[2027-01] 한국통계정보원 기간제 근로자 채용공고(통계데이터센터 운영)

채용 구분
공채

채용 형태
일반채용

신입/경력
신입

마감일
2026.12.03 오후 1:00

지원하기

지원서 수정 마이페

URL

[2027-01] 한국통계정보원 기간제 근로자(통계데이터센터 운영) 채용 공고

한국통계정보원은 국가통계 정보 서비스를 선도하는 국가통계정보화 전문기관입니다.
중앙행정기관, 지방자치단체, 민간 통계 작성기관 등 다양한 고객을 대상으로 통계정보화 사업을 수행하고 있습니다.
국가데이터처 산하 공공기관으로서, 신뢰성 높은 통계 데이터와 첨단 정보기술을 바탕으로 국가 통계의 혁신을 이끌고 있습니다.
데이터 기반의 정책 수립과 효율적인 행정 지원을 통해 사회 전반의 발전에 기여하고 있습니다.
통계정보 선진화를 이끌어갈 역량 있는 인재를 기다립니다.

2026. 11. 19.
한국통계정보원장

1. 모집 부문 및 내용(2개 부문, 최대 26명)

고용형태	모집부문	채용인원	담당 업무	응시자격 및 우대사항
기간제 근로자 (전일제·단시간)	통계데이터센터 운영 (지역센터 분석요원)	22명 (전일제 14명, 단시간 8명)	• (운영지원) 이용 승인 후 결제 안내, 반입·반출 자료 관리, 운영실적 주간 보고, 통계분석대회 접수·관리, 비품정리 및 센터 관리 등 • (이용자 지원) 전화·방문 상담, 방문증·출입카드 발급, 교육 보조·실적 정리 • (보안·시설) 센터 보안점검·CCTV 점검, 물품·시설물 관리 • (분석지원) 데이터분석 컨설팅, 분석 시연자료 작성·실습	필수 • 사회조사분석사, 빅데이터분석기사, 정보처리기사, 데이터아키텍처·데이터분석 (준) 전문가, SQL, SAS 중 1개 이상 보유자 우대사항 • SAS·R 등 통계분석 도구, Excel 숙련자 및 관련 업무 경력자
기간제 근로자 (전일제)	통계데이터센터 운영 (운영본부)	4명	• 이용 신청 접수, 이용·계정 문의 응대, 이용실적·계정·수수료 관리 • 컨설팅 실적 관리, 전문기관 결합·보건의료데이터 가명처리 지원, MD 자료 추출 • 명부·주문형서비스 지원, 홈페이지·묻고답하기 응대 • 지역센터 교육일정·계정 배정, 분석요원 교육·근태관리, 고정 지출비 처리·물품 관리	

* 근무지는 지원 시 1곳 선택(근무지 간 중복지원 불가)하며, 근무지별 고득점자 순으로 선발
* 2인 근무 센터(서울대·서강대)와 운영본부 인력은 1인 근무 지역센터의 근무자 부재 시 업무를 지원
* 근무지별 인원·근무시간은 아래 2. 근로조건 참조

