2026년도 한국수력원자력(주) 기간제근로자(통·번역사) 모집공고

한국수력원자력(주)는 귀하의 개인정보보호를 중요시하며, 『정보통신망 이용촉진 및 정보 보호 등에 관한 법률』상의 개인정보보호 규정 및 관련 법령에 의거한 개인정보취급방침을 준수하고 있습니다.

1. 모집분야 및 선발예정인원

모집분야	직무내용	선발인원	수준
한-영 통·번역사	▪ 루마니아 SNN社(발주사) 및 관련사와 회의 시 통역 ▪ 루마니아 체르나보다 원전설비개선 사업 관련 입수자료 및 제출자료 한-영 번역 ▪ 루마니아 현지 내 발주사와 사업추진 관련 통·번역 ▪ 각종 레터 등 교신문서 작성 보조 ▪ 각종 경영진·고위급 행사 통역 ▪ 기타 해외원전건설처 요청 통·번역 수행	1명	기간제 근로자

2. 선발조건

☐ **근 무 지** : 한국수력원자력(주) 경주 본사(해외원전건설처)

☐ **계약조건** : 기간제근로자(계약만료 후 고용관계 소멸)

☐ **계약기간** : 계약체결일로부터 12개월

○ 필요시 1년 이내로 추가 연장 가능, 최대 2년 근무

☐ **처우수준** : 약 월 583만원 수준(사택 제공 없음 / 4대 보험 가입)

3. 자격요건

☐ **공통사항**

구 분	요 건
연령/성별	▪ 제한 없음
병 역	▪ 병역필(면접시작일 전까지 전역 가능한자 포함) 또는 면제자
기 타	▪ 당사 인사관리규정 제11조(결격사유) 등에 해당함이 없는 자 ▪ 채용 예정일 즉시 근무 가능한 자 ▪ 해외 근무·출장에 결격사유가 없는 자

□ 자격사항

구 분	요 건
학력	■ 통번역대학원(한국어-영어 통번역 전공) 학위 소지자
우대사항	■ 통·번역 관련 업무 유경험자 우대 -통·번역 관련 실무경력자 우대 * 지원자가 제출한 증빙서류로 확인되는 경우에 한하여 근무경력 인정

{참고} 채용 결격사유

1. 피성년후견인 또는 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
2. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
3. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
5. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
6. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 입사제출서류에 허위사실이 발견된 자 또는 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자
8. 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 자
9. 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
   가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄
   나.「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
   다.「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」제2조제2호에 따른 스토킹범죄
10. 『공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침』 제16조 제5항 및 제6항에 따른 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인의 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 자
11. 10호에 따른 부정행위로 인해 채용에 합격한 자
12. 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 따른 공공기관에서 10호에 따른 부정행위가 적발되어 채용이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 자
13. 미성년자에 대하여「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력 범죄 또는「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
   가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
   나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
   다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
   라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
   마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

14. 공무원 또는 공공기관의 운영에 관한 법률에서 정한 공공기관의 임직원으로 재직 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

* 신원조사 결과 형사절차(수사,기소,재판) 진행 중인 경우, 해당 형사절차가 종료 되어 채용 결격사유에 해당하지 않는다는 사실이 확정될 때까지 채용 보류
* 결격사유에 해당하는 형벌, 처분 등의 기간만료 기준일: 지원서 접수마감일
* 결격사유 13의 경우 2019년 4월 17일 이후 저지른 죄로 형 또는 치료 감호를 선고 받거나 징계로 파면·해임된 사람부터 적용

