

- 2025년도 제2회 -

동래구의회 시간선택제임기제공무원 임용시험 공고

부산광역시 동래구의회에서는 우수한 인재의 선발을 위하여 2025년도 제2회 시간선택제임기제공무원(부속실 업무 지원 등 행정 요원) 경력경쟁 임용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니, 많은 응시 바랍니다.

2025년 12월 22일

부산광역시동래구의회인사위원회위원장

1. 관련 근거

- 「지방공무원법」 제25조의5 · 제27조 · 제31조 · 제34조의2 · 제35조 · 제40조 · 제42조 · 제43조의2 · 제43조의3
- 「지방공무원 임용령」 제3조의2 · 제16조~제21조 · 제21조의3 · 제21조의4 · 제21조의7 · 제24조 · 제44조 · 제48조 · 제50조의3 · 제52조 · 제55조 · 제56조 · 제61조~제65조
- 「지방공무원 인사제도 운영지침」, 「부산광역시동래구의회 공무원 인사 규칙」, 「지방공무원 보수규정」 등

2. 임용분야 · 직급 및 인원

근무기관 (부서)	임용분야	임용직급	선발예정 인원	근무기간*	주요 담당직무
동래구의회 사무국	부속실 업무 지원 등 행정 요원	시간선택제 임기제 마급 ※ 주 35시간 근무 (1일 7시간, 주 5일)	1명	임용일로부터 1년	<ul style="list-style-type: none">▪ 부속실(의원 안내실, 국장 비서실 등) 비서 업무▪ 의원실, 국장실 관리 및 필요 사항 처리·지원, 방문객 안내 및 응대▪ 일반 행정업무 처리▪ 그 외 의회 행정·행사 등 업무 지원▪ 기타 사무국장이 지정하는 업무

* 「지방공무원 임용령」 제21조의4제2항 및 제21조의5의 규정에 의하여, 근무실적평가 결과에 따라 총 5년의 범위 내에서 근무기간 연장 가능

3. 응시자격 및 가산점 부여

※ 면접시험 예정일 기준

□ 응시자격(공통요건)

구 분	자격기준
공통요건 (모두 충족)	<ul style="list-style-type: none">○ 대한민국 국적을 가진 18세 이상인 자(2007. 12. 31. 이전 출생자)○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자○ 「지방공무원법」 제31조(결격사유)*에 해당되지 아니한 자○ 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치)** 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)*** 등 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
직무분야	<ul style="list-style-type: none">○ 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"><p>【 직무분야 실무경력 】 국회, 지방의회, 국가지방자치단체, 공공기관*, 연구소, 대학, 대학원, 출자·출연기관**에서 <u>지방자치, 공공행정</u> 업무와 관련성이 인정되는 실무 경력</p><p>*공공기관: ①2025년도 공공기관 지정 고시(기획재정부, '25. 1), ②공공기관경영정보공개시스템 (alio.go.kr), ③지방공공기관장합공시(cleaneye.go.kr)에 포함된 기관(1~3중 1개 이상) **출자·출연기관: 2025년 지방 출자출연기관 지정고시(행정안전부)에 포함된 기관</p></div>

※ 관련분야 실무경력 인정 세부 기준(필수 확인)

1. 경력증명서로 확인된 경력으로서 해당 증명서에 근무기간 · 담당업무 · 직위가 상세히 명시된 경우에 한하여 인정(요건의 증명이 불명확한 경우 실무경력 불인정)
2. 책임소재가 명확한 담당자급 이상의 경력에 한하여 인정(사무보조 · 단순노무 등의 경력 불인정)
3. 주 40시간 미만 근무경력은 주당 근무시간이 명시되어야 하며, 주 40시간에 비례하여 경력의 일부 인정
4. 직무분야 최종경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 아니하여야 함.

* 「지방공무원법」 제31조(결격사유)

1. 피성년후견인
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 형의 집행유예를 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

** 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자 등에 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
- ② 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지하거나 무효로 한다.
1. 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위
 2. 시험 시작 전이나 시험 종료 후에 답안을 작성하는 행위
 3. 허용되지 않은 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위
 4. 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 시험실시기관의 장이 시험의 정지 또는 무효 처리 기준으로 정하여 공고한 행위

*** 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

- ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- ② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 "비위면직자등"이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.
1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 국·공립학교를 포함한다)
 2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관…(이하 생략)

□ 가산점 부여

대상(구분)	근거법령	가산점수	예외사항
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조	만점의 5% 또는 10%	가산점을 받아 선발되는 인원은 선발예정인원의 30% 초과 불가 (단, 응시자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 예외)
의사상자 (본인 및 유족)	「지방공무원 임용령」 제56조	만점의 3% 또는 5%	가산점을 받아 선발되는 인원은 선발예정인원의 10% 초과 불가 (단, 응시자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 예외)

