

기획예산처 전입(5급) 모집 공고

기획예산처에서는 다음과 같이 공무원 전입 희망자를 공개모집하오니, 유능한 인재 여러분의 많은 응모 바랍니다.

2026년 3월 23일

기획예산처 장관 직무대행 차관

□ 모집인원 및 응시자격요건

직렬	직류	자격요건	예정 인원	근무예정지
행정	재경, 일반행정	행정 또는 전산 사무관(5급)	0명	세종
전산	전산개발, 전산기기, 데이터, 정보보호			

※ 기타요건

- 중앙행정기관에 재직 중인 현직급 임용일이 '19.3.1일 이후인 전일제 행정사무관
- 「공무원임용령」 제45조 등 관계법령에 따라 전보제한에 해당되지 않고 소속기관 전출동의가 가능한 자
- 비위 등에 관하여 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사·수사 중에 있지 아니한자
- 공직생활에 모범적인 자로서 징계처분을 받은 사실이 없는 자
 - * 징계처분 및 징계의결 요구중인 공무원은 신청 제외

□ **선발방법** : 서류전형(1차) 및 면접전형(2차)

□ **접수기한** : 2026. 3. 23.(월) ~ 2026. 4. 3.(금) 18:00까지

□ **접수방법**: 전자우편 접수(메일주소: yswoo04@korea.kr)

※ 접수 마감시간 내(2026.4.3. 18:00) 도착분에 한하여 유효

□ 제출서류 (PDF 파일)

연번	제출서류
1	약력카드 1부(별첨1 양식)
2	자기소개서 1부(별첨2 양식)
3	개인정보수집·이용 동의서 1부(별첨3 양식)
4	인사기록카드 상세본(인사담당자 시스템 출력) 사본 1부 * 인적사항, 임용발령사항, 임용전 경력·시험 및 임면, 포상·징계사항 필수

※ 각각의 서류는 파일화하여 **하나의 파일로 압축**하여 제출

- * 파일명(예시) : 인사기록카드(부처명_5급, 홍길동)
메일 제목 : 5급 전입신청(부처명, 홍길동)

□ 합격자 통보

- 1차 서류심사: 합격자 개별 통보(통보 시 면접심사 일시 및 장소 통지)
- 2차 면접심사: 합격자 개별 통보

□ 기타 사항

- 서류전형 및 면접심사 결과 적격자가 없을 경우 전입대상자를 선발하지 아니할 수 있습니다.
- 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 또는 결격사유가 발생할 경우 전입결정이 취소될 수 있습니다.
- 본 전입계획은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 전입은 '26년 4월내 추진 예정이고, 전출입 상호부처 인사사정에 따라 조정될 수 있습니다.
- 소속기관 인사부서에 전출동의 가능여부를 사전에 확인하시기 바랍니다.
- 기타사항은 기획예산처 운영지원과(T. 044-214-1295)로 문의하시기 바랍니다.

【별첨1】

약 력 카 드

※ 연락처(HP) :

(기관명 :)

사 진	성 명 (한 자)	생 년 월 일	출 생 지
	()		
	현 직 급	현 보 직	현직급승진일
	임 용 구 분	최 종 학 력	병 역
생년 월일			

등 록 기 준 지	현 주 소

학 력	기 간	학 교 명	전 공 학 과	학 위

주 요 경 력	기 간	직 급	부 서 및 직 위
	~		
	~		

주 요 경 력	기 간	직 급	부 서 및 직 위

국 내 훈 련	기 간	교 육 과 정	외 국 어 능 력	외국어명	능 렷		
					상	중	하
	~						
	~						

해 외 훈 련 시 찰	기 간	여 행 국 명	연 수 및 시찰내용
	~		
	~		

포 상	일 자	상 훈 명

징 계	일 자	내 용

자 격 증	일 자	자 격 증 명

【별첨2】

자 기 소 개 서

사 진	소 속	직 급	성 명	생년월일 (만나이)	최 초 임용일	현직급일 (근무연수)	최종학력 (전공)
보직경로	본인의 주요보직 경로를 간단히 기술 (예 : 예산→교육훈련→국회→인사 등)						
주요경력	기 간	직 급	부 서				
	. . . ~ . . .						
	. . . ~ . . .						
	. . . ~ . . .						
	. . . ~ . . .						
	. . . ~ . . .						
연락처	· 사 무 실 : · 휴대전화 :			인사부서 담당자	· 성명 : · 전화 :		
전입희망 사유 및 자기소개							
본인의 장점 및 업무수행 과정에서 달성한 업적, 공직생활에서 느낀 점 등을 중심으로 기술하되, 기획예산처 지원동기, 본인과 조직의 비전 등도 반드시 포함하여 기술하여 주십시오. ※ 작성요령 : A4용지 2매 이내로 작성							

【별첨3】

개인정보 수집·이용에 대한 동의서

본인은 전입 지원서를 제출함에 있어 인사담당기관이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 '같은 법 제15조, 제23조 및 제24조'에 따라 인사담당기관이 수집 및 이용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

□ 지원자 본인

- | | | |
|----------|------|-----------|
| ▪ 성 명 | (서명) | ▪ 생년월일 |
| ▪ 자택전화 | | ▪ 휴대전화 |
| ▪ e-mail | | |
| ▪ 직 장 | | ▪ 직 위 |
| ▪ 직장전화 | | ▪ 연락가능 팩스 |

기획예산처장관 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

- 개인정보의 수집·이용목적 : 공무원 전입 심사
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 전입심사에 필요한 개인 인적 제반사항
 - 성명, 생년월일, 공직근무경력 제반사항, 가족사항, 학력사항 등 채용심사에 필요한 제반 사항
- 개인정보의 보유 및 이용기간 : 전입에 필요한 보존기한 완료시까지
- 지원자는 개인정보 보호법 제15조제2항제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음