

국토교통부 국토정보정책과장(공모 직위) 공개모집

국토교통부 공모 직위로 지정된 “국토정보정책과장”을 다음과 같이 공개모집하니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2023년 1월 11일

국토교통부장관

1. 임용예정직위

구분	임용예정 직위	채용직급	채용인원	임용기간
과장급 공모직위	국토정보정책과장	서기관 또는 기술서기관	1명	2년 (연장가능)

2. 주요 업무내용

임용예정직위	주요 업무내용
국토정보정책과장 (서기관 또는 기술서기관)	<ul style="list-style-type: none">디지털 트윈국토 구축·활용 등을 위한 국가공간정보정책의 입안 및 국가공간정보체계 구축을 위한 기본·시행계획 수립 등국가공간정보기본법 등 법령 및 제도 운영, 기본공간정보 구축 등에 관한 사업계획의 수립·조정 등공간정보체계 구축 및 공간정보 관련 연구개발사업국토정보정책관 소관 예산·결산 총괄 및 산하기관 관리·감독공간정보 분야의 국제협력 및 해외진출공간정보 유관기관, 산업계 등과의 거버넌스 구축·주도

3. 응시자격요건

※ 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호의 1에 해당하지 않은 자로서, 다음 응시자격 요건 중 하나를 갖춘 경우 응시 가능

【 필수요건 】

- 4급(연구관·지도관 포함) 또는 이에 상응하는 경력직공무원
- 5급 공무원으로서 승진소요최저연수(4년) 이상인 자 또는 이에 상응하는 자
- 연구사 또는 지도사로서 승진소요최저연수(5년) 이상인 자
- 4급(연구관·지도관 포함) 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에 근무하고 있는 지방공무원

【 경력 또는 실적요건 】

- 해당 직위 직무수행과 관련된 경력, 실적 및 학력 등 소지자

관련분야	■ 국토정보, 지리정보, 국토·교통 정책 및 집행 분야
필요지식 및 기술	■ 국가공간정보정책, 공간정보시스템에 관한 전반적인 지식 ■ 공간정보 법령 및 제도, 공간빅데이터, 지적·측지 등에 관한 지식

4. 시험방법 및 일정

- 서류전형 : 직무수행과 관련되는 응시자 자격·경력 등 응시자격요건 등의 적격 여부를 제출서류를 통해 심사

* 「개방형 직위 및 공모 직위의 운영 등에 관한 규정」 제15조제4항에 따라 응시인원이 6명 이상인 경우에는 5명 이상으로 서류전형 합격자 결정 가능

- 면접전형 : 서류전형 합격자에 한하여 아래 요건을 심사

- ① 전문가적 능력, ② 전략적 리더십, ③ 변화관리 능력, ④ 조직관리 능력, ⑤ 의사전달 및 협상능력 등

※ 인사교류 계획에 따른 타부처(지방자치단체 포함) 근무경력자는 해당 기간에 따라 소정의 가산점 부여(총점의 5% 이내)

- 시험일시·장소 및 합격자 발표 : 개별 통보

5. 응시원서 교부·접수

접수기간 : '23. 1. 11(수) ~ '23. 1. 18(수)

* 접수시간 : 09:00 ~ 18:00(토·일요일, 공휴일에는 접수하지 않음)

접수장소 : 국토교통부 운영지원과(인사팀)

* 세부주소 : 세종특별자치시 도움6로 11 국토교통부 6동 552호 운영지원과
공모 직위 담당자 앞 (우편번호 : 30103, 연락처 : 044-201-3155)

접수방법 : 방문접수 또는 등기우편 접수

* 우편접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한함

6. 응시자 제출서류

응시원서, 이력서(소정양식) 각 1부

* 응시원서 및 이력서 양식은 국토교통부 홈페이지(www.molit.go.kr)의 알림마당
일자리정보란에서 내려 받아 사용할 수 있음

직무수행계획서 1부(A4용지 10매 이내)

* 특별한 서식 없이 성과목표별 전략, 수단, 방법, 추진일정 등 기술(붙임 참고)

e-사람 약력카드 1부

최근 3년간 성과관리카드 1부

* 성과관리카드가 없을 경우 최근 3년간 업무추진실적을 기술하여 제출

최종학력증명서 또는 학위증명서 1부(e-사람 자료로 확인 가능시 제외)

가점을 입증할 수 있는 서류(인사교류 명령서 등) 1부(해당자에 한함)

- 기타 응시원서 및 이력서에 기재내용과 관련된 증빙자료
- 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서(별지)

7. 수당지급

- 임용예정직위에 소속기관을 달리하여 임용되는 경우에는 「공무원 수당 등에 관한 규정」에 따른 공모 직위 보전 수당 등 지급

8. 기 타

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 허위사실이 있는 경우에는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 임용예정 직위에 지원자가 없거나, 신청자 중 적격자가 없는 경우에는 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 국토교통부 운영지원과(☎ 044-201-3155)로 문의하시거나, 우리부 홈페이지(www.molit.go.kr) 및 인사혁신처 나라일터(www.gojobs.go.kr)등을 참고하시기 바랍니다.

