

# 2024년도 한국고용정보원 2차 공무원(상담, 미화) 채용 공고

「일과 사람을 이어주는 디지털 기반 고용정보 선도기관」 한국고용정보원이 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 인성과 직무수행능력을 갖춘 인재를 공개모집 합니다.

## 1. 채용분야 및 자격요건

| 직급/직위 | 분야               | 인원  | 지원 자격요건                                                                          |
|-------|------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 공무직   | 상담·조사직<br>(전화상담) | 17명 | ■ 학력 및 전공 제한 없음<br>※ 전화상담 업무 경력자 우대                                              |
|       | 시설기능직<br>(미화)    | 4명  | ■ 학력 및 전공 제한 없음<br>■ 임용예정일('24.06.24.) 기준 정년(만 65세)이 도래하지 않은 자<br>※ 미화 업무 경력자 우대 |
| 계     |                  | 21명 |                                                                                  |

## 2. 국가직무능력표준(NCS)

| 직급/직위 | 분야               | 국가직무능력표준                                                                                   |
|-------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공무직   | 상담·조사직<br>(전화상담) | ■ 02.경영·회계·사무 > 01.기획사무 > 03.마케팅 > 02.고객관리<br>■ 02.경영·회계·사무 > 02.총무·인사 > 03.일반사무 > 02.사무행정 |
|       | 시설기능직<br>(미화)    | ■ 11.경비·청소 > 02.청소 > 01.청소 > 01.환경미화                                                       |

## 3. 주요수행업무

| 직급/직위 | 분야               | 주요 수행업무                                                                                     |
|-------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공무직   | 상담·조사직<br>(전화상담) | ■ 한국고용정보원 운영 홈페이지 안내·상담<br>－ 워크넷, 고용보험, 직업훈련 등 홈페이지 전산 이용 상담 지원<br>－ 한국고용정보원에 관한 전반적인 업무 응대 |
|       | 시설기능직<br>(미화)    | ■ 청소활동, 위생관리, 청소약품 및 장비 운용 등                                                                |

## 4. 전형절차 및 세부사항

### ◆ 전형절차 및 선발인원

| 직급/직위 | 분야               | 채용인원 | 서류전형  | 면접전형  |
|-------|------------------|------|-------|-------|
| 공무직   | 상담·조사직<br>(전화상담) | 17명  | 51명   | 17명   |
|       |                  |      | (3배수) | (1배수) |
|       | 시설기능직<br>(미화)    | 4명   | 12명   | 4명    |
|       |                  |      | (3배수) | (1배수) |

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

※ 서류전형에서 동점자 발생 시 선발배수를 초과하여 추가선발

### ◆ 전형별 평가기준

| 전형절차                | 세부사항                                                                                                                              |        |    |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 서류전형<br>*평가 상세기준 참고 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (적/부 심사 등) 표준응시원서 사용 및 지원서 작성의 충실성, 블라인드 위배 등</li> <li>○ 자격·시험/자기소개서/경험·경력기술서</li> </ul> |        |    |
|                     | 평가항목                                                                                                                              | 평가방법   | 만점 |
|                     | 표준응시원서 사용 등                                                                                                                       | 적격/부적격 | —  |
|                     | 경험·경력기술서                                                                                                                          | 정성평가   | 20 |
|                     | 자기소개서                                                                                                                             | 정성평가   | 60 |
|                     | 자격·시험                                                                                                                             | 정량평가   | 20 |
|                     | 우대가점                                                                                                                              |        | 10 |
| 면접전형                | 직무·인성·경험 면접                                                                                                                       |        |    |
| 서류검증                | ○ 지원서 기재사항과 증빙서류의 일치여부, 임용결격사유 확인 등                                                                                               |        |    |

## 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<br>(보훈) | 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등<br>관련 법령에 따른 취업지원대상자                                                          | 만점의<br>5~10%        | ○  | ○  |
| 장애인<br>(중증장애인)  | 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에<br>해당하는 자<br>* (중증장애인)장애인복지법 상 장애가 심한 자와 상이함(장애인<br>고용법에 따른 중증장애인 확인서 발급가능자) | 만점의 5%<br>(만점의 10%) | ○  | ○  |

|                 |                                                                                                       |        |   |  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|--|
| 국민기초생활법상<br>수급자 | 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자                                                                                  | 만점의 5% | ○ |  |
| 한부모가족<br>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% | ○ |  |
| 경력단절여성          | 현재 무직으로 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% | ○ |  |
| 고졸              | 최종학력이 고등학교 졸업인 자(대학교 재학, 중퇴, 휴학자 포함. 단, 졸업예정증명서가 발급되는 예정자는 제외)                                        | 만점의 3% | ○ |  |

