

식생활안전관리원 정규직(3급-책임연구원) 직원 채용공고

- 식생활안전관리원은 「어린이식생활안전관리특별법」 및 「노인·장애인 등 사회복지 급식시설의 급식안전 지원에 관한 법률」에 근거하여 어린이·사회복지급식관리지원 센터의 통합 운영 및 총괄 관리를 위해 설치된 식품의약품안전처 산하 공직유관단체입니다.
- 2024년 2월 9일부터 관련 법령 개정에 따라 국민 식생활 전반에 대한 정책지원 기능이 확대된 '식생활안전관리원'으로 운영되고 있습니다.
- 이에 해당 사업을 창의적이고 전문적으로 수행할 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 10월 26일
식생활안전관리원장

1 채용분야 및 인원

직위 (보직)	직급	모집 인원	담당 업무
책임 연구원 (팀장)	3급	1명	1. 식생활정책연구팀 사업계획 수립 및 예산편성 등 총괄 - 정책연구사업 및 외부 용역사업 운영 - 어린이·사회복지 교육자료 개발 및 대국민 홍보사업 운영 등 2. 급식관리지원센터 직원 직무역량 강화 교육 운영 등 3. 기타 원장이 지정하는 업무 * 자세한 사항은 '직무명세서' 참고

2 근무조건 및 근무지

1) 근무조건

직위 (보직)	직급	임용예정일	근무시간	보수
책임 연구원 (팀장)	3급	2026. 12. 1.	주 5일 근무, 1일 8시간(09:00~18:00)	식생활안전관리원 내부 규정에 의함

※ 공통: 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입

2) 근무지 : 식생활안전관리원

(충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명1로 194-41, 커뮤니케이션 및 벤처연구센터 201호)

3

자격요건

1) 자격기준

직위 (보직)	직급	채용 자격기준 (관련 규정 : 인사규정 [별표2] 직원임용 자격기준)
책임 연구원 (팀장)	3급	1. 관련분야 ¹⁾ 학사학위 이상 소지자로 능력기준 ²⁾ (1호)에 하나 이상 보유하고 해당분야에 9년 이상 재직한 자 2. 능력기준 ²⁾ (2호)을 하나 이상 보유하고 해당업무에 7년 이상 근무한 자 3. 상기 요건과 동등한 자격 등 업무수행능력이 있다고 인정되는 자
		주1) 관련분야 : 식품학, 식품공학, 식품영양학, 사회복지학, 간호학 등 주2) 능력기준 1. 영양사, 위생사, 식품기사, 사회복지사 등 2. 임상영양사, 간호사 등 주3) 학위 취득에 따른 다음 각각의 수학기간은 재직기간에 포함하되, 재직기간과 수학기간이 중복될 경우 둘 중 하나의 기간만 산정함. 1. 석사과정 : 2년 2. 박사과정 : 3년

※ 공고일을 기준으로 채용 자격기준 판단

2) 공통자격

○ 식생활안전관리원 「인사규정」 제10조 결격사유에 해당하지 아니한 자

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 「병역법」 상의 병역의무를 기피 중인 자
- 신체검사 결과 부적합한 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
- 타 기관에서 부정 합격으로 채용이 취소된 자
- 제출 서류에 허위 사실이 판명된 자
- 다른 조직으로부터 징계처분을 받아 파면 또는 해임되거나 직위해제에 의하여 당연 퇴직된자로서 3년이 경과하지 아니한자
- 「형법」 제303조 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

- 징계면직처분을 받고 5년이 경과되지 아니한자
- 「인사규정」 제26조제1항 직원의 정년 기준에 따라 만 60세 미만자
- 남자의 경우 군필자 또는 면제자
- 최종합격자 발표 후 임용 예정일로부터 근무 가능한 자

4

전형절차 및 일정

- 1) 전형절차 : 서류접수 → 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표
- 2) 전형일정

