

## 2024년 중소기업부 ombudsman지원단 전문위원 (공무직근로자-무기계약 및 기간제) 채용 공고

중소벤처기업부 ombudsman지원단에서 근무할 전문위원(공무직 근로자)을 다음과 같이 공개 모집하오니, 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2024년 9월 30일  
중소벤처기업부장관

### 1 채용예정 직종 및 인원

직종	근무예정지	고용형태	인원	비고
ombudsman지원단 전문위원	중소벤처기업부 ombudsman지원단 (서울시 또는 세종시)	①공무직근로자 (무기계약직)	1명	
		②공무직근로자 (기간제근로자)	1명	휴직대체

### 2 채용분야 및 주요업무

채용분야	주요업무
①규제일반 (무기계약직)	<ul style="list-style-type: none"><li>규제 애로 발굴 개선 관련부처 및 관계기관 업무 협력</li><li>중소기업 규제.애로 발굴 개선과 관련된 각종 조사.연구 및 자료 정리 등</li><li>중소기업 규제.애로 발굴 현장방문, 간담회 추진 등</li><li>관계 기관.단체와 정책홍보 협업 및 언론 업무 지원</li><li>기타 중소기업 ombudsman 업무 수행에 필요한 사항 등</li></ul>
②규제일반 (기간제근로자)	<ul style="list-style-type: none"><li>규제 애로 발굴 개선 관련부처 및 관계기관 업무 협력 보조</li><li>중소기업 규제.애로 발굴 개선과 관련된 각종 조사.연구 및 자료 정리 보조</li><li>중소기업 규제.애로 발굴 현장방문, 간담회 추진 보조</li><li>관계 기관.단체와 정책홍보 협업 및 언론 업무 지원</li><li>기타 중소기업 ombudsman 업무 수행에 필요한 사항 등</li></ul>

### 3

## 근무조건

가. 신분 : 중소기업 규제·애로를 전문적으로 조사·분석·처리하는 공무원이 아닌 근로자 (무기계약 및 기간제)

나. 보수 : ① 전문위원(라급, 무기계약) 연봉 27,000천원 범위 내외 및  
② 전문위원(라급, 기간제) 월 2,200천원 내외에서 경력 등을 검토하여 추후 결정

\* 정액급식비, 초과근무수당, 가족수당, 명절휴가비 등 별도수당 지급

\*\* 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입(보험료는 월 보수액에서 차감)

다. 근무시간 : 1일 8시간(09:00~18:00), 주 5일 근무

라. 근로계약기간

- ① 전문위원(라급, 무기계약): 채용일로부터 정년(만 60세)까지 무기계약 근로
- ② 전문위원(라급, 기간제): 채용일로부터 휴직자 복직 시까지('25.1.23. 예정)

### 4

## 응시자격

가. 자격요건 (최종시험일(면접) 기준 기본 및 전문자격을 모두 충족)

① 기본자격 : 다음 각 호를 모두 충족하는 자

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 만 18세 이상('06.10.22. 이전 출생자) 연령에 해당하는 자
- 대한민국 국적을 가진 자(외국인 또는 이중국적자가 아닌 자)

② 전문자격 : 다음 각 호 중 하나를 충족하는 자

채용직종	채용 자격요건
전문위원 라급 (규제일반)	① 학사학위 이상 취득자 ② 전문학사의 경우 학위 취득한 후 2년 이상 규제개선, 기업지원·정책지원·연구, 법률 제·개정, 홍보 등 관련 분야 경력이 있는 자 * 무기계약 및 기간제 자격요건 동일

\* 관련분야 경력은 경력증명서상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정  
(경력증명서 미제출 또는 담당업무가 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

나. 우대요건 (원서접수마감일 기준, 서류전형 단계만 적용)

- 규제 관련 각종 수상 실적, 논문·특허등록·연구 실적 등 보유자
- 자격요건(전문자격) 충족 이후의 규제개선, 중소기업 정책·지원·연구·기관협업 업무 경험

**5**

**시험방법**

가. 1차 : 서류전형

- 응시원서, 이력서, 직무수행계획서 등 제출서류를 통해 응시자의 자격요건 등이 기준에 적합한지 서면으로 심사
- 응시인원이 최종선발인원의 5배수를 초과한 경우에는 심사를 통해 최종선발인원의 5배수로 서류전형 합격자 결정
- \* 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리
- 단, 응시인원이 최종선발인원의 5배수 이하인 경우에는 응시 요건을 충족한 응시자 전원을 서류전형 합격자로 결정

나. 2차 : 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 직무수행에 필요한

## 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

- 면접위원이 각 평정요소\*에 대해 각각 '상', '중', '하'로 평가하여 불합격기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정('상'의 개수 많은 순으로 합격자 결정)

