

위성전파감시센터 공무직 근로자(환경미화원) 채용 공고

위성전파감시센터에서 근무할 공무직 근로자(환경미화원)를 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 1월 23일
위성전파감시센터장

1. 선발직종 및 인원

| 선발직종 | 선발인원 | 임용예정기관 <소재지> | 지역 | 담당업무 |
|--------------------|------|-----------------------------------|-----|---------------------------|
| 공무직 근로자 (환경미화원) | 1명 | 위성전파감시센터 <경기도 이천시 설성면 신암로 100> | 이천시 | 환경미화 청사조경 기타 부대업무 등 |

2. 근무조건

- 고용형태 : 공무직 근로자
- 채용기간 : 채용 계약일로부터 무기계약(정년 만 60세)
- ※ 과학기술정보통신부 공무직 및 기간제 근로자 등에 관한 운영규정 제16조 (채용계약의 해지 등) 제1항 각 호의 사유 발생 시 계약해지 가능
- 근무시간 : 주 5일(월~금), 07:00~16:00(점심시간 : 12:00~13:00)
 - 휴 일 : 관공서의 공휴일에 관한 규정을 따름
- 보 수 : 일급 82,560원(2026년 기준)
 - 급식비 월 160,000원 별도 지급
 - 명절휴가비 연 2회(설, 추석) 지급
 - 초과근무수당, 복지포인트 별도 지급
- 후생복지 :
 - 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입

3. 응시자격 및 우대사항

- 과학기술정보통신부 공무직 및 기간제 근로자에 대한 운영규정의 채용 결격사유에 해당되지 않는 사람

<채용결격사유>

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 징계해고를 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 사람

- 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함

- 학력, 성별, 경력 및 지역 제한 없음

- 18세 이상인 자(2008.12.31. 이전 출생자), 다만 공고일('26.01.23.) 기준 인사관리 규정상 정년(60세)에 도달하지 않은 자

- 남자의 경우 병역의무를 마쳤거나 면제된 사람

- 합격 후 즉시 임용이 가능한 사람

- 우대사항

| 구분 | 우대사항 |
|---------------|--|
| 공무직 (환경미화) | ○ 환경미화 관련 1년 이상 경력자(공공기관 및 사업체등록업체, 기간에 따라 차등배점) |

- 가점사항

| 구분 | 부가 점수 |
|----------------|---|
| 사회 형평 가점 | 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 |
| | 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 |
| | 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자 |
| | 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 |
| | 각 전형단계별 만점의 3% |

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함).

4. 시험방법 및 일정

시험방법

- 1차 : 서류전형(응시자격 요건 및 제출서류 서면 심사)

| 채용분야 | 내용 | | | | |
|---|------|------|-------|-------|--------------|
| 공무직 (환경미화) | 평가점수 | | | | 가점 (사회형평) |
| | 계 | 기본요건 | 관련 경력 | 자기소개서 | |
| 100점 + 가점 | 45 | 10 | 45 | 3 | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 가산점수를 제외한 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 서류 전형 평가점수에 가산점수를 합산한 고득점 순으로 합격자 결정 - 면접전형 대상 선발인원 : 5명 - 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능) | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 소극적 서류전형 <ul style="list-style-type: none"> - 응시인원이 5명 미만인 경우 적격여부만 판단 | | | | | |

- 2차 : 면접시험

| 채용분야 | 내용 |
|---------------|--|
| 공무직 (환경미화) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 평정요소를 상(9점), 중(6점), 하(3점)으로 계량화하여 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 평정요소 : 1. 근로자로서 정신자세, 2. 전문지식과 응용능력, 3. 의사발표의 정확성과 논리성, 4. 예의 품행 및 성실성, 5. 창의력·의지력 및 발전가능성 ○ 불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접전형 점수에 가산점수를 합산한 고득점자 순으로 최종합격자 결정 <ul style="list-style-type: none"> * 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때 ○ 동점자 발생 시 취업지원대상자 > 사회형평적 채용 대상자 > 서류전형 성적 순으로 결정 <ul style="list-style-type: none"> * 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 채용심의위원회 심의·의결을 통하여 결정 |

최종합격자 및 예비합격자 결정

| 채용분야 | 최종합격자 | 예비합격자(운영기한) |
|-----------|-------|----------------------|
| 공무직(환경미화) | 1명 | 3명(최종합격자 발표일로부터 6개월) |

