

## 공정거래위원회 공무직근로자(운전원) 채용계획 공고

공정거래위원회 공무직근로자(운전원) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 12월 5일  
공정거래위원회위원장

### 1. 채용개요

채용분야	채용인원	응시분야	예정업무	근무지
운전원 (공무직 근로자)	1명	운전 01	간부 등 관용차량 운행, 차량 일상점검, 관용차량 관련 제반업무 등	공정거래위원회 본부(세종)
	1명	운전 02	서울 부위원장 운전 수행, 서울사무소장 운전 수행, 관용차량 운행, 차량 일상점검, 관용차량 관련 제반업무 등	공정거래위원회 서울지방공정거래사무소 (경기도 과천)

- 신 분 : 공무직 (공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로자)
- 보수/근로시간 : 연 2,412만원 수준\*(세전)/주 5일, 1일 8시간(09:00~18:00)
  - \* 2023년 기준이며, 2024년 변경예정(식비, 명절휴가비, 맞춤형복지비, 시간외 수당 등 기타 수당 별도 지급(4대보험 의무가입))
  - \* 하나의 응시분야에만 지원 가능(다른 응시분야 중복지원 불가)

### 2. 응시자격 및 우대요건

#### 가. 공통요건(아래 요건 모두 충족한 자, 최종시험 예정일 기준)

- 대한민국 국적소지자(복수국적자는 임용전까지 외국국적을 포기해야 함)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종(면접) 시험 예정일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자

- 응시연령 : 18세 이상(2006.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 동법 제74조(정년)을 초과하지 않은 자

### 결 격 사 유

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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

#### 나. 응시자격 요건(판단기준일 : 최종(면접)시험 예정일)

##### ○ 자동차 운전면허 소지자(제1종 보통, 면허증 사본 제출)

- ※ 자동차운전면허증은 당해 시험의 최종(면접) 시험예정일 현재 유효하여야 함(면허정지 중 또는 면허정지 예정인 경우, 임시운전증명서, 연습면허, 임시면허는 응시 불가)

#### 다. 우대 및 감점요인(판단기준일 : 원서접수 마감일, 서류전형 단계에서만 적용)

##### ○ 제1종 보통 면허를 소지한 후 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민간기업 등에서 운전 분야 근무 경력 1년 이상(우대요건)

- ※ 관련 경력은 경력증명서 상에 근무기간(상근여부 및 주당 근무시간 포함), 담당업무(운전) 등이 구체적으로 명시된 경우에 한하여 인정(불명확할 경우 불인정)
- ※ **군 운전경력**은 경력증명서와 병적증명서를 함께 제출하며, 증명서에 **운전경력 기간이 명확히 기재된** 경우에 한하여 인정

- 자동차사고 및 교통법규 위반 이력(감점요인)

※ 운전경력증명서는 시험공고일 이후 발행된 것에 한하며, 운전면허 경력, 법규위반 경력, 교통사고는 반드시 '전체'로 체크하고 발급(전체가 아닐 경우 또는 미제출 시 전부 감점)

- 자동차 정비·검사 등 직무 관련 자격증 소지자(우대요건)

- 제1종(대형) 운전면허 자격증(우대요건)

### 3. 시험방법

#### 가. 1차 : 서류전형

- 응시자격 중 공통요건 및 응시자격 요건이 기준에 적합한지를 심사하여 적격여부를 판단

※ 적격자를 대상으로 자기소개서, 우대요건 등을 심사, 고득점자 순으로 최종 선발 예정인원의 5배수를 면접시험 대상으로 결정(동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리)

#### 나. 2차 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력, 공무담당자로서의 정신자세 등의 적격성을 상·중·하로 종합평가

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

- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 때에는 불합격
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

※ 면접위원 전체 평정성적(상·중·하의 개수)을 집계하여 ‘중’, ‘하’의 개수와 관계없이 ‘상’의 개수 순으로 순위를 정하고, ‘상’의 개수가 동일한 경우 ‘중’의 개수가 많은 순으로 합격자 결정

