

2026년 정부청사 공무원 정기채용 공고

행정안전부 정부청사관리본부 공무원 정기채용 시험을 다음과 같이 공고 하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 10월 15일
정부청사관리본부장

1. 채용분야 · 인원 및 담당직무

가. 채용분야 및 인원 : 13개 청사 총 141명 ※ 청사별, 직종별 중복지원 불가

직종	직렬	직급	계	세종	서울			과천	대전			광주	제주	대구	경남	인천
					서울	춘천	고양		대전	충남	경북					
계			141	55	14	2	2	18	27	3	1	3	2	3	6	5
환경관리원	환경Ⅰ	1급직무 (사원급)	52	22	6	1	1	9	5	1		2	1	2	1	1
	환경Ⅰ (장애인)		3		1		1		1							
	환경Ⅱ	2급직무 (사원급)	20	9	1			2	7	1						
	환경Ⅱ (장애인)		3	1	1			1								
시설관리원	건축	3·4급직무 (사원급)	6	2				2	1						1	
	건축	4·5급직무 (대리급)	1							1						
	기계	3·4급직무 (사원급)	24	9	2			2	9						2	
	기계 (장애인)	3·4급직무 (사원급)	1		1											
	전기	3·4급직무 (사원급)	12	6		1		1	1		1	1		1		
	전기 (장애인)	3·4급직무 (사원급)	1		1											
	방재	3·4급직무 (사원급)	1						1							
	행정	2급직무 (사원급)	1												1	
	행정 (장애인)		1		1											
정보통신관리원		4급직무 (사원급)	3	2												1
승강기관리원		4급직무 (사원급)	2	1									1			
조경관리원		4급직무 (사원급)	6	3				1	2							
일반경비원		2급직무 (사원급)	4												1	3

나. 담당직무

채용분야	직무등급	담당직무
환경실무원 I	1급(사원급)	◦청사 내·외부(사무실·복도, 회의실 및 화장실 등) 청소 업무
환경실무원II	2급(사원급)	◦쓰레기 분리수거·압축, 대형 폐기물 운반 배출, 제설작업 등
시설관리원(건축)	3·4급(사원급)	◦청사 건축분야 시설운영 및 관리
	4·5급(대리급)	
시설관리원(기계)	3·4급(사원급)	◦청사 기계설비 운영관리
시설관리원(전기)	3·4급(사원급)	◦청사 전기시설 운영관리
시설관리원(방재)	3·4급(사원급)	◦청사 소방시설 운영관리
시설관리원(행정)	2급(사원급)	◦시설분야 행정업무(복무관리시스템, 급여시스템 등)
정보통신관리원	4급(사원급)	◦청사 통신, 방법, 전산장비 운영관리
승강기관리원	4급(사원급)	◦청사 승강기설비 운영, 감시, 보수, 점검
조경관리원	4급(사원급)	◦청사 조경 관리
일반경비원	2급(사원급)	◦청사방호, 보안, 주차, 청사안내 등

※ 담당직무는 청사별로 일부 상이하며, 자세한 내용은 “10. 청사별 직무기술서” 참고

2. 채용 일정

구 분		일 자	주요 내용
모집공고		'26. 10. 15.(목)~10. 23.(금)	◦정부청사관리본부 홈페이지, 나라일터 등 게시
응시원서 접수		'26. 10. 22.(목)~10. 27.(화)	◦ 등기우편 접수(방문접수 불가)
서류전형(1차시험) 합격자 발표		'26. 11. 10.(화) 예정	◦정부청사관리본부 홈페이지 게시 ※ 적합성검사 및 면접시험 일정·장소 공고
적합성 검사		'26. 11. 11.(수)~13.(금) 예정	◦서류전형 합격자에 한하여 별도 실시 ※ 적합성 검사 미응시자는 면접시험 응시 불가
면접 (2차시험)	면접시험	'26. 11. 17.(화)	◦서류전형 합격자 및 적합성검사 응시자에 한하여 실시(청사별 대면면접)
	합격자 발표	'26. 11. 20.(금)	◦정부청사관리본부 홈페이지 게시
최종합격자 발표		'26. 12. 23.(수)	◦정부청사관리본부 홈페이지 게시

- 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있으며 변경 공고 시 정부청사관리본부 홈페이지*에 게재

* 정부청사관리본부 홈페이지 : <http://www.gbmo.go.kr>.

- 서류전형 합격자 명단, 적합성검사 및 면접시험 관련 세부 일정·장소, 최종합격자 명단은 정부청사관리본부 홈페이지 및 원서 접수 시 개인이 제출한 휴대전화(개별 문자)를 통해 통보

- 최종합격자는 12주간 시용계약('27. 1. 4.예정)을 맺고 해당 기간 만료 15일 전까지 업무수행 적합여부를 평가하여 적합 시, 정규임용('27. 3월중)

3. 원서접수

가. 접수기간 : '26. 10. 22.(목) ~ 10. 27.(화) 18시

나. 접 수 처

청 사	주 소
세종청사	(우편번호 30110) 세종특별자치시 다솜2로 94, 정부세종청사 3동 207호 노사후생과 공무원 채용 담당자
서울청사 (춘천·고양 포함)	(우편번호 03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209, 정부서울청사 217호 서울청사관리소 관리과 공무원 채용 담당자
과천청사	(우편번호 13809) 경기도 과천시 관문로 47, 정부과천청사 2동 109호 과천청사관리소 관리과 공무원 채용 담당자
대전청사 (충남·경북 포함)	(우편번호 35208) 대전광역시 서구 청사로 189, 정부대전청사 2동 307호 대전청사관리소 관리과 공무원 채용 담당자
대구청사	(우편번호 42768) 대구광역시 달서구 화암로 301, 정부대구지방합동청사 214호 대구청사관리소 공무원 채용 담당자
인천청사	(우편번호 22101) 인천광역시 미추홀구 석정로 239, 정부인천지방합동청사 310호 인천청사관리소 공무원 채용 담당자
광주청사	(우편번호 61011) 광주광역시 북구 첨단과기로 208번길 43, 정부광주지방합동청사 301호 광주청사관리소 공무원 채용 담당자
경남청사	(우편번호 51716) 경상남도 창원시 마산합포구 제2부도로 10(신포동1가), 정부경남지방합동청사 402호 경남청사관리소 공무원 채용 담당자
제주청사	(우편번호 63219) 제주특별자치도 제주시 청사로 59, 정부제주지방합동청사 216호 제주청사관리소 공무원 채용 담당자

다. 접수방법 : 등기우편 접수

- 채용분야별 중복지원, 방문접수 불가(중복지원 시 무효처리)
- 반드시 응시하고자 하는 청사의 접수처로 발송
- 등기우편 접수는 접수 마감일 18시까지 도착분에 한하여 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수 불가

※ 등기우편접수 시 봉투 겉표지에 '공무직 채용시험 응시원서 재증' 글자 표기

※ 접수번호(응시번호)는 원서접수 마감 이후, 각 청사 채용 담당자가 지원자의 휴대전화 문자로 개별 통보 예정이며, 원서접수 마감일 다음날 18:00까지 미통보시 채용 담당자에게 확인 바람

4. 채용요건(응시자격)

