

한국통계진흥원 기간제 직원 채용 (국제협력)

1. 모집요강 (모집분야, 인원 및 자격)

채용구분	근무지	담당업무	응시자격
계약직 ○ 명	한국통계진흥원 서울 본원 (서울 강남구)	○ 통계분야 국제협력 관련 업무 · 통계분야 국제기구(ILO, UNFPA 등) 협력사업 업무 · 국제 세미나(워크숍, 교육 등) 및 국제회의 운영 · 국제 통계 자료수집 및 서비스 · 기타 행정 업무	(필수) · 관련분야* 4년제 대학교 졸업자 · 외국어(영어) 문서작성 및 업무가 원활한 자 · 해외파견에 결격사유가 없는 자 · 문서작성 능력 보유자 (한글문서, 엑셀, 파워포인트 등) (우대) · 공인 외국어 성적 보유자 (토익 700점 이상, TEPS 555점 이상, TOEFL 79점 이상) · 공공기관 또는 민간기관에서 국제협력 업무 유경험자 · 국제 세미나 및 회의 운영 경험자

* 관련 전공 : 국제협력, 경영학, 사회학, 통계학 및 기타

2. 채용 세부사항

- 가. 주5일 근무 / 4대보험
- 나. 입사예정일에 출근 가능한 자 (입사유보 불가)
- 다. 채용기간 : 채용일로부터 ~ '21.12.31.까지
- 라. 보수 : 200만원/월

3. 채용절차

- 가. 지원서 접수 : '21. 4. 7.(수) 16:00 까지의 도착분에 한함
- 나. 서류전형 합격자 통보 : '21. 4. 15.(목) 18:00 (합격자에 한해 개별통보)
- 다. 면접전형 : '21. 4. 20.(화) ~ 21.(수) 중 실시
- 라. 최종합격자 발표 : '21. 4. 23.(금) 18:00
- 마. 입사예정일 : '21. 5. 3.(월) (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 內 공고명 확인〉

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

다. 홈페이지 內 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 기간제 직원 채용_채용분야명 (00월), 성명' 으로 작성

6. 기타사항

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

나. 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