4. 선발방법

가. 지원서 작성 및 제출

□ **접수기간** : 2026. 11. 26.(목) ~ 12. 11.(금) 18:00

□ **접수방법** : 입사지원서 및 제출서류를 온라인 작성 제출

○ 온라인 주소 : www.khnp.co.kr/trecruit/

○ 기재한 내용이 사실과 다르거나 제출하지 않은 경우는 불합격 처리

※ 입사지원서의 개인정보는 각 전형별 본인 확인용으로만 활용

나. 선발절차

구 분	1차 전형	2차 전형	최종 합격자 결정
선발인원	선발예정인원의 **5배수**	선발예정인원의 **1배수**	선발예정인원의 **1배수**
선발방법	경력검증/서류심사 /가점	면접심사/가점	신원조사/신체검사 /비위면직자 확인

다. 선발 세부내용

구 분	내 용
1차 전형	■ 경력검증: 지원자격, 경력사항, 가점적용 대상 여부 등을 확인하여 지원자의 자격 및 경력 적정성 여부를 확인(적/부 판정) - 적격으로 판정된 자에 한하여 서류심사 진행 ■ 서류심사(100점) - 정성평가(50점): 자기소개서 및 업무수행계획서를 종합하여 인재상부합도(20), 직무전문성(30) 항목 평가 • 평가항목별 세부 평가요소에 대해 A, B, C, D, E(부적격) 등급 부여 • 심사위원 1인이라도 평가요소 중 1개 이상 'E' 등급 판정 시 부적격 처리 • 평가항목 점수를 각 위원별로 합산한 평균점수(소수점 셋째자리에서 반올림)가 D등급 이하인 경우 부적격 처리 - 정량평가(50점): 경력검증을 통해 인정된 통·번역 관련 실무경력(50) 평가 * 동점자 처리기준 : ①취업지원대상자 가점, ②장애인 가점, ③경력점수(정량평가 평가항목) 점수, ④직무전문성(정성평가 평가항목) 점수, ⑤인재상부합도(정성평가 평가항목) 점수, ⑥업무수행계획(정성평가 평가요소) 점수

구 분	내 용
2차 전형	■ 대상 : 1차 전형 합격자 ■ 면접심사(100점) - 업무수행능력(60) 항목 평가 • 통역심사(30): 구술시험(2문제)를 통한 한국어-영어 통역 역량심사 • 번역심사(30): 필기시험(2문제)를 통한 한국어-영어 번역 역량심사 - 기본역량(40) 항목 평가 • 지원자 개별면접을 통한 직무적합성, 기본자질 및 지원동기, 책임감, 적극성, 직업·사회관 종합 평가 ■ 평가항목별 세부 평가요소에 대해 A, B, C, D, E(부적격) 등급 부여 - 심사위원 1인이라도 평가요소 중 1개 이상 'E' 등급 판정 시 부적격 처리 - 평가항목 점수를 각 위원별로 합산한 평균점수(소수점 셋째자리에서 반올림)가 D등급 이하인 경우 부적격 처리 * 동점자 처리기준 : ①취업지원대상자 가점, ②장애인 가점, ③업무수행능력(면접심사 평가항목) 점수, ④기본역량(면접심사 평가항목) 점수, ⑤통역능력(면접심사 평가요소) 점수, ⑥번역능력(면접심사 평가요소) 점수, ⑦1차 전형 서류심사 점수
최종 전형	■ 대상: 2차 전형 합격자 ■ 신체검사, 신원조사, 비위면직자 확인 - 신원 특이자의 경우 임용이 제한될 수 있음 ■ 적격/부적격 판정(부적격 판정 시 불합격 처리)

5. 가점: 1차, 2차 전형에 각각 적용(증빙서류 필수 첨부)

구 분	내 용
취업지원대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈 관계 법률에 의거, 취업지원대상자 가점은 동점자 처리 시 우선순위 결정기준으로만 적용
장애인	장애인 가점은 동점자 처리 시 우선순위 결정기준으로만 적용