* 응시자의 원점수(면접전형)가 만점의 40% 미만인 경우에는 가산점 미적용

* 가산점 부여 대상이 중복될 경우, 본인에게 유리한 것 하나만 가산

4. 보수 및 근무조건

□ 보수 기준

- (적용보수) 연봉제

* 「지방공무원 보수규정」 제32조에 따름

- (연봉금액)

연봉한계액			연봉액 (지급예정)	비고
구분	상한액	하한액		
임기제 9급(상당)	52,829천원	-	25,424천원	상한액*55%*근무시간 비례

* 「지방공무원 보수규정」 [별표 13] 연봉한계액의 상한액을 기준으로, 직무비중 감안 (55%) 및 근무시간에 비례(35/40)하여 책정함.

▶ $52,829\text{천원} \times 55\% \times 35/40 (\text{주35시간 근무}) = 25,424\text{천원}$

- (수당 등) 관련 규정에 따라, 예산 범위 내 별도 지급
- (기 타) 고용보험(실업급여) 가입희망 시 가입 가능*(단, 최초 임용일로부터 3개월 이내 신청) * 「고용보험법」 제10조 및 같은 법 시행령 제3조의2 근거

□ 근무조건

- (소 속) 동래구의회 사무국
- (근무시간) 주 35시간 ▷ 1일 7시간, 주 5일(월~금) 근무

* 요일별 근무시간 등: 임용약정 체결 시 별도 협의

- (담당업무)
 - 부속실(의원 안내실, 국장 비서실 등) 비서 업무
 - 의원실, 국장실 관리 및 필요사항 처리·지원, 방문객 안내 및 응대
 - 일반 행정업무 처리
 - 그 외 의회 행정·행사 등 업무 지원
 - 기타 사무국장이 지정하는 업무
- (실적평가) 정기평가(연 1회), 수시평가(필요 시), 최종평가(근무기간 만료 또는 연장 시) 실시
- (복무관리) 「지방공무원 복무규정」 등 관련규정 적용·준수

5. 시험일정 및 방법

□ 시험일정[요약]

※ 본 일정은 추후 사정에 따라 변경될 수 있음.

채용 공고	응시원서 접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종 합격자 발표	임용예정일
'25. 12. 22.(월)~ '26. 1. 2.(금)	'25. 12. 29.(월)~ '26. 1. 2.(금)	'26. 1. 6.(화)	'26. 1. 14.(수) (예정)	'26. 1. 15.(목) (예정)	'26. 1. 26.(월) (예정)

- ※ 불가피한 사유로 공고 내용을 변경하는 경우, 시험 실시일 7일 전까지 변경 내용 공고
- ※ 채용 공고의 결과, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원 보다 적을 경우 (응시자가 없을 경우 포함)에는 원서 접수일, 시험 실시일 등을 다시 정하여 1회 이상 재공고(당초 응시자의 경우, 재공고에 따른 원서 접수 불필요)
- ※ 단, 재공고를 실시하였음에도 응시인원이 적거나 같을 경우 응시인원에 대한 적격 심사 절차를 거쳐 최종합격자 결정 가능

□ 시험방법

○ 1차 서류전형

- 응시자의 자격 등 소정의 기준 적합 여부를 심사(적격·부적격 판단)

- ※ 응시인원이 선발예정 인원의 3배수 이상인 경우에는 선발예정 인원의 3배수 이상의 범위에서 임용예정직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자를 결정할 수 있음.
(「지방공무원 임용령」 제55조제4항 및 「부산광역시동래구의회 공무원 인사 규칙」 제14조제3항)

○ 2차 면접시험

- (일시·장소) 서류전형 합격자 발표(공고) 시 세부 일정 안내 예정
- (대상) 서류전형 합격자
- (진행방식) 개별 또는 그룹면접(대상 인원을 고려하여 추후 결정)
- (평정방법)
 - 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 심사
 - 면접위원별 채점표에 의하여 평정요소*별로 점수 산정(상·중·하 구분)

【 * 평정요소(「지방공무원 임용령」제44조제3항) 】

1. 공무원로서의 정신자세 / 2. 전문지식과 그 응용능력 / 3. 의사 표현의 정확성과 논리성 / 4. 예의·품행 및 성실성 / 5. 창의력·의지력 및 발전 가능성

○ 최종합격자 결정 등

- 불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서, 면접전형 점수에 가산 점수를 합산한 최고득점자를 최종 합격자로 결정

【 * 불합격 기준(「지방공무원 임용령」제50조의3제5항) 】

- 면접위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정한 경우
- 면접위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 어느 하나의 동일한 요소를 '하'로 평정한 경우

- (동점자 처리)

- (1순위) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업 지원 대상자를 우선 합격자로 결정
- (2순위) '상'의 개수가 많은 순으로 순위 결정 ⇒ 해당 순으로도 같을 경우 '상'의 점수 합계가 높은 순으로 결정
- (3순위) 상기 기준으로도 결정이 어려운 경우, 면접위원 간 합의를 거쳐 선발
- (예외사항) 최종합격자가 채용을 포기하거나 결격사유 해당 등의 사정이 있을 경우, 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음.

