

## 서대문구의회 일반임기제공무원 채용시험계획 공고

서대문구의회 일반임기제공무원을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2019년 11월 1일

서울특별시 서대문구인사위원회위원장

### 1. 채용분야 및 선발예정인원

| 채용분야  | 임용등급              | 채용인원 | 근무기간 | 근무예정처  | 담당직무 내용                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-------------------|------|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 전문위원  | 임기제 지방행정 사무관 (5급) | 1명   | 2년   | 서대문구의회 | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 조례안, 예산안, 청원 등 소관 안전에 대한 검토 보고</li><li>○ 각종 의안을 비롯한 소관 사항에 관한 자료의 수집, 조사, 연구 및 소속 위원에 대한 제공</li><li>○ 위원회 의사진행 보좌 및 위원회 주관 공청회, 세미나, 간담회 등 운영</li><li>○ 기타 소속위원회 행정사무감사, 행정업무 등 소관에 관한 사항</li></ul>    |
| 입법지원관 | 임기제 지방행정주사 (6급)   | 1명   | 2년   | 서대문구의회 | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 지방의회 입법 및 의정활동 지원, 의안 관련 자료수집, 조사, 연구 및 제공</li><li>○ 조례의 제·개정, 폐지, 예산·결산 심사, 행정사무감사 및 조사 활동지원</li><li>○ 공청회, 세미나, 토론회, 간담회 등 의정 행사 개최지원 및 자료수집</li><li>○ 구정질문, 건의안, 결의안 등을 위한 자문 및 자료작성 지원 등</li></ul> |

※ 근무실적 우수시 근무기간을 5년으로 하거나 총 근무기간 5년 범위 내 연장 가능하며, 업무 성과가 탁월한 경우 총 근무기간 5년을 초과하여 추가로 5년 범위 내 연장

## 2. 법령근거

- 지방공무원법 제25조의5
- 지방공무원 임용령
- 지방공무원 인사분야 통합지침
- 서울특별시 서대문구 인사규칙

## 3. 응시자격 요건

(기준일 : 면접시험 시행 예정일)

- 지방공무원법제31조에 규정한 결격사유가 없고, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 및 지방공무원임용령 제65조(부정행위자 등에 대한 조치)등 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 지역 · 연령 · 성별 : 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

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

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
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 취업제한기관에 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)

※ 「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자등에 대한 조치)

제65조(부정행위자 등에 대한 조치) ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.

1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
  2. 대리시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위
  3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통을 하는 행위
  4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
  5. 병역, 가점, 영어능력시험의 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
  - 5의2. 체력시험에 영향을 미칠 목적으로 행정안전부장관이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
  6. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위
- ② 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지하거나 무효로 한다.
1. 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위
  2. 시험 시작 전이나 시험 종료 후에 답안을 작성하는 행위
  3. 허용되지 않은 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위
  4. 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 시험실시기관의 장이 시험의 정지 또는 무효 처리기준으로 정하여 공고한 행위
- ③ 이 영에 의하지 않은 공무원의 임용시험 또는 국가공무원의 임용시험에서 부정한 행위를 하여 응시 자격이 정지 중에 있는 사람은 그 기간 중 이 영에 따른 시험에 응시할 수 없다.
- ④ 부정행위를 한 사람이 공무원인 경우에는 시험실시기관의 장은 관할 인사위원회에 징계의결을 요구하거나, 그 소속 기관의 장에게 이 사실을 통보하여야 하며, 이 통보를 받은 기관의 장은 관할 징계의결 기관에 징계의결을 요구하여야 한다.
- ⑤ 시험실시기관의 장은 제1항에 따른 처분을 한 경우에는 지체 없이 그 이유를 붙여 처분을 받은 사람에게 통지하고 그 명단을 관보에 게재하여야 한다. 이 경우 시험실시기관의 장은 처분 결과를 교육부장관 또는 행정안전부장관에게 통보해야 한다.
- ⑥ 시험실시기관의 장은 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 제1항제5호의2에 해당하는지 여부를 확인할 수 있다.

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

| 구 분              | 응시자격요건                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 전문위원<br>(임기제5급)  | 1. 학사학위 취득 후 5년 이상 실무경력이 있는 사람<br>2. 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>3. 6급 또는 6급 상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>※ 경력인정범위 : 국회, 지방의회, 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구소, 관련 민간기관 등에서 입법, 법제, 예산, 감사 등 관련 분야에서 근무한 경력 |
| 입법지원관<br>(임기제6급) | 1. 학사학위 취득 후 3년 이상 실무경력이 있는 사람<br>2. 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>3. 7급 또는 7급 상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>※ 경력인정범위 : 국회, 지방의회, 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구소, 관련 민간기관 등에서 입법, 법제, 예산, 감사 등 관련 분야에서 근무한 경력 |

※ 지방공무원임용령 제17조 제5항에 따라 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함

※ 「지방공무원임용령」 제17조(경력경쟁임용시험등을 통한 임용의 요건)

제17조(경력경쟁임용시험등을 통한 임용의 요건) ① 법 제27조제2항에 따라 경력경쟁임용시험등을 통하여 임용하려는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다. 다만, 행정안전부장관은 업무 특수성 등을 고려하여 특별히 인정하는 경우에는 일반임기제공무원의 응시요건을 달리 정할 수 있다.

