

# 감사원 일반임기제 7급(디지털포렌식 분야) 경력경쟁채용시험 공고

감사원에서는 일반임기제 7급(디지털포렌식 분야) 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2024년 4월 19일  
감사원장

## 1. 채용예정직급 및 선발예정인원

<일반임기제 공무원>

채용신분	직급	채용인원	근무예정지	근무예정부서	근무기간
일반임기제 공무원	감사주사보 (7급)	2명	감사원 (서울시 종로구)	특별조사국 지방행정감사1국 디지털감사국 등	신규채용일로부터 2년

※ 근무실적에 따라 총 근무기간이 5년을 넘지 않는 범위에서 근무기간 연장 가능

## 2. 채용대상 직무내용

[상세 내용은 별첨 직무기술서 참조]

채용직급	직무 내용
7급(일반임기제)	<ul style="list-style-type: none"><li>감사 업무 전반 수행</li><li>전산(서버, PC, 모바일 등) 자료에 대한 디지털포렌식</li></ul>

### 3. 보수수준

- 공무원보수규정, 공무원 수당 등에 관한 규정 등에 따라 산정
- 연봉한계액 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 경력 등을 고려하여 결정

< 「공무원보수규정」 별표33에 따른 연봉한계액표 >

구 분	연봉 상한액	연봉 하한액
일반임기제공무원 7호	64,651천 원	31,025천 원

※ 고용보험 가입 의사가 있는 경우 최초 임용일로부터 3개월 이내 가입신청 가능

### 4. 근거 법령

- 국가공무원법(법률), 공무원임용령(대통령령), 공무원임용시행령(대통령령), 국가공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규)

### 5. 응시자격 요건

[면접시험 최종일 기준(2024. 6. 19. 예정)]

#### □ 공통요건

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 않는 자

#### 【 결 격 사 유 등 】

##### 【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

- 피성년후견인 / • 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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
- 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호 따른 스톱킹범죄
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고

- 받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자 / · 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

**【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 대한 조치)】**

- 「공무원임용시험령」 제51조 제1항에 의거, 임용시험에서 동조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소당하고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 「공무원임용시험령」에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지당한 자

○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 해당하지 아니한 자

- 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직·파면 또는 해임된 경우에는 퇴직일로 5년이 지나지 아니한 자
- 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 경우도 포함)에는 그에 대한 판결이 확정된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자
- 금고형 또는 징역형의 선고를 받은 경우에는 그에 대한 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함)된 날 또는 사면, 형 집행의 면제 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날 중 빠른 날로부터 5년이 지나지 아니한 자

○ 대한민국 국적 소지자 ※ 이중국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함

○ 응시연령 : 18세 이상(2006. 12. 31.이전 출생자) ※임기제는 정년(60세) 미적용

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종시험(면접) 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자

□ 자격요건 [면접시험 최종일 기준(2024. 6. 19. 예정)]

응시자격 요건
① 임용예정 직급과 같은 직급 또는 임용예정 계급 상당 경력기준에 해당하는 직급에서 3년 이상 디지털포렌식 실무 수행경력이 있는 자(공무원 경력)
② 임용예정계급 상당 경력기준에 해당하는 직급에서 디지털포렌식 실무 수행경력이 5년 이상인 자(민간경력)
<b>【임용예정 계급 상당 경력기준】 7급 공무원 상당(경사 이상)</b>

- 자격요건 둘 중 1개만 충족하면 응시가능하나, 원서 작성시에는 자격요건 중 택1하여 기재
- ①번의 '공무원 경력'과 ②번의 '민간 경력'은 경력 산정 시 합산할 수 없음
- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미하며, 경력(재직)증명서 제출 건에 한함 [경력증명서상 근무기간(주당 근무시간 기재), 부서, 직위(직급), 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의]
- 경력증명서상 담당업무가 기재되지 않는 경우 사무분장표 등을 별도 자료로 제출
- 개인사업자와 개인사업자에 소속된 직원의 경력 불인정
- 자격요건 판단시 시간제 근무경력의 경우에는 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정  
예시) 4년간 주 20시간 시간제로 근무한 경우 2년 인정
- 「공무원임용령」 제16조 제2항 등에 따라 최종 경력을 기준으로 시험공고일(2024. 4. 19.) 현재 퇴직 후 3년이 경과하지 아니한 경력만 인정[미성년 자녀가 2명 이상이 있다는 증빙(가족관계증명서 등)을 제출하는 경우 10년이 경과하지 아니한 경력까지 인정]

※ 자격요건 판단시 시간제 근무경력의 경우에는 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정  
- 예) 4년간 주 20시간 시간제로 근무한 경우 2년 인정

□ 우대요건 [원서접수 마감일 기준(2024. 4. 29.)]

