

코드번호	채용분야	임용예정직급 (직류)	선발예정인원
선박	해양오염 긴급구난	임기제 6급 (일반선박)	1명

임용예정기관명	근무예정부서 (근무지)
해양경찰청	해양경찰청 기동방제과(인천)

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양오염방지 긴급구난 현장 대응·지원 ○ 파공붕쇄, 유류이적, 선체인양 등 긴급구난 업무 지원 ○ 사고현장 관리 및 사고 대응 비상 연락체계 유지, 사고 수습 ○ 해양오염방지 긴급구난 교육·훈련
------	---

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감) ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 등 ○ (직렬별 역량) 전문성, 분석력, 집행관리 능력, 조정능력 등
------	--

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선박구조 및 특성, 선박구조(구난), 선박인양 등에 관한 지식 ○ 수중 긴급구난에 관한 지식 등 ○ 해양환경관리법, 선박안전법 등 법령에 관한 지식
------	--

필수 자격요건	○ 조선기사, 조선기술사, 해기사(항해) 4급 이상 자격증 중 1개 이상을 소지한 사람
응시 자격요건	<p>필수 자격을 갖추고 다음 근무경력 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능</p> <p>< 근무경력 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 근무경력이 5년 이상인 사람 ○ 7급 또는 7급 상당이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 근무경력이 있는 사람 ○ 학사학위 취득 후 관련분야 근무경력이 3년 이상인 사람 <p>※ 근무경력의 경우 시험공고일 기준 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함 (근무경력 기산은 필수 자격증 소지 여부와 무관함)</p> <p>< 관련분야 > 조선, 함정운항(항해), 해난구조구난</p>
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무관련 근무경력 : 연차별 차등우대 ○ 직무관련 자격증 : 조선 또는 기계, 산업기계설비 기술사 ※ 필수자격에 해당하는 자격은 중복으로 인정 안 됨 ○ 직무관련 학위 소지 : 박사, 석사 차등우대 <p>< 관련학위 > 조선, 기계, 함정운항(항해분야) 등과 관련된 학위</p>

<공 통>

- 필수자격요건을 충족하고 응시자격요건에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능
(해당되는 사항을 반드시 택 1하여 응시)
- 응시자격요건에 해당하는 필수자격증 취득 및 경력의 계산은 최종시험(면접) 예정일 (2020. 3. 19 예정) 기준으로 판단함
- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 (2020. 2. 26 예정) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

<경력의 범위>

- 「경력」은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
※ 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
- 「경력」요건으로 응시하는 경우, 최종경력을 기준으로 공고일 (2020. 2. 12) 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함

<우대 요건>

- 직무분야와 관련된 근무경력 (연차별 차등우대)
※ 경력증명서에 의해 당해 분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하여 응시자격요건 충족 이후의 경력에 대해서 평가(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
※ 담당업무는 관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재
- 직무관련 자격증 소지 : 조선, 기계, 산업기계설비 기술사
- 직무관련 학위 소지 : 박사·석사 차등우대
※ 관련학위 : 조선, 기계, 함정운항(항해분야) 등과 관련된 학위

코드번호	채용분야	임용예정직급 (직류)	선발예정인원
검사	레저관리	임기제 7급 (일반선박)	1

임용예정기관명	근무예정부서 (근무지)
해양경찰청	해양경찰청 수상레저과 (인천광역시)

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동력수상레저기구 등록(신규·변경·말소) 지도 ○ 안전검사 대행기관 지도·점검 ○ 안전검사 분야 제도 개선
------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감) ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 등 ○ (직렬별 역량) 전문성, 분석력, 집행관리 능력, 조정능력 등
------	--

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수상레저안전법, 선박안전법 등 법령에 관한 지식 ○ 수상레저기구 안전검사에 대한 전반적 기초 지식 ○ 수상레저기구 종류 및 특성, 선박구조, 설비 등에 관한 지식 ○ 동력수상레저기구 등록시스템 운영 및 등록절차에 관한 지식 등
------	---

