# 2026년도 한국고용정보원 3차 직원 채용 공고

「미래의 고용정보와 고용서비스를 선도하는 기관」 한국고용정보원이 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 인성과 직무수행능력을 갖춘 인재를 공개모집 합니다.

## 1. 채용분야 및 자격요건

| 직급/직위 | 분야 | 인원 | 지원 자격요건 |
|---|---|---|---|
| 일반직5급<br>(대리) | 기록물관리 | 1명 | ■ **(필수자격) 기록물관리 전문요원 자격*** 취득 이후 **관련 분야 업무**** 2년 이상 경력자<br>* 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제78조에 따라 다음의 각 호의 어느 하나에 해당하는 자<br>1. 기록관리학 전공으로 석사 학위 이상을 취득한 자<br>2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고, 행정안전부 장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 사람.<br>가. 기록관리학 학사 학위를 취득한 자<br>나. 역사학 또는 문헌정보학 학사 학위 이상을 취득한 자<br>** 기록물관리, 아카이브관리, 기록물관리시스템 등 기록물 관련 업무(사서 업무는 제외) |
| 계 | | 1명 | |

## 2. 국가직무능력표준(NCS)

| 직급/직위 | 분야 | 국가직무능력표준 |
|---|---|---|
| 일반직5급<br>(대리) | 기록물관리 | ■ 02.경영 · 회계 · 사무 > 02.총무 · 인사 > 03.일반사무 > 02.사무행정<br>■ 01.사업관리 > 01.사업관리 > 01.프로젝트관리 |

## 3. 주요 수행업무

| 직급/직위 | 분야 | 주요 수행업무 |
|---|---|---|
| 일반직5급<br>(대리) | 기록물관리 | ■ 기록물관리 제도 운영<br>■ 기록물관리 기본계획 수립 및 운영<br>■ 전자기록물관리 시스템 운영 및 관리<br>■ 정보문서관리규칙에 따른 문서, 인장 및 문서고 관리<br>■ 정보공개 업무 및 국민신문고 민원 업무 관리<br>■ 기획 및 총무회계, 경영지원(기타 사무 · 행정 업무) |

## 4. 전형절차 및 세부사항

### ◈ 분야별 전형절차 및 선발인원

| 직급/직위 | 분야 | 채용인원 | 서류전형 | 1차 면접 | 최종면접 |
|---|---|---|---|---|---|
| 일반직5급 (대리) | 기록물관리 | 1명 | 6명 | 4명 | 1명 |
| | | | (6배수) | (4배수) | (1배수) |

※ 채용분야별로 적격자가 없을 경우 해당배수보다 적은 인원을 선발하거나 채용하지 않을 수 있음

※ 최종전형 이전 전형별 단계에서 동점자 발생 시 선발배수를 초과하여 추가선발

### ◈ 전형별 평가기준

<table>
<tr><th>전형절차</th><th colspan="3">세부사항</th></tr>
<tr><td rowspan="3">서류전형<br>*평가 상세기준 참조</td><td colspan="3">○ (적/부 심사 등) 응시자격 요건 및 지원서 작성의 충실성, 블라인드 위배 등</td></tr>
<tr><td>일반직5급</td><td colspan="2">○ 교육사항/경험 · 경력기술서/자기소개서/자격 · 시험
<table>
<tr><th>평가항목</th><th>평가방법</th><th>배점</th></tr>
<tr><td>지원자격요건 등</td><td>적격/부적격</td><td>–</td></tr>
<tr><td>교육사항</td><td>정성평가</td><td>20</td></tr>
<tr><td>경험 · 경력기술서</td><td>정성평가</td><td>20</td></tr>
<tr><td>자기소개서</td><td>정성평가</td><td>30</td></tr>
<tr><td>자격 · 시험</td><td>정량평가</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">우대가점</td><td>10</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="3">면접전형</td><td rowspan="2">일반직5급</td><td>1차 면접</td><td>실무역량 발표면접</td></tr>
<tr><td>2차 면접</td><td>인성 · 경험면접</td></tr>
<tr><td colspan="3">※ 1차 면접전형 대상자에 한하여 온라인 인성검사 개별 실시(면접전형 시 참고자료로 활용)<br>· 실시 기간 내 검사를 완료하지 않는 경우 면접전형 응시가 제한될 수 있음</td></tr>
<tr><td>서류검증</td><td colspan="3">○ 지원서 기재사항과 증빙서류의 일치여부, 임용결격사유 확인 등</td></tr>
</table>

