

2021년도 대통령경호처 일반직공무원 (장애인구분모집) 경력경쟁채용시험 공고

대통령경호처에서는 일반직공무원(장애인구분모집) 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하오니, 우수한 인재 여러분의 많은 응시 바랍니다.

2021. 4. 15

대통령경호처장

1. 채용 분야 및 자격요건

구분	채용분야	직급	담당 업무	인원
일반직 공무원 (장애인 구분모집)	일반행정 (계약)	8급	· 회계 및 계약업무 전반 · 부서 예산업무 및 지출관리 등	0명
	일반행정 (웹디자인)	9급	· 기관 홈페이지 웹디자인 및 운영실무 · 출판 디자인, SNS 등 · 온라인콘텐츠 디자인 및 출력	0명
	일반행정 (행정사무)	9급	· 행정지원 및 서무업무 · 處 규정에 따른 소속부서 행정·경리업무 등	0명

* 해당 분야별 중복지원 불가하며, 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

□ 응시연령 및 응시 결격사유 등

- 대한민국 국적을 가진 사람(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람)

* 복수국적자가 응시하는 경우 최종시험예정일(면접시험 최종예정일)까지 외국국적을 포기하여야 함

- 『국가공무원법』 제74조의 정년에 도달하지 않으며, 『공무원임용시험령』

제16조(응시연령) 이상인 사람

- 8급 이하 : 2003.12.31 이전 출생한 자

- 원서접수 마감일까지 다음의 요건에 해당되는 자(증빙자료를 제출한 자)
 - 「장애인복지법 시행령」제2조에 의한 장애인으로 유효하게 등록되거나,
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」제14조제3항에 의한 상이등급 기준에 해당되어 유효하게 등록·결정된 자
- 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자(현역의 경우 ' 21.8.31.까지 전역 가능한 자)
- 『대통령 등의 경호에 관한 법률』 제8조의 직원의 임용 자격 및 결격사유에 해당하지 않으며, 『공무원임용시험령』 등 관계 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 않은 자

* 판단기준일 : 최종시험예정일(면접시험 최종예정일)

결 격 사 유

【「대통령 등의 경호에 관한 법률」 제8조(직원의 임용자격 및 결격사유)제2항】

1. 대한민국의 국적을 가지지 아니한 사람
2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- 「공무원임용시험령」 제51조 제1항에 의거, 임용시험에서 동조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소당하고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 「공무원임용시험령」에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지당한 자

□ 응시 자격·우대요건 (서류전형시 적용)

* 판단기준일 : 원서접수 마감일 기준

< 경력확인 관련 유의사항 >

- 경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 해당분야의 경력으로 인정받지 못할 수 있음 (담당업무는 관련 직무분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재)
- 경력증명서 작성시 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시하여 합산 (근무기간 경력산정 시 원서접수 마감일(2021.5.10.)을 기준하여 계산)
- ※ 상세한 경력확인을 위해, 경력증명서 발급자(성명, 직위, 연락처)를 명시해주시기 바라며, 추후 서류전형 합격자를 대상으로 추가 증빙서류 제출을 요청할 수 있음

채용분야	구분	자격 및 우대요건 사항
일반행정 (계약) 일반직 8급	필수 요건	• 임용예정직급의 업무내용과 동일하거나 유사한 분야에서 <u>5년 이상 근무 또는 연구경력자</u> * 관련 분야 : 국가기관, 지자체, 공공기관 및 기업체 등 조달·구매·계약·경리 관련 경력
	우대 요건	① 관련 분야 실무경력 (응시요건 경력(5년)제외 후 최대 5년, 기간에 따른 차등우대) ② 관련 분야 자격증 소지자(자격증 등급 및 소지여부별 차등우대) * 관련 분야 자격증 : 회계관리(1, 2급), 재정관리사, 세무회계(1~3급), 기업회계(1~3급) 등
일반행정 (웹디자인) 일반직 9급	필수 요건	• 웹 디자인 및 디자인 관련 분야에서 <u>3년 이상 근무 또는 연구경력자</u> * 관련 분야 : 홈페이지 개발·운영·디자인, 시각·출판 디자인 등 디자인 전반
	우대 요건	① 관련 분야 실무경력(응시요건 경력(3년)제외 후 최대 5년, 기간에 따른 차등우대) ② 관련 분야 자격증 소지자(자격증 등급 및 소지여부별 차등우대) * 관련 분야 자격증 : 홈페이지(웹 개발/디자인), 시각디자인, 응용프로그램(포토샵 등) ③ 국내·외 기능올림픽 및 대회 관련 분야 입상자(입상 등급별 차등우대) ④ 관련 분야 전문학사 이상 소지자
일반행정 (행정사무) 일반직 9급	필수 요건	• 임용예정직급의 업무내용과 동일하거나 유사한 분야에서 <u>3년 이상 근무 또는 연구경력자</u> * 관련 분야 : 국가기관, 지자체, 공공기관 및 기업체 등 행정·경리 관련 경력
	우대 요건	① 관련 분야 실무경력 (응시요건 경력(3년)제외 후 최대 5년, 기간에 따른 차등우대) ② 관련 분야 자격증 소지자(자격증 등급 및 소지여부별 차등우대) * 관련 분야 자격증 : 전산(컴퓨터활용능력 1~2급), 정보화(사무자동화산업기사), 전산세무회계 등

