

2026년도 제4회 기간제근로자(청사관리원) 채용 재공고

법무부 출입국·외국인지원센터에서 기간제근로자(청사관리원)를 다음과 같이 공개 모집하오니 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2026년 9월 3일

법무부 출입국·외국인지원센터장

1. 채용예정 분야 및 인원(1명)

임용예정기관	선발직종	담당업무	인원	비고
출입국·외국인 지원센터	청사관리원	- 청사시설관리(가스 및 보일러 관리 포함) - 각종 시설 유지, 보수 - 주간 방호업무 지원(방호원 휴게시간) - 기타 센터 요구업무 처리	1명	주5일 근무

2. 자격 요건

- 응시연령 : 만 18세 이상(공고일 기준)
- 채용결격사유에 해당하지 않는 자
- 공무원 채용신체검사규정의 합격기준에 적합한 신체 건강한 자
- 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제된 자
- 대한민국 국적 소지자(복수 국적자는 채용일 전까지 외국국적을 포기하여야 함)
- 성별, 학력 및 경력 : 성별 구분 없음 / 학력, 경력 제한 없음
- 생활근거지 : 출입국·외국인지원센터 출·퇴근이 가능한 자

채용결격사유

① 「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(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 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

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)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

3. 근무 조건

- 신 분 : 공무원이 아닌 육아휴직 대체근로자
- 급여수준 : 월 고정급(청사관리원) 2,227,280원 (제세 및 4대보험 본인부담금 포함)
 - ※ 초과근무수당, 명절휴가비, 맞춤형복지비 별도
- 계약기간 : 2026.10.1. ~ 2027.9.30.
 - ※ 육아휴직대체 근로자로, 육아휴직자 조기 복직 시 계약 종료일은 복직 전일로 당연 변경
- 후생복지 : 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)
- 근무시간 : 주5일(월~금) 09:00~18:00
 - ※ 단, 센터 운영방식에 따라 근무시간 변경될 수 있음
- 근무처 : 출입국·외국인지원센터(영종도 정부기관단지 내 소재)
 - ※ 기타 근로조건 및 보수에 관한 자세한 사항은 「근로기준법」 및 「법무부 공무원 등 근로자 관리지침」 등에 따름

4. 우대 요건 (서류전형 단계에서만 적용, 원서접수 마감일 기준으로 인정)

- 직무관련 분야 근무경력자(연차별 차등 배점)
- 직무관련 자격증 소지자(상위 1개만 인정)
 - ※ 가스기술사, 가스기능장, 가스기사, 가스산업기사, 사용시설안전관리자
- 사회형평 가점대상자(접수마감일 현재 유효하게 등록된 자)

구분		부가 점수
법정 가점	「국가유공자법」제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조 의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 각 전형 단계 별 만점의 5 ~10%
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」제2조에 따른 수급자에 해당하는 기 간이 계속하여 2년 이상인 자 「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	각 전형단계별 만점의 3%

	「다문화가족지원법」제2조에 해당하는 자 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	
--	---	--

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함).

또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%를 초과할 수 없음

※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함.
단, 법정가점은 취업지원대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함

경력(재직)증명서 제출관련 유의사항

- 경력(재직)증명서에 의해 관련 분야 경력으로 증명 가능한 경우만 인정
- 경력(재직)증명서에는 **소속, 직위(직급), 근무기간, 담당업무의 구체적 내용, 발급일, 발급기관(직인) 내용이 포함되어 있어야 함**
 - * 경력이 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 해당분야의 경력으로 인정받지 못할 수 있음(담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재)
 - * 증명서류를 미제출하거나 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력은 인정되지 않을 수 있음
- 재직증명서로 제출 시 경력기간은 증명서 발행일 기준으로 산정함

5. 채용 방법

○ 제1차시험 : 서류전형

- 채용예정인원 대비 응시자가 10배를 초과할 경우, 서류전형 합격자를 10배수 이내로 제한할 수 있음(10배수 미만 시 적부 심사)

※ **경력·자격·우대요건에 대한 증빙서류 미첨부시 불인정**

< 서류심사 평정요소 >

구분	기준
근로자로서의 소양(60점)	타당성, 논리성, 발전가능성, 충실성
지원분야경력(30점)	차등적용
자격증(10점)	관련 자격증 소지
가점(3점)	사회형평대상 가산점

○ 제2차시험 : 면접시험(서류전형 합격자에 한하여 응시)

