

# 우주항공청 공무직 근로자 채용 공고

우주항공청 공고 제2025-0074호

우주항공청에서 공무직 근로자를 다음과 같이 공개 모집하오니, 많은 지원 바랍니다.

※ 지역제한 공개경쟁 채용으로 자격요건을 반드시 확인하시기 바랍니다.

2025년 11월 3일

우주항공청장

## 1. 채용개요

### □ 채용분야 및 담당업무

채용분야	채용인원	담당 업무	근무지
공무직 (행정실무원)	1명	<ul style="list-style-type: none"><li>정보화담당관 소관 일반행정, 디지털예산회계, 계약, 예산 집행 등 행정 처리 및 물품관리 지원</li><li>정보화담당관 소관 교육·훈련 지원, 사용자 민원처리 지원</li><li>정보화담당관 소관 정보시스템 운영·관리, 공공데이터·데이터기반행정 등 전산 업무 지원</li></ul>	경남 사천시

### □ 근무조건

- 근무형태 : 공무직 근로자
- 계약기간 : 계약일로부터 기간의 정함이 없음(정년 만60세)
- 근무시간 : 주 5일(월~금) 1일 8시간(09:00~18:00)
- 근무장소 : 우주항공청(경남 사천시)
- 보수기준 : 월 2,296,880원(기본급 2,156,880원+정액급식비 140,000원)
  - ※ 명절휴가비 별도 지급, 맞춤형 복지포인트 지급, 예산 범위 내에서 시간외근무수당 별도 지급
  - ※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입(월 보수액에서 차감)
- 최종 합격자 근로계약 체결 후 수습기간 운영(3개월)
  - ※ 수습평가가 60점 미만인 경우 계약 해지 가능

## 2. 응시자격 및 우대사항

### □ 공통 자격

- 만 18세 이상인 자(2007.12.31. 이전 출생자)로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자
- 대한민국 국적 소지자(복수국적자의 경우 채용 전까지 외국 국적 포기)
- 합격 후 즉시 근무 가능한 자(2026년 1월 예정)
- 아래 채용결격사유에 해당하지 않는 자
  - 국가공무원법 제33조(결격사유)
  - 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조(비위 면직자 등의 취업제한)
  - 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

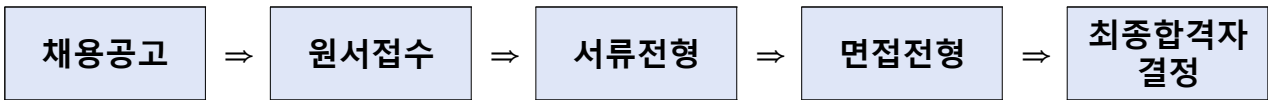
### □ 응시 자격 필수사항 및 우대사항(응시원서에 반드시 기재)

구분	응시 자격 필수사항 및 우대사항
공무직 (행정실무원)	- (필수사항) 공고일 기준 주민등록 주소지가 경상남도, 부산광역시인 자 - (우대사항) ① 전산 및 IT 업무 관련분야 경력자 ② 관련분야 자격증 소지자

- ※ 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 원서접수 마감일 기준으로 판단
- ※ 우대사항은 서류전형에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 해당요건을 충족한 경우에만 인정
- ※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건만 인정  
(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)
- ※ 자격·평가기준 상세 (접수가 가장 높은 최상위 자격증 1개만 인정. 관련 증빙서류 미제출시 평가 점수 반영 불가)

점수	관련분야 자격증
10점	빅데이터분석기사, 사회조사분석사1급, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보보안기사
7점	사회조사분석사2급, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사, 컴퓨터활용능력1급, 전산회계운용사1급
4점	정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 전자계산기기능사, 전산회계운용사2·3급, 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서
1점	관련분야 자격증 없음

### 3. 채용 절차 및 방법



#### □ 1차 서류 전형

- 지원자가 합격예정인원의 5배수 이하인 경우 소극적 서류전형(응시요건 적격여부 판단)을 실시함
- 지원자가 합격예정인원의 5배수 초과인 경우 적극적 서류전형을 통해 합격예정인원의 5배수로 면접대상자 결정
- 적극적 서류전형을 하는 경우 위원들의 점수를 총합, 고득점자 순으로 면접 대상자 결정
- (동점자 처리) 5배수 합격 커트라인에서 동점자 발생 시 서류전형 합격 처리. 다만 배수 계산 시 각 1명으로 산정

**(평정요소)** ①자기소개서 평가 ②관련분야 경력 ③관련분야 자격증

## □ 2차 면접 전형

- 서류전형 합격자에 한하여 업무 수행에 필요한 능력 및 자세 등 적격성 종합평가

**(평정요소)** ①공무담당자로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사표현의 정확성과 논리성, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전가능성

- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 평정성적이 우수한 자 순으로 합격
- 개별면접으로 자기소개서 등을 토대로 질의·응답
- (동점자 처리) 합격 커트라인에서 동점자 발생시 아래 순서대로 고득점자 선정
  - <sup>1순위</sup> 서류전형 고득점자, <sup>2순위</sup> 관련분야 자격증, <sup>3순위</sup> 관련분야 경력, <sup>4순위</sup> 자기소개서 평가

## □ 최종합격자 및 예비합격자 결정

채용분야	최종합격자	예비합격자
공무직(행정실무원)	1명	1명

- 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표
  - ※ 관련 서류에 대한 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우에는 채용 점검위원회 심의·의결을 통하여 합격 또는 임용 취소
- 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 근무개시일 이후 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 차순위자를 채용할 수 있는 예비합격자 제도 운영(단, 적격자가 없을 경우 미선정)

