

2026년도 제1회 수원보호관찰소 공무직근로자(무도실무관) 채용 공고

전자감독 비상경보 처리 등 보호관찰 업무보조 공무직근로자 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2026년 6월 10일
법무부 수원보호관찰소장

1 채용분야 및 인원

☐ 채용 분야

○ 전자감독 경보처리 등 보호관찰 업무보조 공무직근로자

☐ 인원 : 1명(남)

채 용 기 관	선발인원	근무지
수원보호관찰소 (본소)	1명(남)	수원보호관찰소 안산지소 (경기도 안산시 단원구 광덕대로 249)

※ 근무기관은 향후 관할구역, 전자감독 대상자 증가 추이, 예산사정 등을 감안,
권역 내 타기 관 근무등 탄력적으로 조정될 수 있음.

2 담당예정 직무

- ☐ 전자감독 대상자의 이동경로 분석 및 현장 확인, 출입제한구역 등 순찰 활동 보조
- ☐ 전자감독 대상자 현황 관리, 전자장치 점검 및 회수
- ☐ 상시 출동 대기, 경보 발생 시 현장출동 및 현안처리, 증거 수집, 전자장치 훼손 및 소재불명자 검거 보조, 긴급상황 발생 시 업무 지원
- ☐ 구인 대상자 호송 등 보호관찰소 업무 보조

3 선발 일정

구 분	기 간	내 용	비 고
채용공고	2026. 6. 10.(수) ~ 2026. 6. 22.(월)	· 법무부홈페이지(www.moj.go.kr) · 나라일터홈페이지(http://gojobs.mopas.go.kr)	
응시원서 접수	2026. 6. 15.(월) ~ 2026. 6. 22.(월)	· 방문 접수 - 평일 09:00~18:00(점심시간·공휴일 제외) · 우편 접수 ※ 등기우편접수의 경우 접수마감일 소인분에 한함	대리접수 가능
서류전형 심사	2026. 7. 1.(수)	· 장소 : 수원보호관찰소	
서류전형 합격자 발표	2026. 7. 2.(목)	· 개별통보 및 법무부홈페이지 게시	
면접심사	2026. 7. 8.(수)	· 장소 : 수원보호관찰소	
자격증 조회 등	면접합격자 자격증 조회, 채용결격사유 등 조회		관계기관 조회
합격자 발표	2026. 7. 17.(금)	· 개별통보, 법무부홈페이지 게시 · 최종합격자 등록일정 개별통보	
채용후보자등록	7. 20. (월) ~ 7. 24.(금)		
신원조사	신원조사 의뢰를 통한 최종 확인		경찰청
채용 계약	신원조사 결과 회신 후 이상없을 시 즉시	· 결격사유 발생 시 합격 취소 · 면접시험 예비합격자 순으로 합격자 결정	

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 발표 시 공고

※ 위 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요 기간 등에 따라 단축 또는 연장가능

4 채용자격 요건

가. 공통 요건

☐ 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람)는 임용 전 까지 외국국적을 포기하여야 함

☐ 응시연령 : 20세 이상(2006. 12. 31.이전 출생자) 59세 이하

☐ 학력·경력 : 제한 없음

☐ 병역의무를 필하였거나 면제된 자

☐ 「공무원 채용 신체검사 규정」의 불합격 판정기준에 해당하지 않는 자

☐ 응시결격 사유에 해당하지 않는 자

※ 결격사유 해당 여부는 면접시험일을 기준으로 함

응시결격사유

- 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 해당되는 자
- 「법무부 공무원 등 근로자 관리지침」 제37조(정년)에 해당되는 자

공무직근로자의 정년은 60세로 하며, 그 정년에 이른 날이 1월부터 6월 사이에 있으면 6월 30일에, 7월부터 12월 사이에 있으면 12월 31일에 각각 당연 퇴직한다.