① 공통 응시자격 ※ 판단기준일(국적, 병역, 결격사유) : 면접시험일

- (국적) 대한민국 국적을 가진 사람(외국인 또는 이중국적 자가 아닌 사람)
※ 복수국적자는 임용일 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- (응시연령) 면접시험일이 속한 연도 기준 19세 이상이며 공무직 정년인 60세 미만인 사람
※ '67.1.1. ~ '07.12.31. 출생자
- (병역의무) 병역을 필하였거나 면제받은 사람
※ 전역 예정자는 전역일자가 면접시험일 이전임이 명시된 확인서를 제출
- (결격사유) 행정안전부 공무직 등에 관한 운영규정 제12조 등 관계 법령에 의한 채용 결격사유에 해당하지 않는 사람

행정안전부 공무직 등에 관한 규정 제12조(채용결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 분야별 응시자격

※ 판단기준일 : 면접시험일

가. 기술직종(시설·정보통신·승강기·조경관리원) 응시자격

- 기술직종(건축, 기계, 전기, 방재, 행정, 정보통신, 승강기, 조경) 일반 모집
 - 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖춘 사람으로서 직무등급별 세부 자격기준을 충족하는 사람
 - ① 해당 분야 자격증(기능사/산업기사/기사)을 보유한 사람
 - ② 해당 분야 관련 학과를 졸업한 학력이 있는 사람
 - ③ 해당 분야에서 근무한 경력이 있는 사람
 - 해당 직종의 직무(10. 직무기술서 참조)를 원활히 수행할 수 있는 자

○ 기술직종(기계, 전기, 행정) 장애인 구분모집

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖춘 사람으로서 직무등급별 세부 자격기준을 충족하는 사람
 - ① 해당 분야 자격증(기능사/산업기사/기사)을 보유한 사람
 - ② 해당 분야 관련 학과를 졸업한 학력이 있는 사람
 - ③ 해당 분야에서 근무한 경력이 있는 사람
 - 해당 직종의 직무(10. 직무기술서 참조)를 원활히 수행할 수 있는 자
 - 장애인복지법 시행령 제2조에 따른 장애인 및 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자
 - 최종시험일(면접시험일) 기준 장애인으로 유효하게 등록되어 있거나, 상이등급 기준에 해당되는 자로서 유효하게 등록·결정되어 있는 자
- ※ 장애인은 장애인 구분모집 분야 외의 다른 분야에도 비장애인과 동일한 조건으로 응시 가능(단, 중복응시는 불가)
- (예) '시설관리원(기계)'에 응시한 자가 '시설관리원(기계, 장애인)'에 응시 불가

【세부 자격기준】

직 급	① 기술자격 기준	② 학력 기준	③ 경력 기준
사원급	· 해당 기술분야 기능사 이상 자격 보유자	· 고졸 이상 학력자 · 직업훈련기관 교육 이수자	· 해당 분야 경력이 3년 이상인 자
대리급	· 해당 기술분야 산업기사 이상의 자격 보유자 · 해당 기술분야 기능사 자격을 보유하고 해당 분야 경력이 3년 이상인 자	· 해당 분야 전문학사 이상 보유자 · 고졸 후 해당 분야 3년 이상 경력자 · 직업훈련기관 교육 이수 후 해당 분야 5년 이상 경력자	· 해당 분야 경력이 5년 이상인 자
행정사원	· 컴퓨터 관련 자격증(워드프로세서 또는 컴퓨터활용능력 2급 이상 등) 보유자 ※ 기타 유사 자격증의 인정 여부는 당해 서류전형 심사위원이 결정		

① 기술직 분야 자격증 종목

※ [국가기술자격법 시행규칙\(별표2\)](#) 참고

분 야	일반적 기준	기술자격 종목(예시)		
		기사이상	산업기사	기능사
건축	국가기술자격법 시행규칙 [별표2]의 직무분야 중 건설 분야의 기사, 산업기사, 기능사 자격을 보유한 자	건축기사 건축설비기사 실내건축기사 토목기사 등	건축산업기사 건축설비산업기사 실내건축산업기사 건축목공산업기사 토목산업기사 등	건축도장기능사 건축목공기능사 타일기능사 실내건축기능사 조적기능사 등
기계	국가기술자격법 시행규칙 [별표2]의 직무분야 중 기계, 재료, 안전관리 분야의 기사, 산업기사, 기능사 자격을 보유한 자	일반기계기사 공조냉동기계기사 설비보전기사 에너지관리기사 건설기계설비기사 등	공조냉동기계산업기사 기계정비산업기사 설비보전산업기사 에너지관리산업기사 건축설비산업기사	공조냉동기계기능사 에너지관리기능사 기계정비기능사 등
전기	국가기술자격법 시행규칙 [별표2]의 직무분야 중 전기·전자 분야의 기사, 산업기사, 기능사 자격을 보유한 자	전기기사 전기공사기사 등	전기산업기사 전기공사산업기사	전기기능사 등
방재	국가기술자격법 시행규칙 [별표2]의 직무분야 중 안전관리 분야의 기사, 산업기사, 기능사 자격을 보유한 자	소방설비기사 등 (기계 또는 전기)	소방설비산업기사 등 (기계 또는 전기)	
승강기	국가기술자격법 시행규칙 [별표2]의 승강기 분야 기사, 산업기사, 기능사 자격을 보유한 자	승강기기사	승강기산업기사	승강기기능사

분 야	일반적 기준	기술자격 종목(예시)		
		기사이상	산업기사	기능사
정보통신	국가기술자격법 시행규칙 [별표2]의 직무분야 중 정보통신 분야의 기사, 산업기사, 기능사 자격을 보유한 자	정보처리기사 정보보안기사 방송통신기사 무선설비기사 정보통신기사 등	사무자동화산업기사 정보처리산업기사 정보보안산업기사 방송통신산업기사 무선설비산업기사 정보통신산업기사 등	정보기기운용기능사 정보처리기능사 방송통신기능사 무선설비기능사 등
조경	국가기술자격법 시행규칙 [별표2]의 직무분야 중 조경 및 농림어업 분야의 기사, 산업기사, 기능사 자격을 보유한 자, 한국임업진흥원에서 발급하는 나무의사 및 수목치료기술자 자격을 보유한 자	나무의사, 조경기사 시설원예기사 산림기사 식물보호기사 자연생태복원기사 등	조경산업기사 산림산업기사 식물보호산업기사 자연생태복원산업기사 등	산림기능사 조경기능사 등

※ 자격증의 종목은 예시를 기재한 것으로, 해당 분야의 일반적 기준에 부합하는 자격증을 보유한 경우, 자격증을 보유한 것으로 인정한다.

- 단, 방재의 경우는 국가기술자격법 시행규칙[별표2]의 직무분야에서 안전관리 분야 중 소방설비기사 또는 소방설비산업기사 자격을 보유한 자로 한정

② 관련학과 인정기준

분야	관련 학과 인정기준		
	학사 및 전문학사	고졸	직업훈련
건축	대학 및 전문대학에서 건축, 토목 등의 학과를 졸업하고 학사 또는 전문학사 취득자	공업계 및 농업계, 특성화고에서 건축, 토목 등의 학과를 졸업한 자	고용노동부에 등록된 직업훈련기관에서 건축, 토목계열의 직업훈련 이수자
기계	대학 및 전문대학에서 기계, 기계설비, 메카트로닉 등 기계분야 학과를 졸업하고 학사 또는 전문학사 취득자	공업계 및 농업계, 특성화고에서 기계분야 학과를 졸업한 자	고용노동부에 등록된 직업훈련기관에서 기계계열의 직업훈련 이수자
전기	대학 및 전문대학에서 전기 및 전자공학과 등 이와 유사한 학과를 졸업하고 학사 또는 전문학사 취득자	공업계 및 농업계, 특성화고에서 전기분야 학과를 졸업한 자	고용노동부에 등록된 직업훈련기관에서 전기계열의 직업훈련 이수자
방재	대학 및 전문대학에서 소방, 재난방재, 소방설비 등 이와 유사한 학과를 졸업하고 학사 또는 전문학사 취득자	공업계 및 농업계, 특성화고에서 소방, 건축, 토목, 기계, 전기 등의 학과를 졸업한 자	고용노동부에 등록된 직업훈련기관에서 소방, 건축, 토목, 기계, 전기 계열의 직업훈련 이수자
승강기	대학 및 전문대학에서 기계, 전기, 전자 등 이와 유사한 학과를 졸업하고 학사 또는 전문학사 취득자	공업계 및 농업계, 특성화고에서 기계, 전기, 전자 등의 학과를 졸업한 자	고용노동부에 등록된 직업훈련기관에서 기계, 전기, 전자계열의 직업훈련 이수자