## 4. 채용일정

구분	일정	비고
채용공고	'25.11.3.(월) ~ '25.11.14.(금), 16:00	우주항공청 홈페이지, 나라일터 등
지원서 접수	'25.11.3.(월) ~ '25.11.14.(금), 16:00	E-mail 접수
서류전형	'25.11.20.(목) ~ '25.11.21.(금)	
서류합격자 발표	'25.11.24.(월)	홈페이지 공고 (면접일시 및 장소 포함/ 합격자 개별 통보 병행)
면접전형	'25.11.27.(목)	서류전형(1차) 합격자 대상
최종합격자 발표일	'25.12.1.(월)	홈페이지 공고 (합격자 개별 통보 병행)
채용 예정일	'26.1.2.(금)	근로계약서 작성 및 근무 개시

※ 상기 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음

## 5. 원서접수 및 제출서류 안내

### □ 원서 접수

○ 접수 기간 : '25.11.3.(월) ~ '25.11.14.(금) 16:00

\* **접수 마감일 16시까지 도착분에 한하며, 16시 이후 접수분에 대해서는 불인정**

○ 접수 방법

- E-mail 접수 : kasa2024@korea.kr

\* **(메일 제목)** 우주항공청 공무직 채용 접수\_홍00 / **(파일명)** 우주항공청 공무직 지원\_홍00

○ 응시자 제출서류

제출시기	제출서류
입사지원 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>공통제출서류(붙임 서류)</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 제출서류는 A4 규격, 아래 번호 순서대로 편철</li> <li>1. 응시자 제출서류 총괄표(별지서식 1호)</li> <li>2. 응시원서(별지서식 2호)</li> <li>3. 자기소개서(별지서식 3호)</li> <li>4. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부(별지서식 4호)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출</li> </ul> </li> <li>5. 공정채용 확인서(별지서식 5호)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출</li> </ul> </li> <li>6. 결격사유 확인서(별지서식 6호)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ <u>(우대사항) 해당자 제출서류</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 관련분야 근무경력 : 경력(재직)증명서 사본 각 1부</li> <li>2. 관련분야 자격증 사본 1부</li> </ul> </li> </ul>
면접시험 당일	신분증
최종합격 시	결격사유확인서, 행정정보공동이용동의서, 범죄경력조회 동의서

## 6. 블라인드 채용 안내

- 응시원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.
- 응시원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지합니다.
- 응시원서에 기재된 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 블라인드 처리됩니다.
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 확인되며, 면접전형 시 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.

## 7. 유의사항

- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.
- 응시원서 등에 기재 착오, 구비서류 미제출, 부정행위 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재 내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용되지 않습니다.
- 입사지원서는 접수 마감기한까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.
- 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화」에 관한 법률에 따라 채용 여부가 확정된 날(최종합격자 발표일)로부터 3개월 내에 '(별지서식7) 채용 서류 반환청구서'를 작성하여 이메일 ([kasa2024@korea.kr](mailto:kasa2024@korea.kr))로 제출하면 청구일로부터 14일 이내에 반환 해 드립니다.(E-mail로 제출한 서류 제외)
  - ※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 동일채용 분야 결원 발생 시 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.
- 경력(재직)증명서에는 근무기간, 직급, 직위 및 담당업무 등을 정확히 기재하고, 증명서 하단에 발급자 성명, 직급, 연락처가 기재된 것으로 제출 바라며, 미기재 시 불인정됨을 유의바랍니다.
- 그 밖에 자세한 사항은 ☎055-856-4174로 문의하시기 바랍니다.

- 별지서식: 1. 응시자 제출서류 총괄표 1부.  
2. 응시원서 1부.  
3. 자기소개서 1부.  
4. 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부.  
5. 공정채용 확인서 1부.  
6. 결격사유 확인서 1부.  
7. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.





\* 이 페이지는 작성요령 열람 후 삭제 제출 바랍니다.

## 응시원서 작성요령

□ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음

2. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확하게 기재함

3. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재함

4. 우대사항

### ○ 경력

① 해당자에 한하여 작성

② 관련된 경력 및 실적을 모두 기재

(최근 경력 및 실적부터 기재)

- 근무기간(시작일, 종료일), 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의  
내용과 일치하여야 함

※ 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

### ○ 자격증

① 관련분야 자격증 소지자에 한하여 작성

## 자기소개서

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

아래의 질문항목에 대해 자유롭게 기술해 주십시오.

(A4용지 2매 이내로 작성, 13포인트, 줄간격 160%)

- 지원동기
  
- 협업을 통해 조직 또는 팀의 목표를 달성했던 경험
  - 당시 상황 기술(과업 상황, 본인의 역할 등)
  - 시행 과정에서 상대방과 의사소통했던 주요 내용과 방법
  
- 지원자가 '성실'하다고 나타낼 수 있는 경험
  
- 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유(해당직위와 관련이 있는 경험)

2025. . .

작성자

(인/서명)

**【작성요령】**

- A4용지 2쪽 이내, 글씨크기 13, 줄 간격 160%
- 작성 시 간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 해야 함.

## 개인정보 제공 및 이용 동의서

※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출

우주항공청은 공무직 근로자 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

### 1. 개인정보 수집 · 이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

### 2. 개인정보 수집항목

- 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 전자우편, 연락처, 경력 · 자격사항
- 고유식별정보 : 주민등록번호

### 3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간에만 이용됩니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 「공공기록물관리에 관한 법률」에 따라 일정 기간 보유됩니다.

### 4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
- 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

2025년 월 일

성명 : (서명) 생년월일 :





## 별지서식 7

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 채용서류 반환청구서

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

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

2025년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

#### 우주항공청장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]