4. 법 제27조제2항제3호에 따라 임용예정 직급과 같은 직급에서 근무한 경력이 있는 사람을 임용할 때에는 그 직급에서 2년 이상 근무한 사람이어야 하며, 임용예정 직급에 상응한 근무 또는 연구경력이 있는 사람을 임용하려는 경우에는 임용예정직과 관련되는 직무 분야에서 그 직급에 해당하는 근무경력 또는 연구경력이 3년 이상인 사람으로서 규칙으로 정하는 임용예정 계급에 상당하는 경력기준에 상응하는 사람이어야 한다.

⑤ 제1항제4호에 해당하는 경우에는 시험공고일(법 제27조제2항 각 호 외의 부분 단서에 따른 다수인을 대상으로 하지 아니하는 시험의 경우에는 시험요구일) 현재 퇴직 후 3년(시간선택제채용공무원 및 한시임기제공무원을 채용하는 경우는 10년)이 경과되지 아니한 사람이어야 한다.

#### 4. 보수수준

○ 연봉액: [임기제공무원의 연봉한계액표 - 지방공무원 보수규정 제34조(별표13)]

(단위:천원)

| 구 분    | 상 한 액  | 하 한 액  | 비 고 |
|--------|--------|--------|-----|
| 5급(상당) |        | 58,004 |     |
| 6급(상당) | 73,583 | 49,031 |     |

- 임기제공무원으로 신규임용되는 자의 연봉은 지방공무원 보수규정에 의거 임용 등급별 하한액 책정을 원칙으로 하되, 채용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 결정

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

#### 5. 시험일정 및 시험방법

○ 응시원서 접수

- 접수기간 : 2019. 11. 12(화) ~ 11. 14(목), <3일간 09:00~18:00>
- 접수방법 : 방문 및 우편 접수 (우편접수는 등기만 가능하며, 인터넷 등의 접수는 불가)
  - ※ 등기우편 접수시 접수 마감일 근무시간 (18:00)까지 도착분에 한하여 유효함
- 접 수 처 : 서대문구의회사무국 의정팀 (서대문구 연희로 142, 1층 서대문구의회사무국)
  - ※ 응시원서 양식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용
  - ※ 서울특별시 서대문구 수입증지를 붙이지 않은 응시원서는 무효 처리
  - ※ 대리접수(가능), 우편접수 등으로 미비한 서류의 책임은 응시자에게 있음

○ 시험일정

| 내 용            |       | 일 정               | 장 소          |
|----------------|-------|-------------------|--------------|
| 1차 시험(서류전형)    |       | 2019.11.19.(화) 예정 |              |
| 서류전형 합격자 발표    |       | 2019.11.25(월) 예정  |              |
| 2차시험<br>(면접시험) | 전문위원  | 2019.11.27.(수) 예정 | 시간 및 장소 별도안내 |
|                | 입법지원관 | 2019.11.29.(금) 예정 |              |
| 면접시험 합격자 발표    |       | 2019.12.3.(화) 예정  |              |

※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함

- 1차 시험(서류전형) : 개별 통보 및 서대문구 및 서대문구의회 홈페이지 공고
  - 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부 서면 심사하여 임용 자격 요건을 갖춘 자는 합격 처리
- 2차시험(면접시험) : 개별 통보
  - 1차 시험 합격자를 대상으로 면접을 통해 지방공무원 임용령 제44조에 따른 당해 직무 수행에 필요한 능력 등 평정 요소를 상, 중, 하로 평가  
(평정요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성 등)
  - 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
  - ※ 면접시험 합격자는 임용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 지방공무원법 제31조의 결격사유 등이 없는 자에 한하여 최종 합격자로 임용자격이 부여됨
- 최종합격자 발표 : 합격자 개별통보, 서대문구 및 서대문구의회 홈페이지 공고
  - ※ 최종합격자 공고 및 임용은 면접합격자 발표 이후 시행됨.
  - ※ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

## 6. 제출서류

- 응시원서 1부
  - 응시수수료 : 10,000원(5급), 7,000원(6급)
  - 문의 : 서대문구청 1층 민원여권과(2번창구) ; 330-1150
- 이력서 1부
  - 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명 가능한 것만 인정
  - 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단등) 등 기타 증빙자료 제출
- 자기소개서 1부
- 자격요건 검증을 위한 동의서 1부
- 직무수행계획서 1부
- 학사학위 이상의 졸업증명서 1부(원본), 학위증서 사본 1부
  - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출
- 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부(원본)
  - 경력증명서는 유효기간 내의 원본 제출시에만 인정
  - 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)
  - 비상근, 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 기재
- 자격증 사본 1통(원서 제출 시 원본지참)
- 기타 자기소개서 관련 증빙자료 등

※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필)을 첨부

※ 모든 서류는 공고일 이후 발행분에 한하나, 공고일 이전의 서류인 경우 법에서 정한 유효기간(증명서에 유효기간이 기재된 것만 인정) 내의 서류이어야 함.