분야	관련 학과 인정기준		
	학사 및 전문학사	고졸	직업훈련
정보통신	대학 및 전문대학에서 컴퓨터, 전산, 전자, 소프트웨어, 전자통신, 영상, 음향 등 이와 유사한 학과를 졸업하고 학사 또는 전문학사 취득자	공업계 및 농업계, 특성화고에서 전자, 정보통신 등의 학과를 졸업한 자	고용노동부에 등록된 직업훈련기관에서 통신계열의 직업훈련 이수자
조경	대학 및 전문대학에서 산림, 조경, 원예 등의 학과를 졸업하고 학사 또는 전문학사 취득자	공업계 및 농업계, 특성화고에서 산림, 조경, 원예 등의 학과를 졸업한 자	고용노동부에 등록된 직업훈련기관에서 조경계열 직업훈련 이수자

③ 경력 인정기준

- 각 지원분야에서 근무한 경력을 의미함
- ※ 기술직의 경우 해당 분야 시설·설비 등 유지관리, 공사, 현장 근무 등의 경력을 인정하되 행정사원, 사무보조 등의 경력은 불인정
- ※ 해당 분야 근무경력에 경력증명서 상에 근무기간 및 근무시간과 담당업무가 명시된 경우에 한하여 인정함(불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의)
- ※ 공고일 기준 역산하여 10년 이내 경력에 한하여 인정('16. 10. 15. 이전 경력 불인정)
- ※ 공고일 기준 역산하여 3개월 이내 발급된 증명서에 한하여 인정('26. 7. 15. 이전 발급본 불인정)

나. 기술직종 외(환경실무원, 일반경비원) 응시자격

- 환경실무원(I, I(장애인), II, II(장애인)) 공통
 - (1·2급) 해당 직종의 직무(10. 직무기술서 참조)를 원활히 수행할 수 있는 자
- 환경실무원 I, II 장애인 구분모집
 - 해당 직종의 직무(10. 직무기술서 참조)를 원활히 수행할 수 있는 자
 - 장애인복지법 시행령 제2조에 따른 장애인 및 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자
 - 최종시험일(면접시험일) 기준 장애인으로 유효하게 등록되어 있거나, 상이등급 기준에 해당되는 자로서 유효하게 등록·결정되어 있는 자
 - ※ 장애인은 장애인 구분모집 분야 외의 다른 분야에도 비장애인과 동일한 조건으로 응시 가능(단, 중복응시는 불가)
 - (예) '환경실무원 I'에 응시한 자가 '환경실무원 I(장애인)'에 응시 불가
- 일반경비원
 - 해당 분야 업무수행에 지장이 없는 신체 건강한 자로, 대통령령으로 정하는 교육기관에서 일반경비원 신입교육을 이수한 자
 - ※ 경비업법시행령 제18조제2항 각호에 해당하는 사람은 신입교육을 받은 것으로 봄

5. 우대 및 가점사항

※ 서류전형시에만 적용, 원서접수 마감일 기준

가. 해당 분야의 경력자 우대(전분야)

- 경력(재직)증명서 등 입증서류 제출 시 우대
 - 4대보험 자격득실 확인서 불인정
 - 개인사업자 경우, 사업자등록증 및 폐업사실증명서(폐업한 경우) 제출
- 인정 기준
 - 경력증명서상 담당업무에 해당 분야 근무경력임을 상세하게 기재
 - ※ 상근/비상근여부, 근무기간 및 일근무시간, 담당업무 등 상세하게 기재
 - ※ 해당 분야 **현장근무 경력을 우선시 함.** 단, 행정사원, 사무보조 등의 경력은 불인정
 - ※ 공고일 기준 역산하여 10년 이내 경력에 한하여 인정('16. 10. 15. 이전 경력 불인정)
 - ※ 공고일 기준 역산하여 3개월 이내 발급된 증명서에 한하여 인정('26. 7. 15. 이전 발급본 불인정)
 - (기술직) 응시자격요건을 경력으로 지원한 경우, 해당하는 경력기간 제외

나. 법정 가점

- (관련근거) 행정안전부 공무원근로자 등 공정채용 규정 제21조
- 채용시험 가점기준

구 분		부가점수
법정 가점	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 제31조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5~10%
사 회 형 평 가 점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	각 전형단계별 만점의 3%
	「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함). 또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%를 초과할 수 없음

- ※ **법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한정하여 적용함.** 다만, 법정가점은 취업보호대상자의 구분 채용인 경우에는 채용 예정인원과 관계없이 적용함
- ※ 법정가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음
 - 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함
- ※ 국가보훈부 및 지방보훈청(보훈상담센터 1577-0606)에 취업지원대상자 등록여부, 가산비율을 본인이 사전에 확인하여 취업지원대상자 증명서 발급

○ 취업지원 대상자 및 가산점 비율

구 분	취업지원 대상자	
	가산점 10%	가산점 5%
독립 유공자 등	- 순국선열의 유족 및 애국지사 - 애국지사가 등록신청일 이전에 사망한 경우 그 유족	- 애국지사의 가족, 애국지사가 등록신청일 이후에 사망한 경우 그 유족 - 독립유공자의 유족 중 장손인 손자녀가 질병·장애 또는 고령으로 인하여 취업이 어려운 경우 그 손자녀의 자녀 1명
국 가 유공자 등	- 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4·19혁명부상자 및 공로자, 공상 공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 - 전몰군경, 순직군경, 4·19혁명 사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 배우자 및 자녀	- 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4·19혁명부상자 및 혁명공로자, 공상 공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자의 배우자 - 전상군경, 공상군경, 4·19혁명부상자, 공상공무원 및 특별상이공로자 중 6급이상 상이등급으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도의용군의 자녀
518 민주 유공자 등	- 5·18민주화운동부상자 및 희생자 - 5·18민주화운동사망자 또는 행방불명자의 배우자 및 자녀	- 5·18민주화운동부상자 및 희생자의 배우자 - 5·18민주화운동부상자 중 장해등급이 11등급 이상으로 판정된 사람의 자녀
특수임무 유공자 등	- 특수임무부상자 및 특수임무공로자 - 특수임무사망자 또는 행방불명의 배우자 및 자녀	- 특수임무부상자 및 특수임무공로자의 배우자 - 특수임무부상자 중 상이등급 6급이상으로 판정된 자의 자녀
고 업 제 후유의증 등	- 수당지급 대상자인 고엽제후유의증 환자	- 수당지급대상자인 고엽제후유의증 환자의 가족 또는 유족 중 배우자 - 수당지급대상자 중 동법시행령 제9조의 8에 해당하는 중등도 이상의 장애로 판정된 사람의 가족 또는 유족 중 자녀

