

서울특별시 구로구의회 일반임기제공무원(정책지원관) 채용 공고

서울특별시 구로구의회 일반임기제공무원(정책지원관) 채용시험계획을 아래와 같이 공고하니, 유능한 분들의 많은 지원 바랍니다.

2026년 8월 28일

서울특별시구로구의회인사위원회위원장

1. 채용개요

분야	직급	채용 인원	근무 기간	근무예 정 부	주요 직무내용
정 책 지 원 관	일 반 임 기 제 공 무 원 지 방 행 정 주 사 보	2명	1년	구로구의회 의회사무국	○ 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원 ○ 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 ○ 행정사무 감사 및 조사 지원 ○ 의원의 구정 질의서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 ○ 의원의 공청회·세미나·토론회·간담회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원 ○ 의원연구단체 및 연구용역, 입법 법률고문·자문단 운영 ○ 그 밖에 「지방자치법」 제47조부터 제52조까지와 제83조에 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원

- 임용예정일 : 2026년 10월 19일
- ※ 채용절차 중 재공고 실시 등 사정에 따라 임용일 변경될 수 있음
- ※ 근무기간은 근무실적이 우수할 경우 총 근무기간 5년 범위 내 연장 가능

2. 법령 근거

- 「지방공무원법」 제25조의5 및 제27조
- 「지방공무원 임용령」 제3조의2, 제17조, 제21조의3, 제21조의4, 제55조
- 「지방공무원 인사제도 운영지침」
- 「서울특별시 구로구의회 공무원 인사규칙」

3. 응시 자격

○ **공통요건** (기준일 : 면접시험 시행 예정일)

- **응시연령** : 18세 이상 (2008.12.31. 이전 출생자)
- **지역·성별** : 제한 없음
 - ※ 단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자에 한함
- 「지방공무원법」 제31조(결격사유) 각 호에 해당하는 결격사유가 없고, 「지방공무원 임용령」 제65조 (부정행위자 등에 대한 조치), 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 등 기타 법령에 따라 응시자격을 정지당하지 아니한 자

○ **직무분야 응시자격요건** : 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자(기준일 : 면접시험 시행 예정일)

구분(분야)	응시자격요건
임기제 지방행정주사보 (정책지원관)	1. 학사학위 취득 후 1년 이상 관련 분야 실무경력* 이 있는 사람 2. 3년 이상 관련 분야 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련 분야 실무경력이 있는 사람 * 관련 분야 실무경력 국가, 지방자치단체, ‘공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)’에서 지정된 공공기관, 연구소에서 법무, 행정, 지방자치, 예산, 결산, 감사, 조사, 정책개발 관련 업무경력 (※ 경력증명서 상 근무기간, 담당업무, 직위가 상세히 명시)

※ 관련 분야 경력은 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무가 명확하게 명시되어 있지 않은 경우 인정되지 않을 수 있음에 유의

※ 「지방공무원 임용령」 제17조제5항에 따라 경력기준으로 응시하는 경우에는 관련 분야 **최종경력**을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함

※ 전임근무(주 40시간, 1일 8시간 기준)가 아닐 경우에는 임용예정 직무분야에서 활동한 주당 근무시간이 명시되어야 하며(예시: 주 20시간 근무), 전임근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정함

4. 근무조건 및 보수 수준

- 근무 조건 : 1일 8시간, 주 5일 근무(09:00 ~ 18:00)
- 임기제공무원으로 신규 임용되는 자의 연봉은 「지방공무원 보수규정」 제35조(신규 임용 시 연봉책정) 제3항에 의거 연봉 하한액 책정 (단위 : 천원)

구 분	상한액	하한액
일반임기제 7급(상당)	70,782	<u>50,272</u>

- ※ 수당은 「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 별도 지급
- ※ 「고용보험법」에 따라 임기제공무원이 고용보험(실업급여에 한함) 가입희망 시 가입 가능 (단, 임용일로부터 3개월 이내)

