

## 전주기상지청 공무원(시설물청소원) 채용 공고

2025년도 전주기상지청 공무원(시설물청소원) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다

2025년 1월 10일  
전주기상지청장

### 1. 채용내용

직종	근무지역	근무기관	채용인원	담당예정 업무
공무원 (시설물 청소원)	전주	전주 기상지청	1	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 전주기상지청 청사, 부지에 대한 청소 및 환경미화<ul style="list-style-type: none"><li>- 청사 내부 청소 및 환경관리</li><li>- 외부 청소(주차장, 관측장소, 야외동산 등 포함)</li><li>- 쓰레기 분리수거, 청소용품 및 소모품 관리</li><li>- 조경업무 지원(예초 및 수목 관리 등)</li></ul></li><li>○ 기타 채용권자 및 사용부서장의 정하는 청소·환경미화 관련 업무</li></ul>

※ 담당업무의 구체적인 내용은 기관 사정에 의해 변경될 수 있음

### 2. 근무조건

○ 근무기간: 채용일(2025.3.1.예정)부터 ~ 정년(만 65세) (수습 약 3개월)

※ 수습기간(약 3개월) 중 실시한 직무수행 적정성 평가 결과에 따라 정식 채용함

근무시간	보 수	
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 주 5일 근무(월~금)</li><li>○ 07:00~15:00(7시간)</li><li>※ 휴게시간: 12:00~13:00</li></ul>	약 198만원	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 기본급 및 식대 포함(세전)</li><li>○ 4대보험 가입</li><li>○ 명절휴가비 및 복지포인트 별도지급<ul style="list-style-type: none"><li>- 명절휴가비: 근무기간 중 설, 추석 해당 시 각 55만원 지급</li><li>- 복지포인트: 6개월 이상 근무 시 지급</li></ul></li></ul>

### 3. 응시자격

#### 가. 공통요건 (면접전형 예정일 (2025.2.12.) 기준)

- 응시연령: 면접전형 기준일 현재 19세 이상이고, 정년(만 65세)에 도달하지 않은 자  
※ 기상청 공무원 등 근로자 인사관리규칙 제51조(정년)에 따름
- 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자
- 대한민국 국적소지자(복수국적자는 임용 전까지 외국국적을 포기해야함)
- 학력, 지역, 성별: 제한 없음  
※ 단, 근무지로 출퇴근이 가능한 자
- 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 해당되지 않고 기타 법령에 의하여 지원자격이 정지되지 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 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
  - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
  - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
  - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
  - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

## 4. 우대요건 및 가산요건

- 우대요건 및 가산요건은 관련 증명서 제출 시에만 인정함
- 시험공고일(2025.1.10.) 기준 6개월 이내 발급분에 한하며, **원서접수 마감일 (2025.1.20.) 기준**으로 충족한 경우에만 인정됨

가. 우대요건: 관련분야 근무 경력자(6개월 이상시 인정, 서류전형에만 적용)

### 【 경력의 범위 】

- '경력'은 담당예정 업무(참고1 참조)를 **직접 수행한 것**을 의미함
  - **개인사업자로서 근무한 경우는 경력으로 인정되지 않음**
- '경력'을 우대요건으로 인정받기 위해서는 반드시 경력사항에 대한 경력증명서(근무기관, 근무부서, 직위, 담당업무, 근무기간 명시)를 제출하여야 함
  - ※ 근무기간별 담당업무 및 입사일·퇴사일 "년·월·일"까지 반드시 명시  
예) 0000.00.00~0000.00.00 / 00기관 00과 / 청소원 / 시설 내외부 청소업무
  - ※ **시간제 근무경력의 경우 주당 평균 근무 일수 및 근무시간 명시**
  - ※ 근무기관에서 발급한 경력증명서에 기재되지 않은 내용은 공고문의 (붙임6) 경력증명서 양식에 따라 제출하여야하며, **확인 불가 시 경력 불인정**
- 증명서 발급담당자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 반드시 기재
- 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 사실과 다르거나 불분명할 경우 해당 경력 불인정
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역)로 보완 가능
  - ※ 보완서류 제출 시 '폐업자에 대한 업종등의 정보내역 사실증명서' 필수 제출

나. 가산요건: 취업지원대상자

- 취업지원대상자를 규정한 법률에 의거, 최종합격자 결정 시 선발 예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 취업지원대상자 우선 채용

- 「국가유공자등예우 및 지원에 관한 법률」제29조
- 「독립유공자 예우에 관한 법률」제16조, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조
- 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조
- 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 해당하는 자

