

서울특별시 용산구 시간선택제임기제 공무원 채용공고

서울특별시 용산구 시간선택제임기제 공무원(언론·홍보 분야)을 다음과 같이 공개모집하오니 역량 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2025년 2월 26일

서울특별시 용산구 인사위원회위원장

1. 채용분야 및 선발예정인원

채용분야	채용직급	채용인원	채용기간	근무지	담당직무
언론·홍보	시간선택제 임기제 (다급)	1명	1년	용산구 기획조정실 홍보담당관	- 구정 현안 및 주요 정책 관련 언론 홍보 통합 전략 기획 - 보도 리스크 대응 전략 수립 및 관리 - 언론 보도자료 작성 - 언론사별 보도 분석 및 평가 - 그 외 부서장이 필요하다고 인정하는 업무 등
	시간선택제 임기제 (라급)	1명			

※채용기간은 1년으로, 근무실적에 따라 최초 계약일로부터 5년 범위 내에서 연장 가능

※임용심사 결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

2. 법령근거

- 「지방공무원법」 제25조의5, 제27조
- 「지방공무원 임용령」 제3조의2, 제17조, 제21조의3
- 「지방공무원 보수규정」 제35조
- 「지방공무원 인사제도 운영지침」(행정안전부예규 제314호, 2025.1.7.)
- 「서울특별시 용산구 지방공무원 인사 규칙」

3. 응시자격 ※기준일: 면접심사일

○ 공통 요건

- 만 20세 이상인 자로 거주지·성별 제한 없음.(단, 남자의 경우 병역필 또는 면제자)
- 「지방공무원법」제31조에 규정된 결격사유가 없는 자
- 「지방공무원법 임용령」제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조(비위면직자 등의 취업제한)의 각 호에 해당하지 아니한 자

○ 선발 직무분야 응시자격 요건

연 번	구 분	응시자격요건(「지방공무원법」제27조제2항제3호)
1	시간선택제임기제 '다'급	언론홍보 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 전문가로서 다음 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자 1. 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 자 2. 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 자 3. 8급 또는 8급 상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 자
2	시간선택제임기제 '라'급	언론홍보 분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 전문가로서 다음 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자 1. 고등학교를 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람 2. 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 자 3. 9급 또는 9급 상당 이상의 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 자

○ 유의사항

- 1) 경력증명서 상 관련분야 실무경력 근무기간 및 담당업무가 상세히 명시되어야 함.
(상세히 명시되지 않을 경우 서류심사에서 불이익이 있을 수 있음)
- 2) 「지방공무원 임용령」제17조제5항에 따라 경력기준으로 응시하는 경우에는 관련분야 최종경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 아니하여야 함
- 3) 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 봄

4. 근무조건 및 보수수준

○ 근무조건 : 주 5일 35시간 근무

- 근무일 : 월요일~금요일
- 근무시간 : 09:00~17:00 ※근무여건에 따라 시간 조정 가능
- 복무기준 : 「지방공무원 복무규정」 및 「서울특별시 용산구 지방공무원 복무조례」 준용

○ 보수수준 ※주 35시간 근무 기준(「지방공무원 임용령」 제3조의5)/하한액 기준(「지방공무원 보수규정」 별표13)

연 번	직 급	상한액	하한액
1	시간선택제임기제 '다'급	59,840천원 (주 40시간 근무 기준 임기제공무원 7급상당 상한액 : 68,388천원)	42,501천원 (주 40시간 근무 기준 임기제공무원 7급상당 하한액 : 48,572천원)
2	시간선택제임기제 '라'급	52,497천원 (주 40시간 근무 기준 임기제공무원 8급상당 상한액 : 59,996천원)	37,449천원 (주 40시간 근무 기준 임기제공무원 8급상당 하한액 : 42,798천원)

- 「서울특별시 용산구 지방공무원 인사 규칙」제46조(보수결정)에 의거, 최초 임용되는 임기제공무원의 연봉액은 각 채용구분별 하한액을 원칙으로 함
- 하한액을 초과한 금액으로 임용하고자 할 경우 채용예정자의 자격·능력 등에 관한 증빙 자료 및 사전 심의 필요
- 연봉 외 : 「지방공무원 보수규정」 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 지급