#### 4. 채용일정

구 분	일 정	내 용
시험 계획 공고	2023. 12. 5.(화) ~ 2023. 12. 15.(금)	◦ 공정위 홈페이지, 인사혁신처 나라일터
응시원서 접수	2023. 12. 13.(수) ~ 2023. 12. 15.(금)	◦ e-mail 접수(우편 및 방문 불가)
서류전형 합격자 발표	2024. 1. 11.(목)	◦ 공정위 홈페이지 및 개별 통보
면접시험	2024. 1. 16.(화)	◦ 공정위 세종청사(추후 통보)
최종 합격자 발표	2024. 1. 24.(수)	◦ 공정위 홈페이지 및 개별 통보

※ 기타 상황에 따라 일정 변경 가능

#### 5. 원서접수

##### 가. 접수기간 및 접수처

- 접수기간 : '23. 12. 13.(수) ~ '23. 12. 15.(금) 18:00(마감시간 엄수, 접수기간 이후 접수 불인정)
- 접 수 처 : 응시원서 및 첨부서류는 반드시 e-mail로 송부  
(우편, 방문접수 불가)  
※ e-mail 주소 : [dlqudcjs01@korea.kr](mailto:dlqudcjs01@korea.kr)

#### 6. 제출서류

##### <공통사항 : 필수 제출>

- ① 응시원서 1부.
- ② 자기소개서 1부.
- ③ 직무수행계획서 1부.
- ④ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부.
- ⑤ 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
- ⑥ 행정정보 공동이용 사전 동의서 1부.
- ⑦ 운전면허증 사본(제1종 보통) 1부.

※ 서명 또는 날인이 필요한 문서는 반드시 서명 또는 날인

※ 자기소개서(직무수행계획서 포함)와 우대사항 항목으로 서류전형 평가

## <우대사항 : 해당자만 제출>

### ⑧ 경력증명서 또는 재직증명서 사본 1부

- ※ 경력증명서 미제출 시 불인정, 경력기간 산정은 서류전형 발표일 기준
- ※ 재직기간(연월일), 직위, 담당업무, 운행차량, 주 근무시간 등을 상세하게 기재(증명서는 최근 3월 이내 발행분 제출)
- ※ 발급확인자 연락처 포함(미포함 시 하단에 별도 기재 요망)
- ※ 군 운전경력자의 경우 경력증명서와 병적증명서(병무청 발급) 모두 제출

### ⑨ 운전경력증명서 1부

- ※ 공고일 이후 경찰청 사이트 및 정부24에서 발행한 운전경력증명서 제출
- ※ 운전면허경력, 법규위반 경력, 교통사고 : 반드시 전체기간으로 조회
- ※ 공고일 이전 발행분, 일부기간만 조회한 자료 제출 및 미제출 시 전부 감점
- ※ 음주운전 또는 무면허 운전 경력이 있는 경우 전부 감점

### ⑩ 직무분야 관련 자격증 사본 또는 자격취득증빙 사본 1부

- ※ 1종 대형 운전면허증(사본)
- ※ 자동차정비 관련 자격증(사본)

## <제출 시 유의사항>

### 가. 공통사항 중 ① ~ ⑥번 서류의 경우, 반드시 서명하여 제출

- ※ 공통사항(①~⑦)과 우대사항(⑧~⑩)서류 전체를 순서에 맞게 준비 후 전체파일을 스캔하여 하나의 PDF파일로 제출(필수)
- ※ 사진(JPG)을 찍어 제출하지 마시기 바라며, 고화질로 스캔하여 식별이 가능할 수 있도록 제출

나. 이력서에 작성한 사항 중 증빙서류로 증빙되지 않은 사항은 심사 시 불인정

다. 메일 제목 및 첨부파일은 다음과 같이 제출

- 메일 제목(예시) : 공정거래위원회 운전원 원서접수(홍길동)
- 첨부파일 제목(예시): (첨부)홍길동

## 7. 보수 및 근무시간

가. 급여수준 : 연 2,412만원(기본급), 식비 및 기타 수당 별도('23년 기준)  
(추후 '24년도 급여 인상분 반영)