- 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대사항 등의 증빙 자료를 제출받아 확인한 후 최종합격자 발표
- 추가합격자 결정
 - 최종합격자의 임용 포기 등으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있음
 - 면접시험 응시자 중 불합격기준에 해당되지 아니하는 자 중에서 차순위로 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정
- 시험결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 아니할 수 있음

시험일정

| 구분 | 일정 | 비고 |
|-------------|--|--------------------------|
| 채용공고 기간 | 26.01.23.(금) 09:00 ~ 26.01.29.(목) 18:00 | 중앙전파관리소홈페이지, 나라일터 등 |
| 원서접수 기간 | | E-mail 및 등기우편 접수 |
| 서류전형 합격자 발표 | 26.02.05.(목) | 홈페이지 공고 (개별 별도 통보 없음) |
| 면접전형 | 26.02.11.(수) | |
| 최종합격자 발표 | 26.02.20.(금) | 홈페이지 공고 (개별 별도 통보 없음) |
| 채용 예정일 | 26.04.01.(수) | 근로계약서 작성 및 근무 개시 |

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

5. 원서접수

접수기간: 2026.1.23(금) ~ 2026.1.29.(목)

접수방법: 접수기간 내 등기우편 · 이메일 접수

※ 우편접수는 마감일 소인(빠른등기)까지, 이메일은 마감일 18:00까지 도착한 원서에 한하여 유효함

접수처

- 등기: (17413) 경기도 이천시 설성면 신암로 100 위성전파감시센터 지원과
- 이메일: daysys75@korea.kr

※ 기재사항 및 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

※ 제출서류 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 「위성전파감시센터 공무직(환경미화원)응시원서(재증)」 표기

6. 제출서류

| 제출시기 | 제출서류 | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|------|------|----|--------|-------------------------------------|--------|---|---------------|-------------|---|--|
| 원서접수 시 | <ul style="list-style-type: none"> - 입사지원서(응시원서), 자기소개서, 개인정보이용동의서 ※ 공고 상 불임의 양식이 아닌 별도 양식 등으로 제출할 시 불합격 처리 - 남자의 경우 병역 증명서류(병적증명서 또는 주민등록초본 1부) | | | | | | | | | | | | |
| 서류전형 합격자 발표일 ~ 면접전형 당일 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>제출대상</th> <th>제출서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">공통</td> <td>합격자 전원</td> <td>신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부</td> </tr> <tr> <td>가점 대상자</td> <td> <p>사회형평 가점 대상자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 장애인 : 장애인증명서 1부 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 1부 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 1부 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 1부 - 다문화가족 : 다음의 증빙서류 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> · 가족관계증명서 · 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 · 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 전국적 표시) · 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실 증명서(결혼이민자) </td> </tr> <tr> <td>공무직 (환경미화)</td> <td>우대사항 대상자</td> <td>경력증명서, 건강보험자격득실확인서 ※ 경력증명서는 공고일 이후 발급분에 한함</td> </tr> </tbody> </table> | 구분 | 제출대상 | 제출서류 | 공통 | 합격자 전원 | 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부 | 가점 대상자 | <p>사회형평 가점 대상자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 장애인 : 장애인증명서 1부 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 1부 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 1부 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 1부 - 다문화가족 : 다음의 증빙서류 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> · 가족관계증명서 · 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 · 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 전국적 표시) · 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실 증명서(결혼이민자) | 공무직 (환경미화) | 우대사항 대상자 | 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 ※ 경력증명서는 공고일 이후 발급분에 한함 | |
| 구분 | 제출대상 | 제출서류 | | | | | | | | | | | |
| 공통 | 합격자 전원 | 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부 | | | | | | | | | | | |
| | 가점 대상자 | <p>사회형평 가점 대상자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 장애인 : 장애인증명서 1부 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 1부 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 1부 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 1부 - 다문화가족 : 다음의 증빙서류 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> · 가족관계증명서 · 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 · 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 전국적 표시) · 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실 증명서(결혼이민자) | | | | | | | | | | | |
| 공무직 (환경미화) | 우대사항 대상자 | 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 ※ 경력증명서는 공고일 이후 발급분에 한함 | | | | | | | | | | | |
| 최종합격자 발표 후 | <ul style="list-style-type: none"> - 임용후보자 등록원서, 행정정보공동이용동의서, 공정채용 확인서, 채용 신체검사서, 채용결격사유 부존재 확인서 등 ※ 구체적인 최종합격자 제출 서류는 발표 후 별도 안내 예정 | | | | | | | | | | | | |