2. 근로조건

▢ 근무지별 채용인원 및 근무시간

- 고용형태: 전일제

연번	근무지	인원	근무장소	근무시간
1	SDC 서울중구센터	1명	서울특별시 중구 세종대로9길 42, 부영빌딩 7층	09:00~18:00
2	SDC 서울강남센터	1명	서울특별시 강남구 언주로 721, 서울세관 별관 4층	09:00~18:00
3	SDC 서울상암센터	1명	서울특별시 마포구 매봉산로 31, 에스플렉스센터 스마티움 15층	09:00~18:00
4	SDC 서울국회센터	1명	서울특별시 영등포구 의사당대로 1, 국회도서관 1층	09:00~18:00
5	SDC 서강대센터	2명	서울특별시 마포구 백범로 35, 게페르트남덕우경제관 810호	09:00~18:00
6	SDC 국립암센터	1명	경기도 고양시 일산동구 일산로 323, 국립암센터 연구동 7층	08:00~17:00
7	SDC 서울대센터	2명	서울특별시 관악구 관악로 1, 서울대학교 사회과학대학 신양학술정보관(16-1동) 4층 406호	09:00~18:00
8	SDC 대전센터	1명	대전광역시 서구 한밭대로 713, 통계센터 13층	09:00~18:00
9	SDC 세종KDI센터	1명	세종특별자치시 남세종로 263, 한국개발연구원(KDI) 1층	09:00~18:00
10	SDC NRC센터	1명	세종특별자치시 시청대로 370, 세종국책연구단지 연구지원동(A동) 8층	09:00~18:00
11	SDC 대구센터	1명	대구광역시 북구 동암로 64, 동북지방통계청 본관 1층	09:00~18:00
12	SDC 전북센터	1명	전북특별자치도 전주시 덕진구 오공로 123, 전북테크비즈센터 6층	09:00~18:00

연번	근무지	인원	근무장소	근무시간
13	운영본부 (통계센터 13층)	4명	대전광역시 서구 한밭대로 713, 통계센터 13층	09:00~18:00

- **고용형태: 단시간**

연번	근무지	인원	근무장소	근무시간
1	SDC 부산센터	2명	부산광역시 연제구 거제대로 222, 나라키움 부산통합청사 행정동 1층	오전 09:00~13:30 오후 13:30~18:00
2	SDC 광주센터	2명	전남광주특별시 서구 천변우하로 391, 나라키움 광주통합청사 4층	오전 09:00~13:30 오후 13:30~18:00
3	SDC 강원센터	2명	강원특별자치도 춘천시 강원대학길 1, 강원대학교 중앙도서관 1층 105-106호	오전 09:00~13:30 오후 13:30~18:00
4	SDC 제주센터	2명	제주특별자치도 제주시 아연로 253, 제주연구원 2층	오전 09:00~13:30 오후 13:30~18:00

※ 전일제 18명, 단시간 8명(부산·광주·강원(춘천)·제주 각 2명, 주 평균 20시간)
※ 권역별 인원: 수도권 9명, 비수도권 9명, 도서산간 4명, 운영본부 4명

▢ 공통 근로조건

구분	내용
고용형태	기간제 근로자(전일제 18명, 단시간 8명)
계약기간	2027. 1. 1.(금) ~ 12. 31.(금)(1년) ※ 평가 결과에 따라 최대 1년 연장 가능
근무시간	· (전일제) 주 5일, 09:00 ~ 18:00(국립암센터 08:00 ~ 17:00) · (단시간) 부산·광주·강원·제주, 월 근무스케줄에 따른 주 평균 20시간 이상 - 매달 스케줄 협의 후 조정 가능
보수	· (전일제) 세전 월 264만원(식대 20만원 포함) · (단시간) 세전 월 132만원(주 평균 20시간 기준) · 시간외·연차수당은 통상임금 기준으로 지급
복리후생	4대보험 가입, 퇴직금(1년 근무 시), 복지포인트 지급
OJT	2027. 1. 3.(일) 대전 본원 OJT·근로계약서 체결
출근예정일	2027. 1. 4.(월)

3. 응시자격 요건 및 우대가점

✓ 공통 응시자격

- 연령·성별·학력 제한 없음
- 인사규정 제16조(결격사유)에 해당하지 않는 자
- 2027. 1. 3.(일) OJT 참석, 1. 4.(월)부터 근무 가능한 자
- 센터별 지정 근무장소 및 근무시간에 출퇴근 가능한 자

✓ 인사규정 제16조(결격사유)

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 「병역법」 제76조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 제출서류에 허위사실이 판명된 자
- 기타 정보원이 부적합하다고 인정하는 사유가 있는 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위 면직자 등으로 취업제한을 적용 받는 자

✓ 필수 자격요건

구분	자격요건
지정 자격증 (1개 이상)	① 사회조사분석사 ② 빅데이터분석기사 ③ 정보처리기사 ④ 데이터아키텍처·데이터분석 (준)전문가 ⑤ SQL ⑥ SAS

※ 필수요건 미충족 시 서류전형에서 불합격 처리됩니다.