나. 계약기간 : 2024. 1. (예정) ~ 기간의 정함이 없음

※ 다만 채용일로부터 3개월 간 수습기간을 두며, 수습 중인 자의 업무능력 부족 또는 직무수행태도의 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약 해지 가능

## 8. 응시자 유의사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 공정거래위원회 운영지원과로(☎044-200-4183) 문의하시기 바랍니다.

- 붙임
1. 응시원서 1부.
  2. 자기소개서 1부.
  3. 직무수행계획서 1부.
  4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부.
  5. 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
  6. 행정정보 공동이용 사전 동의서 1부.
  7. 경력(재직)증명서 1부.

## 응시원서 작성요령

◎ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시분야는 운전 01 또는 운전 02를 선택하여 작성하며, 성명(성별), e-mail, 생년월일(나이), 연락처를 빠짐 없이 정확하게 기재함
2. 응시자격은 최종면접시험일 유효하여야 가능
3. 경력사항 : 응시 분야와 유사한 경력 중 **경력증명서 및 재직증명서 등으로 증빙 가능한 경력만 기재(증빙 불가시 불인정)**

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우 **붙임7**의 양식 사용하여 제출

4. 자격증 : 운전 관련 분야 자격증만 기재

※ 컴퓨터, 한자 자격증 등 운전과 관련없는 자격증 미기재

5. 자동차 사고 및 교통법규 위반 여부는 운전경력증명서(전체기간)와 대조하오니 있는 경우 반드시 기재

◎ [붙임1~7] 문서 중 서명 또는 날인이 필요한 문서는 서명 또는 날인한 파일을 제출해야함



[붙임 1]

## 응 시 원 서

가. 공통사항					
응시분야	응원 01 또는 응원 02 선택	성명(성별)	홍길동(남)	생년월일 (나이)	00.00.00. (00세)
		e-mail	abc@korea.kr	연락처	010-0000-0000

나. 응시자격			
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
	1종 보통	'00.00.00	

다. 우대사항					
경력	근무기관 (부서명)	근무기간	담당업무	운행차종 (인승)	근무형태
	00법인 00과	'00.00.00 ~ '00.00.00	응원	0인승	전일 주 00시간
직무 관련 자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
	자동차정비 기능사	'00.00.00			
	1종 대형	'00.00.00			
자동차 사고 및 교통법규 위반 여부		분 류		건 수	
		자동차 사고	유( ), 무( )	건	
		교통법규 위반	유( ), 무( )	건	
병역	군번	계급	복무기간	미필여부	
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 50px; margin-top: 10px;"> <span>년 월 일</span> <span>성 명 : (서명)</span> </div>					

※ 경력·자격사항 기재란이 부족할 경우 별지이용 가능

※ 경력, 자격 등은 최근 경력이 위로 오도록 작성하고, 근무기간은 일까지 기재  
(예시: '23.05.01.~ '23.08.31.)

※ 이력서 내 작성예시는 삭제 후 작성

## 자 기 소 개 서

### ◎ 자기소개서

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

1. 자기소개서 양식에 따라 자유훈글로 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장단점 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.  
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

. . . 작 성 자 : (서명)

[붙임3]

## 직 무 수 행 계 획 서

### ◎ 직 무 수 행 계 획 서

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

※ 작성요령/시험공고문에 명시된 담당예정 업무와 연계하여 작성

1. ① 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유

② 해당직위와 관련 있는 경력·실적

③ 채용예정분야에서 무슨 일을 어떻게 수행할 것인지 계획

2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.

(폰트는 호민명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

. . .

