순천시의회 공고 제 2026 - 2호

순천시의회 속기업무지원 기간제근로자 채용 공고

순천시의회에서 다음과 같이 속기업무지원 기간제근로자를 공개 모집하오니 많은 신청 바랍니다.

2026년 11월 10일

순 천 시 의 회 의 장

==========

1 모 집 개 요

○ 모집인원 : 1명

채용분야	채용인원	주요업무 / 자격요건	계약기간
속기업무지원	1	회의 속기 및 회의록 작성 속기 관련 국가공인 자격증 소지자	2026. 11. 24. ~ 2027. 7. 31.

2 시 험 방 법

1 제1차 서류전형

○ 응시자격 요건의 적합성(자격요건 등) 심사

○ 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 공고된 자격기준에 적합할 경우 합격

2 제2차 면접시험

○ 제1차 시험(서류전형) 합격자를 대상으로 실시

○ 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력 등을 종합적으로 평가

○ 친·인척 중 유명인사나 고위직, 본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 학력, 사회경력 등 의도적 전달 행위 금지

3 응 시 자 격

요건구분	내 용
공통요건	· 「순천시 기간제근로자 운영규정」 제21조에 따른 결격사유가 없는 자로서 공고일 이전부터 최종합격일까지 순천시에 계속하여 거주(주민등록)하고 있는 18세 이상인 자 · 속기 관련 국가공인 자격증 소지자
가산특전	· 「국가유공자법」 제31조 및 같은 법 시행령 제48조에 따라 가점부여(5~10%) ※ 취업지원대상자는 분야별 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음 ※ 본인의 취업지원대상자 여부와 가산비율은 사전에 국가보훈처 및 지방보훈청에서 직접 확인(보훈상담센터 ☎1577-0606)

4 시 험 일 정

응시원서 접수기간		심 사 일 정			
기 간	방 법	구 분	심사일	심사장소	합격자 발표일
2026. 11. 10. ~ 11. 16. (7일간)	방문 또는 전자우편	서류심사	2026. 11. 17.	순천시의회 의회사무국 사무실	2026. 11. 18. (개별통보)
		면접심사	2026. 11. 19.	순천시의회 소회의실	2026. 11. 20. (홈페이지 공고)

※ 시험일정은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경사항은 순천시 홈페이지 (http://www.suncheon.go.kr) - 고시공고 - 채용공고에 공고합니다.

1 원서접수

○ 접수기간 : 2026. 11. 10.(화) ~ 11. 16 .(월) 09:00 ~ 18:00 / 7일간

○ 접수방법 : 방문 또는 전자우편 접수(09:00~18:00)

※ 가급적 방문 접수 지양, 우편 및 점심시간(12:00~13:00) 접수는 받지 않음

○ 접수처

- 방문접수 : 순천시의회(장명로 30) 1층 의회사무국 사무실
- 전자우편 : towind27@korea.kr(제출 후 반드시 접수 확인, 061-749-4952)

※ 전자우편 접수 시 접수마감 후 응시번호 일괄교부

※ 서류누락 시 별도 보완요청 없이 결격처리

※ 접수일 마감(11. 16. 18시) 이후 제출된 응시원서 불인정(전자우편 포함)

2 제출서류

① **응시원서** 1부(반드시 자필 작성, [별지 제1호 서식])

② **이력서** 1부[별지 제2호 서식]

- 자격증, 주요 경력사항란 작성 시에는 증빙자료 반드시 첨부, 미첨부 시 불인정

③ **자기소개서** 1부 [별지 제3호 서식]

④ **개인정보 수집이용 동의서** 1부[별지 제4호 서식]

※ ① ~ ④ 제출서류는 공고문에 포함된 지정 서식[별지 제1호 ~ 4호]으로 작성하지 않을 경우 결격 처리

⑤ **경력증명서** 각 1부(관련 경력 해당자에 한함)

- 근무기간, 부서, 담당업무 등이 정확히 기재되고 발급기관 관인 또는 직인 및 취급자 성명과 날인이 있어야 함

⑥ **해당 자격증 사본** 1부

⑦ **주민등록초본** 1부

- 포 함 : 현주소 발생/신고일, 남자의 경우 병역사항, 주소변동사항 포함
- 미포함 : 주민등록번호 뒷자리 등 개인정보

※ 모든 제출서류는 채용공고 **시작일 이후** 발급받아 제출한 서류에 한하여 인정

⑧ **부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 체크리스트확인서** 1부

⑨ **공직자의 이해충돌방지법 상 가족 채용 제한 여부 확인서** 1부.

