간 근무로 1개월 기입

【증빙서류】 : 경력증명서 또는 재직증명서

- ※ 경력은 경력(재직)증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정되므로, 본인이 발급 부서에 본인의 근무기간, 직위(급), 담당업무(응시자격요건에 명시된 경력 인정범위 해당업무를 반드시 기재) 등을 기재한 경력(재직)증명서 발급을 요청하여야 함

▶ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 직무내용 기재가 안될 경우〔첨부 8〕‘경력사실 확인 증명서’ 추가 제출

- ※ 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출
- ※ 경력(재직)증명서는 발행기관 직인 및 발급담당자 날인과 연락처가 기재되어야 함
- ※ 회사가 폐업·파산·합병 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단「<http://www.nhic.or.kr>」 발급) 등 증빙자료 제출
- ※ 증빙이 불분명하고 모호할 경우 인정하지 않으며 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음

5. 주요업무 실적

- 응시자격과 관련된 경력에서 응시자 본인의 실적을 대표할 수 있는 실적을 근무기관(처)별 각각 200자 이내의 분량으로 간략, 명료하게 작성

자 기 소 개 서

◎ 자기소개서

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

20 . . .

작성자 ○○○ (서명)

【작성요령】

- ① 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성
- ② 자유롭게 기술하되 지원동기, 생활신조와 가치관, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 근무·연구활동 및 업적 등을 종합적으로 고려하여 작성
- ③ A4용지 3매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

직무수행계획서

◎ 직무수행계획서

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

20 . . .

작성자 ○○○ (서명)

- 【작성요령】
- ① 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성
 - ② 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성
 - ③ 작성순서는 겉표지(작성자 성명 기재), 목차, 본문 순서로 기술
 - ④ A4용지 5매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
- ※ 보고서 매 장마다 쪽 번호 부여

<첨부 5>

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 거제시의회

2. 이용사무(이용목적) : 신규채용 및 인사업무(공무원 신규임용시험 응시자격 등 확인)

3. 공동이용 행정정보(구비서류) : 주민등록 초본

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

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.

20 년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

<첨부 6>

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 거제시의회에서 시행하는 거제시의회 일반임기제공무원
임용시험 응시자로서 거제시의회가 실시하는 자격요건과 관련하여
제출서류(거주지 확인, 경력증명서, 자격증 및 기타 제출서류)의
진위여부 검증(통신이용, 증명서 발급 등)을 위한 확인서 및 본인의
개인정보 활용에 동의합니다. 또한 본인이 서명·날인한 동의서의
복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는
것을 인정합니다.

20 년 월 일

성명 : (서명)

거제시의회인사위원회위원장 귀하

개인정보제공·이용 동의 안내

거제시의회는 일반임기제공무원 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집·이용합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 채용심사관련 자료 수집 등

2. 개인정보 수집항목

- 성명, 생년월일, 병역사항, 학력·경력 조회에 관한 사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간

4. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다.
- 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

성명 : (서명) 생년월일 :

거제시의회인사위원회위원장 귀하

<첨부 8> [해당자에 한함]

경력사실 확인 증명서

회사명			대표자 성명	
성명 (한글)			생년월일	
담당업무	기간	업무내용		근무형태 (근무시간)
	20XX.XX.XX. ~ 20XX.XX.XX.	※ 공고문 응시자격요건 상 경력인정 범위 해당업무 기재		<예시> 상근, 비상근, 시간제 (주00시간)
	“	“		
	“	“		
	총 근무기간	<예시> 00년 0개월 0일(근무시간에 비례하여 계산 必)		

※ 총 근무기간은 일단위까지 계산
상근 : 주 40시간 근무자, 비상근 : 주 5일 미만 근무자, 시간제 : 주 40시간 미만 근무자

위 사람은 상기와 같이 업무를 수행한 사실이 있음을 확인합니다.

※ 발급담당자 연락처 : 담당자○○○ (전화 : -)

20 년 월 일

○○○ 대표이사 (직인 또는 실인)

거제시의회인사위원회위원장 귀하

