

## 방송통신위원회 일반임기제공무원 경력경쟁채용시험 공고

방송통신위원회에서는 일반임기제공무원을 다음과 같이 공개모집 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2023년 10월 10일  
방송통신위원회위원장

### 1. 채용분야 및 선발예정인원

채용분야	채용직급	인원	계약기간	근무예정 부서
정보보안·정보보호	전산주사보 (일반임기제)	1명	채용일로부터 2년	방송통신위원회 혁신기획담당관실

- ※ 근무예정 부서는 조직개편 등에 따라 변경될 수 있음
- ※ 근무실적이 우수할 경우, 관련법령 등에 따라 근무기간 연장 가능(임기제공무원은 관련 법령에 따라 원칙적으로 전보가 허용되지 않으며, 예외적인 경우에 한하여 전보가능, 임기제의 경우 국가공무원법 제3조에 따라 제74조(정년) 적용 제외)

### 2. 채용대상 직무내용

구 분	업 무
정보보안·정보보호 (일반임기제 7급)	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 정보보호 계획수립, 정보시스템·네트워크 보안운영, 사업관리 등</li><li>- 보안관제센터 구축·운영, 침해대응팀(CERT) 운영</li><li>- 실시간 보안관제, 보안로그 분석, 탐지패턴 개발, 악성코드 분석</li><li>- 사이버침해 예방활동 수행, 침해사고 대응 및 분석, 사후처리</li><li>○ 기타 기관 내 업무분장에 의한 업무처리</li></ul>

### 3. 근거법령

- 「국가공무원법」 및 「공무원임용령」
- 「공무원임용시험령」
- 「공무원임용규칙」
- 「국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침」

## 4. 응시자격 요건 (최종시험(면접) 예정일 기준)

### ○ 공통요건

- 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당되지 않으며, 공무원임용 시험령 등 관계법령에 따라 응시자격을 정지당하지 아니한 자

#### 【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

#### 【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
  1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
  2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
  3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
  4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
  5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
  6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
  7. 그 밖에 부정할 수단이 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

- 응시연령 : 20세 이상(2003년 12월 31일 이전 출생자)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자, 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자
- 대한민국 국적 소지자(외국인이 아닌 자)
  - ※ 복수국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함

○ 자격요건(판단기준일 : 최종시험(면접) 예정일 기준)

- 아래 필수자격요건(자격증) 중 1개 이상을 소지하고 응시자격요건 중 1개 이상에 해당할 경우 응시 가능
- 복수의 응시자격요건을 충족하더라도 응시원서 작성시 반드시 하나를 선택하여 지원

※ 응시자격요건 복수 선택, 경력 요건 착오(오기) 및 미 선택 등으로 인한 모든 책임은 응시자에게 있으며, 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우 응시원서를 기준으로 함

필수자격요건	<p>■ 아래 자격증 중 하나 이상을 소지</p> <table border="1"> <tr> <td>기술사</td> <td>컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리</td> </tr> <tr> <td>기사</td> <td>전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안</td> </tr> </table>	기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리	기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안
	기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리			
기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안				
응시자격요건	<p>① 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 기술사 자격증 중 하나를 소지한 사람</p> <p>② 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 기사 자격증 중 하나를 소지 후, 3년 이상 관련분야에서 근무 또는 연구한 경력이 있는 사람</p> <p>③ 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 산업기사 자격증 중 하나를 소지 후, 6년 이상 관련분야에서 근무 또는 연구한 경력이 있는 사람</p> <p><b>관련분야</b> : 침해대응, 보안관제, 보안분석, 취약점진단, 정보보호제품(솔루션) 개발·연구 등</p>				

○ 우대요건(판단기준일 : 원서접수 마감일 기준)

- 응시자격요건 충족 이후의 임용예정 직무분야 경력 (1년이상 경력에 대해 근무 기간에 따라 차등 배점)
- 임용예정 직무분야 관련 자격증(건별 차등 우대)
- 임용예정 직무분야 관련 학위(학위별 차등 우대)

**【 공통 사항 안내 】**

- 자격요건 인정기준일은 **최종시험(면접) 예정일 기준**으로 판단함
- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