6. 근무조건

- (시용기간 운영) 최종합격자를 대상으로 12주 간 시용계약기간 운영, 시용 관련 내용이 명시된 시용근로계약(12주) 체결
 - 시용기간 만료 15일 전까지 직무능력 및 업무수행 적합여부에 대한 평가를 실시하여 평가점수가 70점 이상인 경우 본 채용(정식 임용)
- (정 년) 60세(해당연도 도래시 12월 31일 기준)
- (근무시간) 주 40시간, 1일 8시간(해당 직종 특성에 따라 야간근로 가능)
 - (일반근무) 09:00~18:00(8시간 근무, 휴게시간 1시간)
 - (환경실무원) 07:00~16:00(8시간 근무, 휴게시간 1시간)
 - * 서울청사 06:30~15:30(8시간 근무, 휴게시간 1시간)
- ※ 직종 특성에 따라 근무시간 일부변경, 야간(교대)근무, 연장근무 등을 할 수 있음
- ※ 직종별 자세한 근무형태 및 근무시간은 p18 직종별 문의처에 문의
- (보수조건) 정부청사 공무원직 직무등급표상 기본급 및 보수 관련 규정에 따라 지급

채용분야	직무등급	기본급	정액급식비	명절상여금	복지포인트
환경실무원 I	1급(사원급)	2,021,260원	160,000원	연 2회, 기본급의 40% (연간 80%)	연 500포인트 (50만원 상당)
환경실무원 II 시설관리원(행정) 일반경비원	2급(사원급)	2,102,100원			
시설관리원 (건축, 기계, 전기, 방재) 정보통신관리원, 승강기관리원, 조경관리원	3급(사원급)	2,182,950원			
	4급(사원급)	2,383,240원			
시설관리원(건축)	4급(대리급)	2,383,240원			
	5급(대리급)	2,471,150원			

- ※ (충남) 시설관리원(건축) 4.5급(대리급) 직급보조비: 70,000원/월
- ※ 법정근로수당(연장·야간·휴일), 위험수당, 자격수당, 퇴직금(1년 이상 근무자) 별도 지급
- ※ 기본급은 2025년 임금단체협약 기준, 월 209시간(세전)
- ※ 정부청사관리본부 임금기준 등의 제·개정 및 분야별 상황에 따라 보수, 근무시간 및 근무방법 등은 변경될 수 있음

- (복리후생) 4대보험 가입 및 청사 내 체육·의료시설 등 복지시설 이용 가능
- (근무장소) 근무 예정장소이며, 근로계약 체결 시 최종 결정

청사구분		근무장소
세종(정부청사관리본부)		세종특별자치시 다솜2로 94 정부세종청사
서울	서울청사관리소	서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사
	춘천지소	강원특별자치도 춘천시 후석로 440번길 64 정부춘천지방합동청사
	고양지소	경기도 고양시 덕양구 화중로104번길 50 정부고양지방합동청사
과천청사관리소		경기도 과천시 관문로 47 정부과천청사
대전	대전청사관리소	대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사
	충남지소	충청남도 홍성군 홍북읍 충남대로 45 정부충남지방합동청사
	경북지소	경상북도 예천군 호명면 행복1길 5 정부경북지방합동청사
대구청사관리소		대구광역시 달서구 화암로 301 정부대구지방합동청사
인천청사관리소		인천광역시 미추홀구 석정로 239 정부인천지방합동청사
광주청사관리소		광주광역시 북구 첨단과기로 208번길 43 정부광주지방합동청사
경남청사관리소		경상남도 창원시 마산합포구 제2부두로 10 정부경남지방합동청사
제주청사관리소		제주특별자치도 제주시 청사로 59 정부제주지방합동청사

※ 향후 권역별 순환 전보, 청사 내 순환배치 등을 통해 근무장소를 변경할 수 있음

7. 시험방법

가. (1차) 서류전형

- 응시자를 대상으로 채용 예정 직위에 부여되는 업무를 수행할 수 있는 최소한의 자격 충족 여부 확인으로 면접시험 대상자 선발
※ (서류전형 기준) 경력, 자기소개서, 업무수행계획서 등을 고려하여 선발
- 서류전형 합격인원(면접대상자)은 각 분야 모집인원의 1.5~3배까지 선발
- 평가기준에 따라 심사 후, 고득점자 순으로 결정
 - (동점자 발생시 우선순위) ① 취업지원대상자, ② 경력이 많은 사람 ③ 연장자 순, ④ 다자녀 가정

나. 적합성검사

※ 면접시험 시 평가 참고자료로 활용

- (대 상) 서류전형 합격자 전원(적합성 검사 미응시자는 자동 탈락)
- (검사항목) 인성검사(정직성·성실성 등), 직무능력검사(문제해결력·언어력 등)
※ 환경실무원(I·II)은 인성검사만, 그 외 직종은 인성검사 및 직무능력검사 실시
- (방 법) 개인별 온라인 응시(별도 안내 예정)

다. (2차) 면접전형

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하여 최종합격자 결정
- (면접방식) 대면·개별면접
- (평가내용) 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 다음 각 호의 평정요소를 상(20점), 중(10점), 하(5점)로 평정

평 정 요 소	점 수		
① 정부에 근무하는 근로자로서의 기본자세 및 준법정신	상	중	하
② 채용 분야별 전문지식과 그 응용 능력	상	중	하
③ 조직 내의 리더십 및 협력자세, 친화력	상	중	하
④ 분야별 직무에 대한 적극적 업무자세	상	중	하
⑤ 예의·품행 및 성실성	상	중	하

- (합격자 결정) 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중, 평정 총 득점이 높은 순서로 결정
- (동점자 발생시 우선순위) ① 취업지원대상자, ② 경력이 많은 사람 ③ 연장자 순, ④ 다자녀 가정
- ※ 불합격 기준: 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정하였을 때

라. 최종 합격자 결정

- 면접시험 합격자의 신체건강, 신원조사, 결격사유, 복수국적 여부 및 제출서류 진위 여부 확인 결과 이상이 없는 경우 최종합격자로 결정

8. 응시자 제출서류

※ 주민등록번호 뒷자리 미포함

< 공통사항, 필수제출 >

※ 필수서류 누락 시 자동탈락이므로, 제출 전 빠뜨린 서류가 없는지 확인바랍니다.

- 응시자 제출서류 목록(필수제출서류 1) 1부
- 응시원서(필수제출서류 2) 1부
- 이력서(필수제출서류 3) 1부
- 자기소개서(필수제출서류 4) 1부
- 업무수행계획서(필수제출서류 5) 1부 ※ 환경실무원 I·II은 제외
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(필수제출서류 6) 1부
- 결격사유 부존재 서약서(필수제출서류 7) 1부
- 가족관계증명서(일반) 1부 ※ 공고일 이후 발급본
- (남성만) 주민등록초본 1부(병역증명서 가능) ※ 공고일 이후 발급본

<개별사항, 해당자에 한하여 제출> ※ '26.7.15.이후 발급본, 주민등록번호 뒷자리 미포함

- 【기술직 응시자】 채용분야 경력증명서/학력증명서/자격증 사본 각 1부
- 【경력 해당자】 해당분야 경력(재직) 증명서 사본 각 1부

< 경력(재직)증명서 발급·제출 시 유의사항 >

- ① 경력증명서에 지원 분야 관련 직무가 명시된 경우에 한하여 인정함
(경력증명서상 담당 직무가 모호할 경우 해당경력을 인정하지 않을 수 있음)
- ② 경력증명서에는 담당업무, 근무기간, 상근여부, 주당 근무시간 등을 정확히 기재(발급 확인자, 연락처 포함)하고, 발행기관의 관인 날인이 명확해야 함
- ③ 서류전형 합격자는 추후 4대보험 가입확인서와 소득금액증명 등을 추가 제출받아 서류 진위여부를 관계기관에 확인 예정(경력증명서와 추가증빙서류가 일치하지 않는 등 진위 여부 확인이 어려운 경우 불합격 처리될 수 있으니 유의 바람)