필수 자격요건	○ 조선기술사 또는 조선기사 자격증을 취득한 사람
응시 자격요건	<p>필수 자격을 갖추고 다음 학위 및 근무경력 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능</p> <p>< 학 위 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 학사학위를 취득한 사람 ○ 관련분야 전문학사 학위 취득 후 관련분야 1년 이상 근무경력이 있는 사람 <p>< 근무경력 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 근무경력이 3년 이상인 사람 ○ 8급 또는 8급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 근무경력이 있는 사람 ○ 학사학위 취득 후 관련분야 1년 이상 근무경력이 있는 사람 <p>※ 근무경력의 경우 시험공고일 기준 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함 (근무경력 기산은 필수 자격증 소지 여부와 무관함)</p> <p>< 관련학위 > 조선, 기계 등과 관련된 학과</p> <p>< 경력관련 > 수상레저안전법에 따른 안전검사 대행기관 안전검사 업무, 선박안전법에 따른 선박검사 업무</p>
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무관련 근무경력 : 연차별 차등우대 ○ 직무관련 자격증 : 조선 또는 기계, 산업기계설비 기술사 ※ 필수자격에 해당하는 자격은 중복으로 인정 안 됨 ○ 직무관련 학위 소지 : 박사, 석사 차등우대 <p>< 관련 학위 > : 조선, 기계 등과 관련된 학위</p>

<공 통>

- 필수자격요건을 충족하고 응시자격요건에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능

(해당되는 사항을 반드시 택 1하여 응시)

- 응시자격요건에 해당하는 필수자격증 취득, 경력의 계산 및 학위소지 여부, 학위소지 후 경력의 계산은 최종시험(면접) 예정일 (2020. 3. 19 예정) 기준으로 판단함
- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 (2020. 2. 26 예정) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

<경력 범위>

- 「경력」은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)

※ 담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

- 「경력」요건으로 응시하는 경우, 최종경력을 기준으로 공고일 (2020. 2. 12) 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함

<우대 요건>

- 직무분야와 관련된 근무경력(연차별 차등우대)

※ 경력증명서에 의해 당해 분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하여 응시자격요건 충족 이후의 경력에 대해서 평가(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)

※ 담당업무는 관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

- 직무관련 자격증 소지 : 조선, 기계, 산업기계설비 기술사

※ 필수자격에 해당하는 경우 중복 인정 안 됨

- 직무관련 학위 소지 : 박사·석사 차등우대

※ 관련학위 : 조선, 기계 등과 관련된 학위

해양경찰청 공고 제2020-16호

2020년도 해양경찰청 일반직공무원 (임기제) 경력경쟁채용시험 공고

공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 해양경찰청 일반직공무원 (임기제) 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2020년 2월 12일

해양경찰청장

1. 선발예정인원 (17개 직위, 총 17명)

지원코드	임용예정직급	선발예정인원	임용기간	근무예정부서(근무지)
화 공	연구관(임기제)	1	임용일 ~ 2년	해양경찰 연구센터 (충청남도 천안시)
국 제	일반임기제5급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 국제협력관 (인천광역시)
노 무	일반임기제6급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 운영지원과 (인천광역시)
인사A	일반임기제6급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 인사담당관 (인천광역시)
인사B	일반임기제6급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 인사담당관 (인천광역시)
교 육	일반임기제6급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 교육담당관 (인천광역시)
일반A	일반임기제6급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 혁신행정법무담당관 (인천광역시)
해양A	일반임기제6급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 경비과 (인천광역시)
해양B	일반임기제6급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 경비과 (인천광역시)
선박	일반임기제6급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 기동방제과 (인천광역시)
복 지	일반임기제7급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 운영지원과 (인천광역시)
통 계	일반임기제7급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 기획재정담당관 (인천광역시)
일반B	일반임기제7급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 혁신행정법무담당관 (인천광역시)
검 사	일반임기제7급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 수상레저과 (인천광역시)
청 사	일반임기제9급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 운영지원과 (인천광역시)
물 품	일반임기제9급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 장비관리과 (인천광역시)
운 전	일반임기제9급	1	임용일 ~ 2년	해양경찰청 장비관리과 (인천광역시)

