

# 한국통계진흥원 계약직 직원 채용

한국통계진흥원은 다양한 통계 데이터 개발·분석·보급하는 활동을 통해 새로운 비전을 바라보기 위한 합리적 방향을 제시합니다.  
통계로 통하는 세상, 한국통계진흥원이 함께 합니다.



## 1. 채용분야 및 인원

채용형태	채용부문	채용인원	담당업무	근무지
계약직	통계자료관리 (월220만원, 식대 포함)	2명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통계자료관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 국내외 통계자료 수집 및 DB입력 내검 편집 등 (국가통계포털(KOSIS) 내 국제통계 북한통계 참고)</li> </ul> </li> <li>○ 기타 통계자료관리부 관련 업무 (행정통계 등)</li> </ul>	대전 사무실 (대전 유성구 대덕대로 593)

- 1) 채용기간 : 채용일로부터 2025년 2월 7일까지
- 2) 적격자가 없는 경우 채용하지 않으며, 재공고 예정

## 2. 응시자격

구분	응시자격
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국통계진흥원 취업규칙 제10조(결격사유)에 해당하지 않은 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 피성년후견인, 피한정후견인 또는 피특정후견인</li> <li>· 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자</li> <li>· 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자</li> <li>· 금고이상의 형을 받고 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자</li> <li>· 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자</li> <li>· 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자</li> <li>· 다른 기관에서 징계로 파면 및 해임 처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자</li> </ul> </li> </ul>
통계자료관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 필수 요건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 없음</li> </ul> </li> <li>○ 우대 사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 통계학 관련 전공자 (통계, 수학, 경제 등 데이터 관련학과)</li> <li>· 엑셀 활용 능숙자 (편집, 함수 등)</li> </ul> </li> </ul>

## 3. 채용 절차

서류접수	서류전형	면접전형	입사일
'24.6.28.~7.10. (13일 간)	'24.7.11.	'24.7.16~7.17. 중 1일	'24.7.22.(예정)

## 4. 제출 서류

제출 시기	제출서류 목록
지원서 접수 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 필수 제출 서류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국통계진흥원 입사지원서 및 자기소개서 1부</li> <li>· 개인정보수집 이용 동의서 1부</li> <li>· (학력사항) 대학(교) 이상 각 급 학교의 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부</li> </ul> </li> <li>○ 선택 제출 서류(해당자에 한함)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· (외 국 어) 성적표 사본 각 1부</li> <li>· (자격면허) 자격증 사본 각 1부</li> <li>· (수상경력) 수상을 확인할 수 있는 증명서 각 1부</li> <li>· (교육경력) 교육(연수) 수료 증명서 각 1부</li> <li>· (경력사항) 경력별 재직증명서, 경력증명서, 연구실적 증명서 각 1부</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 선택 제출 서류를 제출하지 않은 경우 관련 사항 미인정 ※ 제출서류는 공고일 이후 발급분만 인정. 단, 자격증, 어학성적 증명서 등 발급일이 무관한 서류는 공고일 기준 유효한 자격 및 성적만 인정</p>
최종 합격 후 (출근 시)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원서 접수 시 제출한 서류 출력본 각 1부(제출 서류 일체)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 서류를 제출하지 않은 경우 관련 사항 미인정</li> </ul> </li> <li>○ 주민등록초본 1부(피부양자 등록시 주민등록 등본 또는 가족관계증명서 추가 제출)</li> <li>○ 건강보험자격득실확인서 1부(경력자에 한함)</li> <li>○ 급여통장 사본 1부</li> </ul>

## 5. 접수 방법

- 1) 접수방법 : 홈페이지 접수(<http://stat.or.kr>)  
<채용·모집 ⇒ 채용 ⇒ 지원하기 內 공고명 확인>
- 2) 홈페이지 내 접수양식 작성 방법은 [붙임3] 홈페이지 지원 안내 참조
- 3) 자사 양식으로 제출하지 않거나 마감 시한 이후 접수분에 대해 접수처리하지 않음
- 4) 참고사항

### ※ 지원 세부사항 안내(필수)

1. 제출 서류는 압축하여 첨부 지원[00부문 계약직 지원(00월), 성명]
  - 1) 이력서 및 자기소개서는 한글파일 제출(파일명: 1. 입사지원서(성명))
  - 2) 각종 증빙자료(졸업·성적증명서, 경력증명서, 자격증 사본 등)는 pdf 파일 제출  
- 2-1. 졸업증명서(성명), 2-2. 성적증명서(성명), 2-3. 경력증명서(성명), 2-4. 자격증 등
2. 개인정보수집 이용 동의서 별도 작성

## 6. 문의사항 : 한국통계진흥원 채용담당자(070-4466-4114)

- 붙임 1. 입사지원서  
2. 개인정보수집 이용 동의서  
3. 홈페이지 지원 안내