[붙임1] 채용공고문 [2021-08-A]

한국통계진흥원 신규직원 채용 (통계)

1. 모집요강 (모집분야, 인원 및 자격)

채용구분	근무지	담당업무	응시자격
정규직 ○ 명	한국통계진흥원 서울 본원 (서울 강남구)	○ **통계조사 및 분석** 관련 업무 - 통계조사 기획 - 통계자료 처리 - 통계자료 분석 및 보고서 작성	(필수) · 4년제 대학교 졸업자 · 통계 프로그램 활용 가능자 (SPSS, SAS 등) · 문서작성 능력 보유자 (한글문서, 엑셀, 파워포인트 등) (우대) · 석사 이상 학위 소지자 · 통계 관련 업무 경력자(2년 이상) · 통계 및 관련 전공*자

* 관련 전공 : 통계학, 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. 08. 30.(월) 16:00** 까지의 접수분에 한함

나. 서류전형 합격자 통보 : `21. 09. 07.(화) 18:00

다. 면접전형 : `21. 09. 14(화) ~ 16(목) 중 진행 (예정)

라. 최종합격자 발표 : **`21. 09. 24.(금) 18:00**

마. 입사예정일 : **`21. 10. 01.(금)** (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 최종 지원하지 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 파일**로 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 동의서**를 압축 후에 첨부하여 접수
4. 파일 제목은 **'통계진흥원 신규직원 채용 (00월), 성명'** 으로 작성

6. 기타사항

가. 3개월의 수습 기간이 있습니다.

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

다. 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

한국통계진흥원
Korea Statistics Promotion Institute

[붙임1-1] 홈페이지 지원 안내

1) 한국통계진흥원 홈페이지 내 상단 '채용·모집' 카테고리 메뉴 내 채용에서 지원

2) 공고명 클릭 후 하단 아래 '지원하기' 클릭

3) 개인정보 수집 및 이용 동의서 체크

□ 정보입력란별 입력 안내

채용제목	'통계진흥원 직원 채용(00월)' - 응시전형 확인
성 명	홍길동
휴 대 폰	하이픈(-)을 제외한 휴대폰 번호 기입
이메일 주소	전형결과 등 안내받을 이메일 주소 기입
생년월일	YYYY / MM / DD 형태로 각 칸에 기입
성 별	해당 성별 체크
최종학력	대학교 졸업예정/졸업, 대학원 (석·박사) 수료/졸업
거 주 지	현 거주중인 '광역시·도'까지만 기재
학 점	학부 성적 취득학점의 평균평점
이력서/자기소개서 (경력기술서)	입사지원서 및 증빙자료, 개인정보동의서 압축하여 첨부
채용정보 습득 경로	채용정보를 습득하게 된 경로 (다중응답)
자동등록 방지코드	스팸 등 예방을 위한 코드입력 칸