**【 경력 사항 안내 】**

- '경력'은 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함) 및 민간단체(「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체)에 소속되어 해당응시자격요건에 제시된 관련 분야 경력을 의미
- 근무기간, 근로시간(전임, 비전임 등) 및 담당업무가 명시된 경력증명서를 반드시 제출하여야 함. 미제출시 경력을 불인정하며, 제출한 경력증명서상 경력이 불명확할 경우에도 불인정될 수 있음
- 근무기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정  
※ (예) 2년간 주 20시간 근무 :  $2 \times (20/40) = 1년$  인정
- 경력기간이 중복되는 경우, 그중 유리한 경력 하나에 대해서만 인정
- 경력증명서 제출 시 발급자 연락처 기재(성명, 연락처, 이메일 등)
- 기관폐업으로 경력증명서 재발급이 어려운 경우 ①폐업사실증명서(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실 증명서), ②4대보험자격득실이력확인서\* 중 1종, ③소득금액증명서, ④관련 분야 근무경력 증빙 서류\*\* 제출(①~④ 모두 제출)

\* 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보확인서)

\*\* 근로 약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등

**【 우대요건 안내 】**

- (경력) 응시자격 충족 이후의 직무분야 관련 경력 (연차별 차등 우대)  
※ 경력증명서에 의해 당해 분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하여 응시자격요건 충족 이후의 경력에 대해서 인정(경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
- (자격증) 정보보안·정보보호 관련 자격증 소지 (건별 차등 우대)
  - 응시자격요건의 기술사, 정보보안기사·산업기사, 정보보호전문가(SIS), 정보보호및개인정보보호 관리체계(ISMS-P)인증심사원, 정보보호관리체계(ISMS)인증심사원, 개인정보보호관리체계(PIMS)인증심사원, 공인정보시스템보호전문가(CISSP), 공인정보시스템감사사(CISA), 정보시스템감리사 중 필수 자격증 1개를 제외하고 추가로 소지한 자격증에 한해 인정
  - ※ 필수자격요건 또는 응시자격요건에 활용한 자격증은 제외
  - ※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정
- (학위) 관련분야 석사 이상 학위 (학위별 차등 우대)
  - 석사학위 이상 최상위 학위 1개에 대해 점수 부여
  - 관련학위 : 정보보안, 정보보호, 전산, 컴퓨터공학, 컴퓨터네트워크, 소프트웨어공학, 정보통신, 정보공학, 응용시스템, 그 밖의 정보보호 관련 학과

## 5. 시험방법

### ○ 서류전형

- 임용예정 직위에 대해 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 다만, 응시인원이 선발예정인원의 8배수를 초과한 때는 서류전형 기준\*에 따라 선발예정인원의 8배수를 합격자로 선발
  - ※ (서류전형 기준) 직무연관성, 이력서 및 자기소개서 우수성, 경력 및 업무실적의 우수성, 우대요건 등
- 적극적 서류전형 시 응시자격요건에 해당하는 경력, 학위, 자격증 등은 우대요건 산정에 제외

### ○ 면접시험 <서류전형 합격자에 한함>

- 서류전형 합격자를 대상으로 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성을 상·중·하로 종합평가

### ○ 최종합격자 결정

- 평정요소마다 상(우수), 중(보통), 하(미흡)으로 평정하여 “상”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정하되, “상”의 개수가 동일할 경우에는 “중”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정
- 면접위원의 과반수로부터 2개 항목 이상에서 “하”의 평정을 받은 사람, 어느 하나의 항목에서 위원들의 과반수로부터 “하”의 평정을 받은 사람은 선정대상에서 제외
- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 해당, 임용된 날로부터 3개월이내 퇴직 등의 사정으로 최종합격이 되지 않거나 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격자가 아닌 사람 중에서 차순위 득점자를 추가합격자로 결정할 수 있음
- 시험결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음
- 면접자가 요청한 경우 평가결과를 종합한 상·중·하의 개수 공개 (단, 평가요소별 상·중·하는 비공개 대상)

※ 국민권익위원회 권고 (의안번호: 제2023-225호 / 의결: 2023. 2. 28.)