6. 선발일정

구 분	일 정	비 고
선발 공고	'26. 11. 26.(목) ~ 12. 11.(금)	▪ 회사홈페이지, 알리오 등 게시
지원서 접수	'26. 11. 26.(목) ~ 12. 11.(금) 18:00	▪ 채용홈페이지 온라인 접수
경력검증	'26. 12. 15.(화)	▪ 경력검증 및 가점 확인
1차 전형 (서류심사)	'26. 12. 17.(목)	▪ 서류심사 진행
1차 전형 합격자 발표	'26. 12. 24.(목)	▪ 채용홈페이지 공지 (1차 전형 응시자 대상 안내 문자 발송)
2차 전형 (면접심사)	'27. 1. 7.(목)	▪ 입사지원서 및 증빙서류 원본 접수 (면접장소 : 한국수력원자력 본사(경주))
2차 전형 합격자 발표	'27. 1. 15.(금)	▪ 채용홈페이지 공지 (2차 전형 응시자 대상 안내 문자 발송)
신원조사, 신체검사 및 비위면직자 확인	'27. 1. 15.(목)	▪ 신체검사: 지정 의료기관 등 개별 실시 (국민건강공단 검진결과 대체 가능) ▪ 신원조회: 경찰청 의뢰
최종 전형 합격자 발표	'27. 1월 중	▪ 개별통지
입 사	'27. 2월 중	▪ 근로계약체결 및 근무 ▪ 입사일자 개별협의 ('26. 2. 8.(월) 예정)

※ 상기 일정은 당사 사정에 의해 일부 변경될 수 있습니다.

7. 지원서 및 증빙서류 제출

가. 지원서 및 증빙서류 제출 안내

□ 접수처 : 한국수력원자력(주) 채용홈페이지(www.khnp.co.kr/trecruit/)

○ 채용홈페이지에서 온라인 접수, 개별접수 불가

□ 입사지원서 제출 마감일시 : 2026. 12. 11.(금) 18:00까지

□ 지원서 작성

○ 채용홈페이지에서 지원서, 자기소개서, 업무수행계획서 작성

○ 지원서 상에 자격, 일반가점 관련사항 상세히 입력

○ 지원서 상에 세부 경력을 최대한 상세히 입력(미입력 경력 불인정 원칙)

○ 경력사항은 증빙서류(아래 참조) 첨부해야 해당 경력이 인정

【블라인드 채용절차 준수】

① 입사지원 시 제출하는 모든 자료의 개인정보 및 대상자를 특정할 수 있는 정보(나이, 주민등록번호 앞 2자리 및 뒷자리 전체, 출신학교명, 가족의 이름 등)와 사진은 마스킹(가림) 처리하여 제출해야 함.

*예시) 주민등록번호 : 891225 - 1234567 (X) ⇒ ■■1225 - ■■■■■■■ (O)

*예시) 출신 학교명 : 한수원대학교 (X) / ■■■대학교 (O)

② 서류평가 시 블라인드 채용의 공정성을 저해할 우려가 있는 정보는 마스킹(가림) 처리 후 심사

③ 개인정보가 마스킹(가림) 처리되지 않은 원본 자료는 면접전형 참석 시 제출

□ 증빙서류(2매 이상일 경우, 아래 ①, ②항목별로 각 하나의 파일로 만들어서 5MB이하 PDF형식으로 첨부)

① 각종 자격증, 일반가점 등 자격요건(해당자에 한함)

② 경력증명서류(아래 Ⓐ+Ⓑ+Ⓒ 서류를 종합 검토하여 경력 인정여부 결정)

※ 아래 서류 모두 제출하여야 하며, 일부 서류만 제출 시 해당 경력은 불인정 될 수 있음

- Ⓐ **법인등록업체 경력증명서 또는 재직증명서**

■ 부서별 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무 반드시 명기, 해당기관(단체)의 관인 날인 必
■ **금번 채용의 <지원자격>으로 정한 분야의 근무경험이 있다는 것을 서류상 확인할 수 있어야 함.** 해당기관의 발급서식으로 증명이 곤란한 경우(ex 재직사실만 확인될 뿐 어떤 업무를 담당했는지 알기 어려운 경우 등) 에는 별첨3 '경력증명서 수기작성 양식'을 활용하여 내용을 직접 기재하고 그 기관의 확인(직인날인)을 득하여 제출하는 방식도 가능
※ 단 당사 양식 활용시 발급자를 명확히 기재(지원자 본인이 발급자[인사담당자]인 경우 본인 포함 복수의 확인 서명 필요)'