분야	우대요건
디지털 포렌식	<p>① 모바일 디지털포렌식 경력(모바일 포렌식 기술 지원 교육 포함) 또는 수사·감사·조사 업무에서 디지털포렌식 경력이 있는 자 - 응시자격요건 충족 이후의 경력에 대하여 연차별 차등하여 가점 부여</p> <p>② ENCE(주관: Opentxt), CHFI(주관: EC-Council), 디지털포렌식 전문가 2급 이상(한국포렌식학회) 자격증 소지자 ※ 유효기간 만료 자격증 미인정</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">※ ①은 경력증명서에 업무(수사·감사·조사·모바일 포렌식)가 명확히 기재되지 않으면 불인정될 수 있으며, ②은 보유 자격증 모두 제출</p>

\* 우대요건은 **적극적 서류전형**에만 적용되며, 시간제 근무경력의 경우에는 주당 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정하며, **원서접수 마감일**까지 관련 증빙서류를 제출한 것에 한하여 인정

## 6. 시험방법

### □ 서류전형

- 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사

#### 서류전형 기준

- 자기소개서
- 직무수행 계획서
- 자격증 취득 후 관련분야 근무경력 · 직무연관성
  - \* 경력증명서에 의해 관련 분야 경력으로 증명 가능한 것에 한하여 인정

- 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 적극적 서류전형을 실시할 수 있으며 이 경우 선발예정인원의 3배수를 서류전형 합격자로 결정

### □ 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 인성검사 및 실기평가, 개별면접을 실시하여 「공무원임용시험령」 제5조에 따른 해당 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 상·중·하로 종합평가

#### 면접시험 방식

- 실기평가 : 디지털포렌식 수행능력 평가
- 개별면접 : 발표면접 후 자기소개 및 면접관과의 개별 질의 · 응답
  - ※ 인성검사 결과를 면접 참고자료로 활용

- (평정요소) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임
- (합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’로 평정한 때에는 불합격
- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정성적이 우수한 사람 순으로 합격자를 결정

## 7. 시험일정

가. 서류전형 합격자 발표(예정): 2024. 5. 17.(금)

\* 서류전형 합격자 명단은 감사원 홈페이지에 게시

\*\* 인성검사 및 면접시험일, 시험장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 개별통보 예정

나. 인성검사일(예정): 2024. 5월중

다. 면접시험일(예정): 2024. 6. 19.(수)

라. 최종합격자 발표일(예정) : 2024. 7. 3.(수)

\* 최종면접 합격자 명단은 감사원 홈페이지에 게시

\*\* 상기일정은 응시인원, 시험장 사정 등에 따라 단축 또는 연장될 수 있음

## 8. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2024. 4. 19.(금) ~ 4. 29.(월)

나. 접 수 처 : (우편번호: 03050) 서울특별시 종로구 북촌로 112

감사원 인사혁신과(인사운영팀) 채용담당

다. 접수방법 : 등기우편 접수(방문·택배·퀵서비스접수 불가)

★ 마감일 우체국 우편 소인분까지 접수기간 내에 접수한 것으로 인정하며 접수일 이전 소인분은 인정하지 않으니 유의

★ 응시번호는 5. 1.(수) 문자로 개별 통보, 통보받지 못한 경우 아래 연락처로 반드시 확인  
- 응시번호 미교부·미확인 등에 따른 불이익 및 책임은 응시자 본인에게 있음

라. 문의 : 감사원 인사혁신과 인사운영팀(☎02-2011-3234)

