

소방청 공무원근로자(행정사무원) 채용 공고

소방청에서는 화재대응분야 행정업무를 수행할 공무원근로자를 다음과 같이 공개모집 하오니 많은 응시 바랍니다.

2024년 1월 2일

소방청장

1. 근거법령

- 가. 국가공무원법
- 나. 소방청 공무원 등 공정채용에 관한 규정
- 다. 소방청 공무원 등에 관한 운영규정

2. 채용예정 직종 및 인원

가. 채용인원

직종	인원	근무예정지	고용형태	임용예정일
행정사무원	1명	소방청 119대응국 화재대응조사과 (주소: 세종특별자치시 정부2청사로 13)	공무직*	'24. 2월 예정

* 상시·지속적으로 업무에 종사하며 근로기간의 정함이 없이 근로계약을 체결한 사람

나. 직무내용

채용분야	주요업무
화재대응 관련 데이터 분석·관리	<ul style="list-style-type: none">화재현장 7분 도착률 등 화재대응 관련 데이터 취합·분석·관리기타 화재대응조사과에서 필요로 하는 행정업무 지원 등

3. 근무조건

가. 근무시간: 주 5일, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00, 점심시간 1시간 제외)

나. 근로급여: 월 212만원(기본급 198만원, 정액급식비 14만원) ※ 2024년 기준, 세액공제 전

* 시간외 수당, 명절휴가비(연간 기본급의 80%), 성과급, 퇴직연금 기관부담금 별도

※ 소방청 공무원 보수지급기준(2급) 적용 - 유경력자는 단계급(1~6등급)결정 시 별도 협의

다. 후생복지: 복지포인트(연간 40만원 + 추가배정분 10만원), 4대 보험(건강보험,

국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입

※ 2024년도 소방청 공무원 표준 임금표

직무등급 \ 단계급	1단계(3년)	2단계(3년)	3단계(4년)	4단계(4년)	5단계(5년)	6단계
1급 직무	1,970,000	2,000,000	2,020,000	2,040,000	2,060,000	2,080,000
2급 직무	1,980,000	2,020,000	2,040,000	2,060,000	2,080,000	2,110,000
3급 직무	2,000,000	2,050,000	2,070,000	2,120,000	2,175,000	2,230,000
4급 직무	2,030,000	2,095,000	2,160,000	2,230,000	2,290,000	2,360,000

4. 응시자격 및 우대조건

가. 공통요건[최종(면접)시험예정일 기준]

- 1) 대한민국 국민(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람)으로서, 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 2) 18세 이상(2006.12.31. 이전 출생자) 60세 미만
- 3) 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함
- 4) 엑셀을 활용한 문서작성 및 통계관리 등의 계산에 능통한 자로 '컴퓨터활용능력 1급' 자격증 보유자

< 응시결격사유 >

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 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. 우대사항 및 가산점 [원서접수 마감일(2024.1.12.) 기준]

○ 우대사항

- 직무 관련분야(행정업무, 서무, 사무보조 등) 경력자
※ 관련분야 경력은 근무기간별(월) 차등 우대(최대 100개월 인정)

<우대요건 등 고려사항>

- 경력증명서상 근무기간, 담당업무(사무, 행정 분야)가 기재되어 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 인정 불가
 - 근무기관의 폐업 등의 사유로 경력증명서 발급이 불가능한 경우 다음 서류로 보완하여야 함
: ① 폐업사실증명서, ② 4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종, ③ 소득금액 증명서, ④ 경력을 증명할 수 있는 다른 서류(예) 근로계약서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)
※ 위 ①~④ 모두 제출하여야 하며, 미제출 시 해당 경력은 불인정될 수 있음
- 비정규직 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력 산정
 - 전임 근무 : 경력의 전부를 인정
 - 시간제 근무 : 주 40시간 기준으로 근무시간에 비례하여 일부 인정함(주 40시간 이상 근무의 경우 경력의 전부를 인정함)
예시) 2년간 주20시간 근무한 경우 2년 × (20시간/40시간) = 1년 인정

○ 가산점

대상	우대사항 내용	비고
장애인	○ 서류전형 만점의 5% * 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인	서류전형 시 적용

다. 경력증명서 제출 시 폐업자 업종 등의 사실증명서 발급 방법(Hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우:

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번 동그라미) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우:

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번 동그라미) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자번호 확인

- 이하 과정은 ①과 동일

The screenshot shows the Hometax website interface. The main navigation bar includes '민원증명' (Public Inquiry), '조회/발급' (Search/Issuance), '신청/제출' (Application/Submission), '신고/납부' (Reporting/Payment), '상담/제보' (Consultation/Report), and '세무대리/납세관리' (Tax Agent/Tax Management). The '민원증명' menu is expanded, showing options like '민원증명 신청' (Application for Certificate of Actual Business Status), '민원증명 원본확인 (수요처 조회)' (Check Original Certificate (Inquire Demand)), '문서위변조방지 및 처벌안내' (Prevention of Document Tampering and Punishment Guide), and '민원증명 처리결과 조회' (Check Certificate Processing Results).