- Ⓑ (상기Ⓐ 해당기간 동안) **국민연금 등 공적연금 가입증명서 또는 건강보험자격득실 확인서**

■ 전체이력으로 발급, 경력진위 비교 확인용 서류(Ⓑ)를 미제출 시 Ⓐ의 경력도 불인정
■ 경력(재직)증명서의 진위여부 파악을 위해 해당기간의 국민·공무원·군인연금가입증명서 또는 건강보험자격득실확인서를 반드시 첨부, Ⓐ-Ⓑ **양자가 중복되는(교집합) 기간만 경력으로 인정**

- Ⓒ (상기Ⓐ 해당기간 동안) **소득금액증명서(보조 검증자료로 활용)**

■ 정부24 사이트(www.gov.kr) 나의생활정보 → 세금/미환급금 → 소득금액증명 메뉴 이용

* 접수마감일 1개월 이내에 발급된 경력(재직)증명서는 계속 근무 중인 것으로 보아 접수마감일을 종료일로 경력기간을 계산하며, 1개월 이전에 발급된 경력(재직) 증명서류는 그 서류의 발급일까지만 경력기간으로 산정
* 경력(재직)증명서 발급 기관(단체)이 2개 이상일 경우 구분 계산하여 합산하되, 월 미만은 절사
* 2026년도 소득금액증명서 발급이 불가능한 경우 생략 가능(나머지 경력연도에 대한 증명서는 첨부)

나. 전형단계별 첨부 및 제출서류

□ 입사지원시 제출서류 (해당자에 한함)

구 분	증빙서류
자격 및 경력 증빙	■ 자격 및 경력 증빙서류 - 진위여부 확인 및 지원분야 근무경험 해당여부에 따라 인정 - 통번역대학원 졸업자는 입사지원서의 학위사항에 해당 내용 작성하고, 면접 전형 시 학위증명서 및 성적증명서 원본 제출
취업지원대상자	■ 취업지원대상자 증명서 - 국가유공자증, 복지카드 등은 불인정(반드시 행정기관(보훈청) 발급분 첨부)
장애인	■ 장애인증명서 또는 국가유공자(유족 또는 가족) 확인서 - '문서확인번호'가 명시된 정부24(www.gov.kr)' 발급분(1개월 이내)만 인정 - 장애인등록증, 복지카드, 국가유공자증 등은 불인정

* 당사로 제출하는 증빙서류는 경력, 자격 및 가점 등의 확인 용도로만 사용되며, 제출된 서류 및 개인정보는 어떠한 경우에도 평가위원에게 제공되지 않음
* 주민등록번호 등 개인정보가 표시되거나 블라인드 채용절차 위반 소지가 있는 내용은 반드시 마스킹 처리하고 첨부

□ 면접시 제출서류 (해당자에 한함)

구 분	증빙서류
입사지원서 및 자기소개서 등	■ 입사지원서 **원본(자기소개서 및 직무수행계획서 포함, 본인 서명 필)** - 입사지원시 작성한 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서 출력하여 자필 서명 후 제출
학위증명서 및 성적증명서	■ 학위증명서 및 성적증명서 **원본** 각 1부 - 통번역대학원(한국어-영어 통번역 전공) 학위증명서 및 성적증명서 제출 - **해외 통번역대학원의 경우** 학위증명서 및 성적증명서에 대한 **아포스티유 제출**
자격, 경력, 가점 등 증빙서류	■ 입사지원시 첨부한 경력, 가점 등 전체 증빙서류 **원본** - 실무경력, 취업지원대상자, 장애인 등 입사지원시 첨부한 관련 증빙서류 원본
병역 증빙서류	■ 주민등록초본(병역사항 표시) 또는 병적증명서 **원본** - 군 경력자에 한하며 반드시 군 복무기간 등 관련 사항 명시 요망