## 6. 보수

- 연봉액은 연봉한계액 범위 내에서 공무원보수 관련 규정에 따라 채용예정자의 능력·자격·경력 등을 고려하여 협의 결정
  - 연봉책정기준에 따라 산정한 금액이 연봉하한액보다 적을 때에는 연봉하한액 이하 금액으로 책정 가능
- 연봉한계액 범위

구 분	연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
전산주사보 (일반임기제)	63,074	30,268

- ※ 민간경력 등을 기초로 호봉을 확정하고, 확정된 호봉 및 연봉책정평가 결과에 따라 자율책정 범위 내에서 기본연봉 책정
- ※ 임기제공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우 가입할 수 없음

## 7. 시험일정

- 서류전형 합격자 발표 및 면접일시·장소 공고 : '23.11.2.(목) 예정
  - ※ 방송통신위원회 홈페이지 게시 및 합격자 개별 통보
- 면접시험 : '23.11.9.(목) 실시 예정
  - ※ 서류전형 합격자에 한해 면접시험일 개별 통보
- 최종합격자 발표 : '23.11.28.(화) 17:00 예정
  - ※ 방송통신위원회 홈페이지 게시 및 합격자 개별 통보

## 8. 응시원서 접수

- 접수기간 : '23.10.10.(화) ~ '23.10.23.(월)
- 접수처 : 방송통신위원회 운영지원과 인사계
  - 주소 : 경기도 과천시 관문로 47, 정부과천청사 2동 방송통신위원회 운영지원과(우편번호 13809)
  - 전화 : 02-2110-1305 / 팩스 : 02-2110-0152
    - ※ 응시원서, 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서는 방송통신위원회 및 인사혁신처 나라일터 홈페이지에서 내려 받아 사용
- 접수방법 : 등기우편 접수(마감일 소인분까지 유효한 접수분으로 인정)
  - 응시원서 등 서류 접수시 접수 마감일 소인분까지 유효한 접수분으로 인정
    - ※ 방문, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
    - ※ “응시번호”는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대전화 SMS 또는 이메일로 통보하고, “응시표”는 회송하지 않음

## 9. 제출서류

- 총 11개 항목으로 관련 내용 확인 후 제출 요망

구분	내용	비고
1. 제출서류 체크리스트 1부 (별지 제2호)	○ 별지 제2호 서식에 따라 작성	필수
2. 응시원서 1부 (별지 제3호)	○ 소정 양식에 정부수입인지 부착(7급 7,000원) - 단, 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자의 경우 응시수수료가 면제되니 해당자는 수입인지 대신 해당 증빙서류 제출 ○ 이메일 주소 및 휴대전화번호를 반드시 기재	필수
3. 이력서 1부 (별지 제4호)	○ 관련 직무분야 경력은 가능한 상세하게 기재 ※ 증빙서류가 제출되지 않은 내용(논문, 저술, 賞, 자격증 등은 인정하지 않음)	필수

구 분	내 용	비 고
4. 자기소개서 1부 (별지 제5호)	○ 별지 제5호 서식에 따라 2매 내·외로 작성	필수
5. 직무수행계획서 1부 (별지 제6호)	○ 별도서식은 없으며, A4용지 5매이내(본문)로 작성 - 작성순서는 겉표지(성명기재), 목차, 요약서(1매), 본문 순으로 함 - 본문(5매 이내)은 글씨크기 15pt, 줄간격 150mm, 용지 좌우 여백 각각 20mm, 상하 여백 및 머리말·꼬리말 각각 12mm	필수
6. 자격증 또는 자격취득증빙 1부 (필수 및 우대요건)	○ 직무분야와 관련된 자격증 또는 자격취득증빙 사본 각 1부	필수
7. 석사 이상 졸업증명서(학위증) 사본 (별지 제7호) (우대요건)	○ 전공분야와 입학 및 졸업 연월 표시 ○ 해외 취득학위의 졸업증명서 등 증빙자료는 반드시 국문 번역문을 함께 제출 ○ 석·박사 학위논문요약서 1부 - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부 별도첨부 (논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ※ 해당 증명서는 응시요건 확인 및 전형위원 제척, 기피 등을 위해 활용되며 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	해당자 제출
8. 경력(재직) 증명서 1부 (우대요건)	○ 근무기간, 담당업무 등이 구체적으로 명시된 경우에 경력 인정(불명확한 경우 인정되지 않을 수 있음) ※ 재직기간, 인사 변동사항, 직위, 상근 유무, 담당업무 등 기재 ○ 필요시 별지서식 제11호 참고 ○ 기관폐업으로 경력증명서 재발급이 어려운 경우 ① 폐업사실증명서(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실 증명서), ②4대보험자격득실이력확인서*중 1종, ③소득금액증명서, ④관련 분야 근무경력 증빙 서류** 제출(①~④ 모두 제출) * 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보확인서) ** 근로 약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등 ○ 발급 확인자 연락처 포함(미포함 시 하단에 별도 기재) ○ 해외 경력인 경우 증명서는 반드시 국문 번역문을 함께 제출	해당자 제출
9. 주민등록초본 1부 (남자에 한해 제출)	○ 병역사항 및 주민등록번호가 기재된 것으로 제출	필수
10. 자격요건 검증 동의서 (별지 제8호)	○ 자격요건에 해당되는 서류의 검증에 대한 동의서(서명필수) 1부	필수



