농어업·농어촌특별위원회 공고 제2026-11호

2026년 제1차 농어업 · 농어촌특별위원회 파견공무원 모집 재공고

□ 모집개요

파견부서	직급	모집인원	수행(예정) 업무
농어업·농어촌 특별위원회 사무국	**지자체 소속 5급 이하 공무원**	1명	○ 예산편성 및 결산에 관한 사항 ○ 예산집행 계획수립 및 현황관리에 관한 사항 ○ 정책연구과제 총괄 관리에 관한 사항 ○ 계약 업무 및 원인행위 담당자 ○ 물품 관리에 관한 사항
		1명	○ 위원회 소관 분과위원회 운영 등 지원, 정책 연구용역 수행 및 안건 상정에 관한 사항 ○ 소분과(T/F) 구성 및 운영에 관한 사항 ○ 팀 서무 업무 등

※ 수행(예정) 업무는 기관과 당사자가 협의하여 조정할 수 있음

※ 파견인력의 수행(예정) 업무는 사무국 현안 및 인력운영 여건 등에 따라 조정·운영 예정

□ 근무조건

○ **(근무형태) 비별도 파견근무**(「지방공무원임용령」 제27조의2)

- 「국가공무원법」 및 「국가공무원 복무규정」에 따른 복무규정 준용

  * 급여는 원소속기관에서 지급, 출장여비 및 특근매식비는 파견기관에서 지급

○ **(근무기간) 파견일로부터 1년**

- 파견기간은 기관간 협의하여 필요 시 최대 1년까지 연장 가능

○ **(근무장소)** 농어업·농어촌특별위원회(서울 종로구)

  * 근무장소는 중앙행정기관 등의 이전계획 따라 조정될 수 있음('27년 하반기 세종 이전 예정)

□ 선발방법

○ **(선발절차) 서류심사(1차)**와 **면접(2차)**을 통해 적합자 선정

○ **(선발기준)** 수행(예정) 업무의 **역량**이 있고 **파견근무가 가능***한 자

  * 서류합격 통보 이후 소속기관 인사부서에 파견 동의 여부를 확인할 예정이며, 인사부서의 동의가 없는 경우 면접대상자에서 제외

□ 추진일정(안)

모집공고		원서접수		서류심사		면접		합격자 선정		파견 발령
11.17.(화) ~11.27.(금)	⇒	11.17.(화) ~11.27.(금)	⇒	11.30.(월)	⇒	12.2.(수)	⇒	12.4.(금)	⇒	**12월 중**

※ 파견 발령일은 관계기관 협의 및 인사발령 일정에 따라 조정될 수 있음
※ 상기일정은 지원 규모 및 서류검증 소요기간 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 서류 및 최종합격 대상자는 개별안내 예정

□ 안내사항

○ **(제출서류) ①인사기록카드, ②약력카드, ③자기소개서 각 1부**

- 인사기록카드는 인사부서에서 발급한 서류를 스캔하여 제출
- 약력카드(서식1) 및 자기소개서(서식2)는 A4 2장 이내로 작성 후 자필 서명

* 제출서류는 참고자료로 활용 후 파기(미반환)

○ **(제출기한) 2026. 11. 27.(금) 18:00까지**

○ **(제출방법)** 농어업ㆍ농어촌특별위원회 인사담당자 전자우편 제출

- **전자우편 주소 : leejaesang@at.or.kr**
- 전자우편 제목은 “파견지원: ㅇㅇ시/군/구 홍길동”으로 통일
- 제출서류는 각각의 PDF 파일으로 제출

* 원서접수마감일시('26.11.27. 18:00)까지 도착분에 한하여 유효하며, 서류는 1회만 접수 가능 (중복 또는 분할접수할 경우 최초 1회 접수 서류만 인정)

□ 유의사항

○ 제출서류 허위 또는 착오 기재, 구비서류 미제출, 연락 불능 등의 사유로 인한 불이익은 지원자의 책임

○ 자기소개서(서식2)에 인사부서의 파견동의 관련 사항을 반드시 기재

○ 그 외 자세한 사항은 농어업·농어촌특별위원회 사무국 총괄기획팀 인사담당자(☎ 02-6260-1214)에게 문의

< 붙임 1 >

약 력 카 드

사 진 필 수	성 명	생 년 월 일	휴대전화
	( )	(만 세)	
	현 직 급	현 보 직	현직급임용일
	지방행정7급	부처: 국·과:	
	임 용 구 분	출 신 학 교	병 역
	7급 공채 *9급 공채 등*		

현 주 소

	기 간	학 교 명	전 공 학 과	학 위
학	~			
	~			
력	~			
	~			

	기 간	직 급	부 서 및 직 위 (담당업무를 구체적으로 기술)
주	~		
	~		
요	~		
	~		
경	~		
	~		
력	~		

주요경력	기 간	직 급	부 서 및 직 위 (담당업무를 구체적으로 기술)
	~		
	~		
	~		
	~		

국내훈련	기 간	교 육 과 정
	~	
	~	
	~	
	~	

외국어능력	외국어명	능 력		
		상	중	하

해외훈련	기 간	여 행 국 명	연 수 및 시 찰 내 용
	~		

포상	일 자	상 훈 명

징계	일 자	내 용

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

< 붙임 2 >

자 기 소 개 서

소 속	직 급	성 명	생년월일 (만 세)	최 초 임용일 (총근무연수)	현직급 임용일 (근무연수)
			(만 세)	(년 월)	(년 월)
보직경로	본인의 주요보직 경로를 간단히 기술 (예 : 보건·환경→○○사업→○○교육훈련→총무→노인·아동복지 등)				
자 격 증	자격 보유사항 기술				
연 락 처	휴대전화: (e메일:)				
파견동의	파견동의 관련 상황 (인사부서 협의중/협의완료 등 **반드시 기술**)				
자기 소개란					

<작성 요령>

o 지원동기
- 파견을 희망하는 구체적인 사유를 작성(개인고충 포함)

o 파견직위 관련 업무경험
- 파견직위 업무 관련 경험·지식 등 자유롭게 기술

※ 작성요령: 양식 변경 없이 A4용지 2매 이내로 작성

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)