## 5. 우대사항

■ 사회형평 우대가점과 선택 우대가점의 각각 가장 유리한 1개의 가산점수를 적용하여 합산하며 최대 10%(10점)까지 부여

### ◈ 사회형평 우대사항

| 대상 | 인정기준 | 가산점수 | 서류 | 면접 |
|---|---|---|---|---|
| 취업지원대상자* (보훈) | **「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」** 등 관련 법령에 따른 취업지원대상자<br>* 응시인원이 모집인원 대비 같거나 이하인 분야에만 적용 | 만점의 5~10% | ○ | ○ |
| 장애인** (중증장애인) | **「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」** 제3조에 해당하는 자<br>* (중증장애인)장애인복지법 상 장애가 심한 자와 상이함 (장애인고용법에 따른 중증장애인 확인서 발급가능자) | 만점의 5% (만점의 10%) | ○ | ○ |
| 국민기초생활법상 수급자 | **「국민기초생활 보장법」** 에 따른 수급자 | 만점의 5% | ○ | |
| 한부모가족 보호대상자 | **「한부모가족지원법」** 에 따른 보호대상자 | 만점의 5% | ○ | |
| 북한이탈주민 | **「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」** 에 의한 북한이탈주민등록자 | 만점의 5% | ○ | |
| 다문화가족 | **「다문화가족지원법」** 에 따른 다문화가족의 구성원 | 만점의 5% | ○ | |
| 자립준비청년 | **「아동복지법」** 제38조 제2항 제3호 및 제4호에 해당하는 자립준비청년 | 만점의 5% | ○ | |
| 경력보유여성 | **현재 무직**으로 임신 · 출산 · 육아로 인하여 **공고일 기준 6개월 이상 경력이 단절된 여성**<br>* 육아는 경력단절 시점에 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 경우 해당 | 만점의 3% | ○ | |

* 응시인원이 모집인원 대비 같거나 이하인 분야에만 적용

** 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 」에 따른 상이등급 기준 해당자 포함

### ◈ 선택 우대사항

| 대상 | 인정기준 | 가산점수 | 서류 | 면접 |
|---|---|---|---|---|
| 공공기관 청년인턴 90일 이상 경력자 | **공공기관 운영에 관한 법률**에 따른 공공기관의 청년인턴으로 **90일 이상** 근무한 자 | 만점의 3% | ○ | |
| 이전지역인재 | **최종학력**(대학원 제외)이 해당지역(**충청북도, 충청남도, 대전광역시, 세종특별자치시**) 소재 대학, 대학교, 고등학교 졸업(예정)인 자 | 만점의 5% | ○ | |
| 비수도권지역인재 | **최종학력**이(대학원 제외) 서울, 경기, 인천을 제외한 **비수도권** 지방대학, 대학교, 고등학교 졸업(예정), 중퇴, 재학, 휴학인 자 | 만점의 2% | ○ | |
| 청년 | 임용일('27.1.18.) 기준 만 34세 이하인 자<br>* 1992.01.19. 이후 출생자<br>* 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조에 따라 제대군인의 경우, 의무복무기간만큼 청년연령 인정(최고연령은 만 37세로 한정) | 만점의 1% | ○ | |