※ 상기 제출 서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가 서류 제출을 요구할 수 있음.

## 7. 기타 유의사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.
- 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 날 부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지됩니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다)
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(없을 경우 포함) 또는 서류전형 결과 선발예정인원과 같거나 적을 경우(없을 경우 포함)에는 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시일 7일전까지 서대문구 및 서대문구의회 홈페이지에 공고합니다.
- 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.  
-서대문구의회 의회사무국 의정팀 (주무관 김기병 ☎ 02-330-8818)

붙임 : 제출서류 서식 각 1부(별도 첨부).

# 응시원서

본인은 서울특별시 서대문구 ( ) 임용시험에 응시하고자  
원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사  
실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자  
격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

서울특별시서대문구인사위원회위원장 귀하

|                |      |              |               |
|----------------|------|--------------|---------------|
| ※응시번호          |      | 성명           | (한글)          |
| 응시직급<br>(응시분야) |      |              | (한자)          |
| 주민등록<br>번호     | -    | 복수국적<br>해당여부 |               |
| 주 소            | (☎ ) |              | 수입인지<br>붙이는 곳 |
| 전자우편           |      |              |               |
| 전 화<br>(휴대전화)  |      |              |               |



## 응시표 ( )임용시험

|                       |      |                |  |
|-----------------------|------|----------------|--|
| ※응시번호                 |      | 응시직급<br>(응시분야) |  |
| 성명                    | (한글) | (한자)           |  |
| 20 년 월 일              |      |                |  |
| 서울특별시서대문구인사위원회위원장 (☎) |      |                |  |

### 주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 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 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함  
- (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명、주민등록번호、전자우편、(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 수입인지 : 서대문구 민원여권과에서 아래 해당 금액의 수입증지를 구입  
- 5급 이상 : 1만원, 6、7급 : 7천원, 8、9급 : 5천원

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

# 이 력 서

## 가. 공통사항

|          |                |          |  |          |  |     |  |
|----------|----------------|----------|--|----------|--|-----|--|
| 응시<br>번호 | ※ 접수<br>담당자 기재 | 응시<br>분야 |  | 응시<br>직급 |  | 성 명 |  |
|----------|----------------|----------|--|----------|--|-----|--|

## 나. 응시 자격

|        |               |                           |      |       |      |
|--------|---------------|---------------------------|------|-------|------|
| 경<br>력 | 근무기관<br>(부서명) | 근무기간                      | 근무월수 | 직 위   | 담당업무 |
|        | 00기업(00팀)     | 0000년00월00일 ~ 0000년00월00일 | 00개월 | 대리    |      |
|        |               |                           |      |       |      |
|        |               |                           |      |       |      |
|        |               |                           |      |       |      |
|        |               |                           |      |       |      |
| 학<br>위 | 전공분야          | 학위 취득(예정)일                |      | 학위 종류 |      |
|        | 00학           | 0000년 00월 00일             |      | 박사    |      |

## 3. 우대사항

|                |                                     |            |               |      |
|----------------|-------------------------------------|------------|---------------|------|
| 수상<br>실적       | 대회(명)                               | 수상내용       | 수상일자          | 수여기관 |
|                | 00대회                                | 00상        | 0000년 00월 00일 | 00기관 |
| 직무<br>관련<br>활동 | 활동기간                                | 활동명(교육 포함) | 기관명           | 활동내용 |
|                | 0000년 00월<br>00일 ~ 0000년<br>00월 00일 | 00교육       | 00기관          |      |
|                |                                     |            |               |      |

위의 기재사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20    년    월    일

응시자

(서명 또는 날인)

## 자 기 소 개 서

| 성 명                                                                                                                                                                                             | 생년월일 | 년 월 일 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| <p>○ 작성요령</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 본 양식을 사용하여 자유롭게 작성하되, 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음</li><li>- 분량 : A4용지 2매 이내(워드프로세스 사용 작성)</li></ul> |      |       |

# 직무수행계획서

## ○ 작성요령

- 본 서식파일 마지막 쪽의 붙임 '직무기술서'의 내용을 참고하여 작성
- 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 붙이익(감점)을 받을 수 있음
- 작성순서는 겉표지(작성자 성명 기재), 목차, 본문 순서로 기술
- 분량 : A4용지 5매 이내(워드프로세서 사용 작성)

## 자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 서대문구에서 시행하는 지방임기제공무원 [        ]분야 채용시험 응시  
자로서 서대문구인사위원회가 실시하는 자격요건과 관련하여 제출 서류(거주  
지 확인, 경력증명서, 자격증 및 기타 제출서류)의 진위여부 검증을 위한  
확인서 및 본인의 개인정보 활용에 동의합니다. 또한 본인이 서명 . 날인한  
동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다  
는 것을 인정합니다.