## 5. 채용방법

### 가. 1차 서류전형

- 응시원서, 자기소개서 등 필수 제출서류 구비 및 응시자격 요건 충족 여부를 판단하여 모두 충족 시 합격 처리
- 단, 응시인원이 선발예정 인원의 3배수를 초과할 경우 전형기준에 따라 고득점자순으로 합격자를 결정하며 선발예정인원을 초과하여 동점자 발생시, 동점자 모두 합격처리  
※ 3배수 초과~10배수 이하인 경우 3배수 선발, 10배수 초과인 경우 5배수 선발
- 전형기준(평정요소): ① 자기소개서, ② 직무수행계획서, ③ 우대요건

### 나. 2차 면접전형

- 서류전형 합격자를 대상으로 실시하며, 5개의 평정요소에 대하여 상, 중, 하로 평가
- 평정요소: ① 직업윤리 및 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력  
③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성  
⑤ 창의력 및 의지력
- 합격자의 결정: 불합격 기준\*에 해당하지 않는 자 중에서 '상'의 개수가 가장 많은 자를 합격자로 결정  
\* 불합격 기준: 위원의 과반수가 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하거나 어느 하나의 동일한 요소에 대하여 '하'로 평정한 경우는 불합격 처리  
※ 선발 예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 취업지원대상자를 우선 채용하며, 취업지원대상자가 없는 경우 면접전형 평정요소가 '상'→'중'의 순서로 개수가 많은 순으로 순위를 결정

## 6. 채용일정

채용공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접전형	최종 합격자 발표
'25. 1. 10.(금) ~ 1. 20.(월)	'25. 1. 15.(수) ~ 1. 20.(월) 18:00	'25. 2. 6.(목)	'25. 2. 12.(수) ※ 장소: 전주기상지청	'25. 2. 21.(금)

- \* 상기 일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경공고 시 최초 공고 방법과 동일하게 공고
- \* 서류전형 및 면접전형 합격자는 기상청 행정누리집에 게시하고, 개별통보(문자)
- \* 근로계약 체결 후 6개월 이내 최종합격자의 계약포기, 채용취소, 퇴직 등의 사유로 인해 발생한 결원을 보충할 필요가 있는 경우에 예비합격자 명부 순위에 따라 추가합격자 선발
- \* 지원자가 선발예정 인원과 같거나 적을 경우 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 재공고하며, 기존 원수접수 기간에 접수한 자는 재공고되는 시험에서 원서접수 행위를 반복하지 않더라도 접수한 것으로 간주함

## 7. 응시원서 접수

- 접수기간: 2025. 1. 15.(수) 09:00 ~ 1. 20.(월) 18:00까지
- 접수방법: 온라인 접수
  - ※ 응시원서 접수는 접수마감일 **2025. 1. 20.(월) 18:00까지 도착분에 한해 인정**
  - ※ **전자우편 제목에 반드시 “공무직 응시원서” 기재** (예시: 공무직(시설물청소원) 응시원서(홍길동))
    - 제목에 “공무직 응시원서” 누락 시 접수 불가
- 접수처: suyeon1517@korea.kr / 담당자: 조수연(063-249-3218)
- 응시원서 접수 후 응시표는 문자 전송(당일 또는 익일 발송)

## 8. 제출서류(붙임)

- 응시자 제출서류 총괄표 1부: 지정 서식(붙임 참조)
- 응시원서 1부: 지정 서식(붙임 참조)
- 자기소개서(A4용지 3매 이내) 1부: 지정 서식(붙임 참조)
- 직무수행계획서(A4용지 3매 이내) 1부: 지정 서식(붙임 참조)
- 주민등록초본(남자의 경우/ 병역사항 포함 및 주민등록번호 뒤 7자리 마스킹처리) 1부
- 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부: 지정 서식(붙임 참조)
- 자격요건 검증 동의서: 지정 서식(붙임 참조)
- (우대요건) 응시원서에 기재한 경력증명서 사본 1부(해당자에 한함)
- (가산요건) 응시원서에 기재한 취업지원증명서 사본 1부(해당자에 한함)

