

○○○부 경력경쟁채용등 사전 협의서

※ 이하 아래에서 제시하는 각 요소가 명확하게 드러나도록 작성

① 채용 예정 직위/직급

부 서	직 위	직 급	인 원

② 채용 필요성과 채용규모

① 채용의 법적근거 및 임용예정직위의 주요업무

② 채용예정 직급(공무원 종류 포함) 선정 사유

※ 복수직의 경우 해당 직종(일반, 임기제, 별정) 선정사유

※ 의원면직, 명예퇴직, 승진, 전보 등 유동적인 사항으로 채용 진행 시에는 인사 명령 등 명확한 결원 사유 발생일자 기재 요망(증빙자료 첨부)

③ 채용의 시급성과 채용직위의 특수성

※ 공채(또는 인사혁신처 주관 일괄경채)로는 원활한 총원이 곤란한지 여부(사유)

④ 해당직급* 및 직근 상하위 직급 정·현원의 적정성

* 채용예정직위의 직렬/계급을 명확히 표기

예) 6급(행정)의 경우

(00. 0. 0 현재)

구 분	계	5급(행정)	6급(행정)	7급(행정)
정 원				
현 원				
과부족				

※ 해당 직급에 대한 임용후보자 대기현황 및 해소방안 포함

※ 결원직위 상·하위직급 현원과 통합 산정시 정원 초과인원은 없는지 판단

③ 시험방법

① 응시자격요건 및 우대요건

- 채용직급/직위와의 연관성
- 다양한 응시자격요건 설정 여부 (자격증, 학위, 경력 등)
- 우대요건 설정 시 세부 기준 작성
 - * 직무기술서 첨부

② 시험 절차(서류전형, 면접 등), 방법, 일정

- 필기시험 면제 여부, 시험단계별 일정
- 서류전형 심사기준·배점비율, 면접방법 등 세부기준
 - * 시험 절차, 방법, 일정 등은 공고문(배점비율은 미기재)과 일치여부 확인
 - * 서류전형 합격 배수 운영 기준 및 가산점 사항(취업지원대상자, 의사상자, 한국사 등) 기준 준수여부 확인
 - * 면접 합격자 결정 기준 및 평가방법 작성

③ 시험단계별 시험위원 위촉 계획 및 위원구성(내·외부 현황)

- * 면접위원 회피(기피) 시 운영 방안 강구(예비위원 위촉 또는 최저인원 초과 구성 등) 포함

④ 기타

- ① 지원자 제출서류 목록 (증빙 최소화/불필요 서류 제출 지양)
- ② 채용점검위원회 구성계획 등 사후 점검방안
- ③ 기타 참고사항(공고생략 시 사유 포함)

붙임 : 1. 체크리스트(부처 작성, 서명본), 2. 채용계획 결재문서(전체내용 포함)