

재외동포청 국장급 공모 직위(기획조정관) 모집 공고

재외동포청에서는 국장급 공모 직위인 「기획조정관」 직위를 다음과 같이 공개모집 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 6월 17일

재외동포청장

1. 임용예정직위 및 인원

임용 예정 직위	임용 예정 직급	주요 업무 내용	임용 기간
기획조정관	일반직고위 공무원 (나등급)	<ul style="list-style-type: none">○ 예산의 편성·배정 및 집행·조정○ 청 내 정책의 기획 및 조정○ 국회 및 정당 관련 업무의 총괄○ 조직 진단 및 평가를 통한 조직과 정원의 관리○ 청 내 성과관리, 규제개혁, 정부 혁신 및 법제업무의 총괄○ 감사, 청렴, 행정심판, 소송 및 민원 등에 관한 사항 총괄○ 이외 청 내 다른 부서의 소관에 속하지 아니하거나 청장이 지시 하는 사항	임용일로부터 2년

2. 응시자격요건

※ 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 자로서 다음의 필수요건 중 어느 하나를 갖추고, 경력 또는 실적 요건을 갖춘 자

□ **필수요건**

* 다음 중 1가지 요건만 해당하면 충족

- 고위공무원단에 속하는 경력직공무원
- 3급 공무원 및 4급 공무원으로서 5년 이상 재직한 자로서 역량평가를 통과한 자
- 고위공무원이 아닌 연구관·지도관으로서 7년 이상 재직한 자(연구관·지도관으로 재직한 기간에는 5급 이상 일반직공무원으로 재직한 기간을 통산하며, 중앙행정기관의 실·국장 밑에 두는 보조기관 또는 이에 상응하는 직위에 재직한 연구관·지도관의 경우에는 해당 직위에서 총 3년 이상 재직한 자를 말한다)로서 역량평가를 통과한 자
- 고위공무원단 직위 또는 그에 상응하는 직위에 일반직 국가공무원(임기제공무원은 제외한다)으로 재직한 자
- 고위공무원단 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에서 근무한 경력이 있는 지방공무원
- 수석전문관으로서 5년 이상 재직하였으며 과장급 직위에 2년 이상 재직한 사람(수석전문관 및 과장급 직위에서 재직한 기간에는 3급 또는 4급 일반직공무원으로 재직한 기간을 합산한다)

- ※ 공무원 인사관계 법령상의 전직 제한사유 및 「국가공무원법」 제28조 제5항의 전직·전보제한 기간의 적용을 받지 않아야 함
- ※ 임용직급보다 하위직급인 경우, 임용예정직급으로의 승진과 관련하여 「공무원임용령」 제32조에 따른 승진제한사유에 해당하지 않아야 함

□ **경력 또는 실적요건**

- 해당 직위 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 소지자
- * 관련분야 : 정책, 예산 및 조직 또는 이와 관련된 분야

□ **특별요건**

* 응시 필수요건은 아니며, 해당 시 소정의 가점 부여

- 개방형·공모 직위 임용이나 인사교류계획에 의한 타부처(지방자치단체 포함) 근무 경력자

3. 응시원서 접수 및 제출서류

접수기간 : 2026. 6. 17.(수) ~ 2026. 6. 25.(목)

* 점심시간(12:00~13:00), 토·일요일 및 공휴일은 접수하지 않음

접 수 처 : 재외동포청 운영지원과 채용 담당(032-585-3239)

* 주소 : (22009) 인천광역시 연수구 인천타워대로 241, 부영송도타워 36층
재외동포청 운영지원과 채용 담당

접수방법 : 방문접수 또는 등기우편 접수

- ▶ 우편접수는 **마감일 18:00까지 도착분에 한함**, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수 불가
- ▶ 방문접수 시 신분증 필수 지참하여 사전 연락 필요
- ▶ 등기우편 접수 시에는 봉투 겉표지에 "국장급 공모 직위 응시원서 재중" 기재
- ▶ 등기우편 접수 시, 정상적으로 접수되었는지 응시자가 반드시 확인 필요

4. 시험방법 및 일정 · 장소

서류전형

- 직무 수행과 관련된 응모자의 실적·경력 등 자격 요건의 적격 여부를 제출 서류를 통해 심사

▶ 응시인원이 선발인원의 6배수 이상인 경우, 「개방형 직위 및 공모 직위의 운영 등에 관한 규정」 제5조제4항에 따라 서류전형을 통하여 5배수로 합격자를 결정할 수 있음