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원 불가)

※ 일반임기제 : 근무실적이 우수한 경우 관련 법령에 따라 연장 가능

2. 주요 업무 분야

지원코드	임용예정직급	담당 업무
화 공	연구관(임기제)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양사건·사고의 증거물 감식·분석업무 관리 ○ 전문 연구기관과 협력 및 과학기술, 국가R&D지원사업 관리
국 제	일반임기제5급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 협력국 대상 국제 협력 네트워크 관리 및 관련 사업 추진 ○ 외국 해양치안기관과의 MOU 체결 및 후속사업 추진
노 무	일반임기제6급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양경찰청 및 소속기관 노무관리 ○ 직장협의회 설립·운영 준비 및 노무업무 관련 자문
인사A	일반임기제6급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반직공무원(임기제 포함)의 임용 등에 관한 업무 ○ 일반직공무원(임기제 포함)의 인원 관리 등 인사관리 전반 업무
인사B	일반임기제6급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양경찰의 발전전략에 부합한 전략적 인적자원관리(S-HRM) 추진 ○ 인적자원관리 관련 제도 발굴·개선
교 육	일반임기제6급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양경찰 역량평가 체계 연구개발 ○ 중장기 교육발전 전략 연구
일반A	일반임기제6급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양경찰 혁신관련 업무 정책수립 ○ 업무프로세스(적극행정, 조직문화 등) 개선을 위한 추진 방안 마련
해양A	일반임기제6급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인공위성 제작·운영 및 활용 업무 ○ 기타 해양경찰 MDA(해양상황 감시 등) 구축·추진 업무 등
해양B	일반임기제6급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인공위성·항공기 등을 활용한 광역 감시체계 운영 및 정보 취급 ○ 기타 해양경찰 MDA(해양상황 감시 등) 구축·추진 업무 등
선박	일반임기제6급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양오염방지 긴급구난 현장 대응·지원 ○ 사고현장 관리 및 사고 대응 비상 연락체계 유지, 사고 수습
복 지	일반임기제7급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원숙소 운영·관리 및 확보 ○ 단체보험 및 맞춤형복지제도 총괄 운영
통 계	일반임기제7급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양경찰 통계 관리 로드맵 마련 ○ 주기적 해양경찰 통계 종합간행물 발간(백서 또는 통계연·월보 등)
일반B	일반임기제7급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국민만족도 조사 업무(조사설계, 조사진행, 조사결과에 대한 분석) ○ 성과 및 만족도조사 관련 시스템 운영
검 사	일반임기제7급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동력수상레저기구 등록(신규·변경·말소) 지도 ○ 안전검사 대행기관 지도·점검
청 사	일반임기제9급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양경찰청 청사 시설 유지·보수 등 관리 ○ 청사운영 및 관리 효율성을 위한 기술행정
물 품	일반임기제9급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피복류 등 물품 검사·점수 업무 ○ 경찰장비, 장구류 등 개발 업무
운 전	일반임기제9급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공용차량 운행 및 관리 ○ 자동차 정기검사 및 등록 업무

※ 담당업무 등 세부사항 직무기술서 참고

3. 응시 자격 : 최종시험 (면접) 예정일 기준 (2020. 3. 19)

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자(임기제는 동 조항의 적용을 받지 아니함)

결 격 사 유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
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

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

※ 단, 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 이내 전역 예정자 응시가능

- 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

- 다음의 연령에 해당하는 자

- 일반임기제 7급 이상(연구관 포함) : 20세 이상 (2000.12.31. 이전 출생자)
- 일반임기제 9급 : 18세 이상 (2002.12.31. 이전 출생자)