5. 시험일정 및 시험방법

○ 원서 접수

- 접수기간 : **2025. 3. 5.(수) ~ 3. 12.(수)** / 6일간, 09:00~18:00
- 접수방법 : 근무시간(9~18시) 내 직접 **방문 또는 우편(등기) 접수**
※우편 접수 시 접수 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효함
- 접수처 : **용산구청 홍보담당관(8층, ☎02-2199-6695)**
※주 소 : (04390)서울특별시 용산구 녹사평대로 150, 용산구청 8층 홍보담당관 언론팀
- 응시수수료 : 7,000원(다급)/5,000원(라급) (용산구청 2층 민원여권과 수입증지 첨부)

- 유의사항

- 1) 응시원서 양식은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용
- 2) 용산구 수입증지를 붙이지 않은 응시원서는 무효처리(우편접수 시 응시수수료 동봉)
- 3) 대리접수 및 우편접수 서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

○ 시험일정

1차 서류심사 합격자발표	2차 면접심사	최종합격자 발표
2025. 3. 14.(금)	2025. 3. 18.(화) ※면접심사 결과 발표: 2025. 3. 19.(수)	2025. 3. 27.(목)

※부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 응시자에게 개별통지함.

가. 1차 서류심사 : 개별통보 및 구 홈페이지 공고

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- 단, 응시인원이 채용예정 인원의 3배수 이상인 때에는 3배수 이상으로 서류 전형 합격자를 결정할 수 있음

※적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음.

나. 2차 면접심사 : 개별통보

- 1차 서류심사 합격자를 대상으로 면접심사 실시
- 당해 직무수행에 필요한 능력, 전문성, 적격성, 조직원으로서의 적합성 등 업무 추진 역량을 종합적으로 평가

※면접시험 합격자는 임용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 「지방공무원법」 제31조의 결격사유가 없고, 서울특별시 용산구 인사위원회 채용승인을 받은 자에 한하여 최종합격자로 임용자격이 부여됨

다. 최종합격자 발표 : 개별통보 및 구 홈페이지 공고

- 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류

① 응시 원서(첨부 1) 1부

- 응시수수료 : 서울시 용산구 수입증지 7,000원/5,000원(용산구청 2층 민원여권과 8번창구)
- 응시원서 접수마감일 현재 기초생활수급자 및 한부모가족 보호대상자는 응시 수수료가 면제되며, 접수 시 수입증지 대신 국민기초생활수급자 증명서 또는 한부모가족증명서를 첨부
- 우편 접수분은 응시수수료 동봉

② 이력서(첨부 2) 1부

- 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(www.nhic.or.kr) 발급 등 증빙자료 제출

③ 자기소개서(첨부 3) 1부

④ 직무수행계획서(첨부 4) 1부

⑤ 개인정보 제공 · 이용 동의서(첨부 5) 1부

⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서(첨부 6) 1부

⑦ 행정정보 공동이용 사전동의서(첨부 7) 1부

⑧ 최종학력 졸업증명서(학위증서) 1부

- 대학교(학사) 이상은 졸업증명서, 학위증명서 모두 제출
- 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교/대학원 졸업증명서 모두 제출
- 최종학력 고교 이하인 경우 졸업증명서만 제출

⑨ 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서(원본) 1부

- 공고일 기준 최근 3개월 이내 발행분에 한하나, 법에서 정한 유효기간이 있는 서류의 경우에는 해당 기간에 한해 인정
- 해당기관(회사)의 관인(법인 인장) 날인이 반드시 있어야 하며, 근무기간·직위·직급 및 담당업무가 명확히 기재되어 있어야 함(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)
- 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위 직무내용이 기재되지 않은 경우 '경력사실 확인증명서(첨부 8)' 추가 제출

⑩ 주민등록초본(남자의 경우 병역기재사항 포함) 1부

- 공고일 기준 최근 3개월 이내 발행분에 한함.