## 9. 제출서류

※ 직무와 무관한 증명서, 자격증 등은 제출하지 말 것

가. 응시자 제출서류 목록표 1부 ----- 【서식 제1호】

나. 응시원서 1부 ----- 【서식 제2호】

○ 정부수입인지(전자수입인지 가능) 1매 : 5급(10,000원), 6급(7,000원)

※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀(응시원서 제출일 기준)가 있는 자는 국민기초생활수급자 증명서, 한부모가족 증명서, 장애인연금 수급 확인서, 가족관계증명서 등을 첨부하면 응시수수료(정부수입인지) 면제

다. 이력서 1부 ----- 【서식 제3호】

라. 자기소개서 1부(A4용지 3매 이내)----- 【서식 제4호】

마. 직무수행계획서 1부(A4용지 3매 이내)----- 【서식 제5호】

바. 우대요건에 해당하는 자격증 사본 1부(해당자만)

사. 관련 분야 경력증명서 또는 재직증명서 각 1부

※ 이력서에 기재한 전체 경력사실 확인이 가능하도록 근무기간, 직위(직급), 담당업무 등을 정확히 기재하고, 발급기관명과 직인, 발급확인자의 소속·성명·연락처 명시

※ 경력증명서를 미제출하거나, ① 근무기관명, ② 근무기간, ③ 담당업무, ④ 근무형태(근무시간) 항목이 누락 또는 불명확한 경우 근무경력으로 불인정될 수 있음

※ 건강보험자격득실확인서·국민연금 가입증명서 등으로 같음하여 제출할 경우 담당업무가 명확하지 않으므로 관련분야 경력으로 불인정될 수 있음

※ 각 증빙서류는 공고일 기준 6개월 이내 발행분 제출

아. 주민등록초본 1부(※남자의 경우 병역사항 기재된 것, 여성도 제출)

자. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부----- 【서식 제6호】

차. 개인정보제공(이용) 동의서 1부----- 【서식 제7호】

## 10. 유의사항

가. 「국가공무원법」 제45조의2 및 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류(응시원서에 기재한 경력, 학위, 자격증 등의 사항 포함)에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대해서는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나

- 합격을 취소하고 그 처분이 있는 날부터 5년간 동 규정에 의한 시험이나, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 나. 임용절차 진행 중 신원조사, 채용신체검사, 경력검증 등을 통해 결격 사유가 발견된 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 다. 응시자격 요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증 소지 여부는 최종 시험예정일(2024. 6. 19. 예정) 기준으로 판단합니다.
- 라. 제출요구 서류 미제출, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이며, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부 등을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 마. 영어 외 외국어로 기재된 증빙자료(경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글 번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
- 바. 서류전형 합격자 중 경력(응시요건 및 우대요건)에 대한 내역이 있는 경우 서류전형 합격자 발표 후 경력 및 재직에 대한 4대보험(건강보험·국민연금·고용보험·산재보험) 중 1개 보험의 자격득실이력확인서 및 소득금액증명원 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 사. 서류전형 및 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않거나 채용예정 인원보다 적은 인원을 선발할 수 있습니다.
- 아. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 적을 경우 재공고를 할 수 있습니다.
- 자. 응시자의 채용 여부가 확정된 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 원본을 반환하여 드립니다.
- 차. 불가피한 사유로 공고된 내용을 변경하여야 하는 경우 시험기일 7일 전까지 변경내용을 공고할 수 있습니다.
- 카. 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 타. 기타 자세한 사항은 감사원 홈페이지를 참고하시거나 감사원 인사혁신과 인사운영팀(02-2011-3234)으로 문의하시기 바랍니다.