(앞 면) 응 시 원 서(원본)

국토교통부장관 귀하

본인은 국토정보정책과장 공모 직위 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2023년 월 일

국토정보정책과장 공모 직위 임용시험						
※응시 번호		성명	(한글)			
			(한자)			
주민등록 번호						-
주소	(우 -)					
전자우편						
전화		휴대전화				

사 진
[6개월 이내에 촬영한
탈모 상반신 사진
(3.5cm×4.5cm)으로 2매
모두 동일원판
이어야 함]

응 시 표 국토정보정책과장 공모 직위 임용시험		성명	(한글)			
			(한자)			
※ 응시 번호		주민등록 번호				~
		2023년 월 일 국토교통부 인사담당관 ㉠				

사 진
[6개월 이내에 촬영한
탈모 상반신 사진
(3.5cm×4.5cm)으로 2매
모두 동일원판
이어야 함]

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 국토교통부 운영 지원과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증(공무원증) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 10분 전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	-----------------------

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

《작성요령》

- ① 시험명 : 당해 시험시행 공고에 따른 시험명칭 기재
- ② 「※응시번호」 : 응시자는 기재하지 않음
- ③ 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 모두 정확하게 기재
- ④ 주 소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등) 기재
- ⑤ 사 진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진(3.5cm×4.5cm)으로, 2매 모두 동일원판으로 붙임

※ 우편으로 응시원서를 제출할 경우에는 응시표 회신을 위해 반드시 반신용 우편봉투에 등기우편료 상당 우표를 붙여서 응시원서와 동봉해야 함

우 편 엽 서 (반신용)	
<p>※ 보내는 사람(접수처)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">받는사람(응시자)</p> <p>(성명) _____</p> <p>(주소) _____</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">등기 우편료 상당 우표를 붙여야 함</p> </div> <p><응시원서 우편접수요령></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 응시원서를 응시원서 작성요령에 따라 작성한다. ② 반신용 우편엽서에 응시자 성명 · 주소를 기입한다. ③ 응시원서를 응시원서보다 큰 봉투에 넣고, 접수처 주소 및 응시자 성명 · 주소를 기재하여 우송한다. ④ 우편접수시 원서가 구겨지거나 훼손될 수 있으며 기재사항의 누락 등으로 본인에 불이익이 발생될 수 있으니 가급적 접수처에 직접 접수시키기 바람.

이 력 서

□ 개인 신상

성명	한글		생년월일	(세)	
	한자				
현 주소					
현 소속		기관 및 부서 :		직위 :	
연 락 처	자 택	사무실	이동전화	E-mail	
병 역	군필여부		기타 사항		
	최종계급				

□ 직무관련 정보

구 분	내 용
응 시 직 위	
직무에 대한 이해 및 응시 취지	자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 응시직위에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단히 기재하여 주십시오.

□ 교육배경

구 분	내 용				
학력 및 전공 (고교부터 기입)	학교명	입학년도	졸업년도	전 공	학 위
논문, 저술, 賞 등					

□ 기술 및 자격

구 분	내 용	
자격증	종 류	등록번호
어학	종 류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

□ 자기소개서

	기 간	소 속	직 책	기 타
주요경력				

현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 구체적으로 기술하여 주십시오. (최근 실적부터 기술하도록 하되, 필요시 별지 사용이 가능함)

국토정보정책과장 직무수행계획서

□ 양 식 : 별도 양식 없음

□ 작성요령

- 특별한 양식이 없이 성과목표별 추진전략, 조직관리, 수단, 방법, 추진일정 등을 자유롭게 기술하되, A4용지 10매 이내로 작성함
- 작성순서는 겉표지(작성자 성명기재), 목차, 본문 順으로 함
- 워드프로세서를 사용하여 작성하되, 쪽번호를 삽입(겉표지 제외)하고, 글자크기 15, 줄간격 160%, 용지여백·폰트는 아래와 같이 설정

- (여백) 위쪽, 아래쪽, 머리말, 꼬리말 : 10mm // 왼쪽, 오른쪽 : 20mm
- (폰트) 본문 : 휴먼명조 15pt // 참고 : 중고딕 13pt

(별지)

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 [개인정보의 수집·이용]	개인정보보호법 제24조 [고유식별정보의 처리제한]
개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.	개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.
가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 공모직위 공개모집 시험 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년	가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 공모직위 공개모집 시험 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 주민등록번호 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년
<input type="checkbox"/> 동의 합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.	<input type="checkbox"/> 동의 합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.
2023. . 성명 : (인)	2023. . 성명 : (인)