#### ◆ 선택 우대사항

| 대상                           | 인정기준                                                                      | 가산점수   | 서류 | 면접 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|----|----|
| 공공기관 청년인턴<br>3개월(90일) 이상 경력자 | 공공기관 운영에 관한 법률에 따른 공공기관의 청년인턴으로 3개월(90일) 이상 근무한 자                         | 만점의 3% | ○  |    |
| 이전 지역인재                      | 최종학력(대학원 제외)이 해당지역(충청북도, 충청남도, 대전광역시, 세종특별자치시) 소재 대학, 대학교, 고등학교 졸업(예정)인 자 | 만점의 5% | ○  |    |
| 비수도권 지역인재                    | 최종학력(대학원 제외) 서울, 경기, 인천을 제외한 비수도권 지방대학, 대학교, 고등학교 졸업(예정), 중퇴, 재학, 휴학인 자   | 만점의 2% | ○  |    |
| 청년                           | 임용일('24.6.24.) 기준 만 34세 이하인 자<br>* 1989.6.25. 이후 출생자                      | 만점의 1% | ○  |    |

## 6. 최종합격자 선정 및 입사지원서 검증

#### ◆ 합격자 선정

| 합격자   | 선정기준                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 최종합격자 | <ul style="list-style-type: none"> <li>면접전형 선발대상자를 최종합격자로 하며 최종합격자 결정 시 동점자가 발생한 경우에는 아래의 순으로 정함</li> <li>(1) 법률에 따른 취업지원대상자 (2) 장애인 (3) 직전 전형단계 고득점자</li> <li>(4) 면접채점표 평가항목 순서에 따른 고득점자</li> <li>(5) 직무특성, 자격, 경력 등을 고려하여 인사위원회에서 정하는 자</li> </ul> |
| 예비합격자 | <ul style="list-style-type: none"> <li>면접전형 최종점수 고득점 순위에 따라 분야별 채용 예정인원 수 범위 이내로 예비합격자 명부를 작성함</li> <li>최종합격자가 임용등록을 포기하거나 임용 후 6개월 이내 퇴직하는 경우 예비합격자를 그 순위에 따라 최종합격자로 선발할 수 있음</li> </ul>                                                            |

## ◆ 입사지원서 검증

| 구분   | 세부기준                                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 검증대상 | <ul style="list-style-type: none"> <li>면접전형 고득점 순위로 결정된 최종·예비 합격자(채용인원의 1배수)가 대상이며, 부적격자 발생 시 해당 분야 차상위자를 추가로 검증함</li> </ul>                                                                              |
| 판단기준 | <ul style="list-style-type: none"> <li>내부규정에 의거하여 지원서 기재사항에 대한 증빙서류 제출 및 일치 여부를 판단함</li> <li>(1) 허위기재·오기입으로 이익을 본 경우, 전형별 점수 재산정 및 합격 여부 판단</li> <li>(2) 허위기재·오기입으로 불이익을 본 경우, 기 산정 점수를 그대로 반영</li> </ul> |

## 7. 채용일정

| 구분       | 일정                      | 비고                     |
|----------|-------------------------|------------------------|
| 채용공고     | 4.11(목)                 |                        |
| 입사지원서 접수 | 4.17(수) - 4.26(금) 15:00 | 채용홈페이지 온라인접수           |
| 서류전형     | 4.29(월) - 5.8(수)        |                        |
|          | 합격자발표 : 5.10(금)         | 채용홈페이지, SMS, 메일 등 개별안내 |
| 면접전형     | 5.20(월) - 5.24(금)       |                        |
| 서류검증     | 5.27(월) - 5.31(금)       |                        |
| 최종합격자발표  | 6.12(수)                 | 채용홈페이지, SMS, 메일 등 개별안내 |
| 임용등록     | 6.12(수) - 6.17(월)       |                        |
| 임용       | 6.24(월)                 |                        |

※ 상기 일정은 대내외 상황에 따라 변동될 수 있음

## 8. 임용조건 및 근무관련 사항

| 구분 | 세부사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공통 | 임용예정일<br>○ 2024. 6. 24(월)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | 임용조건<br>○ 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(상담·조사직(전화상담): 만 60세, 시설기능직(미화): 만 65세) 이상인 자, 임용등록 기간에 등록을 마치지 못하거나 소정의 구비서류를 완비하지 못하는 경우 임용 제외<br>○ 직무를 수행할 수 없다고 인정할만한 신체·건강상의 정당한 이유가 있다고 판단되는 자(신체검사 및 건강검진 결과 필요시 요구)의 경우 임용 제외<br>○ 인사규정 제13조(결격사유)에 해당하지 않는 자에 한하여 임용 |