7. 유의사항

□ 채용서류 반환 관련

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 반환청구기간 내 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음
 - ※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음
 - ※ 채용서류 반환기간 : 2026.2.23.(월) ~ 2026.2.27.(금)
- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함
- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기
 - ※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

□ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 표준기준 제28조(채용비리 피해자 구제)에 따른 피해자 구제 조치 실시

□ 기타 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위 기재 여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원에게 일절 제공되지 않음

- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원에게 제공됨
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조회, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 입사지원서는 접수 마감기한('26.01.29.(금) 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본* 지참 (미지참 시 응시 불가)
* 기간만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증, 주민등록증 발급신청 확인서(사진포함, 유효기간 내)
- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 기타 관련 문의 사항은 채용담당자(031-644-5830)에게 문의

- 별지 1. 입사지원서 1부.
2. 자기소개서 1부.
3. 개인정보 이용 동의서 1부.
4. 채용서류 반환청구서 1부. 끝.

[별지 1]

입사지원서

| 1. 공통사항 | | | | |
|---|--|---------|------|---------------|
| 지원분야 | 공무직(환경미화직) | | 접수번호 | ※ 채용 담당자 기재사항 |
| 성명 | (한글) | | | |
| 연락처 | (본인휴대폰) | (비상연락처) | 전자우편 | |
| | | | | |
| 생년월일 | | | | |
| 주소 | | | | |
| 우대 사항 여부 | <input type="checkbox"/> <환경미화 관련 1년 이상 경력> | | | |
| 가점 사항 여부 | <input type="checkbox"/> 장애인, <input type="checkbox"/> 저소득층, <input type="checkbox"/> 북한이탈주민, <input type="checkbox"/> 다문화가족 | | | |
| 2. 우대사항 | | | | |
| 경력 | 근무기관 | 근무기간 | 직 위 | 담당업무 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음) ※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다. | | | | |
| 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. | | | | |
| 2026년 월 일 | | | | |
| 성명 : (인) | | | | |

[별지 2]

자 기 소 개 서

지원동기, 자신의 경력과 경험, 장단점, 향후 계획 등 자유롭게 기술

2026년 월 일

작 성 자 : (서명)

※ 작성요령

- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 가급적 한글 프로그램(워드프로세서)으로 작성하되, 어려울 경우 자필로 작성
- 본인의 출신지역, 학교명, 혼인 여부, 재산 등의 정보와 직계 존비속 및 형제자매의 학력, 직업, 재산 등 개인신상을 직간접적으로 파악할 수 있거나 편견을 줄 수 있는 항목이 드러나지 않도록 유의하여 작성

[별지3] 채용 후보자 개인정보 수집 및 이용동의서**개인정보 수집 및 이용 동의서**

위성전파감시센터는 근로자의 채용 및 고용유지를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

 [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

| 수집·이용 항목 | 수집·이용 목적 | 보유기간 |
|--|---|--------------|
| 성명, 국적, 주소, 생년월일, 연락처, 계좌은행, 계좌번호, 전자우편주소, 학력, 학위, 수상실적, 경력·재직사항, 가족사항, 차량번호 | 근로계약 체결 및 고용유지, 급여지급, 각종 제증명 발급 등 근로자 인사·복무 기록관리, 청사출입관리 | 근로관계 종료 후 3년 |

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

 [필수] 민감정보 수집·이용 내역

| 수집하는 개인정보 항목 | 수집·이용 목적 | 보유기간 |
|--------------------------------------|------------------------|--------------|
| 국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보, 저소득층, 다문화가족 | 근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리 | 근로관계 종료 후 3년 |

위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

 [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

| 수집·이용 항목 | 수집·이용 목적 | 보유기간 |
|---------------------------|-------------------|--------------------|
| 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소 | 인사감사 등 채용절차의 사후관리 | 최종합격자 발표일 이후부터 10년 |

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.

20 년 월 일

성명: (서명 또는 인)

위성전파감시센터장 귀하

[별지4] 채용서류 반환청구서 ■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

| 접수번호 | 접수일자 |
|----------------------------------|------------|
| 청구인 주 소 | 성명 수험번호 |
| 반환장소 (주소와 경우 기재) 반환청구서류 | 다른 |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

위성전파감시센터장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.