

## 2024년도 제1회 인천광역시부평구의회 지방임기제공무원 채용시험 계획 공고

2024년도 제1회 인천광역시부평구의회 지방임기제공무원 채용시험 계획을 다음과 같이 공고하니, 참신하고 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 6월 28일

인천광역시부평구의회 인사위원회위원장

### 1. 채용분야 및 인원

| 채용분야  | 직급                 | 근무기간               | 채용인원 | 담당업무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|--------------------|--------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 정책지원관 | 지방행정주사보<br>(일반임기제) | 약정일~1년<br>(주 40시간) | 1명   | <ul style="list-style-type: none"><li>• 지방의회의원의 의정활동 지원을 위한 의정자료 수집·조사·연구</li><li>• 지방자치법 제47조~제52조 및 제83조에 관련된 의정활동 지원<ul style="list-style-type: none"><li>- 조례 제정·개정·폐지, 예산·결산 심의 등 의결사항과 관련된 의정활동 지원</li><li>- 의원의 서류제출 요구서 작성 및 자료 취합·분석 지원</li><li>- 행정사무 감사 및 조사 지원</li><li>- 구정질문 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원</li><li>- 의원 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료작성 등 지원</li></ul></li></ul> |

1. 채용근무기간 만료일 이전에도 지방공무원법 제62조(직권면직)에 의거 임용약정 해지 가능
2. 근무실적평가 및 사업의 필요성에 따라 연장하지 않을 수 있으며, 근무기간 연장 시 총 5년의 범위에서 임용약정 기간을 연장할 수 있음

### 2. 근거법령

- 「지방공무원법」, 「지방공무원 임용령」
- 「지방공무원 보수규정」
- 「지방공무원 인사제도 운영지침」

### 3. 응시자격 요건

#### 가. 공통요건(결격사유 등)

- 「지방공무원법」 제31조의 결격사유에 해당하지 아니한 자
- 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 등 다른 법령에 의해 응시자격이 정지당하지 아니한 자
- 성별, 거주지 제한 없으며, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자
- 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 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 면제된 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 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 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 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

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

- ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
  1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
  2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람 (해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- ② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 “비위면직자등”이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 있다.
  1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖에 다른 법령에 따라 설치된 국·공립학교를 포함한다)
  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

□ 개별 자격요건 : 다음 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 사람

| 채용분야      | 자 격 기 준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 정책<br>지원관 | 1. 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>2. 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람<br><관련분야 경력 인정범위><br>국가, 국회, 지방의회, 지방자치단체, 공공기관* 또는 대학교(대학원 부설 연구소 포함), 민간기업*에서<br>행정, 법무, 예산, 결산, 감사, 조사, 연구 관련 실무 경력자<br>* 공공기관 : 경영정보공개시스템(alio.go.kr) 및 지방공공기관통합공시(cleaneye.go.kr)에서 지정된 공공기관<br>* 민간기업 : 변호사, 법무사 등 법률사무실에 한함 |

- \* 관련분야 실무경력은 경력(재직)증명서 상 근무기간, 담당업무가 명시되어야 함.
- \* 경력계산은 최종(면접)시험 예정일을 기준으로 판단하며, 「지방공무원임용령」 제17조5항의 규정에 의거 관련분야 최종경력이 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 않아야 함.

## 다. 근무경력의 인정 등

○ 임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건 중 비정규직 또는 비상근직 근무경력은 다음 각 호와 같이 인정할 수 있음.

- ① 전임 근무의 경우에는 경력의 전부를 인정(주 40시간)
- ② 시간선택제 근무의 경우에는 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정

<시간선택제 공무원의 재직기간 계산방식>

$$\text{시간선택제근무공무원의 재직기간} = \text{시간선택제 근무기간} \times \frac{\text{시간선택제근무공무원의 주당 근무시간}}{\text{공무원의 주당 근무시간}}$$

- \* 1개월은 30일로 일괄 적용
- \* '일'단위 이하로 산출된 시간에 대하여는 1일로 산정
- ③ 경력기간이 중복되는 경우에는 이중 본인에게 유리한 것 1개만 인정

## 4. 선발 방법

○ 1차 시험 : 서류전형

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격, 경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부 등을 심사

○ 2차 시험 : 면접시험(서류전형 합격자에 한함)