다. 채용서류의 반환

□ 입사지원 시 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서 등은 반환 대상 아님

□ 제출한 서류는 다음 절차에 따라 반환수령 가능, 소요비용 당사 부담

○ 대상자: 2026년도 제5차 해외원전건설처 기간제근로자(통·번역사) 선발 응시자

○ 신청방법: 채용홈페이지 - 입사지원관리 - 채용서류 반환청구 신청

○ 신청기간 및 발송 : 최종합격자 발표일로부터 14일 이내

□ 지정기간 내 반환 신청이 없는 경우, 개인정보보호법에 따라 채용서류 파기

라. 이의신청 안내

□ 접수기간 : 전형 발표일로부터 15일간

□ 접수방법 : 채용 담당자 또는 게시판으로 접수

□ 이의신청 처리대상 : 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 검토 및 답변

※ 이의신청 처리 예외 사유
■ 채용 시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
■ 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
■ 기타 상기 사유에 준하는 사항

8. 부정행위자 조치 방안

□ 부정행위자는 해당 시험을 무효로 하고, 관계규정 및 법령에 의거하여 당사가 관련자를 대상으로 민형사상 고발 조치할 수 있습니다.

□ 부정행위 유형

① 타인의 신분증 등을 이용한 대리응시 행위
② 검사지를 절취하거나, 메모지 등을 소지 또는 상호교환, 대화를 시도 하는 행위
③ 스마트폰, 디지털시계 등 전자기기를 소지*하고 시험에 응시하는 행위
* 전자기기를 감독자에게 제출하여 별도용기에 보관하는 것 외에는 모두 전자기기 소지에 해당함
④ 수험표, 신체 등에 문제 또는 답과 관련된 내용**을 옮겨 적거나 커닝페이퍼 등을 소지하는 행위
** 문제와 관련된 일체의 내용(문제 및 보기 번호 포함)
⑤ 손목시계를 착용하고 시험에 응시하는 행위
⑥ 타인의 시험 진행을 방해하거나 OMR응답지를 보는(보여주는) 행위
⑦ 각 영역별로 정해진 시간을 엄수하지 않고 '시작' 신호 전에 먼저 문제를 풀거나 '그만' 신호 후에도 문제를 풀거나 답안을 작성하는 행위 또는 해당 영역이 아닌 다른 영역의 문제를 푸는 행위
⑧ 지정 필기구(컴퓨터용 사인펜) 이외의 필기구로 문제를 푸는 행위
⑨ 기타 규정을 위반하는 행위 등

9. 기타사항

[블라인드 채용 안내]

① 학교명, 특정 단체 또는 회사명이 드러나는 E-메일 주소 이용을 금지하며 입사지원서에 주소, 학교명, 출신지역, 사내지인, 가족사항 등 편견이 개입될 수 있는 내용은 일체 기재를 금지합니다. (관련 내용을 기재한 경우 불이익 조치 가능)
② 본인 확인을 위한 사진 등 개인정보 및 가점대상 확인용 증빙서류를 제출받고 있으며, 입사지원서 등에 기재한 개인정보는 어떠한 경우에도 면접위원에게 제공되지 않습니다.
③ 경력과 관련한 사항(근무부서, 근무기간 등)은 블라인드 대상이 아닙니다.
※ 근무한 기관명 또는 회사명은 블라인드 대상으로 기재 금지
④ 자격증 사본 제출시 진위확인을 위한 정보(자격증 일련번호, 성명) 외에 다른 개인정보(사진, 주소 등)는 블라인드 처리하시기 바랍니다.

□ 입사지원서 기재 착오, 누락, 연락불능 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으며, 사전 통보 없이 입사지원서 접수가 취소될 수 있습니다.