<서식 제1호>

## 응시자 제출서류 목록표

성 명	임용예정기관	응시분야	응시직급
	감사원	디지털포렌식	7급(일반임기제)

### ▣ 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 응시자 제출서류 목록표	
2. 응시원서	
3. 이력서	
4. 자기소개서	
5. 직무수행계획서	
6. 우대요건에 해당하는 자격증(해당자만)	
7. 경력증명서 또는 재직증명서	
8. 주민등록초본 * 남자의 경우 병역사항 포함	
9. 자격요건 검증을 위한 동의서	
10. 개인정보 이용 동의서	

주1: 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부란에 "○" 표시

주2: 제출서류는 위 순서대로 집계를 사용하여 편철(스테이플러, 견출지 사용금지)



## 응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직급 : 감사주사보(일반임기제) / 응시요건: 택1 / 응시분야 : 디지털 포렌식
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함  
※ 주민번호는 앞자리 수 모두와 뒷자리 중 맨 첫번째 수만 기재
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재 / 복수국적자가 아닐 경우 ‘해당없음’ 기재
6. 정부수입인지 : 응시수수료 7,000원 상당의 정부수입인지(우체국 구입) 또는 전자수입인지 첨부(응시원서에 붙이지 않고 응시원서 뒤에 첨부 가능)  
※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀(원서 제출일 기준)가 있는 자로서 응시 수수료를 면제받고자 하는 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
7. 응시원서는 응시자 본인의 필체로 작성



## 이력서 작성요령

1. 응시자에게 해당하는 내용에 한하여 작성
2. 경력(재직)증명서상의 내용(근무기관, 근무기간, 직위, 주요업무 등)과 동일하여야 하며, 증명서는 최근 6개월 이내 발행본 제출
  - ※ 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력 내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못하는 경우 4대보험 자격득실이력확인서 등 확인 가능한 자료 제출
3. 해당 직무와 관련된 경력을 모두 기재(최근 경력부터 기재)
  - 근무기간과 근무월일수를 모두 기재
  - (예시) 근무기간 : 2018. 1. 1. ~ 2018. 6. 30.
  - ※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 함
  - 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
  - 직위(급)는 반드시 경력(재직)증명서 상의 공식직함을 기재하고, 정규직·상근·시간제 여부를 괄호 안에 기재
  - ※ 시간제·비상근인 경우 주당 실제 근무시간을 명시
  - 담당업무는 요약하여 간략하면서 구체적으로 기재
4. 우대요건은 원서접수 마감일 기준으로 해당 여부를 판단하며, '우대요건 경력여부' 항목에 '○'를 기재한 경력에 한하여 경력 우대요건(①) 충족 여부를 심사
5. 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 가급적 1장으로 작성

## 자 기 소 개 서

1. 자신의 성장과정 및 개인특성, 성격(장/단점)에 대해서 기술하여 주십시오.
2. 감사원에 지원하게 된 동기와 위 업무를 수행함에 있어 예상되는 어려움, 이를 극복해 나갈 수 있는 본인만의 강점에 대하여 본인의 경험에 근거하여 기술하여 주십시오.
3. 인생에서 가장 열정을 쏟은 일 1가지와 그로 인해 얻은 성과에 대해 기술하여 주십시오.
4. 예상치 못한 문제의 발생으로 계획대로 일이 진행되지 않았을 때, 책임감을 가지고 적극적으로 문제를 해결한 경험과 그 경험을 통해 얻은 것은 무엇인지 구체적으로 기술하여 주십시오.
5. 타인(상급자 또는 하급자)과의 의견 충돌 등으로 인한 갈등 상황에서 이를 해결하기 위한 본인만의 노하우(know-how)가 있다면 본인의 경험에 근거하여 기술하여 주십시오.
6. 응시자가 자유롭게 기술(선택)

※ 글씨크기: 13, 줄간격 180%, 글씨체: 휴먼명조, 글자색: 검정, A4용지 3매이내로 작성

※ 유의사항: 작성 시 출신학교명, 출생지, 부모의 직업 등 개인신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

2024. . .

작 성 자 : (서명)

<서식 제5호>

## 직무수행계획서

(직무와 관련하여 앞으로의 각오와 직무수행계획 또는 기타 기술하고 싶은 사항을 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.)

※ 글씨크기: 13, 줄간격 180%, 글씨체: 휴먼명조, 글자색: 검정, A4용지 3매이내로 작성

※ 유의사항: 작성 시 출신학교명, 출생지, 부모의 직업 등 개인신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

2024. . .