- 당해 직무수행에 필요한 지식, 능력 및 적격성 검토
- 자질 및 발전가능성, 전문성, 조직원으로서의 적합성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정성적 최고 득점자를 최종합격자로 결정

## 5. 시험 일정

| 구 분         | 세 부 일 정                          | 비 고 |
|-------------|----------------------------------|-----|
| 응시원서 접수     | 2024. 7. 15.(월) ~ 7. 17.(수)[3일간] |     |
| 서류전형 합격자 발표 | 2024. 7. 26.(금)                  |     |
| 면접시험        | 별도 공지                            |     |
| 면접합격자 발표    |                                  |     |

※ 공고 및 발표는 부평구의회 홈페이지([www.council.icbp.go.kr](http://www.council.icbp.go.kr)) > 의회소식 > 공고 > 기타공고

※ 면접시험 일정 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 확정 공고하며, 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

## 6. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2024. 7. 15.(월) ~ 7. 17.(수)[3일간], (10:00~16:00)

나. 접수방법 \* 응시원서는 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용

○ 방문접수 : 부평구의회 총무팀(부평구의회 1층)

(접수시간) 10:00 ~ 16:00 \*점심시간(12:00~13:00) 제외

\* 부평구 수입증지 : 1층 하나로민원과 판매 (7,000원)

○ 등기우편 접수

(접수인정) 원서접수 마감일 16시까지 우편 소인이 찍힌 것에 한해 유효

\* 응시분야 직급에 해당하는 응시수수료 또는 우편통상환 동봉

\* 대한민국 '정부수입인지' 사용 불가, 우편통상환은 금융업무로 마감시간(16:00) 유의

(주 소) 인천광역시 부평구 부평대로 168(부평동), 부평구의회 총무팀

\* 등기우편 접수 시 반드시 채용 담당자에게 사전에 유선 연락 (☎ 032-509-7013)

## 다. 제출서류

| 연번 | 서류항목                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 비고                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1  | 응시원서 1부<br>* (방문접수) 부평구청 1층 하나로민원과에서 수수료 납부 후 총무팀에 원서 제출<br>* (우편접수) 응시수수료 또는 우편통상환 동봉<br>(우편통상환 구입은 금융업무이므로 마감시간 유의)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 서식 1                         |
| 2  | 이력서 1부<br>* 이력서에 기재된 경력사항은 경력증명서 제출(증빙자료가 없는 경력 미인정)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 서식 2                         |
| 3  | 자기소개서 1부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 서식 3                         |
| 4  | 직무수행계획서 1부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 서식 4                         |
| 5  | 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 서식 5                         |
| 6  | 해당분야 경력(재직)증명서 사본 1부<br>* 증명서는 공고일 기준 6월 이내 발행분을 원칙으로 하며, 발급일자가 상당한 기간이 경과된 서류를 제출할 경우 근무경력이 불인정 될 수 있음을 유의<br>* <b>근무기간, 부서, 직책, 담당업무가 구체적으로 명시된 경우에 한하여 인정함</b><br>* 비상근, 시간제 근무일 경우 <b>주당 근무시간이 기재</b> 되어야 함<br>* 증명서에는 <b>발행기관의 직인과 취급자 성명, 연락처, 날인(서명)</b> 이 있어야 함<br>* 서류전형 시 경력증명서에 기재된 담당업무가 당해 분야인지를 판단하게 되며, 판단이 모호할 경우 불이익을 받게 되므로 본인이 경력증명서 발급부서에 당해분야임을 직접 확인받아 제출<br>* 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 등 근무형태·근무시간이 불규칙적이거나 불분명한 경우 보수내역 및 주당 근무시간이 구체적으로 명시된 증명서류 제출<br>* 직장 폐업 등의 사유 발생 시 사업자등록증, 법인등기부등본 등 증명서류 제출 가능<br>* 경력기간 산정은 최종(면접)시험 예정일 기준<br>* 외국어로 기재된 증빙자료는 반드시 한글번역본(공증필)을 첨부하여 제출 | 서식 6                         |
| 7  | 건강보험 자격득실 확인서 1부 (경력증명서 제출자에 한함)<br>* 근무여부 확인을 위하여 “보험가입 전체기간” 발급                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -                            |
| 8  | 행정정보공동이용 사전동의서 또는 주민등록초본 1부<br>* 주민등록 초본 제출 시 남자의 경우 병역사항 기재되도록 발급                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 서식 7                         |
| 9  | 최종학교 졸업증명서 및 학위증명서 1부<br>* 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 자격<br>증빙에<br>필요한<br>경우<br>제출 |
| 10 | 관련분야 자격증 및 면허증 사본 1부<br>* 원서접수 시 자격증 원본 지참(확인), 우편접수자는 면접시험 당일 자격증 원본 지참                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |
| 11 | 기타 채용분야에 관한 능력을 인정받을 수 있다고 응시자가 판단하는 자료<br>(수상실적, 연구실적, 어학능력 등)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |

