

2021년도 국방부 주관 장애인 구분 모집 필기시험 합격자 공고 및 합격자 서류제출 안내

2021년도 국방부 주관 국방부 직할부대(기관)의 7·9급에 대한 장애인 구분모집 필기시험 합격자를 다음과 같이 공고하며, 아울러 합격자 제출서류에 관해 안내합니다.

2021년 8월 20일
국 방 부 장 관

1 필기시험 합격자 명단

응시 부호	직 급	채용인원	합격자 응시번호	합격선
119	행정 9급	21	119-0007, 119-0015, 119-0017, 119-0018, 119-0021, 119-0023, 119-0029, 119-0037, 119-0038, 119-0041, 119-0053, 119-0074, 119-0082, 119-0083, 119-0093, 119-0095 <계 : 16명>	64.00
120	기술정보 9급	4	120-0004 <계 : 1명>	68.00
121	통신 7급	1	응시자 없음.	-
122	통신 9급	4	122-0001, 122-0003 <계 : 2명>	52.00
123	전산 7급	1	123-0001 <계 : 1명>	50.00
124	전산 9급	11	124-0004 <계 : 1명>	66.67
125	지도 9급	2	응시자 없음.	-
126	영상 7급	1	합격자 없음.	-

2 필기시험 합격자 서류 (인터넷 등) 제출

(자세한 사항은 인터넷 서류 제출 방법(pdf 파일) 안내서 “별지” 참조)

가. 제출 서류 (제출 마감일로부터 3개월 이내에 발급된 서류만 유효하게 접수함)

구 분	유 의 사 항 (제출 및 발급 요령)
①신원진술서	<p>·[인터넷제출] 신원진술서 : 필수 항목을 빠짐없이 작성 (별첨 #1 인터넷 제출방법 안내)</p> <p>* 서명버튼이 보이지 않을 경우 화면비율을 100%로 조정</p>
②개인정보 수집·이용·제공동의서	<p>·[인터넷제출] 개인정보 수집·이용·제공 동의서 : 항목별 내용 확인, 동의 체크 후 서명 클릭</p>
③자기소개서	<p>·[인터넷제출] 핵심 내용을 위주로 작성 후 서명</p> <p>* 양식에 맞춰 1장 이내로 작성</p>
④개인신용정보서	<p>·[인터넷제출] 한국신용정보원: www.credit4u.or.kr 등을 통해 발급받아 스캔 후 반드시 파일(JPG)로 첨부</p> <p>※ 신용정보원에서 제공받은 전부를 업로드 하여야 함.</p>
⑤기본증명서(상세)	<p>·[인터넷제출] 지역 주민센터 직접 방문 또는 인터넷 대법원 전자가족관계등록시스템 (https://efamily.scourt.go.kr)을 통해 발급받아 스캔 후 반드시 파일(JPG)로 첨부</p> <p>※ 주민번호 13자리가 모두 기재된 상세 증명서를 첨부하여야 함.</p>
⑥병역관계서류	<p>·[인터넷제출]</p> <p>* 군필자(여군포함)는 (지방)병무청 방문을 통해 <u>병적기록표</u> 발급 후 첨부 군 미필(면제)자는 정부(舊민원)24 또는 주민센터에서 병적증명서 발급 후 첨부</p> <p>* 현역 복무 중인자로 발급이 제한 될 경우 <u>복무확인서</u> 제출</p> <p>* 여성 지원자 중 군 복무 경험이 없을 경우 <u>“해당없음”</u> 클릭</p> <p>※ 예1) 병역을 필한자(간부·병·여군 포함) → (지방)병무청 직접 방문 → 병적기록표 발급 후 첨부</p> <p>예2) 현역 복무 중인자(간부·병·여군 포함) → 복무확인서 발급 후 첨부</p> <p>예3) 군 미필·면제자(여성제외) → 정부(舊민원)24·주민센터 방문 → 병적증명서 발급 후 첨부</p> <p>예4) 여성(여군제외) → 해당없음 클릭</p> <p>※ 응시자별 제출서류(병적증명서·병적기록표)등을 잘못 제출할 경우 발생할 불이익은 응시자 개인에게 있음.</p>

※ ① ~ ⑥는 국방부훈령 제2425호 ‘국방보안업무훈령’ 제69조에 따른 신원조사용 제출서류임.

나. 제출대상자 및 제출기간

- 장애인 구분모집 공개경쟁채용 필기시험 합격자

: '21. 8. 20.(금) ~ '21. 8. 25.(수), 신원조사용 서류(①~⑥) 인터넷 제출

- 접수시간 : '21.8.20. 18:00 ~ '21.8.25. 18:00 (중단시간 없음)
- 과정명 : [국방부 장애인 구분모집]2021년 국방부 주관 군무원 채용 신원조사

다. 제출방법

신원조사용 서류 인터넷 제출 : 군사안보지원사령부 홈페이지(www.dssc.mil.kr)를 통한
제출 ('21.8.25.(수) 18:00까지만 유효하게 접수)

※ 직접방문, 우편 또는 택배를 통해 접수한 서류는 반송함

라. 유의사항

- 모든 필기시험 합격자는 신원조사 구비서류를 기한 내 반드시 제출하여야 하며, 기한 내 관련서류를 모두 제출하지 않을 경우 임용될 의사가 없는 것으로 간주하여 면접시험에서 불합격 처리됩니다.