구 분	내 용	비 고
11. 개인정보제공 등 동의서 (별지 제9호-1,2)	○ 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서(서명 필수) 1부	필수

※ 제출서류는 상기 번호 순으로 정리하여, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출  
 ※ 외국어로 발급된 서류나 증명서(사본 포함)는 한글 번역본을 공증 받아 함께 제출  
 ※ “이력서, 자기소개서, 직무수행계획서, 논문요약서”는 한글파일로 작성하고, 작성파일은 원서접수와는 별개로 인사담당 이메일(chan89@korea.kr)로도 제출  
 ※ 제출서류 중 증명서가 제출되지 않은 경력, 자격 등은 인정되지 않음

## 10. 기타사항

- 국가공무원법 제45조의2 및 공무원임용시험령 제51조에 따라 임용 시험에서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여 당해 시험을 정지·무효로 하거나 합격결정을 취소할 수 있으며, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 규정에 의한 시험, 그 밖의 국가 공무원임용을 위한 시험의 응시 자격이 정지될 수 있습니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.
- 합격자 통보 후에도 신원조회, 채용신체검사, 경력검증, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 최종합격자의 임용 포기, 임용결격사유 등으로 인한 합격취소, 당일 또는 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 응시원서에는 반드시 연락처(휴대폰, e-mail 등)를 기재하기 바라며, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 돌아갑니다.

- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우에는 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수도 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 시험실시일 7일전까지 변경 공고 합니다.
- 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우, 불합격자 중 희망자에 한하여 채용서류 반환청구서(별지 제10호 서식)를 작성하여 이메일 (chan89@korea.kr)로 제출하시면 반환해 드립니다.  
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '23. 11. 28. ~ 12. 27.
- 고용보험법 제10조제3호 및 같은 법 시행령 제3조의2에 따라 임기제공무원의 경우 본인 희망 시 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있습니다.
- 시험 관련 일체의 공지사항은 홈페이지를 통해 공고하고, 별도 개별통지는 하지 않으니 응시자는 수시로 확인하시기 바랍니다.
- 기타 사항은 방송통신위원회 운영지원과 인사계(02-2110-1305)로 문의하시기 바랍니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지([www.mpm.go.kr](http://www.mpm.go.kr)) - 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.

<별지 제1호>

## 직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서	임용예정직급	임용예정분야
방송통신위원회	혁신기획담당관	전산주사보 (일반임기제)	정보보안·정보보호

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보보호 계획수립, 정보시스템·네트워크 보안운영, 사업관리 등               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보안관제센터 구축·운영, 침해대응팀(CERT) 운영</li> <li>- 실시간 보안관제, 보안로그 분석, 탐지패턴 개발, 악성코드 분석</li> <li>- 사이버침해 예방활동 수행, 침해사고 대응 및 분석, 사후처리</li> </ul> </li> <li>○ 기타 기관 내 업무분장에 의한 업무처리</li> </ul>
-------------	---