- 【자격증 해당자】 자격증 사본 1부
- 【장애인 구분모집 지원자】 장애인등록증 등 증명서 1부
- 【법정가점 해당자】 취업지원대상자 관련 증명서 등 1부
- 【사회형평가점 해당자】 기초생활수급자/한부모가족증명서 등 관련 증명서 1부
- 【일반경비원 응시자】 경비원 신임교육 이수증* 1부

* 또는 「경비업법 시행령」 제18조제2항 각 호에 해당함을 증명하는 서류

※ 「경비업법 시행령」 제18조제2항

- ② 경비업자는 법 제13조제1항 단서에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 일반경비원으로 채용한 경우에는 해당 일반경비원을 일반경비원 신임교육 대상에서 제외할 수 있다.
 1. 법 제13조제1항 본문 및 같은 조 제3항에 따른 일반경비원 또는 특수경비원 신임교육을 받은 사람으로서 채용 전 3년 이내에 경비업무에 종사한 경력이 있는 사람
 2. 「경찰공무원법」에 따른 경찰공무원으로 근무한 경력이 있는 사람
 3. 「대통령 등의 경호에 관한 법률」에 따른 경호공무원 또는 별정직공무원으로 근무한 경력이 있는 사람
 4. 「군인사법」에 따른 부사관 이상으로 근무한 경력이 있는 사람
 5. 경비지도사 자격이 있는 사람
 6. 채용 당시 법 제13조제2항에 따른 일반경비원 신임교육을 받은 지 3년이 지나지 아니한 사람

- 제출서류 미비, 기재 착오 등으로 인한 모든 책임은 응시자에게 있음
- 직무와 무관한 증명서, 자격증 등 제출 금지(심사 이전에 제외 처리함)
- 필수서류 미제출 시 서류전형 응시를 포기한 것으로 간주함
- 증빙서류는 관계기관에 진위여부를 확인할 예정

9. 기타(유의) 사항

- 시험 관련 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시원서 등을 허위 또는 착오로 기재, 필수서류 미제출, 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 알려드립니다.(이력서에 휴대전화번호와 이메일 주소를 명확히 기재)
- 합격자 통지 후라도 채용신체검사, 자격증 및 경력 검증 등을 통하여 결격사유 및 허위사실 등이 발견될 경우, 합격이 취소될 수 있습니다.
- 외국어로 기재된 증빙자료(경력증명서 등)의 경우 반드시 한글 번역본을 첨부하여 제출 바랍니다.
- 응시자는 지원 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 접수 바랍니다.
- 접수 마감 후 모집분야 응시자가 선발인원과 같거나 없는 경우에는 재공고할 수 있으며, 적임자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자의 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 중에서 추가 합격자를 결정할 수 있습니다. 단, 예비합격자 명단은 발표하지 않습니다.
- 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 내용은 재공고 후 진행합니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 최종합격자 발표 공고 이후 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
 - 반환을 원하는 경우 반환청구서 서식(「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호서식)을 작성하여 해당 청사 팩스 또는 담당자 이메일로 제출하면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정된 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간: '26. 12. 23.~ '27. 3. 23. (최종합격자 공고일 이후 90일 이내)

<채용서류 반환요청을 위한 청사별 팩스 및 담당자 이메일>

청사구분	연락처	팩스	이메일
세종청사	044-200-1094	044-200-1179	jsryu0420@korea.kr
서울청사 (춘천, 고양 포함)	02-2100-4536	02-2100-4656	mt6121@korea.kr
과천청사	02-2110-5718	02-2110-0575	5219ok@korea.kr
대전청사 (충남, 경북 포함)	042-481-6022	042-481-6000	dltjdcjf1@korea.kr
대구청사	053-230-7321	053-635-5820	nabar1981@korea.kr
인천청사	032-588-4504	032-588-4510	power01121@korea.kr
광주청사	062-975-5011	062-975-5025	crayoon96@korea.kr
경남청사	055-981-6303	055-221-6960	kim5479@korea.kr
제주청사	064-728-5002	064-728-5025	syboo77@korea.kr

○ 기타 자세한 사항은 각 청사별·직종별 담당부서로 문의 바랍니다.

※ 평일 근무시간 내 문의 가능(09 ~ 18시 / 점심시간 12 ~ 13시 제외)

청사	문의사항 및 직종 구분		담당부서	연락처
총괄(시용기간, 임용일, 합격자발표 관련)			노사후생과	044-200-1094
세종	원서접수·서류·면접전형 관련		노사후생과	044-200-1094
	직무관련 (근무형태, 근무시간, 보수 등)	환경실무원	관리총괄과	044-200-1154
		조경관리원	관리총괄과	044-200-1135
		시설, 정보통신, 승강기관리원	시설총괄과	044-200-1192
서울 춘천 고양	원서접수 및 서류·면접 전형 관련		서울청사관리소 관리과	02-2100-4536
	직무관련 (근무형태, 근무시간, 보수 등)	(서울) 환경실무원	서울청사관리소 관리과	02-2100-4518
		(서울) 시설관리원	서울청사관리소 시설과	02-2100-4592
		(춘천) 환경실무원, 시설(전기)	서울청사관리소 춘천지소	033-258-3704
		(고양) 환경실무원	서울청사관리소 고양지소	031-936-5205
과천	원서접수 및 서류·면접 전형 관련		과천청사관리소 관리과	02-2110-5718
	직무관련 (근무형태, 근무시간, 보수 등)	환경실무원	과천청사관리소 관리과	02-2110-5717
		시설관리원	과천청사관리소 시설과	02-2110-5788
		조경관리원	과천청사관리소 관리과	02-2110-5737
대전 충남 경북	원서접수 및 서류·면접 전형 관련		대전청사관리소 관리과	042-481-6022
	직무관련 (근무형태, 근무시간, 보수 등)	(대전) 환경실무원	대전청사관리소 관리과	042-481-6021
		(대전) 조경관리원	대전청사관리소 관리과	042-481-6012
		(대전) 시설관리원	대전청사관리소 시설과	042-481-6066
		(충남) 환경실무원, 시설(건축)	대전청사관리소 충남지소	041-406-2405
		(경북) 시설(전기)	대전청사관리소 경북지소	054-650-1051
대구청사관리소			053-230-7321	
인천청사관리소			032-588-4504	
광주청사관리소			062-975-5011	
경남청사관리소			055-981-6303	
제주청사관리소			064-728-5002	

10. 직무기술서

< 환경실무원 I >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				52
정부청사관리본부	관리총괄과	환경 I	1급(사원)	22
정부서울청사	관리과			6
	춘천지소			1
	고양지소			1
정부과천청사	관리과			9
정부대전청사	관리과			5
	충남지소			1
대구청사관리소				2
인천청사관리소				1
광주청사관리소				2
경남청사관리소				1
제주청사관리소				1