구분	일 정	비 고
서류접수	2026. 10. 27.(화)~11. 9.(월) 18:00까지	E-mail 접수
서류전형 합격자 발표	2026. 11. 16.(월) 17:00 예정	개별(유선, 문자) 통보
면접전형	2026. 11. 24.(화) 13:30 예정	장소 : 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명1로 194-41, 2층 교육실
최종 합격자 발표	2026. 11. 27.(금) 17:00 예정	개별(유선, 문자) 통보

※ 관련 전형 일정은 기관 내부사정에 따라 일정이 변경될 수 있으며 변경 시 개별로 연락

5

전형별 세부내용

1) 서류전형

- 응시자격을 충족하는 자를 대상으로 실시
- 자기소개서, 경력, 자격 등을 서류전형 평가기준표에 의해 평가
- 평가항목: 학력, 전공, 자격증, 경력, 개인역량, 자기소개서 등
- 서류전형 합격기준

가) 심사 후 가점 반영

요건	가점 기준	면접
1. 취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자	5점 또는 10점
2. 장애인	「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인	5점

나) 최종 합격자 결정순위: 평균 점수 50점 이상, 최종 선발 예정 인원의 5배수 이내로 서류합격자 결정, 동점자가 발생하는 경우 해당 인원을 함께 선발함.

2) 면접전형

- 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 평가
 - * 10분 이내로 자기소개 및 직무수행계획 발표(PPT 자유양식) 이후 면접 질의응답 진행
- 면접전형은 면접심사 평가표에 의해 실시
- 평가항목 : 기본소양, 직무역량, 인성 및 가치관, 조직 적합도
- 면접전형 합격기준
 - 가) 심사 후 가점 반영

요건	가점 기준	면접
2. 취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자	5점 또는 10점
2. 장애인	「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인	5점

나) 최종합격자 결정 순위: 면접전형 최종 점수 결정 최종점수 평균 점수 60점 이상

다) 동점자 발생 시 결정 순위

- (1순위) 취업지원대상자
- (2순위) 서류전형과 면접전형 점수 합계의 최고득점자
- (3순위) 장애인

- 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음
- 개인면접 : 피면접자 1 대 多 면접으로 실시

6

지원방법 및 제출서류

1) 서류전형 지원방법 및 제출서류

구분	세부내용	비고
서류 접수기간	2026. 10. 27.(화)~11. 9.(월) 18:00까지	
서류 제출방법	e-mail 접수(우편 및 방문접수 불가)	

구분	세부내용	비고
	※ e-mail : issac30@ccfsm.or.kr - 이메일접수는 제출서류 일체를 하나의 파일(PDF)로 전환하여 제출하고, 메일 제목과 파일명은 “입사지원서_성명_월일”로 함. (하나의 파일로 미제출시 접수 불가) ※ 월일 예시: 지원자 생일이 10월 1일 경우 <u>1001 표기</u> - 이메일 중복 접수 시 최초 접수 건으로 함 - 이메일 접수 시 입사지원서에 기재된 휴대폰 번호로 접수 문자 통보 (043-233-8812)	
제출서류	※ 해당되는 모든 내용은 기재, 제출서류 및 서명 누락 시 ‘접수 불가’ 1) 입사지원서 1부 2) 자기소개서 1부 3) 개인정보 수집·이용 동의서 1부 4) 취업지원대상자 증명서(관할 보훈청) 1부(해당자) 5) 장애인등록증 또는 장애인복지카드 사본 1부(해당자)	