□ 특히, 가점 및 자격 관련 입력사항은 발행기관에 진위여부를 확인 예정으로 오타, 입력누락 등으로 인한 불합격 판정 시 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

□ 입사지원서 허위작성 또는 증빙서류 위변조, 허위제출 등은 불합격처리 및 향후 5년간 당사 입사 지원을 제한하며, 입사 후에라도 합격을 무효 또는 취소할 수 있습니다.

□ 채용관련 인사 청탁자, 비위행위자 및 부정합격자는 '부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률' 등 관련 법령에 따라 처리하며, 전형단계 및 점수에 관계없이 불합격 처리하고, 입사 후에라도 합격을 무효 또는 취소할 수 있으며, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격이 제한될 수 있습니다.

□ 채용비위로 피해자 발생 시 당사 피해자 구제절차에 따라 조치합니다.

□ 천재지변, 비위 의심행위 발견 등 채용절차의 정상적인 진행이 어려운 경우 채용절차 진행을 중단 또는 취소할 수 있습니다.

□ 외국인과 복수국적자도 지원 가능하지만, 선발분야 및 신원조사 결과 등에 따라 임용에 제한이 있을 수 있습니다.

□ 단계별 전형 결과 당사에서 정한 기준에 미달하는 경우, 전형별 합격자를 선발하지 않거나, 합격배수·선발예정인원보다 적은 인원을 선발할 수 있으며, 당사 인사운영상 불가피할 경우 지원한 분야 외 보직(직무) 부여가 가능합니다.

□ 당사가 지정한 기일까지 입사를 하지 않은 합격자는 입사포기로 간주됩니다.

□ 신원조사 결과통보 지연(1개월 이상) 등으로 채용(예정) 일정에 차질이 있는 발생할 경우에는 이를 제외한 요건(신체검사, 비위면직자 확인) 충족 시 각서 징구 후 조건부 합격처리를 시행하고, 신원조사에 결격사유가 있을 경우 부적격자로 퇴사 조치됩니다.

□ 비위면직자, 신체검사 및 신원조사 부적격자, 입사포기(신체검사 불참자 또는 입사 전 입사포기 의사를 서면으로 제출한 자, 기일 내 근로계약 미체결자), 입사제출서류 허위기재에 따른 불합격(또는 입사취소) 조치로 인한 결원발생, 근로

계약 체결 후 3월 이내 퇴사의 경우에는 2차 전형 예비합격자를 대상(예비합격자 순위 순)으로 신체검사, 신원조사 및 비위면직자 확인을 하고 이상이 없는 경우 최종합격자로 선발합니다.

□ 각 전형 시 본인의 신분증 원본[주민등록증, 운전면허증, 주민등록번호가 포함된 기한 만료 전 여권, 주민등록증 발급신청 확인서, 주민등록번호가 포함된 장애인등록증(복지카드)에 한함]을 지참해야 하며, 학생증 및 자격증, 모바일 운전면허증 등 기타 신분증으로 응시 불가합니다.

□ 접수마감일 접속인원 폭주로 접수가 불가능할 수 있으므로 조기 접수(가급적 입사지원서 접수마감일 하루 전까지) 부탁드리며, 접수마감 시점에 임박하여 접속인원 폭주, 시스템 오류 등으로 인하여 입사지원서 접수 불가 시 당사는 책임지지 않습니다.

□ 국제협력업무 수행을 위한 국외 출장이 가능하여야 합니다.

□ 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의바랍니다.