주요업무	○ 정부청사 건물 내·외부 청소 ○ 정부청사 옥상 및 휴게공간 등 청소 ○ 정부청사 쓰레기 분리수거 및 운반 ○ 정부청사 화장실 및 청소 소모품 관리 ○ 정부청사 제설작업 및 행사 지원 등
-------------	---

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무
-------------	--

필요지식	○ 청소작업 관련 지식 및 경험 ○ 청소작업 관련 안전 지식 ○ 청소 물품, 약품 및 장비에 대한 지식
-------------	---

< 환경실무원 I (장애인) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				3
정부서울청사	관리과	환경 I (장애인)	1급(사원)	1
	고양지소			1
정부대전청사	관리과			1

주요업무	○ 정부청사 건물 내·외부 청소 ○ 정부청사 옥상 및 휴게공간 등 청소 ○ 정부청사 쓰레기 분리수거 및 운반 ○ 정부청사 화장실 및 청소 소모품 관리 ○ 정부청사 제설작업 및 행사 지원 등
-------------	---

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무
-------------	--

필요지식	○ 청소작업 관련 지식 및 경험 ○ 청소작업 관련 안전 지식 ○ 청소 물품,약품 및 장비에 대한 지식
-------------	--

< 환경실무원 Ⅱ >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				20
정부청사관리본부	관리총괄과	환경Ⅱ	2급(사원)	9
정부서울청사	관리과			1
정부과천청사	관리과			2
정부대전청사	관리과			7
	충남지소			1

주요업무	○ 정부청사 건물 내·외부 청소 ○ 정부청사 옥상, 휴게공간, 흡연구역 등 청소 ○ 정부청사 쓰레기 분리수거 및 운반 ○ 대형폐기물 운반 및 배출 등 중량물 작업 ○ 정부청사 낙엽청소 및 제설작업 등 ○ 정부청사 동력 청소장비 및 제설장비 운전 ○ 청소 작업용 기계 조작 및 수리
-------------	--

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무 ○ 대형 동력 청소장비 및 제설장비 운전 기술
-------------	---

필요지식	○ 청소작업 관련 지식 및 경험 ○ 청소작업 관련 안전 지식 ○ 청소 물품, 약품 및 장비에 대한 지식
-------------	---

< 환경실무원 Ⅱ (장애인) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				3
정부청사관리본부	관리과	환경Ⅱ (장애인)	2급(사원)	1
정부서울청사	관리과			1
정부과천청사	관리과			1

주요업무	○ 정부청사 건물 내·외부 청소 ○ 정부청사 옥상, 휴게공간, 흡연구역 등 청소 ○ 정부청사 쓰레기 분리수거 및 운반 ○ 대형폐기물 운반 및 배출 등 중량물 작업 ○ 정부청사 낙엽청소 및 제설작업 등 ○ 정부청사 동력 청소장비 및 제설장비 운전 ○ 청소 작업용 기계 조작 및 수리
-------------	--

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무 ○ 대형 동력 청소장비 및 제설장비 운전 기술
-------------	---

필요지식	○ 청소작업 관련 지식 및 경험 ○ 청소작업 관련 안전 지식 ○ 청소 물품, 약품 및 장비에 대한 지식
-------------	---

< 시설관리원(건축) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				7
정부청사관리본부	시설총괄과 시설관리과	시설(건축)	3·4급(사원)	2
정부과천청사	시설과			2
정부대전청사	시설과			1
경남청사관리소				1
정부대전청사	충남지소	시설(건축)	4·5급(대리)	1

주요업무	○ 건축분야 시설 운영 및 유지보수 수행 ○ 건축분야 법정점검 및 하자검사 등 업무수행 ○ 건축분야 민원 및 하자업무 대응 수행 점검 ○ 건축분야 공무원 안전교육 실행, 안전점검 이행 ○ 건축 외주공사 안전점검, 작업사항 점검 ○ 기타 옥상 및 외부 공간 유지보수, 점검 관리
-------------	---

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무
-------------	--

필요지식	○ 건축분야 건축산업기사, 건축기능사 등의 전문지식 ○ 건축분야 다양한 현장경험과 시공지식 ○ 시설물 유지보수 관련 작업 시 안전관리
-------------	--

< 시설관리원(기계) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				24
정부청사관리본부	시설관리과 시설총괄과	시설(기계)	3·4급(사원)	9
정부서울청사	시설과			2
정부과천청사	시설과			2
정부대전청사	시설과			9
경남청사관리소				2

주요업무	○ 기계설비의 운전 및 감시 등 시설물 관리업무 ○ 기계설비의 점검, 보수 등 유지관리 업무수행 ○ 기계설비 분야 공구 및 자재관리 ○ 비상상황 발생 시 긴급조치 및 비상대응
-------------	--

필요역량	○ 윤리의식, 공직의식, 고객지향 마인드 ○ 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세
-------------	---

필요지식	○ 기계설비 운영에 대한 지식 및 경험 ○ 기계설비의 일상적인 점검, 정비에 관한 지식 및 경험 ○ 기계설비관련 용어, 도면, 시방서 등 설계도서의 파악능력 및 유지관련 법령 등의 이해도 ○ 시설물 유지보수 관련 작업 시 안전관리 ○ 기계설비관련 공구 활용 및 정비능력
-------------	--

< 시설관리원(기계, 장애인) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				1
정부서울청사	시설과	시설(기계, 장애인)	3·4급(사원)	1

주요업무	○ 기계설비의 운전 및 감시 등 시설물 관리업무 ○ 기계설비의 점검, 보수 등 유지관리 업무수행 ○ 기계설비 분야 공구 및 자재관리 ○ 비상상황 발생 시 긴급조치 및 비상대응
-------------	--

필요역량	○ 윤리의식, 공직의식, 고객지향 마인드 ○ 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세
-------------	---

필요지식	○ 기계설비 운영에 대한 지식 및 경험 ○ 기계설비의 일상적인 점검, 정비에 관한 지식 및 경험 ○ 기계설비관련 용어, 도면, 시방서 등 설계도서의 파악능력 및 유지관련 법령 등의 이해도 ○ 시설물 유지보수 관련 작업 시 안전관리 ○ 기계설비관련 공구 활용 및 정비능력
-------------	--

< 시설관리원(전기) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				12
정부청사관리본부	시설총괄과 시설관리과	시설(전기)	3·4급(사원)	6
정부서울청사	춘천지소			1
정부과천청사	시설과			1
정부대전청사	시설과			1
	경북지소			1
대구청사관리소				1
광주청사관리소				1

주요업무	○ 정부청사 전기시설 관리 및 운영 ○ 전기설비 운전상태 감시 및 응급조치 ○ 전기설비 점검 및 유지보수 ○ 전기설비 안전관리 업무 ○ 전기분야 자재 및 공구관리 ○ 자동화재탐지설비 운영 및 유지보수 등 전기(소방) 업무 ○ (춘천지소) 소방시설(전기) 운영 및 유지보수 ○ (춘천지소) 소방시설물 법정점검 및 소방훈련 지원
-------------	--

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무
-------------	--

필요지식	○ 전기도면 해석 및 측정 장비 사용능력 ○ 전기설비의 점검 및 보수 능력 ○ 예비전원 투입 및 조작 능력 ○ 각종 공구 활용 및 정비능력 ○ 사무자동화 프로그램 등 업무용 소프트웨어 활용 능력 ○ 전기설비 비상상황 발생 시 대처능력 ○ 전기 관련 법령 및 전기안전기준 등에 대한 지식 및 이해
-------------	--

< 시설관리원(전기, 장애인) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				1
정부서울청사	시설과	시설(전기, 장애인)	3·4급(사원)	1