\* 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류는 인정하지 않으며 추가서류 제출을 요구할 수 있음

## 7. 보수 및 복무

### 1. 보 수

| 채용분야  | 직 급                | 연 봉      | 산출내역          |
|-------|--------------------|----------|---------------|
| 정책지원관 | 지방행정주사보<br>(일반임기제) | 47,157천원 | 7급(상당) 하한액 기준 |

- \* 근거 : 「지방공무원 보수규정」 제34조 별표 13(2024.1.5.기준), 제35조
- \* 연봉 외 급여는 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 별도 지급
- \* 「고용보험법」 제10조제1항제3호 및 동법 시행령 제3조의2에 따라 임기제공무원이 고용보험(실업급여)에 가입 희망 시 가입 가능(단, 최초임용일로부터 3개월 이내)

### 2. 복 무

| 채용분야  | 직 급                | 근무장소                 | 근무시간                    |
|-------|--------------------|----------------------|-------------------------|
| 정책지원관 | 지방행정주사보<br>(일반임기제) | 부평구의회 의회사무국<br>정책지원팀 | 주 40시간<br>(1일 8시간, 주5일) |

- \* 복무기준 : 「지방공무원복무규정」 및 「인천광역시부평구의회 지방공무원 복무조례」를 준용하되, 여건에 따라 탄력적 운영
- \* 약정해지 : 「지방공무원법」 제62조에 해당 시(업무태만, 근로수행능력 부족, 임용결격사유 발생 등)

## 8. 응시자 유의사항

- 응시희망자는 채용자격요건 등에 적합한지를 신중히 판단하여 응시원서를 제출하시기 바라며, 제출된 서류와 응시수수료는 일체 반환하지 않습니다.
- 입증자료는 사본제출을 원칙으로 하고, 불가피하게 원본으로 제출받은 서류에 대해서는 최종합격자 발표 이후 탈락자가 원할 경우에 반환합니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후 신원조회, 채용신체검사 및 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격(또는 임용)이 취소될 수 있습니다.

- 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우, 서류전형 결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함) 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 재공고합니다.
  - \* 상기사유로 재공고 시 기존 서류전형 합격자는 당초 지원서류로 같음
- 공고내용이 사정에 의하여 변경될 경우에는 변경사항에 대하여 시험실시 7일 전에 부평구 홈페이지(<http://www.icbp.go.kr>)에 공고합니다.
- 최종 합격된 자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 등의 사유로 임용하지 못하거나, 임용 후 즉시 퇴직 등으로 결원이 발생한 경우 합격자 발표일부터 6개월 이내에는 면접시험에서의 평정성적 차하위자 순으로 선발할 수 있습니다.
  - ※ 단, 추가합격 예정인원을 초과하여 동순위자가 있는 경우에는 추가합격 예정인원에 달할 때까지 동순위자를 대상으로 다시 면접을 실시하여 합격자를 결정할 수 있음.
- 영리업무 및 겸직 금지 안내(지방공무원법 제56조)
  - 지방임기제공무원은 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 소속 기관장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없으므로 기존 영리·비영리업무에 계속 종사하기를 원하는 경우 채용된 날부터 1개월 이내에 겸직허가를 신청하여야 합니다.
- 본 시험계획 및 면접시험, 합격자 발표일 등 시험일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 의회 홈페이지 공고 또는 유선으로 개별 안내드립니다.
- 기타 자세한 사항은 아래 문의처로 문의하시기 바랍니다.
  - ※ 채용절차 관련 : 부평구의회 총무팀(☎ 032-509-7013)