3 최종 합격자 등록

○ 등록일시/장소 : 2026. 11. 23.(월) : / 순천시의회 1층 의회사무국 사무실

○ 등록방법 : 반드시 본인이 직접 신분증을 소지하고 등록

- 지정된 등록장소 및 시간 내 미등록, 서류 미제출 시 채용의사 없는 것으로 간주 처리

4 채용 및 부서배치

○ 채 용 일 : **2026. 11. 24.(화) 예정**

○ 배치부서 : 순천시의회 의회사무국(의사팀)

5 보수 및 근무조건

○ 보　　수 : (2026년) **일급 82,560원**[10,320원(2026년 최저임금) × 8시간]

(2027년) **일급 85,600원**[10,700원(2027년 최저임금) × 8시간]

○ 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간 **※ 근로조건에 따라 변경 계약 가능**

○ 후생복지 : 4대 사회보험 가입(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)

6 합격자 결정

○ 1차 서류전형은 응시자에 대한 연령, 거주지, 자격요건 등 응시자격 기준에 적합한 자를 합격자로 선정합니다.

• 관련 경력, 자격증 소지, 자기소개서 등 심사

○ 면접시험은 1차 서류전형에 합격한 사람에 한해서 시험을 실시합니다.

○ 면접시험 시 1명의 응시자에 대해 각 평가위원이 채점한 합계점수를 최종 평가점수로 하여 그 평가점수가 높은 사람을 합격자로 결정합니다. 다만, 최종 평가점수가 같은 경우에는 면접시험 점수, 서류전형 점수, 연장자 순으로 합격자를 결정합니다.

○ 면접시험 시 평가위원 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우에는 불합격으로 처리합니다.

○ 최종 합격자가 채용포기, 합격 취소, 채용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 채용하지 못하고 결원이 발생된 경우 최종 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 합격기준에 적합한 자 중 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.

○ 선발예정인원과 응시인원이 동수일 경우에도 채용일정에 따라 시험을 실시하고, 해당 시험 합격기준에 적합하지 않을 경우에는 채용하지 않을 수 있습니다.

7 기타 유의사항

○ 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지 우선 판단하여 응시원서를 접수하시기 바랍니다.

○ 전자우편 접수의 경우 접수 확인 및 접수 마감 후 응시번호가 배부되며, 서류 미비 시 별도 보완요청 없이 결격 처리 됩니다.

○ 본 시험 시행계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경사항은 시 홈페이지 공고 또는 개별 통보합니다.

○ 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조·변조 하거나 허위기재 한 경우에는 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지됩니다.

○ 응시서류 기재착오, 누락, 연락불능, 자격 없는 자 응시 등으로 초래되는 불이익은 모두 응시자 본인의 책임으로 합니다.

○ 응시자 제출서류는 채용여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용대상자는 제외)가 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환합니다. 다만, 같은 법 제7조제1항에 따라 응시자가 채용권자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우나 전자우편으로 제출한 경우는 반환하지 않습니다.

※ 응시자(본인)가 채용서류 반환을 청구(청구기간 : 최종합격자 공고일로부터 14일 내)하면 청구일로부터 14일 이내에 제출한 서류 반환([별지 제6호 서식])

○ 응시자의 모든 제출 서류는 채용 공고일 이후 발급받아 제출한 원본 서류만 인정합니다.

○ 면접시험 응시자는 시험당일 시험시작 30분전까지 신분증, 응시표를 지참하고 면접시험 응시등록을 한 후 시험안내에 따라야 합니다.

○ 최종합격자로 결정되어도 채용결격사유, 채용신체검사 규정에 의한 불합격 판정을 받을 경우, 채용이 되지 않습니다.

○ 응시원서를 제출하고 응시표를 교부받지 못하였거나 분실한 수험생은 시험 전일까지 신분증을 지참하고 순천시의회 의회사무국(의정팀)에서 재교부 받아야 합니다.

○ 다음과 같은 사유가 있을 때는 계약기간 중이라도 계약을 해지할 수 있습니다.