- (채용 비위 관련자 조치)

- 임용시험과 관련하여 「지방공무원 임용령」 제65조에서 정하는 비위로 유죄판결이 확정된 경우, 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
- 관련절차: 비위 사실 확인 ⇒ 당사자 통지(소명 관련 안내) ⇒ 인사 위원회 심의 ⇒ 취소 처분

6. 응시원서 접수

□ 응시원서 교부: 동래구의회 · 동래구청 홈페이지 게시

- 동래구의회: 의정활동 > 공지사항
 - 동래구청: 행정정보 > 동래소식 > 고시/공고
- **공고문의 첨부파일(제출서류)
내려받아 사용**

□ 접수기간: 2025. 12. 29.(월)~2026. 1. 2.(금) 09:00~18:00

- ※ 토 · 일요일, 점심시간(12:00~13:00) 제외(미접수)
- ※ 우편접수의 경우, 접수 마감일자까지의 우편 소인에 한해 유효

□ 접수방법: 직접방문 또는 등기우편 접수

- ※ FAX, 인터넷, 택배, 콤서비스 등 접수 불가

□ 접수처: 동래구의회 사무국(5층) 의정계(채용 담당자)

【※ 우편접수 시 참고 · 유의사항】

- ▶ 우편주소: (우47808) 부산광역시 동래구 충렬대로237번길 93(복천동)
별관 5층 동래구의회사무국 의정계 채용 담당자 앞(**☎051-550-6652**)
- ▶ 우편 접수 시, '우체국 통상환증서(응시수수료)'를 함께 우송(미 동봉 시, 접수 불가)
- ▶ 우편봉투 겉표지에 '임기제공무원 응시원서' 기재
- ▶ 우편 접수 후, 반드시 전화(**☎051-550-6652**)로 등기번호를 통보하여 응시 의사 전달

□ 유의사항

- 접수된 서류의 보완 필요시, 보완(재접수) 기한 또한 접수 마감일(18:00) 이내로 함.

7. 제출서류

□ 공통사항[필수 제출]

* 종이찍개(스테이플러) 사용 없이 다음 순서대로 제출

구분	내용
1. 응시자 제출서류 목록표 [별지 제1호서식]	<ul style="list-style-type: none"> 응시자가 제출하는 서류 목록을 체크하고, 이하 제출 서류 맨 앞에 합철하여 제출(이하 제출서류 순서대로 배치)
2. 응시원서 1부 [별지 제2호서식]	<ul style="list-style-type: none"> 상단 오른쪽 자필서명하여 제출 / 후면 작성요령 필독 응시수수료: 5,000원 <ul style="list-style-type: none"> - 동래구 수입증지 부착(동래구청 1층 민원여권과에서 구입) - 우편 접수 시, '우체국 통상환증서'로 대체 <p>* 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모 가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료 면제 가능(수입증지 대신 해당 증명서 또는 행정정보 공동이용 사전동의서 <별지 제9호 서식> 제출)</p>
3. 이력서 1부 [별지 제3호서식]	<ul style="list-style-type: none"> 하단 자필서명하여 제출 / 후면 작성요령 필독 이력서에 기재된 사항은 반드시 증빙자료(학력, 경력증명서 등) 첨부(증빙자료 제출이 불가한 사항은 기재 금지)
4. 자기소개서 1부 [별지 제4호서식]	<ul style="list-style-type: none"> A4용지 2매 이내(상세 규격 등: 해당 서식 참고)
5. 직무수행계획서 1부 [별지 제5호서식]	<ul style="list-style-type: none"> A4용지 2매 이내(상세 규격 등: 해당 서식 참고)
6. 직무분야 경력(재직)증명서 1부	<ul style="list-style-type: none"> 근무기관(부서), 근무기간, 담당업무, 직위가 명시된 경우에 한하여 경력 인정 <p>* 책임소재가 명확한 담당자급 이상의 경력에 한하여 인정(사무 보조 · 단순노무 등의 경력 불인정)</p> <ul style="list-style-type: none"> 증명서 상에 직무분야 자격요건의 실무경력이 인정되는 직무내용이 기재되지 않은 경우, '경력사실 확인 증명서 [별지 제11호 서식]' 추가 제출 시간제(주40시간 미만) 근무경력의 경우, 반드시 '주당 근무시간'을 명시하여야 하며, 주 40시간에 비례하여 경력의 일부 인정 관련분야 최종경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 아니한 경력에 한하여 인정