5. 시험일정

○ 응시원서 접수

- 접수기간 : 2026. 9. 8.(화) ~ 9. 10.(목) 09:00~18:00 <공휴일 및 점심시간(12:00~13:00) 제외>
- 접 수 처 : 서울특별시 구로구의회 의회사무국 의정팀(3층)
- 접수방법 : 직접 방문 및 등기우편 (인터넷 등의 접수는 불가)
- 원서교부 : 해당 공고문에 첨부된 응시원서 양식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용

등기우편 접수 안내

- ▶ 주 소 : 서울특별시 가마산로25길 9-24, 3층 구로구의회 의정팀 채용담당자
- ▶ 문의전화 : 02-2083-3836
- ▶ 유효 일 : 원서접수 마감일 소인분까지 유효함(봉투 겉면에 "일반임기제7급 응시원서 재중" 표기)
※ 퀵서비스 및 택배를 통한 접수는 하지 않음
- ▶ 응시수수료 : 수입증지 구입을 위한 우체국 '통상환증서(7,000원)' 구입 후 동봉하여 제출
- ▶ 등기우편 접수 후 반드시 채용 담당자에게 유선연락(☎02-2083-3836) 요청
- ▶ 등기우편 접수 시 응시번호는 서류전형 발표 전까지 휴대폰 문자메시지로 통보하고, 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부
- ▶ 우편 접수된 서류가 미비할 경우 추가로 서류 보완을 요청할 수 있으며, 접수 마감시간까지 보완 제출된 것에 한하여 인정됨

○ 시험일정

원서접수	서류전형 합격자 발표 및 면접시험공고	면접시험	면접 합격자 발표
2026. 9. 8.(화) ~ 9. 10.(목)	2026. 9. 18.(금) 예정	2026. 9. 29.(화) 예정	2026. 9. 30.(수) 예정

※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함
(단, 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로 합격자 발표일 등 시험일정과 합격 여부를 반드시 공고문을 통하여 개별적으로 확인 바람)

6. 시험 방법

가. 1차 시험(서류전형) : 구로구의회 홈페이지 공고

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- 응시인원이 채용예정인원의 3배수 이상인 때에는 3배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있음
- ※ 서류전형기준은 직무 연관성, 경력 및 업무실적, 직무관련 자격증, 기타 업무능력을 나타낼 수 있는 자료 등을 기준으로 시행

나. 2차 시험(면접시험) : 합격자 개별 통보 및 구로구의회 홈페이지 공고

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 「지방공무원 임용령」 제44조에 따른 당해 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 상·중·하로 평가(평정요소별 점수부여)
- 면접은 개별 심층면접을 통해 응시자의 자질 및 발전 가능성, 전문성, 조직원으로서의 직무 역량을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
- ※ 면접시험 합격자는 임용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 지방공무원법 제31조의 결격사유가 없고, 서울특별시 구로구의회 인사위원회 임용승인을 받은 자에 한하여 최종합격자로 임용자격이 부여됨

