

2026년 농지대장 정비 업무보조원 채용공고

2026년 파주시 농지대장 정비 업무보조원 모집 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 9월 2일
파 주 시 장

1. 모집 개요 및 직무내용

□ 모집 개요

부 서	분 야	인 원	근무기간	비 고
농업 정책과	농지대장 정비 업무보조원	1명	2026. 10. 1. ~ 12. 31.(3개월간) ※ 운영계획에 따라 근무기간이 조정될 수 있음	

□ 직무내용

- 파주시 농지조사·농지원부 자료정비
- 농지대장 현행화 및 농지 현장확인
- 농지전수조사(심층조사) 업무보조

2. 응시자격 요건

- 만18세 이상의 파주시 관내 거주자
- 운전면허 소지자 및 자차 운행 가능자
- 조사기간 중 조사에 전념할 수 있는 자(이중 취업자 제외)
- 컴퓨터사용 자격증 소지자(사무자동화, 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력 등)(우대)
- 저소득층 및 다자녀보육자, 북한이탈주민, 장애인, 국가유공자 우대
(관련 서류 제출자)

3. 근무조건 및 보수

□ 근무시간

- 주5일, 1일 8시간(09:00~18:00)
- 휴게시간은 12:00~13:00까지로 하며 여건에 따라 조정
- 1주 동안의 소정근로일(5일)을 개근 시 1회 주(유급)휴일을, 1개월 개근 시 1회의 연차유급휴가 부여

□ 임금 및 보험

- 1일 임금 : 96,560원 / 1일(8시간) *2026년 최저임금 적용
- 4대보험 : 건강장기요양, 국민연금, 고용, 산재보험 가입(근로자부담분 원천징수)

4. 선발기준

- 선발 배점표에 의거 고득점순 선발(배점표 참고)
 - 동점자 발생 시 우선 선정 기준
 - 1순위 : 농지대장 정비 및 농지이용실태조사 경력 점수 다득점자 순
 - 2순위 : 컴퓨터 사용 자격증 소지자 우선 선발
- 우대조건(관련 서류 제출자)
 - 경력확인서
 - 컴퓨터사용 자격증 소지자(사무자동화, 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력 등)
 - 저소득층 및 다자녀보육자, 북한이탈주민, 장애인, 국가유공자 우대
- 근로중단자 발생 시, 채용 평가 결과 예비 순위에 따라 채용

5. 업무보조원 공고 및 원서접수

○ 모집공고 및 원서접수

- 공고 및 접수기간 : 2026. 09. 02.(수) ~ 09. 15.(화)
- 접수방법 : 방문 접수 *신분증 지참

* (접 수 처) 파주시농업기술센터 농업정책과 농지관리팀 이제섭(031-940-4589)

* (주 소) 파주시 통일로 600 파주시농업기술센터 1층 농업정책과

* (접수시간) 평일 근무시간(09:00~18:00)만 가능 (공휴일 제외)

○ 서류심사(1차) : 2026. 09. 16.(수) ~ 09. 17.(목)

- 서류전형 합격자에 한하여 개별통보(미 선발자에 대해서는 별도로 연락하지 않음)

○ 면접시험(2차) : 2026. 09. 18.(금) (1차 서류전형 합격자에 한함)

- 면접시험 일시, 장소 등은 개별통보(9.17일중 연락)
- 응시인원이 채용인원의 2배수를 초과하는 경우, 서류심사 결과 2배수 이내의 인원만 면접시험 응시

○ 최종합격자 발표(예정) : 2026. 09. 21.(월) (합격자에 한하여 개별통보)

※ 면접 및 최종합격자 발표 일정 등은 사정에 의하여 변경될 수 있음.

