서울특별시 노원구 공고 제2026-1874호

여권 민원창구 근무(접수 · 교부) 기간제근로자 채용 공고

노원구청 민원여권과 여권 민원창구 근무(접수 · 교부) 기간제근로자 채용 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2026년 11월 09일

노원구청장 

1. 채용분야 및 인원

채용직종	인원	근 무 지	담 당 업 무	근 무 일	근무시간
기간제 근로자	3명	노원구청 민원여권과 (여권팀) 민원실 창구	• 여권 접수 및 교부 • 여권 민원 안내 • 기타 여권 행정 업무	월 ~ 금 (공무원 근무일에 준함) (수요야간민원 2시간/월1회)	09:00 ~ 18:00 (평일,8시간)

2. 응시자격

구 분	내 용
공통사항	- 「지방공무원법」 제31조(결격사유)의 각 호에 해당되지 않는 자 - 공고일 현재 만 19세 이상인 자 (단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 또는 면제된 자) - 상담, 안내, 전산입력 등 전반적인 행정업무 가능한 자 - 합격 후 즉시 근무가 가능한 자
자격기준	- 민원 행정업무에 필요한 경력 또는 자격요건을 갖춘 자
우대사항	- 공고일 기준 주민등록상 노원구 거주자 - 최근 5년 이내 공공기관 민원창구 유경험자(1년 이상 경험자 중 장기근무한 자) - 여권 발급 시스템 활용 가능자 (정보를 실시간으로 신속, 정확하게 확인하여 관련 법령 등에 따라 판단 · 처리) - 여권 민원 처리 및 고객 응대 등 업무수행 가능자 - 컴퓨터 관련 자격증(워드프로세서, 컴퓨터활용능력 등) 소지 및 컴퓨터 활용이 익숙한 자 (※ 단 컴퓨터 관련 자격증 가점은 직무 수행에 필요한 엑셀, 워드 등 사무자동화 프로그램을 활용한 문서 작성 및 데이터 처리 능력과 직접 관련된 자격증에 한함)

3. 근무조건

○ 채용기간: 2027.01.01. ~ 2028.11.30.
○ 보 수 액: 월 2,666,213원 (4대 보험료 본인부담금 포함, 세금 원천징수)
○ 수요 야간 민원 근무(월 1회/2시간)
○ 복무규정은 근로계약서 및「근로기준법」과 「서울특별시 노원구 기간제근로자 관리 규정」 준용
※ 상황에 따라 보수액, 근무 기간, 근무 시간 및 근무 방법 등 조정될 수 있음.

4. 원서접수

○ 접수기간: 2026.11.17.(화) ~ 11.19.(목) / (10:00 ~ 18:00)
○ 접수방법: 방문 접수
○ 접수장소: 노원구청 민원여권과 여권팀(본관 1층)

5. 채용방법 및 전형 일정

○ 채용방법
- 1차 서류전형(3배수 선발) : 채용 자격요건, 이력 허위 기재 등 제출서류 심사
- 2차 면접 (2배수 선발) : 공익업무 수행 자세 등 배점 기준표에 따라 심사
- 3차 공개 추첨 및 최종합격자 결정

※ 예비합격자 선발: 2배수 이내
- 최종합격자가 임용 포기, 합격 취소 등으로 결원이 발생할 경우를 대비하여 면접 심사 성적이 높은 순서대로 선발 예정 인원의 2배수 이내 예비합격자 선발
- **최종합격자 발표일로부터 6개월 임용 유효(기간 내 해당 분야 차기 채용 공고 시, 그 공고일 전까지 유효)**

○ 채용일정

내 용	일 정	장소 및 공고	비 고
공 고 기 간	2026.11.09.(월) ~ 11.16.(월)	노원구 홈페이지 (http://www.nowon.go.kr) 안내판 공고문 게시	문의 사항 ☎02-2116-3283
신청서 접수	2026.11.17.(화) ~ 11.19(목) (10:00 ~ 18:00)	노원구청 1층 민원여권과	본인 방문 접수에 한함 (우편, 팩스접수 불가)
1차 서류심사	2026.11.24.(화)	민원여권과 회의실	2인 이상의 내·외부위원
합격자 통보	2026.11.25.(수)	·	합격자에 한하여 유선 통보 (불합격자 문자메시지 전송)
2차 면접 심사	2026.11.27.(금) 15:00	노원구청 소회의실	2인 이상의 내·외부위원
현장 추첨 및 최종 선정	2026.11.30.(월) 10:30	민원여권과 회의실	
최종합격자 명단 공개	2026.12.01.(화) 15시 이후	노원구 홈페이지 (http://www.nowon.go.kr)	합격자에 한하여 유선 통보 (불합격자 문자메시지 전송)

※ 일정 및 장소는 상황에 따라 변경 가능

6. 제출서류

○ 응시원서, 이력서, 자기소개서 및 개인정보수집이용동의서, 가족채용제한여부확인서 각 1부 (첨부파일 다운받아 사용)

○ 컴퓨터 관련 자격증 사본 1부

○ 경력 증명서 1부

○ 최종 졸업 증명서 1부

○ 취업보호(지원)대상자 증빙 서류(해당자에 한함) 1부

7. 기타사항

○ 위 세부 일정은 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

○ 최종합격자 채용 포기 또는 결격사유 발생 시 차점자를 채용할 수 있습니다.

○ 응시 서류상의 허위 사실이 발견될 경우에는 채용이 취소될 수 있으며, 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

○ **2차 면접 시**

"신분증과 교부된 접수증을 반드시 지참" (미지참 시 응시 불가)하여야 합니다.

○ 동점자 처리기준

- 취업보호(지원)대상자 우선 적용 후 취업보호(지원)대상자가 없는 경우 전형별 평가 점수에 가산 점수를 합산한 고 득점자 순으로 선발
- 서류전형 결과 합격자 배수 범위 내 동점자 발생 시 배수 초과하여 전원 합격 처리

○ 합계점수가 기본 점수 미만일 경우 면접 심사 불합격 처리

○ 채용에 응시한 구직자 중 최종 합격이 되지 못한 구직자는(채용확정일로부터 30일까지) 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.

○ 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제 3호 서식]를 작성하여 이메일 (hdkim0908@nowon.go.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

○ 당사는 구직자의 반환 청구에 대비하여 (2026년 12월 31일)까지 채용서류를 보관하게 되며, 이 기간 동안 채용서류의 반환을 청구하지 않을 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체없이 채용서류를 일체 파기할 예정입니다.