- 서류전형 합격자는 우리 청 홈페이지 및 나라일터 등에 공고 예정

면접전형

- 서류전형 합격자 대상으로 해당 직무 수행에 필요한 능력, 적격성 등 검증

▶ 혁신관리 능력, 조정·통합 능력, 전략적 사고 능력, 조직관리 능력, 전문가적 능력

시험일정 및 장소 : 2026년 7월 중 / 인천

* 구체적인 시험시간과 장소는 개별 통지 예정

합격자 발표 : 개별 통보

5. 제출서류

공통사항

※ 이력서 및 자기소개서, 직무수행계획서는 한글 파일 별도 제출

- ① 응시원서 1부 (붙임1 서식)
- ② e-사람 인사약력카드 (인사부서에 요청하여 발급)
- ③ 경력증명서 (공무원 인사·성과기록 및 전자인사관리 규칙 별지 제43호 서식)
 - 재직증명서가 아닌 경력증명서 제출
 - 반드시 징계사항이 포함된 '공무원 인사 및 성과기록 규칙(별지 제43호) 서식'으로 제출(징계사항이 포함되지 않은 별지 제43-1호 서식 제출 불가)
- ④ e-사람 인사정보 중 '임용사항'
 - (국가공무원) e-사람>인사기록>인사정보>임용사항 메뉴에서 본인이 출력하여 제출
 - (지방공무원) 인사랑시스템>인사정보>인사요약카드를 출력하여 제출
- ⑤ 이력서 및 자기소개서 1부 (붙임2 서식)
 - 이력서에는 학교명, 생년월일 등 미기재하여 작성
 - 자기소개서에는 달성한 업적, 장점 등을 사례를 중심으로 작성
- ⑥ 자기성과기술서 1부 (붙임3 서식)
 - 본인이 직접 수행한 성과나 실적을 구체적으로 기술
 - 최근 3년 성과를 기본으로 하되, 필요시 그 이상의 기간에 대하여 제출 가능
- ⑦ 최근 3년간(2023~2025년) 성과관리카드 각 1부
 - 성과관리카드가 없는 경우에는 2026년 3월 공고일 기준으로 최근 3년간의 업무 추진실적을 별도 제출(별도 서식은 없으며 A4 2매 이내로 작성)
- ⑧ 직무수행계획서 1부(붙임4 서식)
- ⑨ 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서 1부 (붙임5 서식)

* 한글 파일 제출 메일 주소 : gsm1324@korea.kr

개별사항 ※ 해당자에 한하여 제출

- ① 자격증, 표창 등 증빙서류 각 1부
- ② 기타 관련분야 근무 실적에 대한 증빙자료 등 각 1부
- ③ 타부처 근무경력이 있는 응시자는 인사발령문 등 증빙자료 1부(가점 부여용)
- ④ 고위공무원단 후보자의 경우, 역량평가 통과를 증명할 수 있는 서류 사본

6. 수당지급

- 임용예정 직위에 다른 중앙행정기관 소속 공무원이 임용되는 경우에는 「공무원수당규정」 제14조에 따른 공모직위 보전수당 등 지급

7. 기타사항

- 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 부정한 목적으로 시험에 관한 제출 서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위 기재한 경우에는 당해 시험의 무효 처리 및 「공무원 임용시험령」 제51조에 따라 부정행위자로 처리합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이므로, 응시자는 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 시험실시 결과 임용예정 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통지 후에라도 신원조사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 1주일 전까지 우리 청 홈페이지를 통해 공고할 예정입니다.
- 기타 상세한 내용은 재외동포청 운영지원과(☎032-585-3239)로 문의하시기 바랍니다.

<붙임1 서식>

응시원서 (원본)

본인은 재외동포청 국장급 공모직위(기획조정관) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2026년 6월 일

재 외 동 포 청 장 귀 하

재외동포청 국장급 공모직위(기획조정관) 임용시험

※응시번호		성 명	(한글)
			(한자)
주민등록 번호	-	~	
전자우편			
전 화	휴대전화		

응 시 표 재외동포청 국장급 공모직위 임용시험	성 명	(한글)
		(한자)
※ 응시 번호	주민등록 번호	~
2026년 6월 일 재외동포청 운영지원과장 ㉞		

주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부 등을 확인하여야 합니다.
2. 주민등록번호 입력란 중 음영표시부분은 기입하지 않도록 합니다.
3. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 재외동포청 운영지원과에 연락하시면 재교부 또는 응시번호를 안내받을 수 있습니다.
4. 서류전형 합격자는 면접시험 참가시 응시표, 주민등록증(공무원증)을 지참하시기 바랍니다.

□ 주요 경력

경 력 (최신 경력부터 기입)	기 간	소 속	직 위	기 타 (업무내용 등)
	(예시) 00.00.00~현재	○○부 ○○과	주무관	□□ 담당
	(예시) 00.00.00~00.00.00	△△대학교	대학강사	◇◇학

※ 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력기간에 포함되지 않음

□ 관련 분야 기술 및 자격

구 분	내 용	
	자격증	종 류
어 학	종 류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

□ 자기소개서

응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 가급적 1~2장 이내로 기술하여 주십시오(최근의 실적부터 기술하도록 하되, 글자크기는 13포인트)

※ 작성하실 때 아래 내용은 삭제하시기 바랍니다.