나. 필수 자격 요건

☐ 무도 자격 3단 이상 및 자동차운전면허 1종 보통 이상 소지자

[무도 단증 인정기준]

- 무도 종류 : 태권도, 유도, 검도, 합기도에 한함
- 대한체육회에 가맹한 단체가 인정한 단증에 한함
 - 태권도(국기원), 유도(대한유도회), 검도(대한검도회)
 - 합기도는 법인으로서 중앙본부 포함 8개 이상의 광역자치단체에 그 지부를 등록하고 각 지부에 10개 이상의 체육도장을 갖추고 있으면서, 3년 이상 활동 중인 단체가 인정하는 단증에 한함
- 단수 산정은 무도별 합산하지 않고 단일 종목에 한함

다. 우대 요건 [판단기준일 : 원서접수 마감일]

☐ 무도고단자, 1종 대형면허 소지자

☐ 저소득층 또는 한부모가정 세대주

※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호의 규정에 기초생활수급자 또는 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 따른 보호대상자

☐ 통신·정보처리 및 사무관리 분야 자격증 소지자

※ 자격증 종류 : 정보관리기술사, 전자계산조직응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서 1급, 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증에 한함

☐ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원 대상자

※ 관련법률 제31조 제1항에 따라 가점 비율 구분

5 근무 조건

- ☐ 신 분 : 공무원의 업무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- ☐ 계약 기간 : 채용일로부터 기한의 정함이 없는 근로계약
- ☐ 근무 형태 및 시간
 - 교대 근무 : 주간(09:00 ~ 18:00), 야간(18:00 ~ 다음날 08:00 또는 19:00 ~ 다음날 09:00), 비번
 - ※ 교대근무 예시 : 주간-야간-비번-야간-비번, 주간-주간-야간-야간-비번-비번 등
 - ※ 야간근무 시 휴게시간 2시간 부여, 근로기준법 반영으로 근로시간 조정 가능
- ☐ 보 수 : 월 238만원 상당(기본급+정액급식비)
 - ※ 휴일, 야간근무수당 등 별도 지급
- ☐ 후생 복지 : 명절상여금, 정액급식비, 맞춤형복지, 4대 보험 가입
 - ※ 기타 근로조건 및 보수 등에 관한 사항은 「근로기준법」 및 「법무부 공무원 등 근로자 관리지침」을 따름
- ☐ 근무지 : 수원보호관찰소 안산지소
- ☐ 비 고 : 근무형태 및 시간은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 소속기관 변경은 근로자 및 기관 간 협의될 경우 가능

6 선발 방법

가. 1차시험 : 서류전형

- ☐ 소극적 전형 : 응시자의 자격 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단
- ☐ 적극적 전형 : 응시인원이 선발예정 인원(1명)의 5배수 초과인 경우 <응시인원별 서류전형 합격인원 결정 기준>에 따라 고득점 순위로 결정
 - ※ 응시자격 요건을 충족한 응시자에 한하여 서류전형 실시

심사기준

- 자기소개서, 직무수행계획서 평가
- 무도 고단자, 1종 대형면허 소지 등 우대요건 충족 여부
- 범죄경력 여부 등

나. 2차시험 : 면접전형(블라인드 면접)

- ☐ 1차 시험 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- ☐ 불합격기준에 해당하지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
- ☐ 면접 방식 : 개별면접
 - ※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 발표 시 공고 예정

7 응시원서 교부 및 접수

- ☐ 응시원서 교부방법
 - 법무부 홈페이지(<http://www.moj.go.kr>), 또는 인사혁신처 나라일터 홈페이지(<http://www.gojobs.go.kr>)에 게시된 응시원서 양식으로 작성·제출
 - ※ 양식을 준수하지 않을 시 불이익(감점)을 받을 수 있으니 반드시 아래의 별지 서식을 참고하여 서류를 작성한 후 제출하여 주시기 바랍니다.
- ☐ 응시원서 접수기간 및 접수방법
 - 접수기간 : 2026. 6. 15.(월) ~ 6. 22.(월)
 - 접수방법 : 방문접수는 평일 근무시간 09:00 ~ 18:00(12:00~13:00, 공휴일 제외)내에만 접수가 가능하며, 등기우편접수의 경우 접수 마감일 소인분에 한하며 겉봉투에 “응시원서 재증”이라고 표기 요망
 - ※ 응시표는 서류전형 합격자에 한해 면접시험 당일 교부
 - ※ 응시원서 작성요령에 따라 구체적으로 작성
 - ※ 응시원서 등 서류미비로 인한 불이익은 응시자 본인에게 있으므로 제출서류가 누락되지 않도록 유의
- ☐ 접수처
 - 수원보호관찰소 행정지원과
 - 주소 : 경기도 수원시 팔달구 중부대로 143번길 102 (우16492)
 - 전화번호 : 031-290-6716