나. 응시요건 : 채용예정 직위별 응시자격요건 및 직무기술서

4. 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 연구직 및 지도직 공무원의 임용에 관한 규정, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침

5. 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 5배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정

※ 서류전형 기준

1. 자기소개서
2. 직무수행 계획서
3. 우대 요건 : '채용예정직위별 응시자격요건 및 직무기술서' 참고
⇒ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - (평가요소) ① 공무원으로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력, ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성
 - (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
 - (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'(미흡)로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위

로 결정)

※ 국제분야 (통번역)의 경우 영어면접 및 번역시험을 통한 평가 추가 가능

6. 시험 일정

○ 원서접수 : 2020. 2. 12(수) ~ 2. 26(수)

○ 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일(예정) : 2020. 3. 13(금)

○ 면접시험일(예정) : 2020. 3. 19(목)

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 안내 예정

○ 최종 합격자 발표일(예정) : 2020. 4. 3(금)

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 해양경찰청, 나라일터 등에 게재

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

※ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

7. 응시원서 접수

가. 접수일시 및 방법

○ 접수일시 및 시간 : 2020. 2. 12(수) ~ 2. 26(수) 18:00

○ 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문접수

※ 등기우편 접수는 접수 마감일 소인분(빠른 등기)에 한하며, 방문접수는 마감일 당일 18:00까지 접수에 한하여 유효한 접수로 인정함

○ 등기우편접수 주소 : (우)21995 인천광역시 연수구 해돋이로 130, 해양경찰청 3층 교육담당관실 인재선발팀(일반임기제 또는 연구관 임기제 응시원서 재증으로 명기)

※ 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성 하여야 함

○ 문의전화 : 032-835-2236

나. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '20. 4. 6 ~ 4. 14
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 공무원임용시험령 제51조에 따라 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 최종합격 및 임용을 취소할 수 있습니다.
- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득 금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 응시자가 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료를 반환하여 드립니다.

8. 제출서류 안내

구 분	내 용
1. 응시자 제출 서류 목록 (붙임자료 1)	
2. 응시원서 1부 (붙임자료 2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시수수료 <ul style="list-style-type: none"> - 연구관, 5급 이상 : 10,000원 / 7급 : 7,000원 / 9급 : 5,000원 정부수입인지 부착 ※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제하니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
3. 이력서 1부 (붙임자료 3)	○ 직위별 응시자격요건 및 우대사항 중 해당 사항만 작성
4. 자기소개서 1부 (붙임자료 4)	○ A4 2매 이내로 작성
5. 직무수행계획서 1부 (붙임자료 5)	<ul style="list-style-type: none"> ○ A4 요약서 1매 + A4 5매로 작성 (총 6매 이내) ○ 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여 ○ 문서 마지막에 작성일자과 서명 기재
6. 졸업증명서(학위증) 사본 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
7. 경력(재직) 증명서 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 근무기간(연월일)·직위 및 담당업무 정확히 기재, 미제출시 불인정 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재 (증명서에 미포함시 하단에 별도 기재) ※ 채용분야와 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못 할 수 있으므로, 경력내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)를 필히 첨부하여야 함
8. 관련 자격증 사본 1부	○ 해당자에 한함
9. 어학능력 증빙서류 1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ※ 검정기관별 유효기간 내 성적으로 원서접수 마감일까지 점수가 발표된 시험 중 기준 점수 이상인 시험성적에 한함
10. 주민등록 초본 1부	○ 남자만 제출 (병역관련 사항이 기재되도록 발급)
11. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부	○ 자필 서명 필수 (붙임자료 7)

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테이플러 사용금지)

※ 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부

9. 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2020. 4월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 임용기간 : 임용일로부터 2년(근무실적이 우수할 경우 관련 법령에 따라 연장 가능)
- 보수 : 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 의거하여 책정
 - 연구관(임기) 및 임기제 직급별 연봉 한계액

구 분	2020년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
연구관(임기)	108,706	36,199
일반임기제 5호	82,223	46,734
일반임기제 6호	71,830	36,190
일반임기제 7호	60,414	28,991
일반임기제 9호	42,562	

- 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급

※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입 할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입 할 수 없음

10. 기타 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 일반임기제의 경우 공무원임용령 제13조2의 임용추천의 유예는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원 채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 최초 임용직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

○ 기타 문의사항은 해양경찰청 인재선발팀(032-835-2236)으로 문의 바랍니다.