\* 평정요소 : ① **소통·공감**(국민 등과 소통하고 공감하는 능력), ② **헌신·열정**(국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도), ③ **창의·혁신**(창의성과 혁신을 이끄는 능력), ④ **윤리·책임**(전문위원으로서의 윤리의식과 책임성)

## 6 원서접수

가. (접수기간) 2024. 9. 30.(월) ~ 2024. 10. 7.(월), 18:00까지

나. (접수방법) 이메일, 우편, 방문접수

- e-mail 접수처 : ayyi@korea.kr ※ 마감일 18:00까지 수신된 접수분만 인정

\* 반드시 **서명하여 pdf 파일로 제출**(서명 없을 시 미제출로 간주)

\*\* e-mail 제목은 "**옴부즈만지원단 전문위원 성명**"으로 기재

- 우편 또는 방문 : 중소벤처기업부 운영지원과 인사팀

\* (30121) 세종특별자치시 가름로 180 세종파이낸스 3차 중소벤처기업부 운영지원과

※ 봉투에 '옴부즈만지원단 전문위원 응시원서 재중' 기재

\*\* 우편접수는 접수마감일(24.10.7.) 우편 소인이 찍힌 것까지 유효(택배·퀵서비스 등은 불인정)

## 7 제출서류

가. 공통사항(필수 제출)

- |              |            |
|--------------|------------|
| ① 응시원서 1부    | <별지 1호 서식> |
| ② 이력서 1부     | <별지 2호 서식> |
| ③ 직무수행계획서 1부 | <별지 3호 서식> |

- ④ 서류전형 제출서류 1부 <별지 4호 서식>
- ⑤ 대학교(학사) 이상 졸업증명서, 학위증 및 성적증명서 사본 각 1부
- ⑥ 주민등록 초본 1부(남자의 경우 병역사항 기재된 것)
- ⑦ 자격요건 검증을 위한 동의서 <별지 5호 서식>
- ⑧ 개인정보제공(이용) 동의서 <별지 6호 서식>

나. 개별사항(해당자에 한하여 제출)

- ① 경력증명서 또는 재직증명서 1부(이력서상의 경력일자와 동일해야 함)
  - \* 경력(재직)증명서는 근무기간, 직위, 직급 및 **담당업무를 정확히 기재**하고, **발급 확인자 성명 및 연락처가 포함된** 증명서에 한하여 인정
- ② 각종 대회 수상, 상훈 등 증빙자료
- ③ 학위·연구논문 사본, 저서, 특허등록, 기타 연구개발이나 실적 증빙자료 각 1부
  - \* 연구논문 경우에는 반드시 1매 이내의 요약서 첨부(별지 제4호, 4. 논문요약서)
  - \*\* 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서, 논문 등)의 경우에는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

8

**시험일정(예정)**

가. 서류전형 합격자발표 : 2024. 10. 16.(수), 중기부 홈페이지 공지

나. 면접시험 : 2024. 10. 22.(화) 예정

다. 최종 합격자발표 : 2024. 10. 29.(수), 중기부 홈페이지 공지

라. 임용 : 2024년 11월초

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변동될 경우 개별연락 조치예정

- 가. 응시원서 기재내용이 사실과 상이하거나 미비된 서류가 있는 경우에는 접수하지 않을 수 있으며, 응시원서 기재 착오, 누락 및 연락 불가능 등으로 인한 불이익은 전적으로 응시자의 책임입니다.
- 나. 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우, 채용서류 반환 청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다.
- \* 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
  - \*\* 채용서류 반환 청구 기간 : 합격자 발표일로부터 1개월 이내
- 다. 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 라. 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있으며, 제출된 서류에 대해 추후 허위사실이 발견된 때에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원과 같을 경우 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.
- 바. 최종합격자가 임용포기, 결격사유 발생 등에 따른 합격취소, 임용 후 퇴직 등으로 인해 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 최종 합격자 발표일로부터 3개월 내에 이미 실시한 시험의 결과에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 사. '24.11월초 임용예정일에 임용이 가능한 분만 응시하시기 바라며, 지정일에 임용 불가시 합격이 취소될 수 있습니다.

※ 문의 : (채용관련) 044-204-7042 (직위·업무 관련) 044-204-7146

<별지 제1호>

# 응 시 원 서

본인은 중소기업부 옴부즈만지원단 전문위원 채용시험에 응시하고자 아래와 같이 원서를 제출합니다.

년 월 일

중소벤처기업부장관 귀하

※ 응시번호 (기재불필요)		임용예정직종	옴부즈만지원단 전문위원 <input type="checkbox"/> 무기계약 <input type="checkbox"/> 기간제 中 택1	
성 명	한 글	연락처	전 화	
	한 자		휴대폰	
주민등록번호	-		E-mail	
병역사항	<input type="checkbox"/> 군필 <input type="checkbox"/> 면제			
주 소				
2024년 월 일				
제출자 : (인/서명)				
중소벤처기업부장관 귀하				

..... 절 ..... 취 .....