The '민원증명 신청' section lists various services:

- 사업자등록증 재발급
- 사업자등록증명
- 휴업사실증명
- 폐업사실증명
- 납세증명서(국세완납증명)
- 납부내역증명(납세사실증명)
- **소득금액증명** (Circled in red)
- 소득확인증명서(개인종합자산관리계좌 가입용)
- 부가가치세 과세표준증명
- 부가가치세 면세사업자 수입금액증명
- 표준재무제표증명
- 연금보험료등 소득세액 공제확인서
- 사업자단위과세 적용 종원사업장증명
- 모범납세자증명
- 국세납세증명 조회(정부관리기관용)
- 근로(자녀)장려금 수급사실증명
- 소득확인증명서(청년우대형주택 청약종합저축 가입 및 과세특례)

The '민원증명 이용절차' (Public Inquiry Process) section shows a 4-step process:

- 01 홈택스 로그인 (HomeTax Login)
- 02 민원증명 신청진행 (Apply for Public Inquiry)
- 03 민원증명 처리결과 (Check Processing Results)
- 04 발급완료 후 프린터 출력 (Print after Issuance Complete)

 A red circle highlights step 02, and a red circle highlights '소득금액증명' in the list of services.

5. 시험방법

가. 서류전형

- 1) 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 2) 응시인원이 5명 이하인 경우 응시자격요건에 적합한 응시자는 모두 합격자로 결정(소극적 전형)
- 3) 응시인원이 5명을 초과하는 경우 서류전형 기준에 따라 5명까지 합격자로 결정함

※ 5순위 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 1) 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

<면접시험 평정요소>

- | | |
|-------------------|----------------|
| ① 업무에 임하는 자세 | ② 업무지식과 그 응용능력 |
| ③ 의사표현의 정확성과 논리성 | ④ 예의·품행 및 성실성 |
| ⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성 | |

※ 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의응답

※ 면접 중 위원 회피(기피) 시에도 3명 이상 유지가 가능하도록 구성

- 2) 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에서 평정성적이 우수한 사람 순으로 합격자 결정

·(합격자 결정) ① 면접위원의 전체 평정 성적('상', '중', '하'의 개수) 집계하여 '중', '하'의 개수와 관계없이 '상'의 개수가 많은 경우 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자 결정 ② '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 함

·(불합격 기준) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때

6. 시험일정

구분	일정	비고
채용공고	'24. 1. 2.(화)	▸ 공고: 소방청 및 119고시(119gosi.kr) 누리집
원서접수	'24. 1. 9.(화) ~ 1. 12.(금)	▸ 119고시(119gosi.kr) 인터넷 접수
서류전형 결과 및 면접일정 공고	'24. 1. 23.(화)	▸ 소방청 및 119고시 누리집 통보 (서류전형 합격자)
면접시험	'24. 1. 30.(화)	-
최종 합격자 발표	'24. 2. 7.(수)	▸ 소방청 및 119고시 누리집 통보
신규채용	'24. 2월 중	-

7. 지원방법

가. 접수기간: '24. 1. 9.(화) 10:00 ~ 1. 12.(금) 18:00

※ 문의전화: 044-205-7288(채용절차), 044-205-7290(응시자격, 서류안내)

나. 접수방법: **119고시**(119gosi.kr) 인터넷 접수만 가능(우편, 팩스, 전자우편은 불가능)

1) 원서접수 기간 내에는 24시간 접수 가능

※ 119고시 접속 시간과 관계없이 18시 이후부터는 접수 불가

2) 응시자는 원서접수 완료 후 정확한 접수가 되었는지 119고시에서 확인할 것(119고시 → 마이페이지 → 내접수내역)

3) 원서접수 이후 개명 또는 주민등록번호가 변경된 응시자는 주민등록 초본 등 증빙서류 제출

다. 유의사항

1) 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.

2) 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.

3) 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구[별지 제6호] 서식을 작성·서명하여 이메일(dlswo119@korea.kr)로 제출시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됩니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간 : '24. 2. 8. ~ '24. 3. 7.

4) 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.

5) 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

8. 제출서류

- 증명서류는 서류전형 시 자격요건 충족 여부 심사의 근거자료가 되므로 반드시 접수기간 내에 제출하여야 하며, 서류 미비 시 불합격 처리함
- 경력 관련 특이사항이 있는 경우 전화상담(☎ 044-205-7290) 후 모든 서류구비 후 제출할 것을 권장
- 외국어로 발급된 증명서의 경우 한글 번역문을 함께 첨부하여 제출

구분	내용
1. 제출서류 목록표	○ 제출서류 해당란에 “☑” 표기
2. 자기소개서 1부	○ A4 2매 이내로 작성
3. 직무수행계획서 1부	○ A4 3매 이내로 작성
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 자필 기재 및 서명
5. 주민등록 초본 1부	○ 남성의 경우 병역 관련 사항이 기재되도록 발급(주민등록번호 전체표기)
6. 자격증 사본	○ 컴퓨터활용능력1급 자격증

