

하동군의회공고 제2025 - 45호

## 하동군의회 기간제근로자 채용계획 공고

하동군의회에서 근무할 기간제 근로자의 채용계획을 다음과 같이 공고하오니, 지역 주민분들의 많은 참여 바랍니다.

2025년 12월 1일

하동군의회 의장

## 1. 채용분야 및 인원

채용분야	인원	근무예정지	담당업무	비고
청사 환경미화	1명	하동군의회	의회 청사 청결유지	
의원사무실관리	1명		의원사무실관리 및 업무보조	
부속실(의장실) 관리	1명		부속실(의장실) 관리 및 업무보조	

## 2. 응시자격요건

- 18세 이상인 자 (2007. 12. 31. 이전 출생자)
- 성별, 거주지 제한 없음
- 공고일 기준 「하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정」 제9조 결격사유에 해당되지 아니하고, 다른 법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

<b>결격사유</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 피성년후견인</li> <li>2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 사람</li> <li>3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 사람</li> <li>4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람</li> <li>5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람</li> <li>6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람</li> <li>7. 징계에 의하여 해고의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 사람</li> <li>8. 경력, 학력 및 이력사항을 허위로 작성하거나 문서를 위조하여 채용된 사람</li> <li>9. 그 밖에 업무수행이 불가능하거나 취업이 부적당하다고 판단되는 사람</li> </ol>
-------------	---

- 기타 사항은 근로기준법 및 하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정에 준함

## 【우대 요건】

- 저소득층 응시자 및 국가유공자 등 취업지원대상에 해당하는 자
  - \* 저소득층의 범위 : 「국민기초생활보장법」 제2조 제2호·제10호의 규정에 의한 기초생활보장수급자 및 차상위계층에 속한 자, 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족
  - \*\* 취업지원대상자의 범위 : 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 및 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 의한 취업지원 대상자 그리고 「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 의한 고엽제후유의증환자와 그 가족

## 3. 근무조건

- 신분 : 기간제 근로자(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)
- 계약기간 : 2026년 1월 2일 ~ 2026년 12월 31일  
※예산/일정에 따라 변동될 수 있음)
- 보수 : 일급 82,560원, 주차·월차수당지급 ( '26년 정부노임단가 적용)  
※ 기타 기재되지 않은 사항은 근로기준법 및 하동군 기간제근로자 노임단가 기준 적용
- 근무시간
  - 청사관리직 : 월 ~ 금(07:00 ~ 16:00), (휴게시간: 12:00 ~ 13:00), 주5일 근무
  - 의원사무실관리직 : 월 ~ 금(09:00 ~ 18:00), (휴게시간: 12:00 ~ 13:00), 주5일 근무
  - 부속실(의장실)관리직 : 월 ~ 금(09:00 ~ 18:00), (휴게시간: 12:00 ~ 13:00), 주5일 근무
- 후생복지 : 사회보험(산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금) 가입
- 근무예정부서(근무지역) : 하동군의회

## 4. 시험방법

- 1차시험(서류전형) : 응시원서, 자기소개서, 자격증 등 제출된 서류를 심사하여 평가  
※ 서류심사 기준 : 서류 구비 여부, 유사 업무 경력, 자기소개서
- 2차시험(면접시험) : 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 심사  
※ 면접심사 기준 : 채용면접평가지표에 따른 근무능력 및 근무의욕, 의사소통력 및 업무적응력 등을 종합적으로 심사

## 5. 응시원서 접수 및 시험일정

### 가. 시험일정

모집공고 및 원서접수	서류전형 합격자발표 (예정)	면접시험 (예정)	최종 합격자발표 (예정)	근무시작일
'25. 12. 1. ~ '25. 12. 10.	'25. 12. 12.	'25. 12. 17.	'25. 12. 19.	'26. 1. 2. ~

- 서류전형 합격자 및 최종합격자는 합격자에 한하여 개별 통지
- 면접시험 장소 및 일시 등은 서류전형 합격자 개별 통지
  - ※ 서류전형 합격자는 면접시험 당일 응시표, 신분증을 지참하고 면접시험 10분전 까지 도착하여야 하며, 면접개시 시간 내 미도착시에는 불참처리
  - ※ 각 채용분야별 서류전형 합격자가 2명 미만일 경우, 면접시험을 실시하지 않을 수 있음.
  - ※ 적정자가 없다고 판단될 경우, 채용하지 않을 수 있음.