⑪ 기타 이력서 기재내용 관련 증빙자료(자격증 사본 등) 1부

※ 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 필요시 추가서류 제출을 요구할 수 있음

7. 기타(유의)사항

1. 응시희망자는 자격요건(나이) 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
2. 응시수수료는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다. 다만 시험 주최측의 사정으로 시험이 취소되는 등 일부 예외적인 경우 응시수수료가 반환됩니다.
3. 응시원서나 각종 증명서의 기재 착오 및 누락, 허위 기재, 연락 불가 등으로 발생한 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.
4. 응시자격의 경력 등 증빙은 응시자 본인이 하셔야 하며, 증빙하지 못한 책임은 응시자 본인에게 있습니다.

5. 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종합격자 통지 후라도
신원조사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 근로계약을 해
지할 수 있습니다.
6. 응시자가 선발 예정인원과 같거나(임의), 적을 경우(필수)에는 원서접수일, 시험 실
시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 실시합니다.
7. 제출 완료한 서류의 기재 사항을 수정할 수 없습니다.
8. 응시원서에 전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.(연락불능으로 인하여
발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다)
9. 응시원서 및 이력서 등은 용산구청 홈페이지(www.yongsan.go.kr) 고시·공고란에서
출력하여 작성하실 수 있으며, 응시원서 접수기간 종료 후 접수인정 불가능합니다.
10. 매 채용 전형 참여시 신분증 원본 지참 (미지참 시 응시 불가)
* 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(유효기간 내)
11. 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경된 사항은 별도로
서울특별시 용산구 홈페이지에 공고하며, 합격자 통보 등의 사항은 해당자에 한해
서 개별 유선 또는 문자 통보합니다.
12. 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
- 용산구청 홍보담당관 언론팀 (☎ 02-2199-6695)

채용서류 반환에 관한 고지

1. 최종합격이 되지 못한 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 제출한 채용 서류의 반환을 청구할 수 있습니다.
2. 반환 청구 대상은 응시자가 당사에 제출한 서류 등 일체의 자료를 말하며, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 당사의 요구없이 응시자가 자발적으로 제출한 자료의 경우에는 해당하지 않습니다.
3. 채용서류는 응시자 본인이 2025년 3월 28일부터 2025년 4월 11일까지 채용서류 반환청구서(「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호 서식)를 작성하여 제출(팩스 02-2199-5510, satgotj@yongsan.go.kr) 후 전화로 신청하여 주시기 바랍니다. 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 등기우편을 통해 발송해 드릴 예정이며, 이 경우 등기우편 요금은 수신자부담으로 하게되오니 유념하시기 바랍니다.

※ 등기우편요금은 수신자 부담 (「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제5조)
4. 반환 청구에 대비하여 2025년 4월 11일까지 채용서류를 보관하며, 해당일 이후에는 「개인정보보호법」에 따라 지체없이 채용 관련 서류 일체를 파기할 예정입니다.

[필수]

제출서류 및 증빙자료 목록

□ 응시 정보 및 요건

성 명	응시직급	응시직무분야	직무 분야별 자격요건

※ 분야별 자격요건은 시행계획 공고문상 명시된 응시자 본인에 해당하는 각 호를 적습니다.
(예시) 응시자격요건 1~3호 중 기재

□ 제출서류 목록

구분	목 록	제출대상자	작성여부
제 출 서 류	1. 응시원서 (첨부 1)	모든 응시자	
	2. 이력서 (첨부 2)	모든 응시자	
	3. 자기소개서 (첨부 3)	모든 응시자	
	4. 직무수행계획서 (첨부 4)	모든 응시자	
	5. 개인정보제공.이용 동의서 (첨부 5)	모든 응시자	
	6. 자격요건 검증을 위한 동의서 (첨부 6)	모든 응시자	
	7. 행정정보 공동이용 사전동의서(첨부 7)	모든 응시자	
	8. 경력사실 확인 증명서 (첨부 8)	해당자	
	9. 주민등록초본(남자의 경우 병역사항 기재된 것)	모든 응시자	
증 빙 서 류	10. 최종학력 졸업증명서, 학위증서 또는 학위증명서 - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출 ※ 사본 제출 가능 (단, 최종합격 시 원본(대조 확인용) 제출 필요)	모든 응시자	
	11. 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 - 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 직무내용 기재가 안될 경우 첨부 8 경력사실 확인 증명서 추가 제출	모든 응시자	
	12. 기타 이력서 기재내용 관련 증빙자료	해당자	