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드</li> <li>○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력</li> <li>○ (직렬별 역량) 정보관리 능력, 전산시스템 관리·운영, 계획관리능력</li> </ul>
-------------	--

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보보호 및 개인정보보호 관련 지식(관련 법률·규정 등)</li> <li>○ 정보시스템 보안, 네트워크 보안, 악성코드 분석관련 지식</li> <li>○ 각종 해킹기법 및 사이버침해사고 대응에 관한 기술적 지식</li> <li>○ 최신 정보보호 기술에 대한 지식</li> </ul>
-------------	--

<b>필수 자격요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아래 자격증 중 하나 이상을 소지           <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">기술사</td> <td>컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">기사</td> <td>전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안</td> </tr> </table> </li> </ul>	기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리	기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안
기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리				
기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안				

<b>응시 자격요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 기술사 자격증 중 하나를 소지한 사람</li> <li>○ 전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안 기사 자격증 중 하나를 소지 후, 3년 이상 정보보호 관련분야에서 근무 또는 연구한 경력이 있는 사람</li> <li>○ 전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안 산업기사 자격증 중 하나를 소지 후, 6년 이상 정보보호 관련분야에서 근무 또는 연구한 경력이 있는 사람</li> </ul> <p style="margin-top: 10px;">▶ 관련분야 : 침해대응, 보안관제, 보안분석, 취약점진단, 정보보호제품(솔루션) 개발·연구 등 관련 근무경력</p>
--------------------	--

<b>우대요건</b> ※ 공고문에 상술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시자격요건 충족 이후의 임용예정 직무분야 경력</li> <li>○ 임용예정 직무분야 관련 자격증</li> <li>○ 임용예정 직무분야 관련 학위(학위별 차등 우대)</li> </ul>
--------------------------	--

<별지 제2호>

## 응시자 제출서류

성명	임용예정기관 (임용예정분야)	직렬 (직류)	응시요건(택1)		
			①	②	③
	방송통신위원회 (정보보안·정보보호)	전산주사보 (일반임기제)			

### ■ 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 응시원서(필수)	
2. 이력서(필수)	
3. 자기소개서(필수)	
4. 직무수행계획서(필수)	
5. 자격증 또는 자격취득증빙 1부(필수)	
6. 석사 이상 졸업증명서(학위증) 사본 (해당자에 한함)	
7. 경력(재직)증명서(해당자에 한함)	
8. 주민등록초본(해당자에 한함)	
9. 자격요건 검증동의서(필수)	
10. 개인정보제공 등 동의서(필수)	

\* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○" 표시

<별지 제3호>

## 응시원서

본인은 방송통신위원회 일반임기제 공무원 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일  
방송통신위원회위원장 귀하

※ 응시번호	담당자 기재란		성명	(한글)
응시직급	전산주사보(일반임기제)			(한자)
주민등록 번호	-		복수국적 해당여부	<input type="checkbox"/> 해당 ( ) <input type="checkbox"/> 해당없음
응시요건	자격			
	<input type="checkbox"/> 자격①	<input type="checkbox"/> 자격②	<input type="checkbox"/> 자격③	
주 소	(우 )			정부수입인지 붙이는 곳
전자우편				
전 화 (휴대전화)				



## 응시표

※ 응시번호	담당자 기재란	응시직급 (응시분야)	
성명	(한글)	(한자)	
2023년 월 일 방송통신위원회 위원장 (인)			

### 주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 20분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

## 응시원서 작성요령

□ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음 (공무원 담당자가 작성)
2. 성명·주민등록번호 : 빠짐없이 정확하게 기재함
3. 복수국적 : 복수국적자의 경우 ‘해당’을 선택한 후 취득국적명 기재,  
해당없을 경우 ‘해당없음’ 선택
4. 응시요건 : 공고문의 ‘4. 응시자격 요건’을 참고하여 반드시 택1  
※ 응시자격요건 중복선택, 경력 요건 착오(오기), 미 선택 등으로 인한 모든 책임은 응시자에게 있으며 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우 응시원서를 기준으로 합니다.
5. 주소·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재하며 주소는 우편을 수령할 수 있는 실거주 주소 작성
6. 정부수입인지 : 우체국 및 온라인(<https://www.e-revenuestamp.or.kr>) 등  
- 직급별 금액 : 일반임기제 7급(7,000원)  
\* 전자수입인지(A4 크기)는 응시원서 바로 다음 쪽에 첨부