### 나. 응시원서 접수처 및 방법

- 접수처 : 하동군의회 의회사무과
  - 주 소 : 하동군 하동읍 군청로 23, 하동군의회
  - 전 화 : (055)880-2936
- 접수방법 : 직접 방문접수(2025. 12. 10. 18:00 도착분에 한함)
  - 우편접수 불가
  - 방문접수의 경우 접수기간 평일 근무시간인 09:00 ~ 18:00 내에만 접수가능

## 6. 제출 서류

### 가. 공통 제출서류

- 응시자 제출서류 확인서 1부.[붙임1]
- 응시원서 1부[붙임2]
  - 응시원서 뒷면의 작성요령을 참고하여 응시자의 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 불이익을 받지 않도록 유의

- 이력서 1부[붙임3]
- 개인정보 수집·이용 및 고유식별정보 처리 동의서 1부.[붙임4]
- 공정채용확인서 1부.[붙임5]
- 자기소개서 1부[붙임6]
- 가족 채용 제한 여부 확인서 1부[붙임7]
- 구직신청서 1부[붙임8]
- 주민등록등본, 초본(남자의 경우 병역사항이 기재된 건) 각 1부(원본)

#### 나. 해당자 제출서류

- 기초생활보장수급자, 취업지원대상자증명서, 자격증 등 관련 증명서 1부(원본)  
 ※ 각종 증명서는 공고일 기준으로 3월 이내에 발행된 것으로 제출

## 7. 기타 사항

- 제출된 서류는 요청 시 반환 가능하며, 합격자 통보 후 응시원서 기재사항이나 제출서류가 허위로 판명될 경우 또는 신원조사, 신원조회, 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 있을 경우, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 적은 경우(서류전형 결과 부적격으로 선발인원과 같거나 적은 경우 포함) 재공고 할 수 있으며, 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 개별통지로 안내할 예정입니다.
- 기타 상세한 내용은 의회사무과(☎ 055-880-2936)로 문의하시기 바랍니다.

#### 붙임 1. 응시자 제출서류 확인서 1부.

※ 기재사항, 첨부서류 등을 확인 후 하단에 지원자 서명 반드시 기재

2. 응시원서 1부
3. 이력서 1부
4. 개인정보 수집·이용 및 고유식별정보 처리 동의서 1부.
5. 공정채용확인서 1부.
6. 자기소개서 1부.
7. 가족 채용 제한 여부 확인서 1부.
8. 구직신청서 1부. 끝.

[붙임1]

## 응시자 제출 서류 확인서

항목	제출서류 목록	확인
필수	1. (서식 제1호) 응시자 제출서류 확인서 1부 ※ 기재사항, 첨부서류 등을 확인 후 하단에 지원자 서명 반드시 기재	
	2. (서식 제2호) 응시원서 1부	
	3. (서식 제4호) 개인정보 수집·이용 및 고유식별정보 처리 동의서 1부 ※ 행정정보 공동이용 사전동의서 포함, 미동의시 응시자 본인이 주민등록등·초본을 직접 제출	
	4. (서식 제5호) 공정채용확인서 1부	
	5. (서식 제6호) 자기소개서 1부	
	6. (서식 제7호) 가족 채용 제한 여부 확인서 1부	
	7. 주민등록등·초본 각 1부 ※ 공고일(20 . . .) 또는 공고일 이후 발급된 것에 한함 ※ 서식 제3호 행정정보 공동이용 사전동의서에 미동의한 경우	
선택	8. 취업지원대상 증명서(보훈지청 발급) 1부(해당자에 한함)	

본인은 지원자 제출서류 목록에 대하여 제출 시 최종 확인을 하였으며, 일부 서류의 미 첨부로 인한 불이익(선발대상 제외)이 있을 시 응시자 본인의 책임이 있다는 것에 대해 동의합니다.

