

국회예산정책처 자료분석지원요원(RA) 채용공고

국회예산정책처는 예산·결산 및 기금을 연구·분석하고, 국가 재정운용 및 거시경제 동향을 분석·전망하며, 국가의 주요 사업 및 정책에 대한 분석·평가 등을 통하여 의정 활동을 지원하는 국회소속 국가기관입니다.

국회예산정책처에서 근무할 자료분석지원요원(RA)을 다음과 같이 채용하오니 많은 분들의 응시 바랍니다.

2021년 1월 6일

국회예산정책처장

1. 근무예정 부서 및 채용인원(18인)

근무예정 부서	인원	계약기간
기획관리관실	2인	채용일로부터 2021년 11월 30일까지
예산분석실	6인	채용일로부터 2021년 10월 31일까지
추계세제분석실	6인	채용일로부터 2021년 12월 31일까지
경제분석국	4인	채용일로부터 2021년 12월 31일까지

※ 사정에 따라 근무부서가 변경될 수 있음

2. 근무조건

가. 신 분 : 예산분석, 경제분석 및 사업평가 관련 자료 및 정보의 검색·수집 등을 통하여 분석·평가 업무 등을 지원하거나 인사·예산·홍보 업무 등을 보조하기 위하여 일정 기간을 정하여 채용된 자로서 공무원이 아닌 근로자

나. 주요업무 및 보수

부서	주요업무	보수
기획관리관실	<ul style="list-style-type: none"> 회의 및 조사·분석 등 행정업무 지원 학술지 발간 지원, 자료 분석 및 전산 등 기타 관리 업무 	200만원
예산분석실	<ul style="list-style-type: none"> 2020회계연도 결산 분석 보고서 자료수집 및 정리 2022년도 예산안 분석 보고서 자료수집 및 정리 	200만원
추계세제분석실	<ul style="list-style-type: none"> 추계세제분석실 보고서(NABO 추계&세제 이슈, 총수입 예산안·결산 등) 작성을 위한 자료수집 및 정리 등 	200만원
경제분석국	<ul style="list-style-type: none"> 경제·산업동향&이슈 및 현안보고서 발간업무 지원 세계경제 동향 및 이슈에 관한 자료수집 및 조사 	200만원

다. 근무시간 : 월~금(09:00~18:00), 주 5일 근무

라. 후생복지 : 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 가입

3. 응시자격

- 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하지 아니하며 만 18세 이상인 자 (면접시험일 기준)

4. 우대요건

부서	우대 요건
기획관리관실	<ul style="list-style-type: none"> 컴퓨터활용능력 자격증 소지자 정보·보안 관련 자격증 소지자 정보시스템 개발 및 운영 지원 경험자
예산분석실	<ul style="list-style-type: none"> 엑셀 활용 능숙자 기초 통계분석 가능자 경제·경영 등 사회과학 분야 전공자
추계세제분석실	<ul style="list-style-type: none"> 엑셀 활용 능숙자
경제분석국	<ul style="list-style-type: none"> 기초데이터분석 및 계량분석(STATA, SPSS등) 가능자 엑셀 활용 능숙자

5. 시험방법

가. 1차 시험 : 서류전형

나. 2차 시험 : 서류전형 합격자에 한하여 면접시험

※ 응시인원 등을 감안하여 서류전형 및 면접시험을 통합하여 실시할 수 있음

※ 코로나19 확산 및 감염 예방을 위해 면접시험은 대면면접이 아닌 화상면접으로 진행될 수 있음

6. 원서접수 및 시험일정

가. 접수기간

– 공고일부터 2021. 1. 19.(화)까지

나. 접수방법(인터넷 접수)

– 국회채용시스템(<http://gosi.assembly.go.kr>)에서 회원가입 후 원서접수

다. 응시료: 없음

– 다만, 국회채용시스템에서 “결제” 버튼을 클릭하여야 접수가 완료됨

라. 접수취소

– 국회채용시스템에서 원서접수 기간 내 가능

마. 응시번호 확인방법

– 국회채용시스템→원서접수→접수증/응시표 출력

※ 접수마감일(2021. 1. 19.) 16:00 이후 확인 가능

※ 응시원서 접수 후 반드시 관련서류를 “이메일 또는 우편”으로 제출

바. 관련서류 제출 방법(이메일 또는 우편)

– 이메일 제출(naboinsa2@nabo.go.kr)