〈 면접시험 평정요소 〉

- | | |
|----------------------|------------------|
| (1) 근로자로서의 정신자세 | (2) 전문지식과 그 응용능력 |
| (3) 의사발표의 정확성과 논리성 | (4) 예의, 품행 및 성실성 |
| (5) 창의력, 의지력 및 발전가능성 | |

※ 면접장소 : 출입국·외국인지원센터 3층 대회의실

○ 최종합격자

- 면접시험 평정 성적 우수자 기간제근로자(청사관리원)로 선발, 근로계약 체결

※ 동점자 발생 시, 취업지원대상자, 사회형평 채용대상자, 서류전형 성적 우수자 순으로 결정

6. 채용 일정

구 분	일 시	내 용
채용 공고 및 응시원서 접수	2026. 9. 3.(목) ~ 2026. 9. 11.(금) (09:00 ~ 18:00)	· 출입국·외국인정책본부 홈페이지 · 인사혁신처 나라일터 홈페이지 · 방문 접수 · 동기 우편접수(e-mail 및 택배접수 불가)
서류전형 합격자 발표	2026. 9. 16.(수) 16:00 이후	· 출입국·외국인정책본부 홈페이지 및 합격자 개별 통보(불합격자에게는 별도 통보 없음)
면접시험	2026. 9. 21.(월) 14:00	· 출입국·외국인지원센터 3층 대회의실
최종합격자 발표	2026. 9. 28.(월) 14:00 이후	· 출입국·외국인정책본부 홈페이지 및 합격자 개별 통보(불합격자에게는 별도 통보 없음)
합격자 등록 및 근로계약서 작성	2026. 9. 30.(수) 09:00~18:00	· 청사관리원 근무 개시(예정) 【'26. 10. 1.】

※ 상기 일정은 우리 센터 사정에 따라 변경될 수 있음

- 응시원서 접수처 : 출입국·외국인지원센터 3층 운영지원과
 - ※ 평일 근무시간인 09:00 ~ 18:00 내에서만 접수 가능(점심시간 : 12:00 ~ 13:00 제외)
- 주소 : (22356) 인천광역시 영종구 영종해안북로 1204번길 123
- 전화번호 : 032) 745 - 3336
 - 우편접수의 경우 봉투 겉표지에 ‘기간제근로자 채용응시원서(청사관리원)’ 글자 표기
 - 우편접수자는 접수여부 및 접수번호를 반드시 확인해야 하며, 미확인으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
 - ※ 우편접수는 접수마감일 18:00까지 도착분에 한해 유효함
 - ※ 토·일요일, 공휴일에는 응시원서 접수 불가함

7. 제출서류

가. 응시원서 접수 시

- ① 서류전형 제출서류 총괄표[붙임 1]
 - ② 응시원서 1부[붙임 2]
 - ③ 직무이력서 1부[붙임 3]
 - ④ 자기소개서 1부[붙임 4]
 - ⑤ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 [붙임 5]
 - ⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부[붙임 6]
 - ⑦ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 [붙임 7]
 - ⑧ 건강보험 자격 득실 확인서(경력증명서 제출자에 한함)
 - ⑨ 주민등록등본 또는 초본 1부(공고일 이후 발행된 것에 한함, 주민번호 후단 제외)
 - ※ 남자는 반드시 병역사항이 포함된 주민등록초본 1부
 - ⑩ 경력증명서 등 우대 조건 증빙서류 1부(해당자에 한함)
 - ⑪ 관련 자격증(자격증 소지자에 한함)
 - ⑫ 공정채용확인서 [붙임 9]
 - ⑬ (가산) 사회형평 가점 대상자 증명서류 사본(해당자에 한함)
 - 주민등록상의 거주지 관할 시·군·구청장이 발행하는 수급자 증명서 (수급기간 명시) 등 증빙서류 제출
- ※ 제출서류 미비 시 서류전형 불합격 처리

나. 최종합격자 등록 시

- ① 기본증명서(본인 기준, 주민번호 13 자리표기) 1부
- ② 가족관계증명서 1부
- ③ 주민등록등본 1부(본인 주민번호 13 자리표기)
- ④ 채용신체검사서 1부(최근 6개월 이내, 공무원임용신체검사 지정 의료기관, 국가건강검진 대체가능)
- ⑤ 결격사유 부존재 서약서 1부
- ⑥ 후견 등기사항부존재증명서(가정법원 가족관계 등록과 발행) 1부
- ⑦ 사진(반명합판 3cmX4cm) 2매

8. 채용서류의 반환 등

- 응시자가 제출한 서류는 관련 법령에 따라, 최종합격자 발표일의 다음날부터 반환청구(붙임 8)할 수 있으며, 발표일의 다음날로부터 14일 이후에는 채용서류 일체는 파기합니다.