## 6. 최종합격자 선정 및 입사지원서 검증

### ◈ 합격자 선정

| 합격자 | 선정기준 |
|---|---|
| 최종합격자 | ○ 최종 면접전형 선발대상자를 최종합격자로 하며 최종합격자 결정 시 동점자가 발생한 경우에는 아래의 순으로 정함<br>(1) 법률에 따른 취업지원대상자 (2) 장애인 (3) 직전 전형단계 고득점자<br>(4) 면접채점표 평가항목 순서에 따른 고득점자<br>(5) 직무특성, 자격, 경력 등을 고려하여 인사위원회에서 정하는 자 |
| 예비합격자 | ○ 최종 면접전형 최종점수 고득점 순위에 따라 분야별 채용 예정인원 수 범위 이내로 예비합격자 명부를 작성함<br>○ 최종합격자가 임용등록을 포기하거나 6개월 이내 퇴직하는 경우 예비합격자를 그 순위에 따라 최종합격자로 선발할 수 있음 |

### ◈ 입사지원서 검증

| 구분 | 세부기준 |
|---|---|
| 검증대상 | ○ 분야별 최종 면접전형 고득점 순위로 결정된 최종·예비 합격자(채용인원의 1배수)가 대상이며, 부적격자 발생 시 해당 분야 차상위자를 추가로 검증함 |
| 판단기준 | ○ 내부규정에 의거하여 지원서 기재사항에 대한 증빙서류 제출 및 일치 여부를 판단함<br>(1) 허위기재·오기입으로 이익을 본 경우, 전형별 점수 재산정 및 합격 여부 판단<br>(2) 허위기재·오기입으로 불이익을 본 경우, 기 산정 점수를 그대로 반영 |

## 7. 채용일정

| 구분 | 일정 | 비고 |
|---|---|---|
| 채용공고 | 11.10.(화) | |
| 입사지원서 접수 | 11.12.(목) ~ 11.25.(수) | 채용홈페이지 온라인접수 |
| 서류전형 | 12.1.(화) | |
| | 합격자 발표: 12.4.(금) | 채용홈페이지, SMS, 메일 등 개별안내 |
| 1차 면접 | 12.15.(화) | |
| | 합격자 발표: 12.21.(월) | 채용홈페이지, SMS, 메일 등 개별안내 |
| 2차 면접 | 12.29.(화) | |
| 서류검증 | 12.31.(목) ~ 27.1.4.(월) | |
| 최종합격자발표 | 1.7.(목) | 채용홈페이지, SMS, 메일 등 개별안내 |
| 임용등록 | 1.8.(금) ~ 1.12.(화) | |
| 임용 | 1.18.(월) | |

※ 상기 일정은 대내외 상황에 따라 변동될 수 있음

## 8. 임용조건 및 근무관련 사항

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>세부사항</th></tr>
<tr><td rowspan="6">일반직5급<br>(대리)</td><td>임용예정일</td><td>○ 2027.1.18.(월)</td></tr>
<tr><td>임용조건</td><td>○ 임용예정일에 출근이 가능한 자(임용일 전까지 재직 중인 곳의 퇴사처리가 완료되어야 함)<br>○ 자격요건 미달, 허위기재 등 채용전형에 부정한 방법으로 참여하여 결과에 영향을 준 것으로 판정된 자 및 정년(만 60세) 이상인 자, 임용등록 기간에 등록을 마치지 못하거나 소정의 구비서류를 완비하지 못하는 경우 임용 제외<br>○ 인사규정 제13조(결격사유)에 해당하지 않는 자에 한하여 임용<br>※ 채용 결격사유[한국고용정보원 인사규정 제13조(결격사유)]<br>- 국가공무원법 제33조 각호에 해당하는 자<br>- 병역법에 의한 병역의무를 기피한 사실이 있는 자<br>- 한국고용정보원에서 면직 또는 파면의 징계를 받은 자<br>-「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자<br>- 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자<br>※ 결격사유 발견 시 합격자발표 및 임용 이후에도 채용이 취소될 수 있음<br>○ 합격자 발표 후에도 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음</td></tr>
<tr><td>채용유형</td><td>○ 정규직(3개월 시보 임용 후 평가를 거쳐 정규직원으로 임용)</td></tr>
<tr><td>근무시간</td><td>○ 주 5일 근무 / 1일 8시간 근무(09:00~18:00)</td></tr>
<tr><td>근무장소</td><td>○ 한국고용정보원 충북혁신도시 청사(충북 음성군 맹동면 태정로 6)</td></tr>
<tr><td>보수</td><td>○ 초임기준(1등급)<br>: (일반직5급) 연 4,200만원 수준<br>※중식보조비, 교통보조비, 상여금 포함 / 법정수당 (시간외수당) 및 경영평가성과급 별도)<br>※ 지원서에 기재한 증빙가능한 관련경력에 따라 초임연봉등급을 산정하며 입사지원 시 지원서상에 미기재한 별도 경력은 추가 반영하지 않음</td></tr>
<tr><td>수행직무<br>및 배치</td><td>○ 채용 시 지원한 직무분야에 배치하며 이후 내부규정 및 기관 인력운영 상황에 따라 전보 · 순환근무제를 실시함</td></tr>
<tr><td colspan="3">※ 임용 이후 상기 내용 및 기타사항은 관련 내규에 따름</td></tr>
</table>