- ※ 작성·제출한 항목은 작성 여부란에 “○” 표시하시면 됩니다.
- ※ 모든 작성자료는 응시 직무분야와 관련되는 내용만 기재하시기 바라며, 증빙서류 미제출시 인정되지 않습니다.
- ※ 제출기준(분량, 건수 등)은 반드시 준수하여 주시기 바랍니다.
- ※ 안내된 작성요령을 준수하지 않거나 작성한 내용의 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 불합격 처리할 수 있습니다.
- ※ 기재사항은 굴림 12p, 줄간격 160%, 검정색 글씨로 작성
- ※ 스테이플러 사용 금지, 클립 및 포스트잇 등 사용 지양

[첨부 1]

응 시 원 서

본인은 서울특별시 용산구 시간선택제임기제 공무원(언론·홍보 분야) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2025년 월 일

서울특별시 용산구 인사위원회위원장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)			(한자)
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(우)		서울특별시 용산구 수입증지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			



응 시 표 [서울특별시 용산구 시간선택제임기제 공무원(언론·홍보 분야) 임용시험]

※응시번호		응시직급 (응시분야)	
성명	(한글)	(한자)	
2025년 월 일			
서울특별시 용산구 인사위원회위원장			

주 의 사 항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분 전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

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

응시원서 작성요령

1. **응시번호** : 기재하지 않음
2. **응시직급** : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재
[예시: 시간선택제임기제 나급] 등
3. **응시분야** : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재함
[언론·홍보 분야]
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. **서울특별시 용산구 수입증지** : 용산구청 2층 민원여권과 구입
(‘나’·‘다’급 7,000원/‘라’급 5,000원)

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상
자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

<< 주의 사항 >>

- ① 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- ② 시험당일은 응시표(당일배부)와 공공기관이 발행한 신분증(주민등록증 또는 유효한 여권, 운전면허증 중의 하나) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 전까지 시험 장소에 집결하여야 합니다.

[첨부 2]

이 력 서

가. 공통사항							
응시 번호	※ 강강자 기재	응시 분야		응시 직급		성 명	
나. 응시자격							
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류	학위 수여 기관			
경 력	근무기관 (부서명)	근무기간	근무년월	직 위	담당업무		
자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관				
다. 주요업무 실적							
근무처(부서)		주요 업무실적					
00기업(00과·팀)		- -					
00기업(00과·팀)		- -					

이력서 작성요령

◎ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. **응시번호** : 기재하지 않음
2. **응시직급** : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재
[예시: 시간선택제임기제 나급] 등
3. **응시분야** : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재함
[언론·홍보 분야]
4. **응시자격**

유의사항

- 응시직무분야별 응시자격요건은 시행계획 공고문상 명시된 본인에 해당하는 응시자격 요건에 맞게 기재

【학위사항 작성요령】

- 학위 : 전공분야, 학위취득(예정)일, 학위종류를 기재

【경력사항 작성요령】

- ① **응시자격요건과 관련된 경력 모두 기재** (최근 경력부터 기재)
※ 경력사항은 반드시 경력(재직)증명서에 의거 증빙이 가능한 사항만 기재
- ② 근무기간은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 기관명·과·팀 단위까지 기재
- ③ **근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재** (15일 이상 근무시 1월로 계산)
예시) 1년 2월 15일 → 1년 3개월
※ 다만, 비정규직 또는 비상근직 근무경력은 다음 각호에 따라 근무경력으로 기재
ㄱ. 시간제 근무(주 40시간 미만 근무)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부로 기재
예시) 시간제로 4년간 주 20시간 근무시 → 2년 기입
ㄴ. 담당 예정직무와 연관성 여부 및 근무기간과 근무시간이 제출 자료만으로 불분명한 경우
- 서류전형 시 직무 연관성 여부 및 근무경력 인정범위 등을 결정하므로 관련 근거자료를 명확히 제출하여야 함(추후 발급기관에 사실여부 확인 예정)