작성 자 : (서명)





# 개인정보 이용 동의서

## 1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보를 수집하고 있습니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적  
공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목  
성명, 생년월일, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간  
○ 보존사유 : 공무원 채용 및 관리  
○ 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지  
○ 보존근거 : 개인정보보호법 제15조
- (4) 개인정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

## 2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적  
공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목  
주민등록번호
- (3) 고유식별정보 보유 및 이용기간  
○ 보존사유 : 공무원 채용 및 관리  
○ 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지  
○ 보존근거 : 개인정보보호법 제18, 23, 24조, 시행령 제18, 19조
- (4) 고유식별정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

## 3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적  
공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목  
범죄경력정보 등
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간  
○ 보존사유 : 공무원 채용 및 관리  
○ 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지  
○ 보존근거 : 개인정보보호법 제15, 17조
- (4) 민감정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까?       동의함       동의하지 않음

#### 4. 개인정보 제3자 제공 동의서

복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위해 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.

- (1) 개인정보 제3자 제공 목적  
공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보를 제공받는 자  
○ 출입국·외국인청(사무소)  
○ 기타 개인정보 보유기관
- (3) 개인정보 제3자 제공 항목  
○ 복수국적 여부 조회에 필요한 사항  
○ 자격증, 경력사항 등 진위여부 확인에 필요한 사항
- (4) 개인정보 보유 및 이용기간  
○ 보존사유 : 공무원 채용 및 관리  
○ 보존기간 : 정보처리 목적 달성 시 까지  
○ 보존근거 : 개인정보보호법 제15, 17조
- (5) 개인정보의 수집 및 제3자 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

개인정보 제공에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

#### 5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 자의 개인정보 이용목적  
공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신
- (2) 제공하는 민감정보 항목  
성명, 주민등록번호
- (3) 제공받는 자의 민감정보 보유 및 이용기간  
○ 보존사유 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신  
○ 보존기간 : 5년(행정정보공동이용 증적 보관)  
○ 보존근거 : 개인정보보호법 제15, 17조
- (4) 민감정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

개인정보 제공에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

2024. . .

생년월일:

성명:

(서명)

감사원장 귀하

## 별첨

## 직무기술서(일반임기제 7급, 디지털포렌식)

임용예정기관명	채용예정직급	근무예정부서
감사원	감사주사보(일반임기제)	특별조사국, 지방행정감사1국, 디지털감사국 등

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사업무 전반 수행</li> <li>- 국가 및 법률이 정한 단체의 회계를 상시 검사·감독</li> <li>- 국가, 지방자치단체 등 행정기관의 사무와 그 소속 직원의 직무감찰 수행</li> <li>- 감사실시 및 감사결과의 처리</li> <li>○ 전산(서버, PC, 모바일 등) 자료에 대한 디지털포렌식</li> </ul>
------	---

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통 역량)</b> 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감)</li> <li>○ <b>(직급별 역량)</b> 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력</li> <li>○ <b>(직렬별 역량)</b> 분석력, 문제해결능력, 전략적 사고력, 창의력</li> </ul>
------	--

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사업무에 대한 이론적·법률적 지식</li> <li>○ 감사자료를 수집, 분석 및 활용하는데 필요한 지식</li> <li>○ 디지털 자료의 수집·처리·분석·활용에 관한 전반적 지식</li> <li>○ 디지털 자료의 분석·가공·구현에 관한 전문적 지식</li> </ul>
------	---

응시자 자격요 건	<b>관련분야: 디지털포렌식</b>	
	<b>7급 (일반 임기제)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 임용예정 직급과 같은 직급 또는 임용예정 계급 상당 경력기준에 해당하는 직급에서 3년 이상 관련 분야 근무경력이 있는 자(공무원 경력) 【임용예정 직위에 상당하는 직위 이상】 공무원 7급 상당 이상(경사 이상)</li> <li>② 임용예정계급 상당 경력기준에 해당하는 직급에서 디지털포렌식 실무 수행경력이 5년 이상인 자(민간경력)</li> </ul>
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시자격요건 충족 후 모바일 포렌식 업무 경력자(기술 지원 교육 포함) 또는 수사·감사·조사 등 업무 등에서 디지털포렌식 업무 경력자</li> <li>○ ENCE, CHFI, 디지털포렌식전문가 2급 이상의 자격증 소지자</li> </ul>	