※ 응시자 귀책으로 신원조사 서류가 기한 내 제출되지 않을 경우 추가 제출 기간을 별도로 부여하지 않음.

- 우편 제출서류의 도착 여부는 인터넷우체국(<http://www.epost.go.kr>)의 “등기·소포 배달조회”란에서 등기번호를 입력하여 확인하거나, 우체국 콜센터(1588-1300)로 문의하여 확인하시기 바랍니다.

마. 면접시험 계획

- 대상 : 2021년 국방부 주관 일반군무원 장애인 구분 모집 필기합격자 전원
- 일자 : '21. 9. 24.(금) ~ 9. 30.(목)

※ 장소·개인별 세부 응시일정은 '21. 9. 10.(금), 국방부 군무원 채용관리
홈페이지(<http://recruit.mnd.go.kr>)에 공고 예정

<인터넷 제출 방법 안내>

① 신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내(자세한 사항은 인터넷 서류 제출 방법(pdf 첨부파일) 안내서 참조)

- 접속방법 : 군사안보지원사령부 홈페이지(www.dssc.mil.kr) 접속 → 가운데 하단에 '신원조사 서류 제출' 배너 클릭
- 제출방법 : 로그인(개인 휴대전화 인증 필요) → 과정선택('군무원 지원') → 과정조회(과정명: '[국방부 장애인 구분모집]2021년 국방부 주관 군무원 채용 신원조사') 옆 '제출'버튼 클릭 → 서류*입력 → 최종제출(우측 상단 '제출' 빨간 버튼 클릭) → 제출완료
- * 서류순서: ㉠신원진술서 → ㉡자기소개서 → ㉢개인신용정보서 → ㉣기본증명서 → ㉤병역관계서류

② 인터넷 제출시 유의사항

- 모든 항목을 빠짐없이 기재해야 하며 휴대폰(모바일)에서 제출할 경우 과정 오류가 발생합니니다. PC로 제출해야 과정오류가 발생하지 않으니 참고 바랍니다.
- 개인정보 수집 이용 제공 동의서 서명 버튼이 보이지 않을 경우 화면비율 100%로 조정
- 자기소개서는 한글문서 혹은 메모장 등에 작성하였다가 옮겨붙이기 권장

③ 제출 완료 후 제출서류 미비 등으로 '반송' 문자 수신시 조치방법

- 선발기관으로부터 '반송' 문자 안내를 받았을 경우, 미비된 서류만 다시 제출
- 반송 문자 안내 없이 임의로 제출한 서류는 무효처리 됩니다.

※ 제출된 신원조사 서류는 반환되지 않으며, 신원조사 후 자동 파기됩니다.

서버 장애 방지 및 개인정보보호를 위해 30분 이내로 작성하여 제출 바랍니다.

각 제출 서류는 스마트폰으로 사진을 찍거나 복사된 서류를 스캔할 경우 해상도가 낮아 신원조사 진행이 제한되는 바, 반드시 원본 서류를 JPG 파일로 스캔하여 제출해주시기 바랍니다.

【 신원진술서 작성 방법 】

☐ 성명, ☐ 주민등록번호, ☐ 등록기준지, ☐ 주소

주민등록등본 및 가족관계증명서류를 참고하여 작성합니다.

- 개명으로 성명이 바뀐 경우, 개명여부란에 ☒ 표기하고 개명 후 성명을 기재합니다.
- 주민등록번호가 바뀐 경우, 변경여부란에 ☒ 표기합니다.

☐ **연락처:** 본인에게 직접 연락이 될 수 있는 전화번호, e-mail 및 SNS/블로그 등을 기재합니다.

☐ **국적관계:** 복수국적, 외국국적일 경우 체크표시하고 국가명을 기재합니다.

☐ **학력**

초등학교부터 본인의 최종학력을 모두 기재합니다.

- 학교명: 본인이 졸업한 학교명이 현재 폐교, 학교명의 변경 등의 사유로 존재하지 않는 경우에는 졸업당시의 학교명을 기재하시기 바랍니다.
- 기 간: 입학년월일, 졸업년월일을 기재하는 것을 원칙으로 하되 입학년월·졸업년월만 기재하는 것도 가능합니다.
- 전공학과
- 학위: 재학 중인 경우는 기재하지 않습니다.
- 소재지: 고등학교 이상은 학교의 소재지를 기재합니다.(예시: ○○도 ○○시/군 등)

☐ **경력**

본인의 최근 경력이 나타나도록 기재합니다. 군인, 군(공)무원으로서의 재직경력 뿐만 아니라 민간기업의 근무경력도 기재합니다.

☐ **병역관계**

주민등록초본에 있는 본인의 병역사항을 기재합니다.

- 군별, 군번, 복무기간, 최종계급, 최종근무지 등을 기재하되 기억이 나지 않거나 구분이 애매한 경우에는 주민등록초본상의 기재사항에 따릅니다.
- 미필사유: 제2국민역, 병역면제, 연령미달, 입영연기 중, 여자 등을 기재합니다.

☐ **가족관계(부모·형제·배우자·자녀)**

친부모·배우자·본인의 자녀·형제·자매를 기재합니다.(형제자매의 배우자는 불필요)

- 기재 순서는 부모, 배우자, 자녀, 형제자매 순으로 기재합니다.
- 부모, 배우자, 자녀는 주민등록을 달리하고 있더라도 모두 기재합니다.
- 거주지는 시 또는 군까지만 기재합니다.(예시: ○○도 ○○시/군 등)