20    년    월    일

생년월일 :

성    명 :

(서명)

**서울특별시서대문구인사위원회위원장 귀하**

# 직무기술서

| 직무군    | 직무분야 | 임용예정직급(직류)      | 선발예정인원 |
|--------|------|-----------------|--------|
| 의회전문위원 | 전문위원 | 임기제5급<br>(전문위원) | 1명     |

| 임용예정기관명     | 근무예정부서 |
|-------------|--------|
| 서울특별시 서대문구청 | 서대문구의회 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 주요업무 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조례안, 예산안, 청원 등 소관 안건에 대한 검토 보고</li> <li>○ 각종 의안을 비롯한 소관 사항에 관한 자료의 수집, 조사, 연구 및 소속 위원에 대한 제공</li> <li>○ 위원회 의사진행 보좌 및 위원회 주관 공청회, 세미나, 간담회 등 운영</li> <li>○ 기타 소속위원회 행정사무감사, 행정업무 등 소관에 관한 사항</li> </ul> |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필요역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(성실성)</li> <li>○ 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력</li> <li>○ 위원회 소관 각종 조례안과 예·결산안에 대한 검토보고서 작성 능력</li> <li>○ 행정사무감사 보좌 및 의사진행 등 지방의회에 대한 이해력 등</li> </ul> |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                                                                                                                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조례안, 예산안 등 검토에 따른 법률 및 행정 지식</li> <li>○ 사회 전반적 현상에 대한 검토와 높은 이해도</li> <li>○ 서대문구 예·결산 자료에 대한 지식</li> <li>○ 지방의회와 의사진행 등에 대한 지식 등</li> </ul> |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                        |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 응<br>시<br>자<br>격<br>요<br>건 | 관련분야 : 전문위원(임기제5급)                                                                                                                                                                                                     |  |
|                            | 1. 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>2. 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>3. 6급 또는 6급 상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br><br>※ 관련분야 경력인정범위 : 국회, 지방의회, 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구<br>소, 관련 민간기관 등에서 법제, 예산, 감사 등 관련 분야에서 근무한 경력 |  |
| 우대요건                       |                                                                                                                                                                                                                        |  |

# 직무기술서

| 직무군     | 직무분야  | 임용예정직급(직류)       | 선발예정인원 |
|---------|-------|------------------|--------|
| 의회입법지원관 | 입법지원관 | 임기제6급<br>(입법지원관) | 1명     |

| 임용예정기관명     | 근무예정부서 |
|-------------|--------|
| 서울특별시 서대문구청 | 서대문구의회 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 주요업무 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방의회 입법 및 의정활동 지원, 의안 관련 자료수집, 조사, 연구 및 제공</li> <li>○ 조례의 제·개정, 폐지, 예산·결산 심사, 행정사무감사 및 조사 활동 지원</li> <li>○ 공청회, 세미나, 토론회, 간담회 등 의정행사 개최지원 및 자료수집</li> <li>○ 구정질문, 건의안, 결의안 등을 위한 자문 및 자료작성 지원 등</li> </ul> |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필요역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(성실성)</li> <li>○ 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력</li> <li>○ 위원회 소관 각종 조례안과 예·결산안에 대한 입법지원 능력</li> <li>○ 행정사무감사 보좌 및 의사진행 등 지방의회에 대한 이해력 등</li> </ul> |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                                                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조례안, 예산안 등 입법지원에 따른 관계법령 및 규정관련 지식</li> <li>○ 사회 전반적 현상에 대한 검토와 높은 이해도</li> <li>○ 서대문구 예·결산 자료에 대한 지식</li> <li>○ 자치법규 입안에 필요한 지식 등</li> </ul> |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 응<br>시<br>자<br>격<br>요<br>건 | 관련분야 : 입법지원관(임기제6급)                                                                                                                                                                                            |  |
|                            | 1. 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>2. 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>3. 7급 또는 7급 상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람<br>※ 관련분야 경력인정범위 : 국회, 지방의회, 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구소, 관련 민간기관 등에서 법제, 예산, 감사 등 관련 분야에서 근무한 경력 |  |
| 우대요건                       |                                                                                                                                                                                                                |  |