✓ 우대가점 (최대 10점)

구분	가점	서류	면접	인정기준	증빙서류
취업지원대상자	5점/10점	○	○	국가유공자법 등 관련 법령에 따른 취업지원대상자	취업지원대상자 증명서
장애인	10점	○	○	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조 해당자	장애인증명서
저소득층	5점	○	-	「국민기초생활 보장법」상 수급자	수급자 증명서
다자녀	5점	○	-	20세 미만 자녀 3명 이상 보육	가족관계증명서
북한이탈주민	5점	○	-	「북한이탈주민법」에 따른 북한이탈주민	북한이탈주민등록 확인서
비수도권 지역인재	5점	○	-	서울·경기·인천 외 지방학교 (대학까지 최종학력) 졸업 (예정)·재학·휴학·중퇴	졸업(예정)·재학증명서 등

※ 가점은 가장 유리한 1개만 적용하며, 최대 10점을 초과할 수 없습니다(취업지원대상자와 장애인은 중복 인정).
※ 가점 증빙서류는 입사지원 시 사본을 첨부하여야 하며, 미첨부 시 가점을 적용하지 않습니다. 채용담당자만 확인하고 평가위원에게는 제공하지 않습니다.
※ 비수도권 지역인재 가점은 입사지원 시 증빙서류 사본을 첨부한 경우에만 적용하며, 면접 당일 원본을 제출하여야 합니다(미첨부·미제출 시 가점 미적용).
※ 비수도권 지역인재 외 가점 해당자는 최종합격 시 원본을 제출합니다.
※ 자격·경력·우대·가점사항은 접수 마감일(2026. 12. 3.) 기준으로 인정합니다.

✓ 지원시 유의사항

- 필수 자격요건을 충족해야 지원 가능하며, 근무지 간 중복지원은 불가합니다.
- 입사지원서에는 추후 증빙 가능한 내용만 기재하여야 하며, 증빙이 불가한 경우 허위 기재로 불합격 처리될 수 있습니다.
- 제출서류는 진위 확인 용도로만 사용하며, 평가위원에게는 제공하지 않습니다.
- 서류 확인 과정에서 추가 확인이 필요한 경우 별도 서류 제출을 요구할 수 있으며, 응하지 않을 경우의 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.

4. 전형 절차

채용공고 및 접수 › 서류전형 › 면접전형 › 최종합격자 선정

전형 단계	일정	주요 안내
원서접수	2026. 11. 19.(목) ~ 12. 3.(목) 13:00	온라인 접수
서류발표	2026. 12. 11.(금)	서류전형 합격자 발표 및 증빙서류 제출 안내

전형 단계	일정	주요 안내
면접 참여 여부 회신	2026. 12. 11.(금) ~ 12. 14.(월)	
면접전형	2026. 12. 18.(금), 12. 21.(월)	면접장소: 대전, 제주*
최종발표	2026. 12. 24.(목)	근무지별 1배수(예비 2배수)
합격자 등록	2026. 12. 24.(목) ~ 12. 28.(월)	입사확인서 등 최종합격자 서류 제출
OJT	2027. 1. 3.(일)	대전 본원 OJT·근로계약서 체결
출근예정일	2027. 1. 4.(월)	

※ 필기전형은 실시하지 않습니다(서류전형 → 면접전형).
* SDC 제주센터 지원자에 한해 제주에서 면접을 진행합니다(다대일).
※ 상기 일정은 기관 사정 등으로 변경될 수 있으며, 변경 시 한국통계정보원 홈페이지 채용게시판 및 채용사이트에 공지합니다.
※ 전형별 합격자 명단은 한국통계정보원 홈페이지(https://kosii.or.kr) [소식알림 > 채용정보 > 합격·공지] 및 채용사이트에서 확인하시기 바랍니다.