8 제출 서류(별지서식의 양식 참조)

- 응시원서 1부(별지서식 제1호) - 필수제출
- 자기소개서 1부(별지서식 제2호) - 필수제출
- 직무수행계획서 1부(별지서식 제3호) - 필수제출
- 개인정보 제공 동의서 1부(별지서식 제4호) - 필수제출
- 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(별지서식 제5호) - 필수제출
- 공정채용 확인서 1부(별지서식 제6호) - 필수제출
- 무도 단증 사본 1부(원서 제출 시 원본 지참) - 필수제출
- 자동차운전면허증 사본 1부 - 필수제출
- 주민등록초본(병역사항이 기재된 것) 1부 - 필수제출
- 국가유공자, 저소득층 증빙 서류 1부(해당자에 한함) - 해당자만 제출
- 통신·정보처리분야 또는 사무관리분야 자격증 사본 1부 - 해당자만 제출
 - ※ 자격증 종류 : 정보관리기술사, 전자계산조직응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서 1급, 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증에 한함
- 채용서류 반환 청구서(별지서식 제7호) - 해당자만 제출

9 응시자 유의사항

- 최종 합격자에 대한 별도의 숙소 및 교통비가 제공되지 않는 점을 유의하시기 바랍니다.
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 응시자가 최종 합격자 발표일의 다음 날부터 14일까지 채용 서류의 반환을 신청(별지서식 제7호)하는 경우에 해당 서류를 반환(최종 채용 합격자 제외)합니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에도 계약을 해지할 수 있습니다.

- 응시원서 접수 결과, 응시자가 선발예정인원수와 같거나 적을 경우 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 진행할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격취소, 최종합격자 임용 포기, 중도퇴사 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조회, 비위면직조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 기관 간 협의를 통해 해당 근로자 희망근무지 의견 수렴 후 기관 간 근무 부서를 이동할 수 있습니다.

※ 원칙적으로 2년 이상 한 기관에서 근무 시 순환근무 실시 가능

- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 법무부 홈페이지를 통해 게시할 예정입니다.
- 기타 문의사항은 수원보호관찰소(☎ 031-290-6716)로 문의하시기 바랍니다.

【참고자료】

응시자 제출서류 체크 리스트

성 명	응시분야
	공무직근로자(무도실무관)

■ 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 응시원서(필수)	
2. 자기소개서(필수)	
3. 직무수행계획서(필수)	
4. 개인정보 제공 동의서(필수)	
5. 자격요건 검증을 위한 동의서(필수)	
6. 공정채용 확인서(필수)	
7. 무도 단증 사본(필수)	
8 자동차운전면허증 사본(필수)	
9. 주민등록초본(병역사항이 기재된 것)(필수)	
10. 국가유공자, 저소득층 증빙 서류(해당자)	
11. 통신·정보처리분야 또는 사무관리분야 자격증 사본(해당자)	
12. 채용서류 반환 청구서(해당자)	

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부란에 “O” 표시

* 서류는 위 번호 순서대로 정리하여 제출

2026년 월 일

성명

(서명)