* 응시자격 및 우대요건 등 세부사항은 붙임#1 직무기술서 참조

2.

시험절차 및 일정

* 시험일정 등은 기상조건, 시험장 사정 등에 따라 변경될 수 있음

□ 응시원서 접수 (인터넷접수만 가능)

- 접수기간 : 2021. 4. 15.(목) 18:00 ~ 5. 10.(월) 18:00
※ 원서접수마감일 이후에는 내용 수정, 원서접수 취소가 불가함
- 접수방법 : 대통령경호처 인재채용사이트(<https://recruit.pss.go.kr>)
‘원서접수’ 메뉴에서 응시원서 작성
※ 원서접수마감일 18시 정각까지 응시수수료를 결제해야만 응시원서 접수가 최종 완료됨
- 응시수수료 : 5,000원 ※ 응시수수료 이외에 소정의 처리비용(카드결제, 계좌이체비용 등) 별도
- 제출서류 안내 : 인재채용사이트에서 응시원서 작성 시 제출서류 파일 업로드
※ 사진은 최근 3개월 이내 여권사진 규정에 맞게 촬영하여 응시자 본인 식별이 가능해야함

□ 1차 전형 : 서류심사

- 응시자가 작성 및 제출한 서류를 기준으로 응시자격 해당 여부를 판단
- (서류전형 기준) 자기소개서, 직무수행계획서, 경력 및 자격증 등
- 1차 합격자 발표 : 2021. 5. 25(화), 대통령경호처 인재채용사이트 로그인 후
[‘마이페이지’](#)에서 개별 확인

□ 2차 전형 : 면접평가 등 (1차 합격자 대상)

- 일 시 : 2021. 6월中 * 시험장소 등 세부계획은 추후 공지
- 평가요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성 등
※ 면접평가 시, 전문성 확인을 위한 실기평가 및 PT발표 등 가능
- 2차 합격자 발표 : 2021. 6월中, 대통령경호처 인재채용사이트 로그인 후
[‘마이페이지’](#)에서 개별 확인
※ 2차 합격자 대상으로 신체검사, 인성면접 등 추가 진행 예정

□ 최종합격자 발표 / 임용: 2021. 7월 ~ 8월

3. 응시자 참고 및 유의사항

- 채용분야 중 1개 분야에만 응시 가능합니다.(중복지원 불가)
- 해당 채용분야별 적격자가 없는 경우, 선발하지 않을 수 있습니다.
- 응시자는 이력서, 자기소개서 등에 특정 학교명, 성별, 가족관계 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 안 됩니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부, 전형별 안내 및 유의사항 등을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 응시원서內 경력 및 자격사항 등을 기재할 경우, 원서접수마감일(2021.5.10.)기준 해당 증명서가 정식 발급되는 경우에만 입력하시기 바랍니다.
- 응시수수료를 결제해야만 응시원서 접수가 최종 완료되며, 응시수수료(5,000원) 외에 소정의 처리비용(카드결제, 계좌이체 비용 등)이 소요됩니다.
※ 저소득층 해당자(「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자)는 응시수수료 면제
- 응시원서 접수 취소 시 응시수수료(소정의 처리비용은 제외)는 환불 처리되며, 응시원서 접수기간이 종료된 후에는 응시원서 접수취소가 불가합니다.
- 응시자 본인 확인을 위한 신분증은 사진이 첨부된 주민등록증, 운전면허증, 여권만 가능하며, 신분증을 지참하지 않은 경우, 모든 시험전형에서 응시 불가합니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전 까지 공고할 예정입니다.



