서울특별시 영등포구의회
지방한시임기제 공무원(속기) 채용 공고

서울특별시 영등포구의회 지방한시임기제 공무원(속기) 채용시험 계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 분들의 많은 응시 바랍니다.

2026년 7월 16일

서울특별시 영등포구의회 인사위원회위원장

1. 임용분야 및 선발예정인원

임용분야	직 급	인 원	근무기간	근무예정부서
속기	지방한시임기제 8호	1명	임용일로부터 1년 (주 35시간)	구의회사무국

□ **임용예정일: 2026. 9. 1.字**

※ 「지방공무원 임용령」에 따라 근무기간은 1년 6개월의 범위 안에서 육아휴직자의 업무대행에 필요한 기간으로 하며, 공무원의 휴직 연장, 복직 등 사유 발생 시 근무기간 연장 또는 단축 가능

※ 응시자 중 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

2. 직무내용

임용분야	직무내용
속기	- 본회의, 상임위원회, 특별위원회 회의 속기 - 의원 주관 공청회, 세미나 등 속기 지원 - 회의록 작성 및 편집

3. 근거법령

□ 「지방공무원법」

□ 「지방공무원 임용령」

□ 「지방공무원 인사제도 운영지침」

□ 「지방공무원보수업무 등 처리지침」

□ 「서울특별시 영등포구의회 지방공무원 인사규칙」

4. 응시자격 요건

□ **공통 응시자격 요건(기준일: 면접시험 시행 예정일)**

○ 「지방공무원법」 제31조에 해당하는 결격사유가 없는 사람

○ 응시연령: 18세 이상

○ 지역·성별: 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람)

○ 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 등 그 밖의 법령에 따라 응시자격이 정지되지 아니한 사람

「지방공무원법」 제31조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

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 스토킹범죄

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 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자등에 대한 조치)

① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.

1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위

2. 대리시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위

3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통을 하는 행위

4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위

5. 병역, 가점, 영어능력시험의 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위

5의2. 체력시험에 영향을 미칠 목적으로 행정안전부장관이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위

6. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자등의 취업제한)

① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자

2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자

② 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.

1. 공공기관

2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관

3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등

4. 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 "협회"라 한다)

□ **응시자격 요건: 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 사람**

분 야	자 격 요 건
속기	1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람〔민간경력〕 2. 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람〔민간경력〕 3. 9급(상당) 이상 공무원으로서 6개월 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람〔공무원경력〕 ※ 필수자격증: 한글속기 3급 이상 자격증 소지자 ※ 〔민간경력〕과 〔공무원경력〕은 합산할 수 없음 ※ 학위취득 과정은 관련 경력의 실무경력으로 인정하지 않음

응시자격요건 관련 참고사항

■ 경력인정범위

- 자격증 취득 후 국가기관, 지방자치단체, 지방의회, 공공기관, 민간기업 등에서 속기 관련 실무경력
- 관련분야 최종경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 않아야 함(지방공무원 임용령 제17조제5항)

■ 경력의 범위: 해당 자격요건에 제시된 직무관련 분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함

- 관련분야 경력은 경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정하며, 경력이 불분명할 경우 인정되지 않을 수 있음에 유의
- 경력기간: 주 40시간 근무 기준
  - ※ 주 40시간 미만 근무 시 경력증명서 또는 재직증명서에 주당 근무시간이 명기(예시: 주 20시간 근무)되어야 하며, 근무시간에 비례해서 경력의 일부 인정
  - ※ 경력증명서의 담당업무의 내용이 모호하거나 **불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류**(경력사실확인증명서, 근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
  - ※ 기관의 폐업으로 경력증명서 발급이 불가한 경우 경력을 입증할 수 있는 다른 서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)으로 보완 가능하며, 폐업사실확인서, 4대보험 자격득실이력확인서 중 1종, 소득금액증명서를 추가로 제출하여야 함