담당자	한국수력원자력(주) 수출사업본부 해외원전건설처 인사담당자
Phone	(054)704-7816
E-mail	seunghoon.yang@khnp.co.kr
Website	채용홈페이지(www.khnp.co.kr/trecruit) Q&A 게시판

한국수력원자력(주) 해외원전건설처장

별첨 1. 직무명세서

2. 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서 양식

3. 경력(재직)증명서 양식

4. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

5. 채용서류 반환청구서(필요시)

【별첨 1】 직무명세서

직무명세서

직무명	통번역사	
근무형태	계약직(기간제근로자) / 통상근무	
근무사업소	본사 해외원전건설처	
직무개요	○ 루마니아 체르나보다 원전사업 추진관련 통·번역 업무 수행	
직무내용 (세부업무)	○ 루마니아 SNN社(발주사) 및 관련사와 회의 시 통역 ○ 루마니아 설비개선사업 관련 입수자료 및 제출자료 한-영 번역 ○ 루마니아 현지 내 발주사와 사업추진 관련 통 · 번역 ○ 각종 레터 등 교신문서 작성 보조 ○ 각종 경영진 · 고위급 행사 통역 ○ 기타 해외원전건설처 요청 통 · 번역 수행	
필요지식/기술	○ 전문적인 영어 통번역 능력(독해 및 작문 포함) ○ 업무 관련 문서 번역 및 감수 기술 ○ 통번역 진행 커뮤니케이션 능력	
교육훈련	필수	○ 통번역대학원 졸업(한국어-영어 통번역 전공) 학위 소지자
	권장	-
자격증	필수	-
	권장	-
경력	필수	-
	우대	○ 통 · 번역 업무 유경험자 및 실무 경력자
비고		

* 본 직무명세서는 해당 분야의 주요 직무를 중심으로 기술한 것으로 실제 수행하는 모든 직무내용이 포함된 것은 아니며, 실제 업무 내용과 상이할 수 있음

【별첨 2】 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서

※ 채용홈페이지 온라인 접수(www.khnp.co.kr/trecruit)를 통해 작성·제출

지 원 서

<table>
<tr><td colspan="2">성 명</td><td colspan="3">한글)</td><td colspan="2">영문)</td></tr>
<tr><td colspan="2">E-MAIL</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">휴대전화</td><td colspan="2"></td><td>비상 연락처</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">교육사항</td><td colspan="2">교육구분</td><td colspan="2">과목명 및 교육과정</td><td colspan="2">교육시간</td></tr>
<tr><td colspan="2">□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">□ 학교교육 □ 직업훈련 □ 기타</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">자격사항</td><td colspan="2">자격증명</td><td>발급기관</td><td>등록번호</td><td colspan="2">취득일자</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">취업보호(지원)
대상자</td><td colspan="2">보훈대상자(유공자)와의 관계</td><td>보훈번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">기초생활수급
대상자</td><td colspan="2">기초생활수급자와의 관계</td><td>기초생활
수급자번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">장애인</td><td>유형</td><td></td><td>인증일</td><td></td><td>장애등급</td></tr>
<tr><td rowspan="4">경력</td><td colspan="2">기관명(업체명)</td><td>입사일자</td><td>퇴사일자</td><td colspan="2">담당직무</td><td>직위</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

붙임: 자기소개서 1부

이 내용은 모두 사실과 다름이 없으며 만약 허위 사실이 발견되는 때에는 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

지원자 성명 (날인 또는 서명)

자기소개서

▣ 지원동기 (500자 내외)
▣ 직업관 및 성격 (500자 이내)
▣ 지원분야 자격요건에 해당하는 업무실적, 경력, 경험 내용 (1,000자 이내)
자기소개서의 모든 기재 사항이 사실과 다름이 없으며 만약 허위 사실이 발견되는 때에는 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다. 년 월 일 지원자 성명 (날인 또는 서명)

※ 학교명, 출신지역, 사내 지인·가족사항 등 개인을 특정할 수 있는 내용은 기재 금지(경력과 관련한 근무부서, 근무기간 등은 블라인드 대상 아님)

직무수행계획서

▣ 지원분야 업무 수행계획 및 입사후 목표 (1,000자 이내)
직무수행계획서의 모든 기재사항이 사실과 다름이 없으며 만약 허위 사실이 발견되는 때에는 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다. 년 월 일 지원자 성명 (날인 또는 서명)