- 신청서 및 자기소개서[붙임1]
- 개인정보 수집·이용 동의서 1부[붙임2]
- 운전면허증 사본 1부
- 주민등록초본(주소 변동 이력이 나오도록 발급) 1부
- 경력 확인서(해당자에 한함)
- 컴퓨터사용자격증(사무자동화, 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력 등) 사본 1부
(해당자에 한함)
- 저소득층, 다자녀보육가구, 북한이탈주민, 장애인, 국가유공자임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)

※ 제출 기간 내 접수된 서류만 인정

- 제출된 서류는 최종합격자 발표 이후 반환이 가능하며, 기재 내용이 허위로 판명되거나 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있음
- 구비서류의 기재착오, 증빙서류 미제출, 연락불능 등의 사유로 발생하는 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 정당한 사유 없이 중도포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지하며, 보수 감액 및 향후 2년간 채용을 제한함
- 추가 문의사항은 담당자 이제섭(☎ 031-940-4589)으로 연락바랍니다.

*표 필수 기재

작성요령

1. 신청서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 신청서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됨.
3. 『신청서』는 아래의 **《작성요령》**에 따라 작성함.

《작성요령》

- ① 주 소 : 주소는 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재
- ② 경 력 : 행정 기관, 민간회사 근무경력 및 농지대장 정비 등 유사업무 경력을 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ③ 자격증 및 특기사항 : 해당 자격증명 또는 특기사항(기타 자격증)을 기재하되, 해당 자격증 사본 제출

《유의사항》

응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 거주지제한 미확인, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

【붙임 2】

개인(신용)정보의 수집·이용 동의서

파주시청은 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제33조에 따라 개인(신용)정보를 수집·이용 하는 경우 개인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

□ 개인(신용)정보의 수집·이용 목적

- 근로/도급계약 결정과 유지·관리 등의 인사업무, 4대보험의 신고, 임금·퇴직금 등의 산정과 지급, 경력/자격의 조회 및 채용이력관리, 신원조사 등과 관련된 업무
- 보험사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리 등

□ 수집·이용할 개인(신용)정보의 내용

- 개인식별정보: 성명, 생년월일 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 계좌번호, e-mail 등 연락처, 자격사항 등

□ 개인(신용)정보의 보유·이용 기간

- 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 계약의 종료시점까지(계약의 갱신 등으로 변경되는 경우 포함) 위 이용목적에 위하여 보유·이용되며, (계약 종료일) 이후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리, 통계자료 작성, 법령상 의무이행 및 기관의 리스크 관리업무만을 위하여 보유·이용 됨
- 지원자의 경우 응시원서 접수일로부터 3개월(미 채용시 파기)
- 퇴사자의 경우 퇴사한 날로부터 3년

□ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 기재

- ※ 이에 대한 동의가 없을 경우 근로/도급계약 관계의 설정 또는 유지가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

2026년 월 일

지원자 :

서명(인)

파주시장 귀하

농지대장 정비 업무보조원 선발 배점표

□ 신청자 성명 :

□ 생년월일 :

항 목	배점	평 가 기 준			평점
농지대장 정비 경력	30	농지대장 정비 경력유무	1회 이상	30	
			없 음	0	
농지이용실태조사 경력	30	농지이용실태조사 경력유무	1회 이상	30	
			없 음	0	
유사업무 경력	10	행정기관 조사입력요원 등 경험 유무 ※ 농지대장 정비 및 농지이용실태 조사 및 농업관련 업무 제외	1회 이상	10	
			없 음	0	
컴퓨터활용능력	20	컴퓨터관련 자격증 취득 여부	1개 이상	20	
			없 음	0	
자기소개서	10	해당직무 수행가능성 및 성실성	상	10	
			하	5	
소 계	100				
우대조건	가점비율 10%	국가유공자	해당 있음		
			해당 없음		
	가점비율 10%	저소득층	해당 있음		
			해당 없음		
	가점비율 10%	북한이탈주민	해당 있음		
			해당 없음		
	가점비율 10%	장애인	해당 있음		
			해당 없음		

※ 증빙서류 미접수 : 평가 미반영