

# 한국통계진흥원 신규직원 채용 (통계)

## 1. 모집요강 (모집분야, 인원 및 자격)

채용구분	근무지	담당업무	응시자격
정규직 ○ 명	한국통계진흥원 서울 본원 (서울 강남구)	○ 통계분석 및 통계컨설팅 관련 업무 · 통계자료분석(SAS, SPSS 등) 및 보고서 작성 · 통계작성·개발 컨설팅 · 기타 사업수행 관련 행정지원	(필수) · 4년제 대학교 졸업자 · 문서작성 능력 보유자 (한글문서, 엑셀, 파워포인트 등)  (우대) · 통계 및 관련 전공*자 · 석사 이상 학위 소지자

\* 관련 전공 : 경영학, 경제학, 수학, 사회학, 심리학 및 기타

## 2. 채용 세부사항

가. 주5일 근무 / 4대보험

나. 입사예정일에 출근 가능한 자 (입사유보 불가)

## 3. 채용절차

가. 지원서 접수 : '21. 02. 19.(금) 16:00 까지의 접수분에 한함

나. 서류전형 합격자 통보 : '21. 03. 02.(화) 18:00 (합격자에 한해 개별통보)

다. 면접전형 : '21. 03. 09.(화) ~ 12.(금) 중 실시

라. 최종합격자 발표 : '21. 03. 19.(금) 18:00

마. 입사예정일 : '21. 04. 01.(목) (예정)

## 4. 제출서류

가. 입사지원서 (한국통계진흥원 소정양식)

\* 적색 글씨는 예시이므로, 수정 후 흑색으로 변경 / 희망연봉 반드시 기재

나. 대학교 이상 각 급 학교의 성적증명서\* 및 졸업증명서

\* 학부 성적증명서 반드시 첨부

다. 자격증 사본 (해당자에 한함)

## 5. 응시원서 접수

가. 접수방법 : 홈페이지 접수 (<http://stat.or.kr/>)

〈채용·모집 ⇒ 채용 ⇒ 지원하기 내 공고명 확인〉

나. 채용 지원 페이지 내 최종지원하지 않은 경우, 접수가 불가하니 마감 시간 전 접수하실 것을 당부드립니다.

다. 홈페이지 내 접수양식 작성 방법은 **[붙임] 홈페이지 지원 안내** 참조

### ※ 지원 세부사항 안내 (필수)

1. 이력서 및 자기소개서는 '1.입사지원서(성명).hwp' 파일로 별도작성 (자사양식), 증빙자료(자격증 및 증명서 사본)는 각각을 pdf 파일로 작성하여 압축  
예) '2-1.자격명(성명).pdf', '2-2.성적증명서(성명).pdf, .... → 2.증빙자료(성명).zip 생성
2. 개인정보수집이용 동의서 별도 작성
3. 1.입사지원서.hwp, 2.증빙자료.zip, 3. 개인정보수집이용 동의서를 압축 후에 첨부하여 접수
4. 파일 제목은 '통계진흥원 신규직원 채용 (00월), 성명' 으로 작성

## 6. 기타사항

가. 3개월의 수습 기간이 있습니다. (근무성적에 따라 단축 가능)

나. 자사 양식이 아닌 경우 접수하지 아니하며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

다. 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.