※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음

- 또한, 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 본 기관이 부담하나, 특수취급우편물(등기우편 등)로 송달하는 경우에는 구직자가 부담함을 알려드립니다.

9. 참고사항

- 이력서 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며, 최종합격자로 결정되더라도 채용신체검사, 신원조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소합니다.

- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 최종합격자가 계약포기, 합격취소, 예고 없는 퇴직 등의 사유로 결원이 계속 발생한 경우에는 채용계약 예정일로부터 3월 이내에 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 면접시험 평정 성적이 우수한 자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 채용 분야에 적격자가 없을 경우에는 합격자 선정을 하지 않을 수 있습니다.
- 채용 공고 내용 이외의 사항은 관계 법령 및 지침에 따릅니다.
- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 규정 제25조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시
- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모 직업, 가족 관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 기타 문의사항은 출입국·외국인지원센터 운영지원팀(032-745-3336)으로 연락바랍니다.

[붙임 1]

기간제근로자(청사관리원) 서류전형 제출서류 총괄표

성명	생월생일	응시기관	응시분야
		출입국·외국인지원센터	기간제근로자 (청사관리원)

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출여부	
① 서류전형 제출서류 총괄표 1부(필수)	☐ 제출	☐ 미제출
② 응시원서(필수)	☐ 제출	☐ 미제출
③ 직무이력서 1부(필수)	☐ 제출	☐ 미제출
④ 자기소개서 1부(필수)	☐ 제출	☐ 미제출
⑤ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부(필수)	☐ 제출	☐ 미제출
⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(필수)	☐ 제출	☐ 미제출
⑦ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부(필수)	☐ 제출	☐ 미제출
⑧ 건강보험 자격 득실 확인서 중 1부(경력증명서 제출자에 한함)	☐ 제출	☐ 미제출
⑨ 주민등록등·초본(남성인 경우 초본, 주민번호 후단 삭제)	☐ 제출	☐ 미제출
⑩ 직무관련 업무 경력(재직) 증명서(우대사항 해당자)	☐ 제출	☐ 미제출
⑪ 해당분야 자격증 사본 1부(우대사항 해당자)	☐ 제출	☐ 미제출
⑫ 공정채용확인서(필수)	☐ 제출	☐ 미제출
⑬ 사회형평 가점 대상자 증명서류 사본(해당자에 한함)	☐ 제출	☐ 미제출

※ □에는 서류제출여부를 √하여 제출하시고, **증빙서류(사본)에 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상이 표시되지 않도록 조치 후 제출**하여 주시기 바랍니다.

. . .

성명 : (서명)

출입국·외국인지원센터장 귀하

응 시 원 서

본인은 2026년도 제4회 법무부 출입국·외국인지원센터 시행 기간제 근로자(청사관리원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 3년간 출입국·외국인지원센터 주관 채용시험에 응시 자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

출입국·외국인지원센터장 귀하

※응시번호			성명	(한글)			
응시분야	청사관리원		생월생일	(한자)			
주 소	()						
전자우편		본인 (휴대전화)		가족 (휴대전화)			
○ 상기 본인은 출입국·외국인지원센터 기간제근로자 채용시험과 관련하여 채용관리 등을 위한 상기의 개인정보 이용에 동의합니다. * 이용·보유기간 : 제공일로부터 5년 (보유기간 경과 시 즉각 폐기) * 거부시 불이익 조치 : 개인정보이용제공 부동의 시 본 채용에 대한 응시 불가 제공인 (서명 또는 인)							

※응시번호			응 시 표		2026년도 제4회 출입국외국인지원센터 기간제근로자(청사관리원) 채용시험
응시분야	청사관리원	성명			
년 월 일 출입국·외국인지원센터장 ㉞					

주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부 등을 확인하여야 합니다.
- 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 출입국·외국인지원센터 운영지원과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
- 시험당일은 응시표, 신분증 및 필기도구를 지참하고 시험시작 10분전까지 도착하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시분야 : 청사관리원
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

※ 전화번호는 반드시 2개 이상 기재(본인 및 통화 가능한 가족)

[붙임 3]

직 무 이 력 서

1. 인적사항			
※응시번호		성 명	(한 글) (한 자)
응시분야	청사관리원	생월생일	
현주소			
연락처			

2. 경력사항				
근무처	근무일자	퇴직일자	담당업무	담당직위 (상근여부)