	<ul style="list-style-type: none"> 폐업기관의 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류 (근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)와 ①'폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서'(국세청 홈택스 발급) 및 ②'4대보험 자격득실 이력 확인서류*' 제출 <ul style="list-style-type: none"> * 고용보험(피보험자격 내역서)/ 국민연금(가입이력 포함된 가입 증명서)/ 건강보험(가입자 자격득실확인서)/ 산재보험(근로자 고용정보 확인서) 중 1종 선택
7. 건강보험 자격득실 확인서 1부	<ul style="list-style-type: none"> 국민건강보험공단(www.nhic.or.kr) 홈페이지에서 출력 또는 공단 방문 발급 경력증명서 상 경력을 검토할 수 있도록 '<u>보험가입 전체 기간</u>' 발급 경력증명서와 해당 자격득실 확인서* 상 이력·기간이 일치할 경우에 한하여 경력 인정 <ul style="list-style-type: none"> * 확인서 미기재 경력은 원천징수영수증, 급여명세서 등 추가 증빙 서류 제출
8. 개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부 [별지 제6호서식]	<ul style="list-style-type: none"> 시험실시 및 제출서류 검증 등을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의
9. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 [별지 제7호서식]	<ul style="list-style-type: none"> 제출자료 진위 검증 동의
10. 행정정보공동이용 사전 동의서 1부 [별지 제8호서식]	<ul style="list-style-type: none"> 주민등록표 초본(남자의 경우 병역사항 포함) 열람 및 결격사유 조회를 위한 행정정보 공동이용 동의 중앙 "주민등록번호" 기재
11. 가족 채용 제한 여부 확인서 1부 [별지 제9호서식]	<ul style="list-style-type: none"> 「이해충돌방지법」에 따른 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무 담당자의 가족 여부 확인

□ 개별사항[해당자에 한하여 제출]

- ① 행정정보공동이용 사전동의서(응시수수료 면제 시) [별지 제10호 서식]
- ② 경력사실 확인 증명서(경력증명서 보완 필요시) [별지 제11호 서식]
- ③ 이력서 및 자기소개서 기재사항 관련 증빙자료(학력, 자격증, 각종 대회 수상, 상훈, 논문* 등) ※ 학위논문을 제출하는 경우, 반드시 1매 이내의 요약서로 첨부(자유 서식)
- ④ 가산점 부여 대상자 증명서류(취업지원대상자 또는 의사상자 증명서)

□ 제출서류 반환 관련

- (반환 청구) 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라, 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 ‘채용서류 반환 청구서 [붙임]’을 작성하여 반환을 청구할 수 있음.
- (반환) 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우, 청구일로부터 14일 이내에 제출 서류 발송 또는 전달
 - ※ 확정된 채용대상자(최종 합격자)는 제외(「채용절차법」 제11조)
 - ※ 청구하지 않은 제출 서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기
 - ※ 단, 인사·감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편에 관한 정보는 응시자의 사전동의를 받아 보관

8. 기타 · 유의사항

- 응시원서 등의 오기재 및 누락으로 인한 불이익의 책임은 응시자 본인에게 있으며, 제출서류 및 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음.
- 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서, 논문 등)는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부(미제출 시 인정 불가) ※ 최종합격 시, 사실공증 필요
- 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익 또한 응시자 본인의 책임으로, 정확한 연락처 기재 및 발표 내용 확인을 철저히 하여야 함.
- 모든 증명서 등 제출서류는 공고일 기준 최근 6개월 이내 발행분에 한해 유효하며, 제출서류 중 불명확한 부분에 대하여는 추가(보완) 서류 제출을 요구할 수 있음.
- 제출서류에 허위사실이 있을 경우와 임용 결격사유가 있을 경우, 최종 합격자 발표 후에도 합격(또는 임용)을 취소할 수 있음.
- 적격자가 없을 경우, 최종 합격자를 선발하지 않을 수 있음.

- 공고문에 명시되지 않은 사항은 관련 규정 및 내부 절차에 따라 추진
- 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치)에 따라, 임용 시험에서 부정행위를 하거나 시험에 관한 증명서류에 허위사실을 기재 또는 위조·변조함으로써 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 같은 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지함.
- 기타 문의사항은 동래구의회 사무국 의정계 채용 담당자(☎051-550-6652)에게 문의

붙임 1. 응시자 제출서류 작성 서식(별지 제1호~제11호 서식) 11부(별첨).
2. 채용서류 반환 청구서(서식) 1부. 끝.

■ [붙임] 채용서류 반환청구서(서식)

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인 성명	응시구분 시간선택제임기제 마급(부속실 업무 지원 등 행정 요원)	응시번호
주 소		연락처
반환장소 (위 주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류	1. 2. 3.	

「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)

부산광역시 동래구의회 의장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.