친근한 경호, 열린 경호, 낮은 경호

- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 자격이력내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액 증명(예: 소득세납세필 증명서 등)을 제출 받아 진위여부를 검증할 수 있습니다.
- 부정할 목적으로 경력, 자격 등 확인에 필요한 문서를 위변조한 경우에는 당해 시험을 무효로 하거나, 합격 결정을 취소하고 관계 법령에 의해 향후 5년간 각종 공무원 채용시험 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 시험장 내에서는 공정한 시험운영을 위해 시험을 방해할 수 있는 행동을 금지하며(휴대폰 촬영 등), 응시자 이외에는 시험장 출입을 절대로 금지합니다.
- 합격자 통지 후 응시자격 검증 등을 통해 임용 결격사유 등이 추가 확인될 경우 합격이 취소될 수 있으며, 최종합격자가 임용 포기, 합격취소 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우, 예비·추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자 발표 직후, 임용유예는 불가합니다.
- 기타 시험관련 문의사항은 대통령경호처 채용담당자([02-738-0010](tel:02-738-0010))에게 문의하시기 바랍니다.

4.

근거 법령

- 『대통령 등의 경호에 관한 법률 및 동법 시행령』
- 『국가공무원법』, 『공무원임용시험령』 등

코로나-19 대응 응시자 행동수칙

- 응시자는 시험장 출입 전 반드시 손소독제로 손을 소독한 후, 발열검사를 받아야 하며, 마스크를 계속 착용해야 합니다.
 - ※ 발열 또는 호흡기증상자는 별도 시험실에서 응시하거나 응시가 제한될 수 있습니다.
 - ※ 마스크 분실 및 사용 중 훼손 등에 대비하여 마스크 여분 소지 권장
- 발열, 호흡기 증상 등 특이사항이 있는 경우, 반드시 시험관계자에게 알려 주시기 바랍니다.
- 시험실 안·밖에서 불필요한 대화를 자제하여 주시기 바랍니다.
- 휴식시간 등에도 다른 응시자와 가급적 2m 이상 거리를 확보할 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.
- 응시자는 수시로 흐르는 물에 비누로 꼼꼼하게 30초 이상 손을 씻거나, 손소독제를 사용하여 소독하시기 바랍니다.
- 응시자 개인이 사용한 휴지, 마스크 등은 시험장에 버리지 말고, 가방에 넣어 다시 가져가시기 바랍니다.
- 전형 간, 본인 확인 시에는 마스크를 잠깐 내리고 본인여부 확인에 협조해야 합니다.
- 시험에 응시한 응시자는 시험 시행일로부터 14일간 발열, 호흡기증상 등을 자가모니터링하여 증상 발생 시 질병관리본부 콜센터(☎1339, 지역번호+120) 또는 보건소로 문의하시기 바랍니다.
 - ※ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제41조 및 제47조 등에 따라 격리 대상자(입원 치료통지서 또는 자가격리 통지서를 받은 자) 등은 시험장에서의 시험응시가 불가합니다.
- ※ 췌 응시자는 동거인 및 최근접촉인원 중 확진자 및 자가격리자가 있는 경우, 대통령령경호처 채용담당자(02-738-0010)에게 즉시 알려주시기 바랍니다.