국민기초 생활수급자, 차상위계층 또는 한부모가족으로 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

# 이 력 서

가. 공통 사항									
응시 번호	담당자 기재란	응시 직급	전산주사보 (일반임기제)	응시 자격 요건	①	②	③	성명	

나. 자격요건					
자 격 증	자격증명	자격증번호	자격증 취득일	자격 검정기관	
	정보처리기사		`00.00.00		
경 력	근무기관(부서명)	근무기간(근무년월일)	직위 (직급)	담당업무	근무형태
	00기업(00팀)	`00.00.00~`00.00.00 (0년 0월 0일)	과장 (4급)	※가능한 상세기재	전임 (주40시간)

다. 우대요건					
경 력	근무기관(부서명)	근무기간(근무년월일)	직위 (직급)	담당업무	근무형태
	00기업(00팀)	`00.00.00~`00.00.00 (0년 0월 0일)	과장 (4급)	※가능한 상세기재	전임 (주40시간)
자 격 증	자격증명	자격증번호	자격증 취득일	자격 검정기관	
	정보통신기술사		`00.00.00		
학 위	전공분야	학위 취득일		학위종류	
	전산학	`00.00.00		전산학 석사	
				박사	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2023년 월 일

성 명 : (인)

※ 필요시 행을 추가하거나 별지이용 가능

# 이력서 작성요령

## 가. 공통사항

- ① 응시번호 : 기재하지 않음 (공무원 담당자 기재)
- ② 응시요건 : 공고문상 응시자격을 참고하여 응시요건 중 반드시 택1하여 표시(√)  
※ 응시자격요건 중복선택, 경력 요건 착오(오기), 미 선택 등으로 인한 모든 책임은 응시자에게 있으며, 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우 응시원서를 기준으로 함.
- ③ 성명 : 한글 성명 기재

## 나. 자격요건

- ① 자격증 : 자격증취득예정자의 경우 자격증취득(예정)일을 작성하며, 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 반드시 취득하여야 함
- ② 경력 : 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재  
(예. 경력 요건 중 5년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 9년의 경력이 있을시, 응시자격에 해당하는 5년의 경력은 '나.자격요건'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 4년의 경력은 '다.우대요건'의 경력란에 기재)
  - 응시자격요건의 관련분야와 관련된 경력 및 실적만 기재
  - 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성
  - 근무기관 : 기관명과 부서명 모두 작성
  - 근무기간 : 시작일(년 월 일) ~ 종료일(년 월 일) (재직중인 경우 '재직중'기재)
  - ※ 현재 재직중인 경력의 경우 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 자격요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
  - 근무일수 : 근무종료일을 포함한 재직기간을 년, 월, 일로 작성
  - 직위(직급) : (민간) 과장, 팀장, 대리 등의 직위 / (공무원) 5급, 6급 등의 직급  
\* 직위(직급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(직급)를 나누어 기재
  - 담당업무 : 실제로 수행한 업무 상세 작성
  - 근무형태 : 전임, 비전임 여부 작성 후 주당 근무시간 기재
  - ※ 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정(주 40시간 기준)

## 다. 우대요건 : 해당자에 한하여 작성

- ① 자격증 : 응시자격요건으로 활용하지 않은 자격증만 기재
  - 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야하며, 자격증명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함



- 인정자격증 : 응시자격요건의 기술사, 정보보안기사·산업기사, 정보보호전문가(SIS), 정보보호및개인정보보호관리체계(ISMS-P)인증심사원, 정보보호관리체계(ISMS)인증심사원, 개인정보보호관리체계(PIMS)인증심사원, 공인정보시스템보호전문가(CISSP), 공인정보시스템감사사(CISA), 정보시스템감리사 중 필수 자격증 1개를 제외하고 추가로 소지한 자격증에 한해 인정