<붙임자료 1>

해양경찰청 경력경쟁채용 응시자 제출서류 목록

응시 번호	응시 분야	성 명	생년 월일	전 화 번 호
※ 채용담당 기재				본인폰) 비상폰)

□ 제출 서류

순번	구 분	비 고	제출여부
1	응시원서 1부	붙임자료 2	「○」 표시
2	이력서 1부	붙임자료 3	
3	자기소개서 1부	붙임자료 4	
4	직무수행계획서 1부	붙임자료 5	
5	개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서	붙임자료 6	
6	관련분야 주요경력 요약서	붙임자료 7	
7	주민등록초본 1부 ※ 남자의 경우 병역사항이 기재된 것 주민번호 뒷자리 포함		
8	기본증명서(상세본) 1부 ※ 본인 위주로 발급, 주민번호 뒷자리 포함		
9	가족관계증명서(상세본)		
10	졸업증명서(학위증명서) 1부 (해당자에 한 함)		
11	경력(재직)증명서 1부 ※ 재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무, 발급기관 연락처 반드시 기재		
12	4대 보험 내역 1부 (아래 4대 보험 중 1개) ※ 고용보험 : 피보험자격 이력 내역서(피보험자용), 국민연금 : 가입자 가입증명서 건강보험 : 자격득실 확인서(직장가입자), 산재보험 : 근로자 고용정보 확인서	서류전형 합격자 대상 제출서류 (별도 공지)	
13	국세청이 발급한 소득금액증명(근로소득자용) 1부 ※ 폐업회사의 경우는 사실증명 1부		
14	자격증 사본 각 1부 ※ 응시자격 및 우대요건에 해당하는 분야별 최상위 자격증		
15	어학능력 증빙서류 사본 1부 (해당자에 한 함)		

※ 순서대로 첨부하여 주시고, 좌측상단에 집게로 고정(필요시 추가서류 요청할 수 있습니다.)

위 기재사항은 본인이 직접 작성·제출하였으며, 제출서류에 허위 또는 부정행위 등의 사실이 없음을 확인합니다.

2020 년 월 일

성 명 (서명)

해양경찰청장 귀하

<붙임자료 2>

(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

본인은 해양경찰청 경력경쟁채용 선발시험에 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.

2020년 월 일

해양경찰청장 귀하

응 시 원 서(원본)		
[응시직급 및 분야 :]		
[응시자격 :]
* 응시번호		(한글) 성 명 (한자)
주민등록번호	-	복수국적 해당여부
주 소	(우)	정부수입인지 붙이는 란
전자우편		
전 화 (휴대전화)		

<h2 style="margin: 0;">응 시 원 서(부분)</h2> <p style="margin: 0;">[응시직급 및 분야 :]</p>	
[응시자격 :	
※ 응시번호	성 명 <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-top: 5px;">(한글)</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-top: 5px;">(한자)</div>
<h3 style="text-align: center; margin: 0;">주 의 사 항</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다. 2. 면접시험 당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 공지된 시간에 시험 장소에 집결하여야 합니다. 	
※ 보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 책임이 있습니다.
2. 「응시원서」는 아래의 <작성요령>에 따라 작성합니다.