아래 사항은 해당자만 제출

우 대 요 건	7. 우대요건 경력(재직)증명서 1부	○ 관련분야 근무경력(응시자격요건 충족 이후의 경력만 인정) ※ 우대요건 경력증명서는 “자격요건 경력증명서”에 준하여 담당업무 등 상세기재
	8. 건강보험자격득실확인서 1부	
	9. 소득금액증명원 1부	

9. 기타사항

- 가. 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 나. 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자는 제외)가 원본으로 제출한 서류의 반환을 원하는 경우 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됨
- 다. 소방청 공무원 등 공정채용에 관한 규정에 따라 부정한 방법으로 의하여 시험에 응시한 사람, 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 사람, 그 밖에 제2조제1호 및 소방공무원임용령 제51조제1항 및 제2항 각 호의 행위로 합격한자에 대해서는 합격을 취소하거나 근로계약상 고용 기간 중임에도 불구하고 근로계약을 해지할 수 있음
- 라. 발행기관의 증명이 있는 객관적으로 확인할 수 있는 서류만 경력으로 인정하며, 제출서류 중 추후 허위사실이 발견되었을 때는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 마. 이 공고에 명시되지 아니한 사항은 「국가공무원법」, 「공무원임용령」, 「공무원임용시험령」, 「공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침」 등에 따름
- 바. 기타 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

1) 채용절차: 소방청 교육훈련담당관(044-205-7288~94)

2) 직무 관련 사항: 소방청 화재대응조사과(044-205-7471)

※ 문의전화: 09:00~18:00, <토요일, 공휴일, 점심시간(12:00~13:00) 제외>

응시자 제출서류 목록표

응시분야	성명	생년월일
공무직		

연번		제출목록	제출 여부	
			제출	미제출
1	필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제출서류 목록표 	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
2		<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기소개서 	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
3		<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무수행계획서 	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
4		<ul style="list-style-type: none"> ■ 자격요건 검증을 위한 동의서 	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
5		<ul style="list-style-type: none"> ■ 주민등록초본(남자는 병역사항 기재, 주민등록번호 전체표기) 	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
6		<ul style="list-style-type: none"> ■ 자격증 사본(필수자격요건 자격증) 	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
7	해당자만 제출	<ul style="list-style-type: none"> ■ (우대요건) 경력(재직)증명서 1부 - 우대조건 경력이 있는 사람은 관련 경력 증명서류 제출 - 경력증명서에 담당업무를 상세하게 기재할 것 	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
8		<ul style="list-style-type: none"> ■ (우대요건) 건강보험자격득실확인서 1부 	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출
9		<ul style="list-style-type: none"> ■ (우대요건) 소득금액증명원 1부 	<input type="checkbox"/> 제출	<input type="checkbox"/> 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시()를 하여 주십시오.

2024. . .

성명: (서명)

소방청장 귀하

직무수행 계획서

응시번호		성명	
<ul style="list-style-type: none">▪ 작성 요령<ul style="list-style-type: none">- 한글(hwp) 양식으로 작성할 것- 분량은 요약서 A4 1매 + A4용지 3매(총 4매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자 색은 검정- 줄 간격 160%로 작성할 것- 보고서 장마다 쪽 번호를 부여- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함 ▪ 시험공고에 명시된 채용예정 직무분야 업무와 연계하여 자유롭게 작성<ul style="list-style-type: none">- 자신의 지식·경험·경력 등과 응시 직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순 ▪ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재하면 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. <p style="text-align: center;">※ 작성 안내 사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.</p>			

2024. . .

작성자:

(서명)

자격요건 검증을 위한 동의서

성명		응시부처	소방청
생년월일	응시분야	공무직

본인은 소방청에서 시행하는 **공무직 채용시험** 응시자로서 소방청이 실시하는 **경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증**을 위한 **확인서 발급에 동의**합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 **채용담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의**합니다.

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

2024년 월 일

성명:

(서명)

소방청장 귀하

근무경력 사실확인서(해산 또는 폐업)

이 사실확인서는 해산(폐업)에 따른 경력에 대한 입증임을 인지하고 이 입증이 허위, 위조 등으로 사실과 다를 때에는 형사처벌(공문서 위조, 변조 등) 등도 감수하겠음을 명심하고 다음 사실을 입증합니다.

성명	주민등록번호				-
근무 경력	사업체명	해산(폐업) 연도	직 위	재직기간	담당업무
				. . . ~ . . . (년 월)	

입증인(1) 주소:

성명: _____ (서명 또는 인)
 근무처(직위): _____ 주민등록번호: _____ -
 제출자와의 관계: _____ 연락전화번호: _____ - - -

입증인(2) 주소:

성명: _____ (서명 또는 인)
 근무처(직위): _____ 주민등록번호: _____ -
 제출자와의 관계: _____ 연락전화번호: _____ - - -

붙임: 사실증명(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역) 1부

소방청장 귀하

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

소방청장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.



소 방 청
National Fire Agency **119**