|                                 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 |      | <b>※ 채용 결격사유[한국고용정보원 인사규정 제13조(결격사유)]</b><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 비위 면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자<br>- 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자<br><br><b>※ 결격사유 발견 시 합격자발표 및 임용 이후에도 채용이 취소될 수 있음</b> |
| 상담·조사직<br>(전화상담)                | 채용유형 | ○ 공무직(3개월 간 수습 임용 후 평가를 거쳐 공무원으로 임용)<br><b>※ 공무직으로 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                 | 근무기간 | ○ '24.06.24.(예정) ~ 정년(만 60세)                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                 | 근무시간 | ○ 주 5일 근무 / 1일 8시간 근무(09:00~18:00), 내규에 따른 유연근무제 가능                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                 | 근무장소 | ○ 한국고용정보원 충북혁신도시 청사(충북 음성군 맹동면 태정로 6)<br><b>※ 추후 전보 및 기관인력 운영 상황에 따라 기타 지역에서 근무할 수 있음</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                                 | 보수   | ○ 연 3,100만원 수준<br><b>※ 기본급, 중식보조비, 교통보조비, 월별성과급, 명절상여금, 복지포인트 포함</b><br><b>※ 법정수당(시간외수당) 및 가족수당, 경영평가성과급 등 기타 보수에 관한 사항은 원 내규에 따라 별도 지급</b>                                                                                                                                                                             |
| 시설기능직<br>(미화)                   | 채용유형 | ○ 공무직(3개월 간 수습 임용 후 평가를 거쳐 공무원으로 임용)<br><b>※ 공무직으로 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                 | 근무기간 | ○ '24.06.24.(예정) ~ 정년(만 65세)                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                 | 근무시간 | ○ 주 5일 근무 / 1일 8시간 근무(06:00~15:00) / 휴게시간(12:00~13:00)                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                 | 근무장소 | ○ 한국고용정보원 충북혁신도시 청사(충북 음성군 맹동면 태정로 6)<br><b>※ 추후 전보 및 기관인력 운영 상황에 따라 기타 지역에서 근무할 수 있음</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                                 | 보수   | ○ 연 3,000만원 수준<br><b>※ 기본급, 중식보조비, 교통보조비, 명절상여금, 복지포인트 포함</b><br><b>※ 법정수당(연차수당) 및 가족수당, 경영평가성과급 등 기타 보수에 관한 사항은 원 내규에 따라 별도 지급</b>                                                                                                                                                                                     |
| ※ 임용 이후 상기 내용 및 기타사항은 관련 내규에 따름 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 9. 입사지원서 접수 및 제출서류

### ◆ 접수기간 및 방법

| 구분   | 기간 및 방법                        |
|------|--------------------------------|
| 접수기간 | 4.17(수) - 4.26(금) 15:00까지      |
| 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 준비하여 서류상의 내용과 일치하도록** 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 등 지원서 기재사항은 증빙자료 제출이 가능한 내용만 기재

| 구분     | 대상자    | 제출서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 입사지원 시 | 지원자 전체 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 온라인 입사지원서</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 면접전형 시 | 해당자    | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>자격/시험 기재사항 증빙서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자격증 사본 또는 자격취득확인서, 시험 성적 증명서 등</li> </ul> </li> <li>■ <b>경력사항 증빙서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 경력(재직)증명서 2.건강보험자격득실확인서 * <b>2가지 전부 제출</b></li> </ul> </li> <li>■ <b>우대사항 증빙서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- [취업지원대상자]취업지원대상자 증명서</li> <li>- [장애인]장애인증명서 또는 중증장애인확인서</li> <li>- [국민기초생활수급자]국민기초생활수급자 증명서</li> <li>- [한부모가족 보호대상자]한부모가족 증명서</li> <li>- [북한이탈주민]북한이탈주민 등록확인서</li> <li>- [다문화가족]가족관계증명서, 기본증명서, 외국인등록사실증명서(부모/배우자 명의) 등 다문화가족임을 증명하는 서류</li> <li>- [경력단절여성]고용보험가입이력 및 임신·출산·가족관계증명서</li> <li>- [고졸/대학교 재학, 휴학, 중퇴자]고등학교 졸업증명서</li> <li>* <b>최종학력이 대학 이상인 지원자가 이 사실을 숨기고 해당 가점을 받은 사실이 밝혀지는 경우 이에 따른 불이익(부적격 처리, 임용취소)은 지원자 본인의 책임으로 함</b></li> <li>- [공공기관 청년인턴]공공기관 청년인턴 3개월 이상 경력증명서</li> <li>- [이전지역인재]이전지역인재 졸업(예정)증명서</li> <li>- [비수도권지역인재]비수도권지역인재 졸업(예정), 재학, 휴학, 중퇴증명서</li> <li>- [청년]신분증 사본</li> </ul> </li> </ul> |
|        |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 임용등록원서, 학위증명서, 가족관계증명서, 기본증명서, 주민등록초본 및 등본, 채용신체검사서 또는 건강검진결과(필요 시), 통장사본, 기타 자격요건 증빙서류</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 10. 기타 안내사항

### ◆ 채용서류 반환 청구(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 : recruiter3@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(recruiter3@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 접수문의, 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 : 043-870-8725(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 합격 취소 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.