※ 필요시 공무원은 최근 3년간 성과관리카드를 붙임문서로 첨부할 수 있음

※ 자기소개서 내용 중에 **출신학교명과 출생지**는 밝히지 않고 작성

※ **경력증명서 및 재직증명서, 학위증, 자격증 등 증빙서류**는 **출신학교명, 생년월일, 주민등록번호가 보이지 않도록 스캔, 복사하여 제출함**

자기성과기술서

소 속		성 명	
-----	--	-----	--

기간별 주요 업적 및 성과	(분량 상한 없음)
----------------	------------

(작성 예시)

1. ○○ 업무 추진('00.00.00~'00.00.00)

- 정책추진의 여건 및 부여된 세부과제
- 당해 과제와 관련된 본인의 구체적인 역할과 행정적 조치
- 본인의 역할과 조치로 인한 주요 성과

2. ○○ 업무 추진('00.00.00~'00.00.00)

- 정책추진의 여건 및 부여된 세부과제
- 당해 과제와 관련된 본인의 구체적인 역할과 행정적 조치
- 본인의 역할과 조치로 인한 주요 성과

※ 관련 참고인

(선택 사항)

이름	소속 및 직위	관계	연락처

<붙임4 서식>

직무수행 계획서

구 분	내 용
응시 직위	
응시자 성명	

※ 자신의 지식·경험·경력 등과 응시 직위와의 관련성을 중심으로,

- ① 직무에 대한 이해 및 응시 취지
- ② 직무수행 방향 및 비전
- ③ 구체적 실천방안

순으로 가급적 1~2장 이내로 자유롭게 기술하여 주십시오(글자 크기는 13포인트).

※ 작성하실 때 본 내용은 삭제하시기 바랍니다.

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 [개인정보의 수집·이용]	개인정보보호법 제24조 [고유식별정보의 처리 제한]
<p>개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.</p>	<p>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.</p>
<p>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</p>	<p>가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 공모직위 공개모집 시험 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 주민등록번호 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년</p>
<p><input type="checkbox"/> 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>	<p><input type="checkbox"/> 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.</p>
20 . . . 성명 : (인)	20 . . . 성명 : (인)

공모 직위 직무수행요건 명세서

(앞 쪽)

I. 기본사항

1. 부처명	2. 직위명	3. 직 급
재외동포청	기획조정관	일반직고위공무원(나등급)
4. 주요업무내용		비 중
예산의 편성·배정 및 집행·조정		20
청 내 정책의 기획 및 조정		15
국회 및 정당 관련 업무의 총괄		15
조직 진단 및 평가를 통한 조직과 정원의 관리		15
청 내 성과관리, 규제개혁, 정부혁신 및 법제업무의 총괄		15
감사, 청렴, 행정심판, 소송 및 민원 등에 관한 사항 총괄		15
이외 청 내 다른 부서의 소관에 속하지 아니하거나 청장이 지시하는 사항		5

II. 직무수행요건

1. 임용자격요건	가) 필수요건
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 고위공무원단에 속하는 경력직공무원 ◦ 3급 공무원 및 4급 공무원으로서 5년 이상 재직한 자로서 역량평가를 통과한 자 ◦ 고위공무원이 아닌 연구관·지도관으로서 7년 이상 재직한 자(연구관·지도관으로 재직 한 기간에는 5급 이상 일반직공무원으로 재직 한 기간을 통산하며, 중앙행정기관의 실·국장 밑에 두는 보조기관 또는 이에 상응하는 직위에 재직 한 연구관·지도관의 경우에는 해당 직위에서 총 3년 이상 재직 한 자를 말한다)로서 역량평가를 통과한 자 ◦ 고위공무원단 직위 또는 그에 상응하는 직위에 일반직 국가공무원(임기제공무원은 제외한다)으로 재직 한 자 ◦ 고위공무원단 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에서 근무한 경력 이 있는 지방공무원 ◦ 수석전문관으로서 5년 이상 재직하였으며 과장급 직위에 2년 이상 재직 한 사람(수석전문관 및 과장급 직위에서 재직 한 기간에는 3급 또는 4급 일반직공무원으로 재직 한 기간을 합산한다)
2. 관련분야	나) 경력 또는 실적요건
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 해당 직위 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자
3. 특별요건	<ul style="list-style-type: none"> • 정책, 예산 및 조직 또는 이와 관련된 분야 ① 자격증 [■] 무, [] 유 ② 외국어 : 해당없음 ③ 정보화능력 : 해당없음 ④ 기타 특별요건 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 인사교류계획이나 개방형·공모 직위 임용에 의한 타 부처(지방자치단체 포함) 근무경력자