■ 일반임기제 및 시간선택제 임기제공무원의 상위 계급에 규정된 응시요건을 충족하는 경우에는 하위 계급 응시요건을 충족한 것으로 봄

5. 보수수준

임용예정 직급	봉급기준액 (주 40시간)	봉급액 (주 35시간 환산)
지방한시임기제 8호	2,378,300원	2,081,010원

□ **「지방공무원 보수규정」에서 정하는 봉급기준액 기준으로 근무시간 비례 지급**

□ **「고용보험법」에 따라 고용보험(실업급여에 한함) 희망 시 가입 가능(임용일로부터 3개월 이내)**

□ **기타 수당은 「지방공무원 보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 지급**

6. 시험일정 및 시험방법

가. 응시원서 접수

○ 접수기간: 2026. 7. 27.(월) ~ 7. 29.(수)
〔09:00~18:00, 근무시간에 한함, 점심시간(12:00~13:00) 제외〕

○ 접 수 처: 서울특별시 영등포구 국회대로 596, 영등포구의회사무국 2층 의정팀

○ 접수방법: 방문접수, 등기우편

- 응시원서 양식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용
- 수입증지를 붙이지 않은 응시원서는 무효 처리〔우편접수 시 우편 통상환 동봉〕
- 우편접수 시 마감일 18시 소인분까지 유효하며, 확인전화 요망(02-2670-3554)
- 인터넷, 대리접수 불가

나. 시험일정(시험일시·장소는 변경될 수 있음)

내 용	일 정	비 고
서류전형 합격자 및 면접시험 일정 공고	2026. 8. 5.(수) 예정	홈페이지 공고 및 개별통보
2차 면접시험	2026. 8. 10.(월) 예정	심사위원회 일정에 따름
면접시험 합격자 발표	2026. 8. 11.(화) 예정	홈페이지 공고 및 개별통보

※ 면접시험 세부일정은 서류전형 합격자에 한해 개별 통지

다. 시험방법

○ 1차시험(서류전형): 홈페이지 공고

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- 단, 응시인원이 채용예정인원의 3배수 이상인 때에는 3배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있음

※ 서류전형기준은 직무연관성, 경력 및 업무실적, 직무관련 자격증, 기타 업무능력을 나타낼 수 있는 자료 등을 기준으로 시행

○ 2차시험(면접시험): 개별 통보 및 홈페이지 공고

- 면접시험 장소: 개별 통보 및 영등포구의회 홈페이지 공고
- 면접시험 일자: 2026. 8. 10.(월) 예정

- 면접평정 요소: 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가

- 불합격 기준에 해당되지 아니한 사람 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

▶ 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하였거나 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 "하"로 평정하였을 때에는 불합격으로 함

- 면접시험 합격자는 임용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 「지방공무원법」 제31조의 결격사유가 없고, 서울특별시 영등포구의회 인사위원회의 채용승인을 받은 사람에 한하여 최종합격자로 임용자격이 부여됨

○ 최종합격자 발표: 개별 통보 및 홈페이지 공고

※ 최종합격자 공고 및 임용은 채용기관에서 면접합격자 발표 공고 이후 시행

※ 최종합격자가 6개월 이내에 임용되는 것을 포기하거나 임용된 후 퇴직하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 순위에 따라 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

7. 제출서류

가. 공통사항(필수사항)

○ 응시자 제출서류 목록표 1부

○ 응시원서(별지서식 제1호) 1부

- 응시수수료: 5,000원

· 판매장소: 영등포구청 1층 민원여권과 구입 후 응시원서에 증지 날인

※ 응시원서 접수 마감일 현재 기초생활수급자 및 한부모가족보호대상자는 응시수수료가 면제되며, 접수시 수입증지 대신 국민기초생활수급자 증명서 및 한부모가족증명서를 첨부하여 주시기 바랍니다.

※ 원서접수처(영등포구의회)에서는 증지를 판매하지 않으니 반드시 증지를 구입하여 오시고, 우편 접수로서 **직접 구매가 어려운 경우 우편 통상환(5,000원)으로** 보내주시기 바랍니다.