주요업무	○ 정부청사 전기시설 관리 및 운영 ○ 전기설비 운전상태 감시 및 응급조치 ○ 전기설비 점검 및 유지보수 ○ 전기설비 안전관리 업무 ○ 전기분야 자재 및 공구관리 ○ 자동화재탐지설비 운영 및 유지보수 등 전기(소방) 업무
-------------	--

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무
-------------	--

필요지식	○ 전기도면 해석 및 측정 장비 사용능력 ○ 전기설비의 점검 및 보수 능력 ○ 예비전원 투입 및 조작 능력 ○ 각종 공구 활용 및 정비능력 ○ 사무자동화 프로그램 등 업무용 소프트웨어 활용 능력 ○ 전기설비 비상상황 발생 시 대처능력 ○ 전기 관련 법령 및 전기안전기준 등에 대한 지식 및 이해
-------------	--

< 시설관리원(방재) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				1
정부대전청사	시설과	시설(방재)	3·4급(사원)	1

주요업무	○ 자동화재탐지설비 운영 및 유지보수 ○ 소화·소화용수설비 운영 및 유지보수 ○ 피난설비 운영 및 유지보수 ○ 소화활동설비 운영 및 유지보수 ○ 기타소방시설 운영 및 유지보수 ○ 소방시설물 법정점검 및 소방훈련 지원
-------------	---

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무
-------------	--

필요지식	○ 소방시설물에 대한 점검 및 보수 관련 지식 ○ 소방 관련 법률 및 화재안전기준 등에 대한 지식 및 이해 ○ 설계도면(소방, 건축, 기계 등)에 대한 이해
-------------	---

< 시설관리원(행정) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				1
경남청사관리소	시설(행정)	2급(사원)		1

주요업무	○ 시설관리원 복무·근태 전산시스템 확인 및 점검 ○ 시설관리원 급여프로그램 입력·관리 ○ 시설관리원 근태에 따른 기본급·수당·공제 등 급여 산출 ○ 시설관리원 각종 행정서류, 신청서 접수·안내·관리 ○ 시설관리원 복무·급여·맞춤형복지·공제 등 문의사항 상담·안내
-------------	---

필요역량	○ 청렴성, 관계법령 및 규정 준수 태도 ○ 성실성, 책임감, 전문성 및 적극적 업무 자세 ○ 조직 친화력 및 친절한 상담 응대 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무 등
-------------	--

필요지식	○ 컴퓨터 활용 관련 지식 및 경험 ○ 근로기준법 및 근로자 복무, 각종 수당·공제 등 관련 기본 지식 ○ 행정 및 경리업무 관련 기본 지식
-------------	--

< 시설관리원(행정, 장애인) >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				1
정부서울청사	시설과	시설(행정, 장애인)	2급(사원)	1

주요업무	○ 시설관리원 복무·근태 전산시스템 확인 및 점검 ○ 시설관리원 급여프로그램 입력·관리 ○ 시설관리원 근태에 따른 기본급·수당·공제 등 급여 산출 ○ 시설관리원 각종 행정서류, 신청서 접수·안내·관리 ○ 시설관리원 복무·급여·맞춤형복지·공제 등 문의사항 상담·안내
-------------	---

필요역량	○ 청렴성, 관계법령 및 규정 준수 태도 ○ 성실성, 책임감, 전문성 및 적극적 업무 자세 ○ 조직 친화력 및 친절한 상담 응대 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무 등
-------------	--

필요지식	○ 컴퓨터 활용 관련 지식 및 경험 ○ 근로기준법 및 근로자 복무, 각종 수당·공제 등 관련 기본 지식 ○ 행정 및 경리업무 관련 기본 지식
-------------	--

< 정보통신관리원 >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				3
정부청사관리본부	시설총괄과 시설관리과	정보통신 관리원	4급(사원)	2
인천청사관리소				1

주요업무	○ 정부청사 행사장, 대강당 등 음향·영상시설 회의지원 ○ 공용회의실 음향·영상시설 회의지원 및 유지보수 ○ 전관(구내) 방송설비 운영 및 유지보수 ○ 얼굴인식시스템 점검 및 장애조치 ○ 통신시설 시설물 안전 점검 및 예방점검 수행 ○ 출입통제설비, CCTV 등 통합방범설비 점검 및 장애조치 ○ 행정전화교환기 및 네트워크 장비, 보안장비, 통합 SI시설장비 운영·점검 및 장애조치 ○ PC, 모니터, 프린터 등 전산장비 설치 및 장애조치 처리
-------------	---

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무
-------------	--

필요지식	○ 회의실 음향·영상 시설 등에 관한 전문지식 ○ 전관(구내) 방송설비 등에 관한 전문지식 ○ 전화교환기, 서버, 네트워크, 보안장비 등에 관한 전문지식 ○ 통합방범설비(출입통제, CCTV설비 등)에 대한 전문지식 ○ PC, 모니터, 프린터 등 전산장비에 대한 전문지식
-------------	--

< 승강기관리원 >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				2
정부청사관리본부	시설총괄과 시설관리과	승강기 관리원	4급(사원)	1
제주청사관리소				1

주요업무	○ 승강기설비 (엘리베이터, 에스컬레이터, 덤웨이터) 운영, 감시 및 보수 ○ 승강기분야 안전·직무교육 실시 및 일일·월간점검 수행 ○ 승강기 자체점검 업무수행 및 승강기안전종합정보망에 점검결과 등록 ○ 승강기설비 운영 데이터 및 고장이력 관리 ○ 승강기설비 소모품 교체 작업 및 유지보수 자재관리 ○ 승강기설비 보수공사 및 제어반 유지보수용역 점검 시 입회 기록유지 ○ 승강기 정기검사 입회 및 조치사항 보완 ○ 기타 업무지시사항 이행
-------------	---

필요역량	○ 윤리의식, 공직의식, 고객지향 마인드 ○ 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력
-------------	---

필요지식	○ 승강기설비 관련 법령, 설치 기준 등 전문지식 ○ 승강기설비 관련 점검, 안전보호 등 예방 관리 지식 ○ 승강기설비 관련 운전, 비상정지 등 운행 관련 지식
-------------	---

< 조경관리원 >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				6
정부청사관리본부	관리총괄과	조경 관리원	4급(사원)	3
정부과천청사	관리과			1
정부대전청사	관리과			2

주요업무	○ 수목 식재 및 고사목·도장지 전정 ○ 조경수목 및 실내 분화초 관수작업 ○ 청사 내부 공용공간 실내식물 배치 및 분화초 관리 ○ 청사 외부 녹지대 예초 및 제초작업 실시 ○ 조경 관련 각종 자재 및 기계장비 점검 ○ 월동대비 수목 점검 및 영양제 시비 ○ (대전) 청사 내·외부 조경시설물 점검 및 보수 작업
-------------	--

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무
-------------	--

필요지식	○ 조경수목과 실내식물의 종류 및 유지 관리 관련 지식 ○ 각종 조경 기계장비 사용방법 관련 지식 ○ 계절별, 상황별 조경작업 순서와 과정 이해
-------------	--

< 일반경비원 >

임용예정기관명	근무예정부서	분야	임용직급	선발인원
계				4
인천청사관리소	일반 경비원	2급(사원)	3	
경남청사관리소			1	

주요업무	○ 상주직원, 민원인 등 출입관리 및 무단출입자 통제 ○ 차량 출입·주차 관리 및 통제 ○ 화재, 테러 등 재난 예방활동 및 대응 ○ 불법시위, 도난 등 기타 응급상황 및 사고 대처 ○ 청사 순찰, CCTV 관제 등 위해요소 감시 수행 ○ 365일 24시간 청사 방호를 위한 주·야간 교대근무 수행
-------------	---