※응시번호 (기재불요)	<b>응 시 표</b>	
(2024년도 옴부즈만지원단 전문위원 채용시험)		
성 명	_____	
생 년 월 일	_____ . _____ . _____	
임용예정직종	_____ 전문위원 _____	
2024년 월 일		
중 소 벤 처 기 업 부 장 관		

\* 이메일 및 등기우편 접수의 경우 응시표는 문자메시지 안내로 갈음할 예정입니다.

<별지 제2호>

# 이 력 서

■ 인 적 사 항				
성 명	한글		응시직종	옴부즈만지원단 전문위원 <input type="checkbox"/> 무기계약 <input type="checkbox"/> 기간제 中 택1
	한자		응시분야	-
생년월일			병역사항	<input type="checkbox"/> 군 필 <input type="checkbox"/> 면 제
주 소				
연 락 처		자택) e-mail)	휴대폰)	
■ 학 력 사 항				
학 위	전공 분야		학위 취득일	학위 종류
	전공명		0000-00-00	학사, 석사, 박사
■ 경 력 사 항				
경 력	기 간	근무처(부 서)	직위(급)	업무내용
	00.00.00~00.00.00	근무기관	팀장,과장 등	업무 세부내용
■ 우 대 사 항 (자격증, 수상, 논문, 특허등록 등)				
우 대 사 항	일 자	내 용	비 고 (시행기관 등)	
	00.00.00	우대사항 내용	기관명칭	
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 2024년    월    일 작성자 : <span style="float: right;">(인/서명)</span>				

※ 작성 칸이 모자란 경우 입력칸을 추가하여 작성 가능



<별지 제3호>

## 직무수행계획서

자신의 지식·경험·경력 등과 응시 직위와의 관련성을 중심으로 작성

① 직무에 대한 이해 및 응시 취지

② 직무수행 방향 및 비전

③ 구체적 실천방안

※ 가급적 3장 이내로 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다(글자 13포인트)

20 . . . 작 성 자 : (인)

<별지 제4호>

## 서류전형 제출서류(양식)

### 1. 학위 보유 현황

학교	전공	학위 종류	학위번호	학위취득일
1. ○○대학교	○○학	학사, 석사, 박사		20 . .
2.				

**【작성요령】**

- ① 학교명·전공·학위종류·학위번호·취득일을 반드시 기재하여야 함
- ② 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

### 2. 담당예정업무와의 연관성(근무경력)

근무처(부서포함)	근무기간	근무월일수	직위(급)	주요업무실적
1. ○○대학병원 가정의학과	20XX. X. X ~ 20XX. X. XX	XX개월 ○○일	의사 (과장)	

**【작성요령】**

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)  
※ 경력증명서 또는 재직증명서로 증빙이 가능한 사항에 대해서만 인정
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시 (예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일  
※ 현재 근무중인 경력은 최종시험예정일(24.10.22.)을 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- ⑤ 관리자 경력 요건 응시자는 직위(급) 기재시 반드시 경력증명서 또는 재직증명서 상의 공식직함을 기재하고 객관적으로 알 수 있도록 작성
- ⑥ 주요업무실적은 요약하여 50자 이내로 간략하면서 핵심을 기재

### 3. 논문요약서

#### 학위논문 주제

가. 예) 석사논문

<ul style="list-style-type: none"><li>○ 제 목 :</li><li>○ 학위수여일 :</li><li>○ 주 제 :</li><li>○ 내용 요지(A4용지 1매 이내)</li></ul>
---

나. 예) 박사논문

<ul style="list-style-type: none"><li>○ 제 목 :</li><li>○ 학위수여일 :</li><li>○ 주 제 :</li><li>○ 내용 요지(A4용지 1매 이내)</li></ul>
---

### 4. 수상 실적

대회명	수상내용	수상년월일	수여기관
1. 전산0000 경진대회	금상	20XX. X. X	XX협회
2.			





<별지 제6호>

# 개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

## 1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 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 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호\*, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건 및 우대요건 등에 따른 학력·경력·자격증, 수상실적, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년  
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기  
☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

\* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」제53조

## 2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

청년인턴 채용을 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적  
청년인턴 채용관련
- (2) 고유식별정보 수집 항목  
주민등록번호
- (3) 고유식별정보 보유 및 이용기간
  - 보존사유 : 청년인턴 채용 및 관리
  - 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지
  - 보존근거 : 개인정보보호법 제18, 23, 24조, 시행령 제18, 19조

☞ 고유식별정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 청년인턴 채용 제한 사유가 됩니다.


고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

3. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보 보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(학력) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의 거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까?  
 동의함  동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?  
 동의함  동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?  
 동의함  동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)  
중소벤처기업부장관 귀하