[붙임 1]

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
대통령경호처	기획관리실

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계 및 계약업무 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 물품·용역·공사 계약 실무진행 및 업무처리 - 각 부서와 협조체계 하, 계약요구사항 취합 및 조치 ○ 소속부서 행정·예산 및 물품관리 등 기타업무
-------------	---

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감) ○ (직무역량) 회계 관련 기본 지식, 관련법령 및 규정 등 이해 및 적용가능 능력 국가계약관련 新법령 수집/분석/활용 능력
-------------	--

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계, 원가 등 기초지식 ○ 법령에 대한 이해 및 해석
-------------	---

응시 자격 요 건	관련분야 : 일반행정(회계, 계약)
	<ul style="list-style-type: none"> • 임용예정직급의 업무내용과 동일하거나 유사한 분야에서 5년 이상 근무 또는 연구경력자 *관련 분야 : 국가기관, 지자체, 공공기관 및 기업체 등 조달·구매·계약·경리 관련 경력 [우대요건] ① 관련 분야 실무경력(응시요건 경력(5년)제외 후 최대 5년, 기간에 따른 차등우대) ② 관련 분야 자격증 소지자(자격증 등급 및 소지여부별 차등우대) * 관련 분야 자격증 : 회계관리(1, 2급), 재정관리사, 세무회계(1~3급), 기업회계(1~3급) 등

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
대통령경호처	기획관리실

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 대표 홈페이지 웹 디자인 및 운영 실무 <ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 운영 관련 정부 지침의 이행 실무 - 홈페이지 웹 디자인 및 콘텐츠 관리 - 홈페이지 개발 사업 및 사후 유지보수 사업 실무 ○ 출판 디자인, SNS 등 온라인 콘텐츠 디자인 및 출력 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보 콘텐츠 디자인 (웹 이미지, 웹 배너 등) - 내부 소식지 등 출판물 편집 디자인 및 인포그래픽 - 인쇄물의 디자인 및 출력 (책자, 명함, 홍보물 등)
-------------	--

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감) ○ (직무역량) 상황인식 · 판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통 능력
-------------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 디자인과 운영 전반에 대한 이해 ○ 시각 디자인과 출판 디자인에 대한 이해
-------------	---

응시자 자격 요건	관련분야 : 일반행정(웹디자인 등)
	<ul style="list-style-type: none"> • (공보) 웹 디자인 및 디자인 관련 분야에서 <u>3년 이상 근무 또는 연구경력자</u> <p>*관련 분야 : 홈페이지 개발·운영·디자인, 시각·출판 디자인 등 디자인 전반</p> <p>[우대요건]</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 관련 분야 실무경력(응시요건 경력(3년)제외 후 최대 5년, 기간에 따른 차등우대) ② 관련 분야 자격증 소지자(자격증 등급 및 소지여부별 차등우대) <ul style="list-style-type: none"> * 관련 분야 자격증 : 홈페이지(웹 개발/디자인), 시각디자인, 응용프로그램(포토샵 등) ③ 국내·외 기능올림픽 및 대회 관련 분야 입상자(입상 등급별 차등우대) ④ 관련 분야 전문학사 이상 소지자

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서
대통령경호처	경호안전교육원
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경호안전교육원 행정지원 및 서무업무 <ul style="list-style-type: none"> - 주요현황[강의 현황 등] 통계자료 작성 및 분석 - 사무관리 관련규정에 따른 행정업무 처리 - 각 부서와의 협조 하, 요구사항 전파 및 취합·조치 ○ 소속부서 행정·경리 및 물품관리업무 등 기타업무
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감) ○ (직무역량) <ul style="list-style-type: none"> - 한글 및 엑셀, PPT 등 업무처리에 필요한 컴퓨터 활용 및 통계능력 - 관련법령 및 규정 등 이해 및 적용가능 능력 - 행정지원을 위한 원활한 의사소통능력 필요
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정업무 전반의 처리 및 행정지원을 위한 한글 및 MS 프로그램 등 관련 프로그램의 활용 능력과 원활한 업무수행을 위한 업무의 이해·판단 능력
응시자격요건	관련분야 : 일반행정(행정사무, 예산 등)
	<ul style="list-style-type: none"> • (행정) 임용예정직급의 업무내용과 동일하거나 유사한 분야에서 3년 이상 근무 또는 연구경력자 *관련 분야 : 국가기관, 지자체, 공공기관 및 기업체 등 행정·경리 관련 경력 <p>[우대요건]</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 관련 분야 실무경력 (응시요건 경력(3년)제외 후 최대 5년, 기간에 따른 차등우대) ② 관련 분야 자격증 소지자(자격증 등급 및 소지여부별 차등우대) <p>* 관련 분야 자격증 : 전산(컴퓨터활용능력 1~2급), 정보화(사무자동화기능사), 전산세무회계 등</p>