1. 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 직무를 수행할 수 없게 된 때
2. 근무성적이 극히 불량하여 근로관계를 계속 유지하기 어려운 경우
3. 기타「순천시 기간제근로자 운영규정」제37조 및 제39조에 해당되는 사유가 있는 경우

○ 기타 자세한 사항은 순천시의회 의회사무국 의정팀(☎ 061-749-4952)으로 문의하시기 바랍니다.

【 별지 제1호 서식 】

순천시의회 속기업무지원 기간제근로자 채용시험 응시원서

본인은 순천시의회 속기업무지원 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

순 천 시 의 회 의 장 귀하

※ 응시번호		성명	(한글)
응시직종 (응시분야)	속기업무지원		(한자)
주민등록 번 호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(㉮)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

印

응 시 표 (기간제근로자)채용시험

※응시번호		응시직종 (응시분야)	기간제근로자 ( )
성명	(한글) (한자)		
2026년 월 일 순 천 시 의 회 의 장			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증를 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

접수자	순천시의회 의회사무국 직) 성명) ㊞

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 **응시자 본인의 자필**로 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

2. 응시직종(응시분야) : 수정하지 않음

3. 주소 : 주민등록상 주소(우편물 수령 등)를 정확히 기재함

4. 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

   (※ 연락 불능에 따른 불이익은 응시자의 책임임)

5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

- 주 의 사 항 -

1. 응시표를 받은 즉시 응시번호와 접수자 날인 여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실 하였을 때에는 면접시험 1일전까지 주민등록증 등 신분증을 지참하고 순천시의회 의회사무국(의정팀)에서 재교부 받아야 합니다.
3. 면접시험 응시자는 시험당일 시험시작 30분 전까지 신분증, 응시표를 지참하고 지정된 장소로 나와 주시기 바랍니다.
4. 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

【 별지 제2호 서식 】

이 력 서

가. 공통사항

응시 번호		응시직종 (분야)	기간제근로자 (속기업무지원)	성명	
				생년월일	

나. 응시자격

자격증	자격증명	등록번호	취득일	자격 검정기관
면허증	면허증명	등록번호	취득일	시행기관

경 력	근무기간(부서명)	근무기간 (0000년00월00일~0000년00월00일)	직 위	담당 업무

학 위	전공분야	학위 취득일	학위 종류

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

【 별지 제3호 서식 】

자기소개서	
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.	
○ 응시직종(분야) : 기간제근로자(　　)	
○ 성명 :	○ 생년월일 :

※ 작성요령

- 위 양식에 따라 반드시 작성, 자유롭게 기술하되 지원동기, 성장과정, 좌우명 등이 잘 나타나도록 작성
- 분량은 A4용지 1매 이내로 하고, 워드프로세서(수기)를 사용하여 작성

【 별지 제4호 서식 】

개인정보 수집 및 이용 동의서

○○○○은 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

☐ [필수]기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집-이용 목적	보유기간
성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호	근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유기간
국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보	근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	근로관계 종료 후 3년

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집.이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

2026년 월 일

성명: (서명 또는 인)

순천시의회의장 귀하

【 별지 제5호 서식 】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

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)

순천시의회의장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

【 별지 제6호 서식 】

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 **비위면직자등**은 **공공기관에의 취업이 제한**되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 **형사처벌**(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 **해임요구**(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. **공직자**로 재직한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 □ 비해당 □
2. **'공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'**로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 □ 비해당 □
3-1. **해당 부패행위**로 **당연퇴직, 파면 또는 해임**된 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
3-2. 위 **퇴직일**(당연퇴직 · 파면 · 해임일)로부터 **5년이 경과되지 않았는지** ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 □ 비해당 □
4-1. 해당 부패행위로 **벌금 300만원 이상의 형 선고**를 받은 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
4-2. 그 형의 **집행이 종료된 날**(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 **5년이 경과되지 않았는지**(5년 내)	해당 □ 비해당 □
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 □ 비해당 □
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 □
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 □

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

생년월일 . . . 지 원 자 (서명)

년 월 일

【 별지 제7호 서식 】

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제13호 서식]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		

채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 **가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자**가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오
	채용대상자의 **가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사)** 소속의 고위공직자가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오
② 예외 해당 여부	**①에서 "예"에 답변한 경우**, **다른 법률에서** 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 **공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우**인가?	[ ] 예 [ ] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인) (서명 또는 인)

유의사항

① "가족채용"의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]