2) 서류전형 합격 시 ‘입증자료’ 제출서류

구분	세부내용	비고
입증자료 제출 마감일자	2026. 11. 23.(월) 17:00까지(사전 준비 필요)	
입증자료 제출방법	※ e-mail : issac30@ccfsm.or.kr 제출서류 일체를 ‘하나의 파일(PDF)’로 전환하여 제출 메일 제목과 파일명은 “입증자료_성명_월일”로 함. - 기한 내 입증자료 미제출 시 면접전형에 참가할 수 없습니다. ※ 입사지원서에 기재된 내용과 증명서 내용이 일치되어야 함. - 입증자료가 없을 경우 허위 기재로 임용이 취소될 수 있으며 이에 관한 일체의 책임은 응시자에게 있습니다. - 입증자료의 경우 근무예정일(2026. 12. 1.) 전 90일 이내 발급한 것으로 각 발행기관의 진위여부 조회가 가능한 경우만 인정	
제출서류	1) 학력사항 가. 최종학교 졸업증명서 사본 1부 나. 최종학교 성적증명서 사본 1부 - 석사 이상일 경우 학사부터	근무예정일(26. 12. 1.) 전 90일 내 유효발급번호 조회 등 확인 가능한 서류 (※ 원본확인번호 명확히 표시) 1)~4) 순서대로 스캔하여 제출

구분	세부내용		비고
	2) 경력사항	가. 경력증명서 또는 재직증명서 사본 1부 (※ 경력기간별로 '담당업무'가 구체적으로 표기되어야 하며 미표기 또는 미제출시 해당 경력 불인정)	근무예정일('26. 12. 1.) 전 90일 내 발급한 서류
		나. 건강보험득실확인서 또는 국민연금 가입증명서 사본 1부 (※ 경력증명서 또는 재직증명서 상의 근무기간과 일치하여야 함)	근무예정일('26. 12. 1.) 전 90일 내 유효발급번호 조회 등 확인 가능한 서류 (※ 원본확인번호 명확히 표시)
		※ 경력사항에 가와 나 항목은 모두 제출(필수)	
	3) 경험사항	경험 관련 수료증 등 증빙서류 각 1부	-
	4) 자격 및 면허사항	업무 관련 자격증, 면허증 사본 1부	-
	5) 어학사항	어학 관련 증명서 또는 인증서 등 각 1부	-

3) 면접전형 시 : 신분증 지참(면접 당일), 직무수행계획 발표자료(pdf로 전환하여 제출)

4) 임용 시 제출서류

제출서류
■ 일반채용검사서(채용건강검사 대체통보서 가능: 건강보험공단 발급) 1부
■ 서류전형 합격 시 사본으로 제출한 서류의 원본 각 1부
■ 기타 원장이 필요하다고 정하는 서류

7

기타 유의사항

- 전형별 심사 대상자 전원에게 합격자 발표 확인 문자를 통보합니다.
(입사지원서에 기재된 휴대폰 번호로 통보되며, 번호오류 및 누락에 대한 책임은 지원자에게 있음.)
- 입사지원서 기재사항 누락 및 연락불능, 제출서류 미비 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 전형일정 및 내용은 식생활안전관리원 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경사항은 유선 또는 문자를 통해 개별 안내해 드립니다.
- 각 전형 단계별 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격 통지 후에도 제출서류에 기재된 내용이 허위사실로 판명되거나 신원

조회 및 신체검사 결과 등을 통하여 임용결격사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

※ 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용당일 퇴직 등으로 결원이 발생하면, 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음.

○ 임용예정일에 출근일 불가할 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 기타 문의사항은 다음 연락처로 연락 바랍니다.

※ 경영기획팀 채용담당 ☎ (043) 238-9361

식생활안전관리원 입사지원서

응시직종	책임연구원		응시직급	3급		*응시번호		
인적사항	성명	(한글)		(한문)		(영어)		
	현주소							
	휴대폰			비상연락처				
	E-mail							
기타	☐ 국가유공자 등 취업지원대상자 ☐ 장애인							
학력사항	구분	재학기간		전공		부전공		학위
	대학교	YY.MM.DD.~YY.MM.DD						
	대학원							
	대학원							
경력사항	직장명	근무기간		담당업무			고용형태	
		YY.MM.DD.~YY.MM.DD(0년0월0일)		예산 편성·조정, 전산관리,			정규직	
				의료기기 기술지원 담당 등			계약직	
경험사항	소속조직	역할		활동내용			활동기간	
자격 및 면허	자격증명	등록번호	취득일	어학	외국어명(취득일)		점수	
			YY.MM.DD					
					KBS한국어능력시험(취득일)		급수	
					국어능력인증시험(취득일)		급수	
병역사항	군필여부	군별	복무일자		면제사유			
			YY.MM.DD					
상기 기재사항이 사실임을 확인합니다. 년 월 일								