# 9. 입사지원서 접수 및 제출서류

## ◈ 접수기간 및 방법

| 구분 | 기간 및 방법 |
|---|---|
| 접수기간 | 11.12.(목) – 11.25.(수) **16:00까지** |
| 지원방법 | **온라인 입사지원**(keis.recruiter.co.kr) |

## ◈ 제출서류

증빙서류는 자격요건, 진위여부 확인 등을 위한 용도로만 사용되며 **심사위원에게 제공하거나 평가의 기준으로 활용하지 않습니다.** 입사지원 시 기재한 사항과 증빙내용이 상이하거나 증빙이 불가한 경우 부적격, 허위기재 등으로 불합격 처리가 되는 등 불이익을 받을 수 있으니 **제출서류를 사전에 미리 확인 및 준비**하여 **서류상의 내용과 일치**하도록 지원서를 작성하십시오. **서류전형 평가항목 및 우대사항 가점**은 지원 시 입력한 사항을 바탕으로 점수가 부여되므로 **작성가이드를 정독**하고 기재 기준에 맞게 정확히 기입하십시오.
**※ 자격사항, 우대사항, 연구실적 등 지원서 기재사항은 증빙자료 제출이 가능한 내용만 기재**

| 구분 | 대상자 | 제출서류 |
|---|---|---|
| 입사지원 시<br>***온라인첨부** | 지원자 전체 | ■ 온라인 입사지원서 |
| | | ■ **경력사항 증빙서류** *** 2가지 전부 제출**<br>1.경력(재직)증명서(수행업무 반드시 기재) 2.건강보험자격득실확인서 |
| | 해당자 | ■ 자격요건에 부합하는 해당 분야 전공 학위(석사) 증명서 |
| | | ■ 기록물관리 전문요원 자격증명서 |
| 면접전형 시<br>***2차 면접전형 응시자에 한함** | 해당자 | ■ **자격/시험 기재사항 증빙서류**<br>– 자격증 사본 또는 자격취득확인서, 시험 성적 증명서 등 |
| | | ■ **경력사항 증빙서류**<br>1.경력(재직)증명서 2.건강보험자격득실확인서 *** 2가지 전부 제출** |
| | | ■ **우대사항 증빙서류**<br>– [취업지원대상자]취업지원대상자증명서<br>– [장애인]장애인증명서 또는 중증장애인확인서, (상이등급 해당자)국가유공자 확인서<br>– [국민기초생활수급자]국민기초생활수급자증명서<br>– [한부모가족 보호대상자]한부모가족증명서<br>– [북한이탈주민]북한이탈주민등록확인서<br>– [다문화가족]가족관계증명서, 혼인관계증명서, 국적확인서류, 기본증명서, 외국인등록사실증명서(부모/배우자명의) 등 다문화가족임을 증명하는 서류<br>– [자립준비청년]보호종료확인서 또는 자립준비청년(보호종료아동) 자립수당 수급자확인서<br>– [경력보유여성]고용보험가입이력 및 임신 · 출산 · 가족관계증명서<br>– [공공기관 청년인턴]공공기관 청년인턴 90일 이상 경력증명서<br>– [이전지역인재]이전지역인재 졸업(예정)증명서<br>– [비수도권지역인재]비수도권지역인재 졸업(예정), 재학, 휴학, 중퇴증명서<br>– [청년]신분증 사본, (제대군인 대상)주민등록초본(본인) |
| 임용등록 시 | 임용후보자 | ■ 임용등록원서, 학위증명서, 가족관계증명서, 기본증명서, 주민등록초본 및 등본, 채용신체검사서 또는 건강검진결과(필요 시), 통장사본, 경력사항 소득금액증명서류, 기타 자격요건 증명서류 |