< 작 성 요 령 >

- ① 「※」 표시란 : 기재하지 않음
- ② 응시직급 및 분야 : 응시하고자하는 직급과 지원코드 기재
(예) 연구관(화공) 또는 일반임기제5급(국제)
- ③ 응시자격 : 공고문 상 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 반드시 택1
※ 응시자격요건 문구 수정 금지
예) 응시자격이 관련분야 근무경력 3년 이상인 사람의 경우
관련분야 근무경력이 3년 이상인 사람(O) / 관련분야 근무경력이 5년 이상인 사람(X)
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국 국적명 기재, 복수국적 자가 아닐 경우 '해당 없음' 기재
- ⑦ 정부수입인지 : 연구관, 5급 이상 : 1만원, 6·7급은 7,000원, 8·9급 이하는 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임
※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

<붙임자료 3>

이 력 서

가. 공통사항						
응시 번호		응시 분야	전 산	응시 자격요건	경력, 학위, 자격증 중 반드시 택1	성 명
나. 응시자격 ※ 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후, 불필요한 항목 삭제						
경 력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5		과장 (4급)		상근/비상근/ 시간제
학 위	전공분야		학위 취득(예정)일		학위 종류	
	정보통신		'00.00.00		정보통신 석사	
자 격 증	자격증명		자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
다. 우대요건 ※ 작성 후, 불필요한 항목 삭제						
경 력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○	18.1.1 ~ 19.12.5		과장 (4급)		상근/비상근/ 시간제
어 학	시험명		등록번호		응시일자	점수
학 위	전공분야		학위 취득(예정)일		학위 종류	
	정보통신		'00.00.00		정보통신 석사	
자 격 증	자격증명		자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2020 년 월 일 성 명 : (인)						

※ 우대사항란의 경력은 응시자격 충족 이후 경력만 작성 (편집해서 사용)

이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 응시하고자하는 지원코드 작성
- ③ 응시자격요건 : 응시하고자하는 지원코드의 응시자격 요건 중 반드시 택1
- ④ 응시자격 : 해당자에 한하여 작성

【경력】응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

예) 경력 요건 중 3년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 10년의 경력이 있을시, 응시자격에 해당하는 3년의 경력은 '나. 응시자격'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 7년의 경력은 '다. 우대요건'의 경력란에 기재)

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

- 근무형태는 상근, 비상근, 시간제로 구분, 비상근과 시간제는 주당 근무시간 표시

* 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

【학위】응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

【자격증】응시자격요건에 해당하는 자격증만 기재

- 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

⑤ 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

【경력】 응시자격요건 충족 이후의 경력 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사
· 이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

- 근무형태는 상근, 비상근, 시간제로 구분, 비상근과 시간제는 주당 근무시간 표시

* 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

【학위】 우대요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공
· 학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

【어학】 우대요건에 해당하는 어학 점수만 기재

- 원서접수 마감일 기준 어학 점수만 인정

【자격증】 응시자격요건을 제외한 관련분야 자격증만 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야하며,
자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

* 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함

* 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성가능

<붙임자료 4>

자 기 소 개 서

성명		응시직급	
----	--	------	--

◎ 자기소개서

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

※ A4용지 2매 이내로 작성

2020년 월 일

작 성 자

(서명)

<붙임자료 5>

직무수행 계획서

◎ 직무수행계획서

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

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함 되도록 작성함
- 분량은 요약서 A4 1매 + A4용지 5매(총 6매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

(예시) 2020년 월 일

작 성 자

(서명)

<붙임자료 6>

※ 반드시 자필 서명 후

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

4. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위 여부를 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.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>관할 출입국·외국인 청(사무소)</u>	공무원 채용 관리	<u>복수국적 여부 조회에 필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>
<u>기타 개인정보 보유기관</u>	공무원 채용 관리	<u>자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인</u> 에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

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

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1) 제공받는 기관 : 인사혁신처

(2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신

(3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : 성명, 주민등록번호

(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 처분 있는 날로부터 5년 (행정정보공동이용 증적 보관)

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2020년 월 일
성명 : (서명)