【증빙서류】: 경력증명서 또는 재직증명서

※ 경력은 **경력(재직)증명서**에 의해 **증명이 가능한 것만 인정**되므로, 본인이 발급 부서에 **본인의 근무기간, 직위(급), 담당업무(응시자격요건에 명시된 경력 인정범위 해당업무를 반드시 기재)** 등을 기재한 경력(재직)증명서 발급을 요청하여야 함

▶ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 **직무내용** 기재가 안될 경우 **첨부 8 '경력사실 확인 증명서'** 추가 제출

※ 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출

※ 경력(재직)증명서는 **발행기관 직인** 및 **발급담당자 날인**과 **연락처**가 기재되어야 함

※ 회사가 폐업.파산.합병 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단「<http://www.nhic.or.kr>」발급) 등 증빙자료 제출

※ **증빙이 불분명하고 모호할 경우 인정하지 않으며 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음**

【자격증 사항 작성요령】

- 자격증 : 자격증명, 자격증 취득(예정)일, 자격검증기관을 기재

[첨부 3]

자 기 소 개 서

◎ 자기소개서

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

2025. . .
작성자 ○○○ (서명)

【작성요령】

- ① 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성
- ② 자유롭게 기술하되 지원동기, 생활신조와 가치관, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 근무·연구활동 및 업적 등을 종합적으로 고려하여 작성
- ③ A4용지 3매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

[첨부 4]

직무수행계획서

◎ 직무수행계획서

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

2025. . .
작성자 ○○○ (서명)

【작성요령】

- ① 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성
 - ② 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성
 - ③ 작성순서는 겉표지(작성자 성명 기재), 목차, 본문 순서로 기술
 - ④ A4용지 5매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성
- ※ 보고서 매 장마다 쪽 번호 부여

[첨부 5]  **본인 자필로 작성**

개인정보제공이용 동의서

서울특별시는 시간선택제임기제 공무원 신규채용(언론·홍보 분야)을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적
 - 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료
2. 개인정보 수집항목
 - 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 학력, 경력, 자격사항
 - 고유식별정보 : 생년월일
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 수집된 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 채용절차 종료 시까지 보유·이용되며, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
 - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보(주민등록번호) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2025년 월 일

성명 : (서명)

[첨부 6]  **본인 자필로 작성**

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 용산구에서 시행하는 시간선택제임기제 공무원(언론·홍보 분야) 채용시험 응시자로서, 용산구에서 실시하는 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출 자료의 진위 여부 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

2025년 월 일

성 명 :

생년월일 : . . .

서 명 :

서울특별시 용산구 인사위원회위원장 귀하

[첨부 7] ✎ **본인 자필로 작성**

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 서울특별시 용산구 홍보담당관

2. 이용사무(이용목적) : 신규채용 및 인사업무(공무원 신규임용시험 응시자격 등 확인)

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(주민등록 여권 외국인등록 운전면허) 주민등록번호 : _____)

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2025년 월 일

대상자	본인	성 명 :	(서명 또는 인)
		생년월일 :	
		전화번호 :	

[첨부 8] ☞ 해당자에 한함

경력사실 확인 증명서

회사명			대표자 성명	
성명 (한글)			생년월일	
담당업무	기간	업무내용	근무형태 (근무시간)	
	20XX.XX.XX. ~ 20XX.XX.XX.	※ 공고문 응시자격요건 상 경력인정 범위 해당업무 기재	<예시> 상근, 비상근, 시간제 (주00시간)	
	"	"		
	"	"		
	총 근무기간	<예시> 00년 0개월 0일(근무시간에 비례하여 계산 必)		

※ 총 근무기간은 일단위까지 계산

상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주 5일미만 근무자, 시간제 : 주 40시간 미만 근무자

위 사람은 상기와 같이 업무를 수행한 사실이 있음을 확인합니다.

※ 발급담당자 연락처 : 담당자○○○ (전화 : -)

2025년 월 일

○○○ 대표이사 (직인 또는 실인)

서울특별시 용산구 인사위원회위원장 귀하