## 10. 기타 안내사항

### ◈ 채용서류 반환 청구(2차 면접전형 대상자 중 불합격자)

- 최종합격자 발표일 이후 14일까지 채용서류의 반환 청구가 가능합니다. 실물 제출한 채용서류의 반환을 원하는 지원자는 '채용서류 반환청구서' 양식을 작성하여 반환청구 기간 내에 신청하시기 바랍니다. (접수메일 : recruiter2@keis.or.kr / 반환 청구 접수 후 14일 이내 등기우편물로 발송 예정/구인자 부담)
- 기한 내에 반환청구가 접수되지 않은 서류는 개인정보보호법에 의하여 파기됩니다.
- 기타 상세사항은 채용 절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)을 참고하시기 바랍니다.

### ◈ 이의신청 접수

- 본 채용의 불합격자 중 채용절차에 관한 이의제기 접수가 필요한 경우 합격자 발표일로부터 15일간 '이의신청서(유선문의)' 를 작성하여 이메일(recruiter2@keis.or.kr)로 제출할 수 있습니다.
- 다만 다음에 해당하는 경우에는 이의신청 처리 대상에서 제외합니다.
  1. 채용절차와 무관한 문의 및 질의사항 및 단순 문의사항
  2. 이의제기 신청서 양식에 맞게 작성하지 않은 질의사항
  3. 정성평가 항목에 대한 점수문의, 심사위원, 시험출제, 지원자정보 및 개인정보 관련사항 등 비공개 사항에 관한 요구 및 타법령에 저촉되는 사항
  4. 기타 이의처리 대상으로 부적절한 사항(평가기준 및 전형결과와 관련된 개인적인 피드백 요청 등)

## 11. 유의사항

- 지원사항 허위기재, 블라인드 채용 위배(인적사항 기재) 등으로 인한 일체의 불이익(채용취소 포함)은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 접수 마감일은 지원이 집중되므로 문제 발생 시(서버다운, 시스템오류 등) 조치하기 어려울 수 있습니다. 지원 실패 등 미접수가 발생하지 않도록 충분한 시간적 여유를 가지고 지원하여 주시기 바랍니다.
- 임용조건의 결격사유가 발견되는 경우 합격 통보 및 임용 이후에도 채용이 취소될 수 있습니다.
- 입사지원 시 기재하는 인적사항 중 휴대폰번호, E-mail은 전형결과 통보에 활용되므로 정확하게 기재하여야 하며, 기재오류로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 입사지원 이후 인적사항 변경은 불가합니다.
- 문의 : 043-870-8724 (평일 09:00~18:00)
- **한국고용정보원 내부직원과 서류전형, 면접전형 등 채용 전 과정과 관련하여 사전 정보교환을 통해 공정한 채용을 저해할 경우, 임용이 취소되고 추가적인 법적 책임을 질 수 있습니다.**
- 다음 부정한 방법에 의하여 채용전형에 참가한 자는 시험을 중지당하거나 합격취소 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
  1. 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익을 제공한 경우
  2. 시험 응시 중 부정행위를 한 경우
  3. 제출서류에 허위사실을 기재하거나 오기재하여 채용결과에 중대한 영향을 주었다고 판단되는 경우
  4. 채용전형에 필요한 소정의 증빙서류 등을 완비하지 못하는 경우

**※ 부정행위로 채용전형 과정 참가가 중지되거나 합격이 취소된 자는 그 처분이 있는 날로부터 향후 5년간 응시가 제한됩니다.**