\* 단순 직무능력 향상을 위한 자격증 등 우대요건에 해당하지 않는 자격증은 심사대상에서 제외되므로 제출 불필요

② 경력 : 응시자격요건을 충족한 이후의 경력만 기재

※ 응시자격 경력 작성요령과 동일. 다만 현재 재직중인 경력의 경우 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하며 재직중임을 기재

③ 학위 : 석사 학위 이상

- 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

- 석·박사 ①학위논문요약서 1부 및 ②논문의 표지·목차·서론 사본 각 1부를 별도 첨부로 제출(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

※ 미제출, 일부자료만 제출 또는 요구한 자료 외 다른 자료를 제출하는 경우 인정되지 않을 수 있음에 유의

라. 이력서의 모든 기재사항은 가능한 컴퓨터를 사용하여 작성하며, 작성자 확인란(서명)은 반드시 자필로 작성합니다.

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 3장 이내로 작성가능

## 자 기 소 개 서

응시 번호		응시 분야	일반임기제 7급 (정보보안·정보보호)	성명	
----------	--	----------	-------------------------	----	--

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2023. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

<서명 필수>

## 직무수행계획서

응시 번호		응시 분야	일반임기제 7급 (정보보안·정보보호)	성명	
----------	--	----------	-------------------------	----	--

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2023. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

<서명 필수>

<별지 제7호> ※ 해당자에 한하여 작성

## 학위논문 요약서(석사·박사)

응시 번호	응시 분야	일반임기제 7급 (정보보안·정보보호)	성명
<b>학위개요</b>		<input type="radio"/> 논문제목 ▪ 한글명 : ▪ 영문명 : <input type="radio"/> 심사 년월일 : <input type="radio"/> 취득대학/대학원명(세부전공) : <input type="radio"/> 지도교수 :	
<b>주요내용 요약</b>			
I. 연구목적 1. 가. 1) 가) (1) (가)			
II. 연구내용			
III. 연구결과의 활용도(구체적으로)			
본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.			
2023. .			
응시자 : (인)			

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)



# 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

## 1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리 (채용심사를 위해 필요한 본인확인, 심사, 결격사유·범죄사실 등 조회 및 확인)
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 국적, 주소, 연락처, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 학력·경력 조회에 관한 사항, 자격증·논문 등 응시요건 및 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년  
\* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?  동의함  동의하지 않음

## 2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년  
\* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?  동의함  동의하지 않음

## 3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년  
\* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까?  동의함  동의하지 않음



## 행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 방송통신위원회
2. 이용사무(이용목적) : 채용 결격사유 조회
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	결격사유 유무조회		
2	범죄경력 유무조회		
3	공무원시험 부정행위 조회		
4	공무원 임용 관련 병적조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

( 주민등록 여권 외국인등록 운전면허) 번호 :

#### 4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년      월      일

대상자    본인

성    명    :                                    (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :



<별지 제10호> ※ 해당자에 한하여 작성

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

방송통신위원회위원장 귀하

### 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

## 경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

인적 사항	성 명		생년월일											
	주 소													
경력 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	근무형태 (전임/비전임) ②	비고 ③							
	부터	까지												
	(예시) '19.1.1	'20.12.31	(주) 00	주임	정보보안	전임 (주 40시간)								
상별 사항	포 상			징 계										
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관								
위와 같이 증명합니다.														
2023년    월    일														
증명기관명 :														
주소 :														
전화번호 :														
사업자등록번호 :														
대표자 :                    (인)														
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th colspan="2">발급자</th></tr></thead><tbody><tr><td>소속</td><td></td></tr><tr><td>직위</td><td></td></tr><tr><td>성명</td><td>(인)</td></tr></tbody></table>							발급자		소속		직위		성명	(인)
발급자														
소속														
직위														
성명	(인)													
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th colspan="2">확인자</th></tr></thead><tbody><tr><td>소속</td><td></td></tr><tr><td>직위</td><td></td></tr><tr><td>성명</td><td>(인)</td></tr></tbody></table>							확인자		소속		직위		성명	(인)
확인자														
소속														
직위														
성명	(인)													
① 담당업무 : 관련 수행업무를 가능한 구체적으로 기재 ② 근무형태 : 전임/비전임 여부 구분 (일주일 기준 근무 시간 기재) ③ 비고 : 기타 특이사항 있을시 기재														