응시자 : (인)

식생활안전관리원장 귀하

- ※ 자격/면허사항 기재 시 운전면허는 제외합니다
- ※ 「*응시번호」란은 응시자가 기재하지 않습니다.
- ※ 「학력사항」에는 학교명을 기재하지 않습니다.
- ※ 「경력사항」에는 증빙이 가능한 경력에 대하여만 기재합니다.
- ※ 「경험사항」에는 직무와 관련된 주요활동에 대하여 기재합니다.
- ※ 「자격 및 면허」에는 직무 관련 자격증만 기재합니다.
- ※ 「외국어」에는 New TEPS, TOEIC, TOEFL에 한하여 기재합니다.
- ※ 「외국어」의 어학 자격증은 채용공고일 기준 2년 이내 취득건만 인정합니다.
- ※ 「병역사항」은 해당자만 기재합니다.
- ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- ※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

자기소개서

○ 각 문항별 휴면명조 12p, 줄간격 160%, 800자 내외

성 명		응시직종	책임연구원	응시직급	3급
1. 직장을 선택할 때 가장 중요하게 생각하는 점이 무엇인지 우리 기관을 지원한 동기와 연계하여 서술해 주시기 바랍니다.					
출신지역, 출신학교, 가족관계 등이 노출되지 않도록 유념하여 작성 노출시 불이익이 있을 수 있음					
2. 지원한 직무의 전문성을 향상시키기 위하여 기울인 노력은 무엇이며, 타인과 차별화되는 본인만의 경험과 역량은 무엇인지 서술해 주시기 바랍니다.					
출신지역, 출신학교, 가족관계 등이 노출되지 않도록 유념하여 작성 노출시 불이익이 있을 수 있음					
3. 수행예정업무와 관련한 실무경력 또는 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다. 경력 또는 경험이 없다면 수행예정업무 전반에 대한 본인 생각을 자유롭게 서술해 주시기 바랍니다.					
출신지역, 출신학교, 가족관계 등이 노출되지 않도록 유념하여 작성 노출시 불이익이 있을 수 있음					
4. 사회경험 중 가장 힘들었던 대인관계에 대한 사례와 이를 해결하기 위하여 본인이 노력한 점에 대해 구체적으로 서술하여 주십시오.					
출신지역, 출신학교, 가족관계 등이 노출되지 않도록 유념하여 작성 노출시 불이익이 있을 수 있음					
5. 기관의 직원으로서 지켜야할 직업윤리와 본인의 가치관에 대해 서술하여 주십시오.					
출신지역, 출신학교, 가족관계 등이 노출되지 않도록 유념하여 작성 노출시 불이익이 있을 수 있음					

채용서류 반환청구 안내

「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 안내해 드립니다.

1

반환 청구서류

▣ 채용과정에서 직접 제출한 서류

※ 전자우편으로 제출된 경우에는 대상에서 제외됩니다.

2

반환 청구기간

▣ 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 60일까지

※ 청구기간이 지난 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.

3

신청 방법

① 채용서류 반환청구서(고용노동부 지정 서식) 작성

※ 반드시 자필작성 및 자필서명(또는 날인)

② 반환청구서 접수

◆ E-mail : issac30@ccfsm.or.kr

※ 자필로 작성 및 서명하여 JPG, PDF 형태로 송부해 주시기 바랍니다. 파일명은 “이름_생년월일”로 첨부

◆ 등기우편 : (28160) 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명1로 194-41 C&V센터 201호

◆ 문 의 : 경영기획팀 (☎043-238-9361)

※ 반환청구서를 접수한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환해 드립니다.

※ 직접 방문수령 등을 희망하는 경우 반환청구서에 기재해 주시기 바랍니다.

※ 위에 언급되지 않은 사항은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」을 따릅니다.

(붙임2) 채용서류 반환청구서

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

식생활안전관리원장 귀하

공지사항

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