다. 최종합격자 발표 : 합격자 개별 통보 및 구로구의회 홈페이지 공고

- ※ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있음

7. 제출서류

연번	서류항목	비고
1	응시원서 1부 - 응시수수료 : 7,000원 상당의 구로구 수입증지(구로구청 본관 1층 민원여권과 판매) ※ 응시원서 접수마감일 현재 기초생활수급자 또는 차상위계층 및 한부모가족보호대상자는 응시수수료가 면제되며, 접수 시 수입증지 대신 해당 증명서를 첨부하여 주시기 바랍니다.	첨부 1호서식
2	이력서 1부 - 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며 재직 사실 및 기간을 입증할 수 있는 객관적 증빙자료가 없을 시 경력 미인정	첨부 2호서식
3	자기소개서 1부	첨부 3호서식
4	직무수행계획서 1부	첨부 4호서식
5	개인정보제공·이용 동의서 1부	첨부 5호서식
6	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	첨부 6호서식
7	행정정보 공동이용 사전동의서 1부	첨부 7호서식
8	최종학력 졸업증명서, 학위증서 또는 학위증명서 1부 - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교·대학원 졸업증명서 모두 제출	
9	채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서(원본) 1부 - 근무기간(0년 0월), 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재 - 경력증명서에는 발행기관 직인 및 발급담당자·연락처가 기재되어야 함 (경력증명서 상에 발급담당자와 연락처가 기재되지 않을 경우에는 별도로 기재하여 제출) - 회사가 폐업·파산·합병 등의 사유로 증명하지 못하는 경우 사업자등록증, 법인 등기부등본, 건강보험자격득실확인서 등의 증빙자료 제출 - 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주 단위 근무시간을 기재	
10	근무여부 확인을 위한 증빙서류 사본 1부 - 4대 보험 자격득실 이력확인서 중 1종 : 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 중 1종	
11	경력사실 확인 증명서 1부(해당자에 한하여 제출) - 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력 인정 범위의 직무내용 기재가 안될 경우 [첨부8] ‘경력사실 확인 증명서’ 추가 제출	첨부 8호서식
12	자기소개서 관련 증빙자료 1부(해당자에 한하여 제출) - 수상실적, 자격증 사본 등	

- ※ 영어가 아닌 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부
- ※ 제출서류는 공고일 이후 발행분에 한하며(경력증명서 제외), 법에서 정한 유효기간이 있는 서류의 경우 해당 기간에 한해 인정
- ※ 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음

3. 기타(유의)사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출된 서류 및 응시수수료는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다. 다만, 시험실시기관의 귀책사유로 시험에 응시하지 못한 경우 등 관계 규정에서 정한 사유에 해당하는 경우에는 응시 수수료를 반환합니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자에 대한 조치)에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나, 기타 증빙서류에 허위사실을 기재함으로써 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격결정을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 「지방공무원법」 제66조의2제3항제2호에 따라 명예퇴직수당을 받은 사람이 경력직공무원, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공무원으로 재임용되는 경우 명예퇴직수당이 환수됩니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
(응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- 본인의 의사에 따라 임용된 날부터 3개월 이내에 소속기관 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 고용보험 가입을 신청할 수 있습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 가능한 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시일 7일 전까지 구로구의회 홈페이지에 공고합니다.
- 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.
- 서울특별시 구로구의회 의회사무국 의정팀 (☎ 02-2083-3836)

붙임 1. 직무기술서 1부

2. 제출서류 서식 각 1부(별도 첨부)

직무기술서

임용예정기관명	임용예정직위	근무예정부서	임용예정직급
구로구의회	정책지원관	구로구의회 의회사무국	임기제지방행정주사보

주요업무	○ 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원 ○ 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 ○ 행정사무 감사 및 조사 지원 ○ 의원의 구정 질의서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 ○ 의원의 공청회·세미나·토론회·간담회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원 ○ 의원연구단체 및 연구용역, 입법 법률고문·자문단 운영 ○ 그 밖에 「지방자치법」제47조부터 제52조까지와 제83조에 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원
-------------	--

필요역량	○ 각종 조례안과 예·결산안에 대한 이해·분석 능력 ○ 의원의 공적인 의정활동에 필요한 자료 수집·분석·조사 능력 ○ 의원의 연구 및 입법 활동 지원 능력 ○ 의원연구단체 운영 지원 및 연구용역 수행을 위한 지식
-------------	---

필요지식	○ 지방의회 기능 및 운영에 대한 배경 지식과 입법기능을 지원할 수 있는 법률적 지식 필요
-------------	--

관련 분야 : 정책지원관(일반임기제7급)		
응 시 자 격 요 건	학위 · 경력	1. 학사학위 취득 후 1년 이상 관련 분야 실무경력*이 있는 사람 2. 3년 이상 관련 분야 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련 분야 실무경력이 있는 사람 * 관련 분야 실무경력 국가, 지방자치단체, '공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)'에서 지정된 공공기관, 연구소에서 법무, 행정, 지방자치, 예산, 결산, 감사, 조사, 정책개발 관련 업무경력 (※ 경력증명서 상 근무기간, 담당업무, 직위가 상세히 명시)