## 9. 유의사항

- 온라인 접수의 경우 통신, 서버 장애로 접수 누락이 발생할 수 있으며 채용 기관은 이에 대해 책임을 지지 않음으로 정상 접수 여부는 응시자가 확인
- 응시원서 등 서식은 공고문에 첨부된 서식을 출력하여 사용
- 합격자 통지 후 결격사유가 발생하거나 제출서류에 허위로 작성한 사실이 발견된 때에는 합격을 취소함
- 응시서류 기재 착오나 누락, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함
- 지원자 중 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 합격 통지 후 결격사유 조희 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 무효로 함
- 최종합격자로 신규채용된 후 수습기간(약 3개월) 중 실시한 직무수행 적정성 평가 결과가 70점 미만인 경우 계약을 해지함
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 기상청 행정누리집 알림·소식 - 채용·인사를 통해 공고
- 모든 제출서류는 공고일 이전 6개월 또는 유효기간 내의 서류만 인정함
- 근로계약 체결 후 6개월 이내 최종합격자의 계약포기, 채용취소, 퇴직 등의 사유로 인해 발생한 결원을 보충할 필요가 있는 경우에 예비합격자 명부 순위에 따라 추가합격자 선발
- 기타 채용 관련 사항은 전주기상지청 관측예보과(063-249-3218)로 문의

## 10. 채용서류 반환에 대한 고지

- 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제6항에 따른 것임
- 이번 채용에 응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 지원자는 **최종합격자 발표일로부터 14일 이내까지** 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
- 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 않고, 천재지변이나 그 밖에 우리 부서에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실 된 경우에는 반환한 것으로 봄

- 채용서류 반환청구를 하려는 지원자는 채용서류 반환청구서를 작성, 팩스(063-282-0372), 전자우편([suyeon1517@korea.kr](mailto:suyeon1517@korea.kr))을 통해 신청
- 채용서류는 반환 청구에 대비하여 최종 합격자 발표일로부터 14일까지 보관하며, 보관기간 또는 반환 청구기간이 지난 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

## 11. 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 별지 제17호서식(공정채용 확인서)를 제출하여야 하며 관련 서식은 최종합격자 발표 공고문에 제공
- 채용비리 피해자 발생 시 ‘채용비리 피해자 구제 기준’에 따른 피해자 구제 조치 실시

[붙임 1]

## 응시자 제출서류 총괄표

공무직 응시유형	성명
시설물청소원	
제 출 서 류(총괄표)	
목록	제출여부 (해당사항 체크)
1. 응시원서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
2. 자기소개서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
3. 직무수행계획서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
4. 주민등록초본(남자의 경우 필수, 병역사항이 기재된 것)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
5. 개인정보 수집 및 이용 동의서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 (필수)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
7. 우대요건 관련 증명서 (해당자에 한함)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
8. 가산요건 관련 증명서 (해당자에 한함)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>



[붙임 2]

# 응시원서

공무직 응시분야	시설물청소원	접수번호	※채용담당자 기재
----------	--------	------	-----------

1. 인적사항			
성명	(한글)	생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	병역사항	필, 면제, 미필, 해당없음
전자우편			
우대요건	<input type="checkbox"/> 청소 관련 업무 경력 (해당자만 체크)		
가산요건	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 (해당자만 체크)		

2. 우대요건 *해당하는 사항 작성 후 불필요한 항목 삭제					
근무 경력 사항	근무기관 (근무부서, 연락처)	근무기간	직위	담당업무	근무형태
	실무 경력에 대해서만 기재	2021.01.01.~2023.03 .05. (2년 2년 5일)	대리	최대한 상세하게 작성	상근/비상근/시 간제 (주20시간)

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.	
년 월 일	
지원자 : (인)	
전주기상지청장 귀하	

※ 인적사항은 서류전형을 위한 필수정보이며, 나머지 항목은 선택적으로 활용함

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운받아 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 지원자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 불이익은 일체 지원자의 책임이며, 제출된 서류에 허위사실 발견시 합격이 취소될 수 있음
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함

### 《작성요령》

- ① 접수번호: 기재하지 말 것
  - ② 현 주소: 주소는 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재
  - ③ 연락처: 본인 휴대폰 또는 긴급연락이 가능한 번호를 정확히 기재
  - ④ 병역사항: 남자의 경우 해당되는 곳에 체크 하고, 여자의 경우 해당없음 체크
  - ⑤ 우대요건
    - 근무경력사항: 실무경력에 대해서만 기재(해당자만 기재)
- ※ 경력사항의 경우 반드시 경력증명서를 제출하여야 인정됨
  - ※ 경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 해당기관 담당자 서명·연락처 및 관인 필수, 경력이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의
  - ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
  - ※ 자필서명(날인) 필수(e-mail로 접수시, 자필서명(날인)하여 스캔한 파일로 제출함)
  - ※ 응시원서에 기재한 내용에 대해서는 반드시 증빙자료를 제출해야 함