: 상기 E-mail주소로 관련서류(자기소개서·학위증명서·경력증명서 등)를 스캔 후 1개의 pdf 파일로 제출함(서류를 단순 사진촬영 후 제출하지 말 것)

단, 접수마감일(2021. 1. 19.) 15:00까지 메일주소로 수신된 메일에 한하여 유효함

※ “성명(응시분야)”를 메일제목 및 파일명으로 기재하여 송부, 예시: 홍길동(자료분석지원요원)

※ E-mail 제출자 중 서류전형 합격자의 경우, 별도 안내하는 기간에 관련서류(학위증명서, 경력증명서, 자격취득증명서 등)를 등기우편으로 제출하여야 함

※ 예상치 못한 시스템 오류 등으로 E-mail로 관련서류 제출이 되지 않아 발생하는 불이익은 본인의 책임이며, E-mail 발송 후 인사업무 담당자[(02)6788-4611]에게 확인연락을 권장함

- 우편 제출

: 관련서류를 등기우편으로 제출함. 접수마감일(2021. 1. 19.) 15:00까지 국회예산정책처에 도달한 우편물에 한하여 유효하며, 일반우편 등 다른 방식의 우편제출 또는 서류미비로 인하여 당하는 불이익은 본인의 책임임

※ 우편물 봉투에 수신자를 “인사업무 담당자” 로 반드시 표기하여 발송

※ 우편제출 주소

(07233) 서울시 영등포구 의사당대로 1, 국회예산정책처 총무담당관실
(국회의정관 501호)

※ 인사업무 담당자 ☎(02)6788-4611

사. 합격자 발표

- 추후 개별통보, 국회채용시스템(<http://gosi.assembly.go.kr>) 및 국회예산정책처(<http://www.nabo.go.kr> → 채용안내) 홈페이지에 공고

7. 제출서류

가. 자기소개서(A4용지 2매 이내, 소정양식(별지1)으로 작성)

나. 최종 학위증명서(최종 학력이 고등학교 졸업 이하인 경우 졸업증명서) 1부

- 응시원서에 기재된 내용과 관계없이 학위증명서가 제출된 학력만 인정

다. 경력증명서 1부(해당자에 한함)

- 응시원서에 기재된 내용과 관계없이 경력증명서가 제출된 경력만 인정

라. 어학·자격취득증명서 사본 1부(해당자에 한함)

- 응시원서에 기재된 내용과 관계없이 어학·자격취득증명서가 제출된 자격증만 인정

※ 위 “나, 다”의 경우 원본 또는 원본필 날인본을 제출하여야 하며, 사본을 제출할 경우 학위 및 경력을 인정받을 수 없음

※ 외국어로 작성된 자료(학위증명서, 경력증명서 등)는 번역본을 첨부하여야 함

8. 유의사항

- 가. 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격취소 또는 채용이 되지 아니할 수 있음
- 나. 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 응시원서상의 기재착오 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임이며, 제출된 서류는 **불합격자에 한해** 본인이 방문할 경우 최종합격 발표일로부터 1개월 이내에 반환함
- 다. 채용시험 실시를 위하여 응시자의 개인정보를 수집할 수 있으며, 수집된 개인정보는 응시자격 판단 및 합격결정 등을 위하여 필요한 경우 그 수집 목적의 범위에 한하여 이용할 수 있음
- 라. 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정
- 마. 최종 합격자가 임용 포기, 결격사유 해당 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 최종합격자 발표일부터 3개월 이내에 추가 합격자를 결정할 수 있음
- 바. 다음에 해당하는 경우 인사업무 담당자에게 반드시 사전 통보하여 주시기 바람
 - 코로나19 확진자·격리자인 경우, 그 밖에 코로나19 감염이 의심되는 경우
 - 거소를 같이 하는 자가 코로나19 확진자·격리자인 경우
 - 발열 또는 호흡기 증상(기침, 인후통 등)이 있는 경우
- 사. 기타 자세한 사항은 국회예산정책처 **총무담당관실 인사업무 담당자(☎6788-4611)**에게 문의 바람

자 기 소 개 서

성 명 : 000

※ 특별한 양식이 없이 응시자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기소개, 지원사유 등을 작성
- 글씨크기 : 12, 줄간격 160%, 글씨체 : 신명조, 글자색 : 검정

2021. . .

작 성 자 :