【별첨 3】 경력(재직) 증명서

경력(재직) 증명서

주소	(전화번호:)				
성명					
증명사항	재 직 기 간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	비고
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일		예) 모집분야와 관련된 경력을 구체적으로 기재	

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

기 관 명:
주 소:
전화번호:
사업자등록번호:
대 표 자: ㊞

발 급 자	
소 속	
직 위	
연락처	
성 명	㊞

※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
※ **기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음**

【별첨 4】 개인정보 제공 및 활용 동의서

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

[개인정보 수집 동의]

1. 개인정보 수집 및 이용 목적
 ○ 서비스 제공 : 입사지원 및 단계별 합격자 발표 등 채용진행의 의사소통 경로의 확보
 ○ 접수자 관리 : 응시자 본인 확인 및 식별, 기본 응시자격요건 확인 및 가점부여/추가합격 대상여부 확인
2. 수집하는 개인정보 항목
 ○ 필수항목 : 성명, 사진, 성별, 생년월일, 이메일주소, 전화번호, 국적
  * 1차전형 합격자 발표 이후 합격자에 한하여 사진, 성별, 생년 수집
  * 2차전형 합격자 발표 이후 최종전형 진행 희망자에 한하여 주민등록번호 수집
 ○ 선택항목 : 학과, 자격/면허, 어학성적, 병역, 자기소개서, 가점 관련 사항(취업지원대상자, 장애인, 기초생활수급자, 다문화가족의자녀, 북한이탈주민, 고급자격/면허, 영어스피킹성적) 및 해당 증빙자료
  * 토플은 진위여부 확인을 위하여 ETS사이트 사용자 이름(User Name)과 비밀번호(Password) 요청 예정
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 채용완료 후 6개월
4. 개인정보 수집 동의 거부의 권리
 ○ 한국수력원자력(주)은 채용에 대한 보다 원활한 절차를 위해 개인정보를 수집하고 있으며, 개인정보는 채용을 위해 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 개인정보 수집 및 이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인정보 수집에 미동의시 입사지원서 작성이 제한됩니다.
  * 한수원은 입사지원을 위해 필요한 최소한의 개인정보만을 수집하며, 서비스 이용과정에서 다음과 같은 정보들이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다. : IP Address, 쿠키, 방문 일시, 서비스 이용 기록

개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의 □ 미동의 □

[제3자 제공 동의]

1. 정보를 제공 받는자 : 자격 진위여부 확인기관, 어학시험 실시기관, 관할 보훈청, 관할 경찰청, 국민권익위원회
2. 정보의 제공 항목 : 자격·면허 진위여부 확인기관(이름, 생년월일, 자격종목명, 자격번호, 취득일자), 어학시험 실시기관(이름, 생년월일, 어학시험명, 등록번호, 시험일자, 어학성적), 관할 보훈청(이름, 생년월일, 보훈번호), 관할 경찰청(이름, 주민등록번호), 국민권익위원회(이름, 주민등록번호)
3. 정보의 이용목적 : 자격·면허 진위여부 확인기관(자격 진위확인), 어학시험 실시기관(어학성적 진위확인), 관할 보훈청(취업지원대상자 확인), 관할 경찰청(신원조사), 국민권익위원회(비위 면직자 조회)
4. 정보의 보유 및 이용기간: 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체없이 파기합니다.
5. 개인정보 수집 동의 거부의 권리
 ○ 한국수력원자력(주)는 채용에 대한 보다 원활한 절차를 위해 개인정보를 수집하고 있으며, 3항(정보의 이용 목적)에 따라 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다. 제공을 원하지 않을 경우 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 제3자 제공 미동의 시 입사지원서 작성이 제한됩니다.

개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까? 동의 □ 미동의 □

20 년 월 일

지원자 성명 (날인 또는 서명)

【별첨 5】 채용서류 반환청구서(필요시)

■ 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)

한국수력원자력(주) 해외원전건설처장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]