5. 전형방법

▢ 전형방법 세부 안내

전형 구분	평가내용	배점	합격자 선발기준
서류 전형	정성평가(입사지원서 및 자기소개서 종합 평가) 직무이해(30)·지원동기(20)·문제해결(20)·경력 및 경험(30)	100	가점 제외 60점 이상자 중 근무지별 고득점 순 5배수(동일득점자 전원) 예비 근무지별 2배수
	우대가점(3. 응시자격 요건 및 우대가점 참조)	최대 10점	
면접 전형	**면접방식**: 다대다 구조화 면접(같은 근무지 한 조, 조당 5명·25분) - 제주센터는 제주에서 면접 진행(다대일) **평정요소**: 기본소양, 전문지식과 응용능력, 직무적합도, 의사소통 능력, 조직화합 및 성실성(각 20점)		가점 제외 60점 이상자 중 근무지별 고득점 순 1배수 예비 근무지별 2배수

▢ 면접전형 동점자 처리기준

- 1순위: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자
- 2순위: 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 해당하는 장애인
- 3순위: 면접 고득점자 → 면접 평가항목 중 가중치가 높은 항목의 고득점자 → 서류전형 고득점자 → 서류전형 평가항목 중 가중치가 높은 항목의 고득점자 순
- 이후에도 동점자가 있는 경우 인사위원회 심의로 결정

6. 접수기간 및 지원방법

✓ 접수기간

2026. 11. 19.(목) ~ 12. 3.(목) 13:00까지 [14일간]

✓ 지원방법

한국통계정보원 채용사이트를 통한 온라인 입사지원
(방문·우편 접수 불가)

https://kosii.recruiter.co.kr

7. 제출서류

구분	내용	비고
입사 지원 시	① 입사지원서 ② 자기소개서 ③ 개인정보 제공 동의서 ④ 지원자 동의 서약서 ⑤ 가점 증빙서류 사본(해당자) * 취업지원대상자·장애인·수급자·다자녀·북한이탈주민·비수도권 지역인재	온라인 제출 ※ 가점 증빙서류 미첨부 시 가점 미적용
서류전형 합격자	① 경력(재직)증명서 * 근무기간, 채용형태, 담당업무, 발급담당자 연락처 필수 기재 ② 건강보험 자격득실확인서 ③ 최종학교 졸업(예정)증명서 ④ 자격증 사본(해당자) ⑤ 결격사유 검증 체크리스트 ⑥ 경력조회 동의서(개인정보 제3자 제공 동의) ⑦ 비수도권 지역인재 증빙서류 원본(해당자, 면접 당일)	제출기간: 서류전형 합격자 발표 시 별도 안내 ※ ③·④·⑦은 해당자만 제출 ※ 서류전형 예비합격자는 면접 기회 부여 시 별도 안내에 따라 제출 ※ 제출서류는 평가위원에게 제공하지 않으며, 입사지원서 진위 확인 목적으로만 사용
최종 합격자	① 주민등록초본(병역사항 포함) 및 등본 ② 급여계좌 사본 ③ 입사확인서 ④ 증명사진 1매 ⑤ 공정채용 확인서 ⑥ 비위면직자 등 취업제한 확인서 ⑦ 가점 증빙서류 원본(비수도권 지역인재 외 해당자)	이메일 제출 제출기간: 2026. 12. 24.(목) ~ 12. 28.(월) ※ 미제출 시 임용을 포기한 것으로 봄