수원보호관찰소장 귀하

【별지서식 제1호】

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 가급적 응시자 본인의 자필로 작성하고, 자필작성이 곤란한 경우 워드로 작성하여도 무방합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 책임입니다.
3. ※ 응시번호 : 응시자는 기재하지 않습니다.
4. '주소'는 주민등록상 주거를 기재하되, 실거주지가 다른 경우 실거주지를 기재하십시오.
5. '무도단종' 란에는 무도 종류와 단수를 기재합니다.
(예시 : 태권도 3단, 유도 3단)
6. '운전면허' 란에는 소지한 운전면허의 종류를 기재합니다.
(예시 : 자동차운전면허 1종 보통, 자동차운전면허 1종 대형)
7. '복수국적 여부' 란에는 해당되는 외국 국적이 있으면 기재합니다.
(복수국적자가 최종 합격하는 경우 외국 국적을 포기해야 함)

응 시 원 서(원본)

본인은 2026년도 제1회 수원보호관찰소 공무원직근로자(무도실무관) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 합격 취소처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일
수원보호관찰소장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
※채용분야	공무직근로자		(한자)
주민등록 번호	-		
주 소	(우)		
무도단증		운전면허	
전자우편		복수국적 여 부	
전 화		휴대전화	

응 시 원 서 (부 본)			
2026년도 제1회 수원보호관찰소 공무원직근로자(무도실무관) 채용 시험			
※응시번호		성명	(한글)
			(한자)
주민등록 번호	-		
2026년 월 일 수원 보호 관 찰 소 장			

주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일은 응시표, 신분증 등을 지참하고 지정된 시간 및 장소에 도착하여야 합니다.

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

【별지서식 제2호】

자 기 소 개 서

휴먼명조 14p로 작성

※ 작성 시 학교명, 출신지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록
기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

2026. . . 작성자 : (인/서명)

【작성요령】

- ① 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성
- ② A4용지 2매 이내 분량으로 작성

【별지서식 제3호】

직무수행계획서

휴먼명조 14p로 작성

※ 작성 시 학교명, 출신지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록
기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

2026. . . 작성자 : (인/서명)

【작성요령】

- ① 시험공고문에 명시된 **담당예정 업무**와 연계하여 자신의 지식·경험·경력 등과 직무 수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재
- ② A4용지 **2매 이내** 분량으로 작성

【별지서식 제4호】

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

본 기관에서는 공무원직근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다.

☐ 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
<u>성명, 주소, 연락처, 국적, 병역, 학력(학교명 등 포함), 자격·경력·학위 등</u>	공무원직근로자 채용 관리	<u>5년</u>

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

☐ 고유식별정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
<u>주민등록번호</u>	공무원직근로자 채용 관리	<u>5년</u>

※ 위의 고유식별정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

☐ 민감정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
<u>범죄경력자료</u>	공무원직근로자 채용 관리	<u>5년</u>

※ 위의 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

□ 복수국적자, 자격요건 확인 등을 위한 개인정보 제3자 제공 동의

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

제공받는 자	제공목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
수원출입국·외국인사무소	공무직근로자 채용 관리	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지
기타 개인정보 보유기관	공무직근로자 채용 관리	자격, 학력 등 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지

※ 위의 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의

미동의

※ 자격, 학력 등 검증 자료(학사학위 졸업증명서, 상담관련 자격증)

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

수원보호관찰소장 귀하

※ 시험을 위탁하려는 경우, 위탁기관에 대한 개인정보 제3자 제공 동의 추가 징구

【별지서식 제5호】

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 법무부 수원보호관찰소 시행 2026년도 제1회 공무원
근로자(무도실무관) 채용시험 응시자로서 보호관찰소가 실시하는
경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증 등을 위한 확인서
발급에 동의합니다. 또한, 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은
자료의 진위검증 등을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을
인정합니다.

2026년 월 일

성명: (서명)

생년월일 :

수원보호관찰소장 귀하

【별지서식 제6호】

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 몇 촌 이내이며, 근무부서 및 이름을 기재하시기 바랍니다. ()촌 이내 / 소속기관 : 근무부서 : 이름 :		

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

2026년 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

수원보호관찰소장 귀하

【별지서식 제7호】

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

채용 서류 반환 청구서

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.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

수원보호관찰소장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 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.