작 성 자 :

(서명)

## 자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 공정거래위원회에서 시행하는 공무직근로자 채용시험 응시자로서 공정거래위원회가 실시하는 경력, 자격증 또는 기타 제출자료 진위 여부 검증 및 임용제한 사유 확인을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

년 월

응시자 성명: (서명)

공정거래위원회위원장 귀하

## [ 공무원근로자 채용 개인정보 수집·이용 동의서 ]

공정거래위원회는 공무원근로자 채용에 필요한 개인정보의 수집·이용을 위하여 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 지원자의 동의를 받고 있습니다. 귀하의 개인정보는 수집 목적 외 다른 목적으로는 이용하지 않으며, 귀하의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지, 이의제기 하고자 할 때에는 개인정보보호책임자를 통해 요구할 수 있으며, 개인정보침해 시 개인정보처리방침에 명시된 권익침해 구제방법을 통해 구제받을 수 있습니다.

### 1. 개인정보 수집·이용

#### ○ 개인정보 수집·이용 목적

채용 과정에서 본인확인, 입사 자격 확인 및 합격자 안내 등을 위해 사용합니다.

#### ○ 수집하려는 개인정보의 항목

공무원근로자 채용에 필요한 최소한의 개인정보를 수집·이용합니다. 또한 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.

필수 항목	성명(한글, 한자), 생년월일, 성별, 현주소, 연락처(e-Mail, 자택전화, 휴대폰), 병역사항, 학력사항, 경력사항, 자격사항, 자기소개서
선택 항목	없음

#### ○ 개인정보의 보유 및 이용기간

수집된 개인정보의 보유기간은 채용확정자의 서류는 근로계약 해지 또는 종료 후 **3년** 까지 보존하고, 탈락자의 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제4조에 따른 반환 청구기간(**채용절차 종료후 180일**)까지 보존합니다.

#### ○ 귀하는 개인정보 수집·이용에 대하여 동의를 거부할 수 있습니다. 동의 거부 시에는 채용 진행이 불가능할 수 있습니다.

( 위 내용에 동의합니다.    ☒ 동의함    ☐ 동의하지 않음 )

상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

년 월 일

응시자/동의자 성명 : (서명 또는 인)

공정거래위원회위원장 귀하

## 행정정보 공동이용 사전동의서

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

연번	행정정보명
1	결격사유 유무 정보

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 제24조의2(주민등록번호의 처리제한)에 의거하여 주민등록번호를 처리할 수 있습니다.

#### 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

응시자

성명: (서명)  
 출생월일:  
 전화번호:

[붙임기]

경 력 (재 직) 증 명 서																				
인적 사항	성명		생년월일																	
	주소																			
경력 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무	운행차량 (운행인승)	근무형태 (전임/비전임)	비고												
	부터	까지																		
	(예시) '22.6.30	'23.11.1	(주) ○ ○	사원	통근버스운행	승합(대형) (45인승)	주35시간													
			(주) □ □				전임 (주40시간)													
상별 사항	포 상				징 계															
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관														
<p style="text-align: center;">위와 같이 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div> <p>증명기관명 :</p> <p>주소 :</p> <p>사업자등록번호 :</p> <p>대표자 :            (인)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>전화번호 :</p> </div> </div>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>비고</td> <td>확인자 1</td> <td>확인자 2</td> </tr> <tr> <td>성명</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>서명</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;">* 확인자는 반드시 2인 서명이 필요합니다.</p> <p style="font-size: small;">(확인자는 인사담당 또는 해당부서 동료 등 가능)</p>									비고	확인자 1	확인자 2	성명			연락처			서명		
비고	확인자 1	확인자 2																		
성명																				
연락처																				
서명																				
<p style="font-size: small;">- 담당업무 : 관광버스 운행, 출퇴근버스 운행, 의전차량 운행 등 수행업무를 구체적으로 기재</p> <p style="font-size: small;">- 운행차량 : 승합(대형), 화물(대형) 등 실제 운행 차량 기재 (예)</p> <p style="font-size: small;">- 근무형태 : 전임/비전임 여부 구분</p>																				