○ 이력서(별지서식 제2호) 1부

- 이력서에 기재한 학력, 경력, 자격사항은 반드시 증빙자료(사본 가능) 제출
- 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 직무분야 자격요건에 해당하는 경력만 기재
- 재직사실 및 기간을 입증할 수 있는 객관적 증빙자료가 없을 시 경력 미인정

○ 자기소개서(별지서식 제3호) 1부

○ 직무수행계획서(별지서식 제4호) 1부

- 자유롭게 기술하되, 임용예정 직무에 대한 추진계획, 방법 등이 포함되도록 작성

○ 개인정보 제공 및 자격요건검증 동의서(별지서식 제5호) 1부

○ 행정정보 공동이용 사전동의서(별지서식 제6호) 또는 주민등록초본 1부

- 남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급

○ 관련분야 자격증 사본: 1부

- 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본 제출

○ 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부

- 근무기간(연·월·일) 및 주당 근무시간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재 (발급 확인자 서명 및 연락처 포함)

  ※ 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못하거나 기재사항 미비로 경력 확인이 불가능할 경우 경력으로 인정하지 않음

  ※ 기관의 폐업·파산·합병 등의 사유로 증명하지 못한 경우 경력을 입증할 수 있는 다른 서류(근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)으로 보완 가능하며, 폐업사실확인서, 4대보험 자격득실이력확인서 중 1종, 소득금액증명서를 추가로 제출하여야 함

- 경력(재직)증명서 상에 임용분야 응시자격 요건 경력인정 범위의 직무내용 기재가 안될 경우, 경력사실 확인 증명서(별지서식 제8호)를 추가 제출
- 비정규직 또는 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출

○ 반명함판 사진 1매: 이메일 제출

- 제출방법: 전자우편 접수(이메일 주소: leemh92@ydp.go.kr)

  · 지방한시임기제 8호 반명함판 사진 제출(응시자 성명)로 제목 기재

나. 개별사항(해당자에 한하여 제출)

○ 최종 학력 졸업증명서 또는 학위증서(학위증명서) 사본 1부

- 고등학교 졸업자의 경우 졸업증명서 제출
- 전문대학 이상 졸업자의 경우 전문대학, 대학교, 대학원 졸업증명서(또는 학위증서) 모두 제출

○ 경력사실 확인 증명서(별지서식 제8호) 1부

- 기관명(직인), 근무시간(주당 근무시간 포함), 담당업무, 발급담당자 성명(날인) 및 연락처 등이 반드시 기재

○ 이력서, 자기소개서 등 관련 증빙자료(자격증 사본, 상훈 등)

※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부
※ 제출서류는 법에서 정한 유효기간이 있는 서류의 경우 해당기간에 한해 인정
※ 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서 추가서류 제출을 요구할 수 있음

8. 기타(유의)사항

○ 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.

○ **해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며**, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용 신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 「지방공무원 임용령」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 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.

○ 「지방공무원법」 제66조의2 제3항 제2호에 따라 명예퇴직수당을 받은 사람이 경력직공무원, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공무원으로 재임용되는 경우 명예퇴직수당이 환수됩니다.

○ 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 기재하여 주시기 바랍니다.
(응시원서 상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임)

○ 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 적거나 같을 경우(서류전형결과 부적격으로 선발예정인원보다 적거나 같을 경우 포함)에는 재공고 후에 시험을 실시할 예정입니다.

○ 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 기타 시험과 관련된 사항은 영등포구의회 인사 담당자(☎02-2670-3554)에게 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 제출서류 서식 각 1부(별도 첨부).

직무기술서

직무분야	임용예정직급	선발예정인원
속기	지방한시임기제 8호	1명

임용예정기관명	근무예정부서
영등포구의회	구의회사무국

주요업무	○ 본회의, 상임위원회, 특별위원회 회의 속기 ○ 의원 주관 공청회, 세미나 등 속기 지원 ○ 회의록 작성 및 편집
필요역량	○ **(공통역량)** 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감) ○ **(직무역량) 회의 속기, 회의록 작성 및 편집**
필요지식	○ 회의 속기와 관련한 경험 및 지식 ○ 회의록 작성 및 편집과 관련한 경험 및 지식
응시자격 요 건	1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 [민간경력] 2. 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 [민간경력] 3. 9급(상당) 이상 공무원으로서 6개월 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 [공무원경력] ※ **필수자격증: 한글속기 3급 이상 자격증 소지자** ※ 민간경력과 공무원경력 간 합산 불가 ※ 학위취득 과정은 관련 경력의 실무경력으로 미인정 **<경력인정범위>** - 국가기관, 지방자치단체, 지방의회, 공공기관, 민간기업 등에서 속기 관련 실무경력