해양경찰청장 귀하

<붙임자료 7>

관련분야 주요 경력 요약서

근무기관 (부서포함)	근무기간	근무월일수	직위(급)	담당업무 및 주요실적	근무형태
OO주식회사 (부)	2011.1. 1 ~ 2012.3.10	00개월00일	책임연구원 (4급)	0 0 0	상근
	2012.3.11 ~ 2014.3.11	00개월00일	책임연구원 (4급)	0 0 0	비상근 (주20시간)
OO주식회사 (부)			대리		시간제 (주20시간)
총 경력		00개월00일			

【작성요령】

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 ※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시
 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일
 ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- ⑤ 주요수행업무 및 업무실적은 요약하여 80자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재
- ⑥ 근무형태는 상근, 비상근, 시간제로 구분, 비상근과 시간제는 주당 근무일시(시간) 표시
 ※ 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

<붙임자료 8>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서 <제출서류가 원본일 경우 신청가능>

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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

해양경찰청장 귀하

공지사항

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

붙임자료 1>

00지방해양경찰청 경력경쟁채용 응시자 제출서류 목록

응시번호	응시 분야 (지원코드)	성 명	생년 월일	전 화 번 호
※ 채용담당 기재				본인폰) 비상폰)

□ 제출 서류

순번	구 분	비 고	제출여부
1	응시원서 1부	붙임자료 2	「○」 표시
2	이력서 1부	붙임자료 3	
3	자기소개서 1부	붙임자료 4	
4	직무수행계획서 1부	붙임자료 5	
5	개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서	붙임자료 6	
6	관련분야 주요경력 요약서	붙임자료 7	
7	주민등록초본 1부 ※ 남자의 경우 병역사항이 기재된 것 주민번호 뒷자리 포함		
8	경력(재직)증명서 1부 ※ 재직기간, 인사 변동사항, 직위, 담당업무, 발급기관 연락처 반드시 기재		
9	4대 보험 내역 1부 (아래 4대 보험 중 1개) ※ 고용보험 : 피보험자격 이력 내역서(피보험자용), 국민연금 : 가입자 가입증명서 건강보험 : 자격득실 확인서(직장가입자), 산재보험 : 근로자 고용정보 확인서	서류전형 합격자 대상 (별도 제출 공지)	
10	국세청이 발급한 소득금액증명(근로소득자용) 1부 ※ 폐업회사의 경우는 사실증명 1부		
11	자격증 사본 각 1부 ※ 응시자격 및 우대요건에 해당하는 분야별 최상위 자격증		

※ 순서대로 첨부하여 주시고, 좌측상단에 집게로 고정(필요시 추가서류 요청할 수 있습니다.)

위 기재사항은 본인이 직접 작성·제출하였으며, 제출서류에 허위 또는 부정행위 등의 사실이 없음을 확인합니다.

2020 년 월 일

성 명

(서명)

00 지방해양경찰청장 귀하

<붙임자료 2>
(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

본인은 해양경찰청 경력경쟁채용 선발시험에 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.

2020년 월 일

00 지방해양경찰청장 귀하

응 시 원 서(원본)			
[응시직급 및 분야 :]			
[응시자격 :]			
※응시번호		성 명	(한글)
			(한자)
주민등록번호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 원 서(부분)	
(응시직급 및 분야 :)	
(응시자격 :)
※ 응시번호	성명 (한글) (한자)
주 의 사 항	
1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다. 2. 면접시험 당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 공지된 시간에 시험 장소에 집결하여야 합니다.	
※ 보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 책임이 있습니다.
2. 「응시원서」는 아래의 <작성요령>에 따라 작성합니다.