필요역량	○ 성실성, 청렴성, 고객에 대한 친절 ○ 관계법령, 규정 준수 태도 ○ 조직 친화력 및 적극적 업무 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수, 품위유지 의무
-------------	--

필요지식	○ 경비분야 다양한 현장경험
-------------	---

<필수제출서류 1>

공무직 채용시험 응시자 제출서류 목록

응시번호	응시기관	응시직종	생년월일	성 명	연락처
※ 담당자 기재	00청사관리소 (00 지소)	(예시) 환경실무원 I			

☐ 제출 서류에 ✓ 표시 후 **아래의 순서대로** 집계 또는 클립으로 편철

※ 공고문에서 요구하고 인정되는 서류 이외의 자료 제출 지양 / **스테이플러 사용 금지**

목 록	제 출	미제출
< 공통사항, 필수제출 >		
1. 응시원서 1부		
2. 이력서 1부		
3. 자기소개서 1부		
4. 업무수행계획서 1부		
5. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부		
6. 결격사유 부존재 서약서 1부		
7. 가족관계증명서(일반) 1부		
8. (남성) 주민등록초본(병역사항 반드시 포함) 또는 병적증명서 1부		
< 개별사항, 해당자에 한하여 제출 >		
9. (자격증) 자격증 사본 (부) (자격증이름 :)		
10. (경력) 경력 증명서 (부) (경력기간 : 월)		
11. (학력) 학력 증명서 (부)		
12. (장애인 구분모집) 장애인등록증 등 증명서 1부		
13. (취업지원 대상자) 취업지원대상자 관련 증명서 1부		
14. (사회가점 대상자) 해당 가점 항목 관련 증명서 1부		
15. (일반경비원) 사원급 - 일반경비원 신임교육 이수증* 1부 * 혹은 경비업법 시행령 제18조 2항 각 호에 해당함을 증명하는 서류		

응시원서 및 이력서 작성요령

《주 의 사 항》

1. 응시원서는 응시자 본인이 직접 작성(자필 또는 워드)합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인해 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
3. 『응시원서 및 이력서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

《작 성 요 령》

1. 「※ 응시번호」 : 기재하지 않음
2. 청사명 : 응시하고자 하는 청사명을 정확히 기재 ※ (예시) 세종청사, 과천청사
※ 직종 간, 청사 간 중복지원 시 무효처리 유의
(ex) 서울청사 조경, 환경 / 서울청사 조경, 세종청사 조경 ⇒ 모두 무효
3. 응시직종(응시분야) : 응시하고자 하는 직종 및 직급을 기재함
※ (예시) 조경관리원, 환경실무원Ⅱ, 시설관리원(전기), 시설관리원(기계), 일반경비원
- 시설관리원(건축) 지원자는 직급(사원, 대리)을 반드시 기재
4. 주소 : 현재 거주하는 곳(도로명 주소)을 정확히 기재
5. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재
6. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닌 경우 '해당없음' 기재
7. 경력 : 행정기관, 민간회사 등 근무경력 기재(해당 경력증명서 및 증빙서류 제출)
※ 기재공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
8. 자격증 : 해당 자격증명을 기재(해당 자격증 사본 제출)
※ 직무와 무관한 증명서, 자격증 등 제출 금지(심사 이전에 제외 처리함)

응 시 원 서

본인은 (공무직) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2026년 월 일 응시자 (서명)

정부청사관리본부장 / ○ ○ 청사관리소장 귀하

※ 응시번호	※ 담당자 기재	성명	
응시기관		성별	남 / 여
응시직종 (응시분야)			
생년월일		복수국적 해당여부	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화(자택)		휴대전화	

이 력 서

응시번호		※ 채용담당자 기재란		응시기관		○○청사관리소	
응시직종 (응시분야)		분야 급		응시자격 ※기술직만 기재		성명	
				☐ ①자격 ☐ ②학력 ☐ ③경력			
자 격 증	자격증 명		자격증 취득(예정)일			자격 검정기관	
	00기능사		0000년 00월 00일			대한상공회의소	
학 력	재학 기간		학교명		전공		비고
경 력	근무기관(부서명)		근무 기간		직위(급)	담당 업무	근무형태
	00기업(00팀)		0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일		대리	기계시설 유지보수	상근/비상근/ 시간제
	00상사(00과)		0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일		과장		
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.							
2026년 월 일							
성 명 : (서명)							

※ 칸이 부족할 경우에는 페이지를 늘려서 작성하여도 됩니다.(최대 2페이지 이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성)

자 기 소 개 서

응시기관	응시직종	성 명
청사	분야 급	(서 명)

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

(작성요령) 전체 A4용지 2매 이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성

1. 해당분야의 지원동기 및 관련 경력과 해당직무에 적합한 능력을 갖추기 위해 어떠한 노력을 해왔는지 기술해 주십시오.

2. 타인과의 갈등상황을 극복한 경험과 직장구성원으로서 바람직한 태도, 대인 관계 등에 대하여 본인의 경험을 바탕으로 기술해 주십시오.

3. 국가기관에 근무하는 공무원 근로자로서 본인이 생각하는 바람직한 근무 자세와 공직관에 대하여 기술해 주십시오.

업 무 수 행 계 획 서

응시기관	응시직종	성 명
청사	분야 급	(서 명)

○ 작성요령

- 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 업무경험, 향후 업무 수행계획 등을 작성하시기 바랍니다. (분량은 A4용지 2매 이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성)
- 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

정부청사관리본부에서는 공무원 채용을 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다.

☐ 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
성명, 주소, 연락처, 자격·경력사항*, 복수국적 여부 등 (*자격 및 경력의 경우, 관련 서류 제출자에 한함)	공무직 채용 관리	5년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행할 수 없어 공무원 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의 ☐

미동의 ☐

☐ 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 개인정보 제3자 제공 동의

제공받는 자	제공목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
기타 개인정보 보유기관	공무직 채용 관리	자격증, 경력사항 등 진위여부 확인 및 국적, 신원조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 진행할 수 없어 공무원 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의 ☐

미동의 ☐

※ 귀하로부터 취득한 개인정보는 「개인정보보호법」 제15조 및 제17조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않으며 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

※ 같은 법 제21조에 따라 귀하의 개인정보는 보유기간 경과, 개인정보의 처리목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때 파기합니다. 다만 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우는 그러하지 않음을 알려드립니다.

2026년 월 일

성명

(서명)

정부청사관리본부장 귀하

결격사유 부존재 확인서

성 명 :

생년월일 :

위 본인은 2026년 정부청사관리본부 / 00청사관리소 공무직 공개 경쟁채용과 관련하여 아래와 같은 채용 결격사유에 해당하는 사항이 없음을 확인하며, 만약 사실과 다를 경우에는 합격결정의 취소 또는 채용의 해지에 대하여 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

결격사유

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

2026년 월 일

확인자 : (서 명)

정부청사관리본부장 / 00청사관리소장 귀하

<봉투표지 양식(예시)> ※ 각 청사에 맞게 작성하여 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

지원직종	
------	--

연락처 : 휴대전화 ()

받는 사람

각 청사에 맞게 주소 작성 (공무직 채용 담당자)

(우편번호 00000) 000-000-0000

**[정부청사관리본부(00청사) 공무직
채용시험 응시원서 재중]**