### 《작성시 주의사항》

- ① 응시자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임임
- ② 서명(날인) 하지 않은 경우 접수 불가, 증빙자료 미제출시 접수 미부여

[붙임 3]

## 자기소개서 (3매 이내)

본인이 지원하게 된 동기, 과거 경력 및 업무의 전문성 등 채용 직무에 맞는 항목으로 자유롭게 구성

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

2025. . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

## 직무수행계획서 (3매 이내)

경력 또는 입사 이후 수행할 업무계획 작성 등 채용권자별로 채용 직무에 맞는  
항목으로 자유롭게 구성

2025. . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

## 자기소개서 및 직무수행계획서 작성요령

- ① 자기소개서 및 직무수행계획서는 본 양식 기초로 한글파일로 작성, 작성자 확인  
서명(또는 인) 후 스캔하여 제출  
※ 지원자 서명(또는 인) 누락 시 접수 불가
- ② 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원 동기, 관련분야 경력·활동과 향후  
직무수행계획 및 특기사항 등이 나타나도록 작성
- ③ 자기소개서 및 직무수행계획서 각각 A4용지 3매 이내로 작성



[붙임5]

## 자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 전주기상지청에서 시행하는 공무원 채용시험 응시자로서 제출 서류(경력증명서, 자격증 및 기타 제출서류 등)의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 또한 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2025년      월      일

성명 : (서명)

전주기상지청장 귀하

- ※ 자격요건 검증을 위한 동의서를 작성하지 않을 시 응시가 불가함을 알려드립니다.
- ※ 자필서명 필수(e-mail로 접수시, 자필서명하여 스캔한 파일로 제출함)

[붙임 6]

## 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							
증명 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무①	근무형태 (상근/비상근/ 시간제) ②	주당 근무 시간	
	부터	까지						
		(예시) '21.01.01.	'23.05.01.	(주)00	대리		상근 (주40시간)	

위와 같이 증명합니다.

20 년 월 일

증명기관명:

주소:

사업자등록번호:

대표자: (인)

발급 담당자	
소속	
직위	
연락처	
성명	(인)

<작성방법 및 주의사항>

① 담당업무: 수행업무를 구체적으로 기재

② 근무형태: 상근/비상근/시간제, 주00시간

- 문의처 : 전주시상지청 채용담당자: ☎ 063-249-3218

- 주의사항 : 증명서 기재사항이 허위로 밝혀질 경우 관련법에 따른 귀책사유에 따라  
관련기관 및 대상자는 엄중한 법적 처벌을 받을 수 있음을 알려드립니다.



**참고 1**

**공무직(시설물청소원) 직무기술서**

직무분야	임용예정 부서	선발예정인원
시설물청소원	전주기상지청 관측예보과	1명

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전주기상지청 청사, 부지에 대한 청소 및 환경미화                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청사 내부 청소 및 환경관리</li> <li>- 외부 청소(주차장, 관측장소, 야외동산 등 포함)</li> <li>- 쓰레기 분리수거, 청소용품 및 소모품 관리</li> <li>- 조경업무 지원(예초 및 수목 관리 등)</li> </ul> </li> <li>○ 기타 채용권자 및 사용부서장의 정하는 청소·환경미화 관련 업무</li> </ul> <p>※ 담당업무의 구체적인 내용은 기관사정에 의해 변경될 수 있음</p>
------	---

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공정의식(책임감, 사명감), 공동체의식</li> <li>○ (직무분야 역량) 청사 내·외부 청소, 환경미화, 조경 및 위생관리</li> </ul>
------	--

필요지식	○ 청소업무 전반에 관한 지식, 조경 및 위생관리 관련 지식
------	-----------------------------------

응시자 자격요 건	관련분야 : 시설물청소원	
	공통요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시연령: 최종시험일 기준 19세 이상, 정년(65세)에 도달하지 않은 자</li> <li>○ 학력·지역·성별: 제한없음</li> <li>※ 단, 근무지로 출퇴근이 가능한 자</li> <li>○ 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자</li> <li>○ 「기상청 공무직 등 근로자 인사관리규정」 제 15조(채용결격사유)에 해당되지 않고 기타 법령에 의하여 지원자격이 정지되지 아니한 자</li> </ul>
우대조건	○ 국가 및 지방자치단체, 공공기관 등에서 관련분야 경력자(6개월 이상)	
가산요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취업지원대상자</li> <li>- 최종합격자 결정 시 선발 예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 취업지원대상자 우선 채용(취업대상증명서 제출자에 한함)</li> </ul>	