< 작 성 요 령 >

- ① 「※」 표시란 : 기재하지 않음
- ② 응시직급 및 분야 : 응시하고자하는 직급과 지원코드 기재
(예) 일반임기제9급(중부)
- ③ 응시자격 : 공고문 상 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 반드시 택1
※ 응시자격요건 문구 수정 금지
예) 조리 기능사 자격증 소지 후 조리 분야 1년 이상 근무경력이 있는 사람의 경우
조리 분야 근무경력이 1년 이상인 사람(O) / 조리 분야 근무경력이 3년 이상인 사람(X)
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국 국적명 기재, 복수국적 자가 아닐 경우 '해당 없음' 기재
- ⑦ 정부수입인지 : 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되,
여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

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

<붙임자료 3>

이 력 서

가. 공통사항

응시 번호		응시 분야	시설(건축)	응시 자격요건	자격증	성명	
----------	--	----------	--------	------------	-----	----	--

나. 응시자격 ※ 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후, 불필요한 항목 삭제

경 력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5	과장 (4급)		상근/비상근/ 시간제
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일		학위 종류	
	정보통신	'00.00.00		정보통신 석사	
자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	

다. 우대요건 ※ 작성 후, 불필요한 항목 삭제

경 력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○	18.1.1 ~ 19.12.5	과장 (4급)		상근/비상근/ 시간제
자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
학 위	전공분야	학위취득(예정)일		학위종류	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.
2020 년 월 일

성명 : (인)

※ 우대사항란의 경력은 응시자격 충족 이후 경력만 작성 (편집해서 사용)

이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 응시하고자하는 지원코드 작성
- ③ 응시자격요건 : 응시하고자하는 지원코드의 응시자격 요건 중 반드시 택1
- ④ 응시자격 : 해당자에 한하여 작성

【경력】 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

예) 경력 요건 중 3년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 10년의 경력이 있을시, 응시자격에 해당하는 3년의 경력은 '나. 응시자격'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 7년의 경력은 '다. 우대요건'의 경력란에 기재)

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

- 근무형태는 상근, 비상근, 시간제로 구분, 비상근과 시간제는 주당 근무시간 표시

* 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

【학위】 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

【자격증】 응시자격요건에 해당하는 자격증만 기재

- 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

⑤ 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

【경력】응시자격요건 충족 이후의 경력 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사

· 이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

- 근무형태는 상근, 비상근, 시간제로 구분, 비상근과 시간제는 주당 근무시간 표시

* 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

【학위】우대요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공

· 학위종류 · 취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

- 석사-박사 학위 순으로 기재

【자격증】응시자격요건을 제외한 관련분야 자격증만 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야하며,
자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

* 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함

* 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성가능

<붙임자료 4>

자 기 소 개 서

성명		응시직급	
----	--	------	--

◎ 자기소개서

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

※ A4용지 2매 이내로 작성

2020년 월 일

작성 자

(서명)

<붙임자료 5>

직무수행 계획서

◎ 직무수행계획서

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

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함 되도록 작성함
- 분량은 요약서 A4 1매 + A4용지 5매(총 6매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

(예시) 2020년 월 일

작 성 자

(서명)

<붙임자료 6>

※ 반드시 자필 서명 후

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
 * 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
 * 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
 * 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

00 지방해양경찰청장 귀하

<붙임자료 7>

관련분야 주요 경력 요약서

근무기관 (부서포함)	근무기간	근무월일수	직위(급)	담당업무 및 주요실적	근무형태
00주식회사 (부)	2011.1. 1 ~ 2012.3.10	00개월00일	책임연구원 (4급)	○ ○ ○	상근
	2012.3.11 ~ 2014.3.11	00개월00일	책임연구원 (4급)	○ ○ ○	비상근 (주20시간)
00주식회사 (부)			대리		시간제 (주20시간)
총 경력		00개월00일			

【작성요령】

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니
증빙 가능한 사실만 기재
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우
일수로 표시
예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일
※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후
퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
- ⑤ 주요수행업무 및 업무실적은 요약하여 80자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재
- ⑥ 근무형태는 상근, 비상근, 시간제로 구분, 비상근과 시간제는 주당 근무일시(시간) 표시

※ 상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자

<붙임자료 8>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서 <제출서류가 원본일 경우 신청가능>

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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

00 지방해양경찰청장 귀하

공지사항

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