3. 자격증 및 특기사항					
관련 자격증	자격증명		발급기관		취득일자
취업지원대상 여부					
장애인 여부	장애종별		등급	장애인등록번호	
기타					
사회형평가점 대상자	구분	「다문화가족 지원법」 제 2조 해당자	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」상보호대상자	국민기초 생활보장법」 상 수급자	「한부모가족 지원법」 상 보호대상자
	해당여부				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____(서명)

직무 이력서 작성요령

1. 주요 경력사항

○ 담당 예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재

○ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표기

※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일

※ 현재 근무 중인 경력은 최종시험일을 근무기간 종료일로 기재

○ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

2. 자격증 보유 현황

※ 자격증취득예정자의 경우 면접시험 최종일기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증취득예정일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함

3. 다문화 가족지원대상자 및 북한 이탈주민 보호대상자 여부

○ 아래 기준에 따른 '다문화가족 지원대상자' 혹은 '북한이탈 주민보호대상자'인 경우, 해당하는 항목에 '○'로 표시

※ 『다문화가족지원법』 제2조에 해당하는 자 또는 『북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률』에 따른 보호대상자

4. 장애인 여부

○ 아래 기준에 따른 '장애인'인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재

※ [장애인] : 『장애인고용촉진 및 직업재활법』 제2조에 따른 장애인에 해당하는 사람

5. 수급자 또는 한부모가족 지원대상자 여부

○ 아래 기준에 따른 '수급자 또는 한부모 가족 지원대상자'인 경우, 해당하는 항목에 '○'로 표시

※ 『국민기초생활보장법』에 따른 수급자 또는 『한부모가족지원법』에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람

자 기 소 개 서

성명	생월생일	응시분야
		청사관리원

위 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

. . . 작 성 자 : (서명)

※ 공정성을 해칠 수 있는 출신학교 및 출생지, 가족(친적)의 사회적 지위 등은 언급하지
마시기 바랍니다.

[붙임 5]

개인정보 수집 및 이용 동의서

출입국·외국인지원센터는 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

년 월 일

성명: (서명 또는 인)

출입국외국인지원센터장 귀하

[붙임 6]

※ 반드시 자필 서명 후 제출

자격요건 검증을 위한 동의서

성 명		응시기관	출입국·외국인지원센터
생년월일	. . .	응시분야	기간제근로자(청사관리원)

본인은 법무부 출입국·외국인지원센터에서 시행하는 기간제근로자(청사관리원) 채용시험 응시자로서 해당 센터가 실시하는 자격, 경력 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

년 월 일

성 명 : (서명)

출입국·외국인지원센터장 귀하

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. <u>공직자</u>로 재직 한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 ☐ 비해당 ☐
2. ‘<u>공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위</u>’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 ☐ 비해당 ☐
3-1. 해당 부패행위로 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임</u>된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u>를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u>(5년 내)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-3. 권익위법(‘16.3.29. 제14145호로) 시행(‘16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 ☐ 비해당 ☐
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

년 월 일

성 명

(서명)

출입국·외국인지원센터장 귀하

[붙임 8]

<별지 제17호> 채용서류 반환청구서(표준) ■ 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.

20 년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

출입국외국인지원센터장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14 일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

[붙임 9]

공정채용 확인서

(응시자용)

작성자 인적사항

생년월일 :

성명 :

※ 다음 표의 확인사항에 대해 해당여부를 체크하시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	예	아니오
본인과 본인의 가족은 법무부의 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	☐	☐
본인의 친인척이 법무부에 재직 중에 있습니까?	☐	☐
재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	☐	☐
친인척 관계있는 직원은 몇촌 이내이며, 근무부서 및 이름을 기재하시기 바랍니다. ()촌 이내 / 소속기관 : 근무부서 : 이름 :		

본인은 위의 확인사항이 사실과 다르거나 기타 어떠한 방식으로든 적극적 채용 개입이나 채용에 부당한 영향을 미친 사실이 확인될 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 채용이 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시 인지하지 못한 친·인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사결과에 따라 채용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일

서명

(인)

개인정보의 수집·이용 고지

- ① 수집·이용목적 : 채용경로 조사 및 「채용비리 방지를 위한 지침」 이행을 위한 채용비리 여부 조사, 감사자료 작성
- ② 수집·이용항목 : 성명, 소속, 직종, 소속기관 입사일자, 법무부 직원과의 관계 및 해당 직원 소속, 성명
- ③ 보유기간 : 재직기간 동안 보유

출입국·외국인지원센터장 귀하