2025년 월 일

응시자 성명 (서명 또는 인)  
채용담당자 성명 (서명 또는 인)

하동군의회의장 귀하

[붙임2]

## 응시원서

본인은 하동군의회 기간제근로자 채용시험에 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 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2025년 12월 일

하동군의회 의장 귀하

※응시번호							사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]
응시직	성명 (한글) (한자)						
주민등록 번호							(우 - )
주소							
학 력 (최 중)	대학이하	년	월	학교(	과	년)	졸업, 재학, 중퇴
	대 학 원	년	월	학교(	과	년)	졸업, 재학, 수료
전자우편			전 화			휴대전화	

※응시번호							<b>응 시 표</b>	
응시직	성명						사 진 [6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3cm×4cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]	
주민등록 번호								
2025년 12월 일 하동군의회 의장 (우)								

### 주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 의회사무과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.

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

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운받아 본인의 자필로 작성하여 제출하여야 합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자의 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.
3. 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

### 『작 성 요 령』

- ① 「※ 응시번호」 : 기재하지 않음
  - ② 응시직 : 청사관리 / 의원사무실관리 / 부속실(의장실) 관리 중 하나를 기재함
  - ③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
  - ④ 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 : 정자로 빠짐없이 정확하게 기재함
  - ⑤ (휴대)전화 : 긴급연락이 가능하도록 빠짐없이 정확하게 기재함
  - ⑥ 학력 : 대학원 졸업자는 대학 이하란과 대학원란에 모두 기재
- ※ 사진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모 · 상반신 · 천연색 사진(3cm×4cm, 반명함)  
또는 이미지파일로 2매 모두 수정 없이 붙임.



## 개인정보 수집·이용 및 고유식별정보 처리 동의서

「개인정보보호법」 제15조에 따라 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집하고자 하오니, 동의 여부를 결정하여 주시기 바라며, 귀하가 제공하는 개인정보는 수집·이용 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.

### 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

#### 1. 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적

가. 수집항목 : 성명, 주소, 전화번호, 학력, 경력, 자격·면허 사항 등

나. 목 적 : 채용평가 관련 학력, 경력, 자격·면허, 결격사유 등 확인

#### 2. 보유 및 이용 기간 : 동의일로부터 목적을 달성할 때까지

※ 귀하는 개인정보 수집 및 이용에 대하여 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하께서 개인정보의 수집 및 이용에 동의를 거부하시는 경우 채용평가에서 불이익이 발생할 수 있습니다.

귀하의 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 동의하십니까?

동의함,  동의안함

년 월 일

성명 : ○○○ (서명 또는 인)

### 고유식별정보 처리에 관한 사항

#### 1. 고유식별정보 수집 항목 및 수집 및 이용 목적

가. 수집항목 : 주민등록·여권·운전면허·외국인등록·자격 번호 등

나. 목 적 : 채용평가 관련 학력, 경력, 자격·면허, 결격사유 등 확인

#### 2. 보유 및 이용기간 : 동의일로부터 목적을 달성할 때까지

※ 귀하는 개인정보 수집 및 이용에 대하여 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하께서 개인정보의 수집 및 이용에 동의를 거부하시는 경우 채용평가에서 불이익이 발생할 수 있습니다.

귀하의 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 동의하십니까?

동의함,  동의안함

년 월 일

성명 : ○○○ (서명 또는 인)

[붙임5]

## 공정 채용 확인서(응시자용)

응시자 본인은 귀 기관에서 실시하는 기간제근로자 채용과정에서 채용과 관련하여 본인 또는 친인척 등의 부당한 청탁 및 압력 등의 행위, 금전 등 재산상의 이익을 제공하는 등 위법·부당한 사실(비리에 해당하는 사항 등)이 확인될 경우에는 채용의 취소 및 근로 계약의 해지 등이 가능함을 확인합니다.

20    년    월    일

응시자 본인    (성    명)  
                  (생년월일)  
                  (연    락    처)

(서명 또는 인)

하동군의회 의장 귀하

[붙임6]

# 자 기 소 개 서

지원동기	
경력 및 직무 관련	
기타사항	

2025. 12. .

응시자 : (서명 또는 인)

[붙임7]

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

### 가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		

채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

#### 가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[ ] 에 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[ ] 에 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[ ] 에 [ ] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

#### 유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