8. 기타사항

구분	내용
유의사항	- 자기소개서에 성명, 출신지역, 연령, 성별, 학교명, 가족관계 등 편견이 개입될 수 있는 정보를 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다. - 지원자격, 우대·가점사항은 접수 마감일 기준으로 인정하며, 근무지 간 중복지원은 불가합니다. - 전형 단계별 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있으며, 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우(없는 경우 포함) 1회에 한해 휴일 포함 10일 이상 재공고할 수 있습니다. - 장애인 등 전형 과정에서 편의 제공이 필요한 응시자는 사전에 신청하면 필요한 편의를 제공합니다.
채용 취소 안내	- 허위 기재, 증빙서류 위·변조, 부정청탁 등 부정행위가 확인되는 경우 합격 및 임용을 취소하며, 처분일로부터 5년간 재입사가 제한됩니다.
합격자 등록	- 최종합격자는 2026. 12. 24.(목) ~ 12. 28.(월)까지 입사확인서를 제출하여야 하며, 미제출 시 임용을 포기한 것으로 봅니다.
예비합격자 운영	- 최종합격자가 임용포기, 결격사유, 자진퇴사 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 근무지별 순위에 따라 예비합격자를 충원합니다. - 적격자·예비합격자가 없는 근무지는 같은 조건으로 재공고(10일 이상)합니다.
채용서류 반환 · 이의신청	- 최종합격자 발표일로부터 14일 이내 채용서류 반환을, 15일 이내 채용 이의신청을 이메일(kosii_hr@kosii.or.kr)로 할 수 있습니다.

9. FAQ(지원자 유의사항 안내)

구분	내용
블라인드 입사지원서 작성기준	**(블라인드 필요항목)** 출신지역, 가족관계, 학교명, 연령(생년), 성별, 이름, 지역명 등 편견이 개입될 수 있는 정보와 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에 따라 수집이 금지된 정보(용모·키·체중, 혼인 여부, 재산, 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산)는 기재할 수 없습니다. **(입사지원서 작성방법 예시)** - 'OO대학교'와 같이 학교명은 기재할 수 없으며, 전공은 전공명만 기재합니다. * (예) "OO대학교 통계학과 졸업"(×) → "통계학 전공"(O) - 회사명(기관명)과 부서명(팀명)은 블라인드 처리할 필요 없이 기재할 수 있습니다. 단, 근무지에 학교명이 드러나는 경우(대학 산학협력단, 학내 연구소 등)에는 '교육기관 산학협력단', 'OO연구소' 등으로 기재합니다. - 입사지원서 성명란 외 자기소개서 등 모든 항목에 이름을 기재할 수 없습니다. - 나이·성별을 짐작할 수 있는 표현(예: "90년생", "만 35세")은 기재하지 않습니다. **(위반 시 처리)** 블라인드 항목을 기재하는 경우 불이익이 있을 수 있습니다. 단, 면접전형에서 신원 확인을 위해 신분증을 제시하는 경우는 예외입니다.
증빙서류 제출안내	**(제출 기간)** 서류전형 합격자는 서류전형 합격자 발표 시 안내하는 기간에 증빙서류를 제출합니다. **(인정 기준)** 지원자격, 우대·가점사항은 접수 마감일(2026. 12. 3.) 기준으로 인정하며, 증빙서류는 접수 마감일 현재 유효한 것만 인정합니다. **(제출 방법)** 증빙서류의 인적사항은 지우지 말고 제출합니다. 증빙서류는 진위 확인 용도로만 사용하며 평가위원에게 제공하지 않습니다. **(경력사항)** 경력(재직)증명서에는 근무기간, 채용형태, 담당업무, 발급담당자 연락처가 반드시 기재되어야 합니다. **(가점)** 가점 증빙서류는 입사지원 시 사본을 첨부하여야 하며, 미첨부 시 가점을 적용하지 않습니다. **(증빙 결과 처리)** 서류 확인 과정에서 추가 확인이 필요한 경우 별도 서류 제출을 요구할 수 있으며, 응하지 않을 경우의 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.

채용 문의 noreply@kosii.recruiter.co.kr 042-604-5889

채용 관련 문의는 9. FAQ와 채용사이트 Q&A를 우선 이용해 주시고, 추가 확인이 필요할 경우 일대일 문의 바랍니다.

첨부파일

붙임 1. faq(지원자 유의사항 안내).pdf

붙임 2. 입사지원서 내 블라인드 위반(서류탈락) 기준.pdf

직무기술서_통계데이터센터(기간제근로자).hwp

직무기술서_통계데이터센터(운영본부).pdf

ⓒ 2026 Copyright 한국통계정보원