

< 한국산업인력공단 2025년 일반직6급 신규직원 채용공고 >
K-HRD를 잇는 글로벌 인적자원개발 파트너
한국산업인력공단과 함께 성장을 꿈꾸는 신규직원을 모집합니다.

<우리 공단 공정채용 주요 사항>

- 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 지원자의 직업능력(직업기초능력 + 직무 수행능력)을 평가하기 위한 채용 전형이 진행됩니다.
- 지원서 작성 시 학력, 학점, 자격증, 어학점수 등의 정보는 기재하지 않으며, 별도 서류전형 없이 지원서를 성실히 작성한 지원자 모두 필기시험에 응시가 가능합니다. * 단, 지원서 불성실 작성자는 응시대상에서 제외합니다.
- 장애, 보훈 등 지원자격 부합여부 및 우대요건 증빙을 위해 제출한 서류는 진위여부 확인을 위해서만 활용되며 심사위원회에 제공되지 않습니다.

1. 모집분야 및 인원

▲ 일반직 6급(총 25명)

모집단위	합계	서울 권역	경인 권역	부산 권역	대구 권역	광주 권역	대전 권역	전국 단위
구 분	25	4	3	3	3	2	2	8
일반행정	장애	4	3	3	3	2	2	-
	보훈	8	-	-	-	-	-	8

- * 서울권(서울,춘천,강릉), 경인권(수원,인천,의정부,성남,안성,부천), 부산권(부산,창원,울산,진주), 대구권(대구,안동,포항,구미), 광주권(광주,전주,순천,목포,군산,제주), 대전권(대전,청주,천안,세종,충주)
- * 모집단위별·권역별 중복지원이 불가하며, 중복지원 확인 시 지원분야 전체를 불합격 처리
- * 권역별 채용의 경우 공단 규정 등에 따라 일정기간 전보가 제한되므로 신중하게 지원 바람

2. 지원자격 및 근무조건

▲ 지원자격

- 공통지원 조건을 모두 갖추고 모집단위별 지원 자격을 충족하는 자

구 분	지 원 자 격
모든 지원자 공통조건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최종합격자 발표 후 임용 즉시 근무가능한 자(불가능시 합격취소) ■ 우리 공단 인사규정 제24조의 결격사유에 해당하지 않는 자로서 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 ※ '25. 5월 이전 전역(예정)자는 지원 가능 ■ 성별 및 연령 제한 없음. 다만, 공단 인사규정 제48조(정년)에 따라 만 60세 이상자는 지원할 수 없음

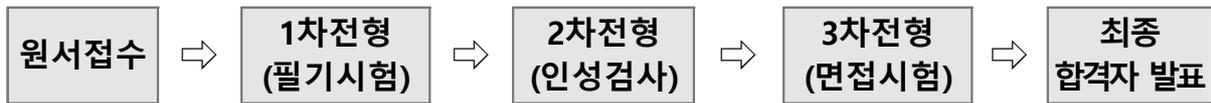
장 애 (일반행정)	<ul style="list-style-type: none"> 접수 마감일 기준 「장애인복지법」 제32조에 따른 등록 장애인
보 훈 (일반행정)	<ul style="list-style-type: none"> 접수 마감일 기준, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈 관계법률에 따른 가점대상자 * 가점 비율은 국가보훈처에서 발급하는 대상자별 취업지원대상자 증명서에 명시되어 있는 바에 따름

▲ 근무조건

- 수습임용 기간(3개월) 근로 후 소정의 평가를 거쳐 정규임용
- 보수 및 복무 등 : 공단 규정에 따름 (4대 보험 가입 포함)
- 권역(지역)별 모집단위 최종합격자는 공단 규정에 준하여 임용 후 5년간 해당 권역(지역) 소재 기관에서 근무하여야 함

3. 전형절차 및 일정

▲ 채용전형 절차



* 이전 전형의 합격자에 한하여 다음 전형단계 응시 가능

▲ 채용전형 일정(예정)

구 분	전형 일정(일시)	합격자 발표	비 고
지원서 접수	'25. 2. 19.(수) ~ 2. 27.(목) 15시까지	-	인터넷 접수
필기시험 장소공고	'25. 3. 13.(목) 17시(예정)	-	시험장소 변경요청 불가
1차전형 (필기시험)	시험일시 : '25. 3. 29.(토) 오전 10시	'25. 4. 9.(수) 17시 예정	<u>시험당일 09:30까지</u> 시험장 입실 완료
	지역(예정): 서울, 부산, 대전		
2차 전형 (인성검사)	기간 : '25. 4. 10.(목) ~ 4. 11.(금)	-	기간 내 인성검사를 미응시할 경우 면접 평가대상에서 제외
	방식 : 온라인을 통해 실시		
3차전형 (면접시험)	'25. 4. 16.(수) ~ 4. 18.(금) 중, 울산	'25. 5. 8.(목) 17시 예정	일시, 장소 등 세부내용 별도 공지 예정

* 필기 및 면접시험 장소 등 세부 사항은 대상자에게 별도 공지 예정

* 필기시험 장소는 지원한 권역별 지정지역(서울·경인권역→서울 시험장 / 부산·대구권역→부산 시험장 / 광주·대전권역→대전 시험장)에서 시행되며, 장소 변경요청 불가(권역별 지원 인원이 시험장 수용인원 초과 시, 지원순서 등에 따라 인근 타 지역 시험장으로 배정 가능)

* 채용공고 사항 변경 시 지원서를 접수한 채용사이트 등을 통해 안내 예정

- 면접방식 : 토론면접(다(多)대 다(多) 방식) + 인성면접(일(一) 대 다(多) 방식)
- 평가내용 : 지원동기, 조직적합성, 직무수행능력, 직업기초능력 등 평가
- 합격자 결정기준 : 모집단위별 면접전형 총점의 60% 이상 득점자 중 가산점을 가산한 총점의 고득점 순으로 채용 예정인원 1배수 선발
 - * 동점자 발생 시 필기시험 고득점(가산점 포함) 순으로 합격자를 결정하되 이 역시도 동점일 경우 전원 합격자로 결정
- 합격자 발표 : '25. 5. 8.(목) 17:00, 채용 사이트에 게시(예정)

4. 우대 사항

구 분	우대사항
장애인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「장애인복지법」 제32조에 따른 등록 장애인 ■ 별도 모집단위(장애인) 채용 * 접수 마감일 기준 장애인 자격 유지자에 한함 ☞ 필기시험 만점의 5% 가점 부여
취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계 법률에 따른 가점대상자 ■ 별도 모집단위(보훈) 채용 * 접수 마감일 기준 취업지원대상자 자격 유지자에 한함 * 모집단위별 선발예정 인원이 4명 이상인 경우에만 가산점을 부여 (예외 : 선발예정인원이 3명 이하라도 응시자 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가산점 적용) ☞ 필기·면접전형 만점의 5% 또는 10% 가점 부여
국민기초생활 수급자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호에 따른 기초생활수급자 * 접수 마감일 기준 수급자격 유지자로서 본인 명의 국민기초생활수급자 증명서 발급이 가능한 자에 한함 ☞ 필기시험 만점의 5% 가점 부여
한부모 가족	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「한부모가족지원법」 제4조 제2호에 따른 한부모가족 * 접수마감일 기준 한부모가족 증명서 발급이 가능한 자에 한함 ☞ 필기시험 만점의 5% 가점 부여
자립준비청년	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「아동복지법」에 따른 자립준비청년 * 접수마감일 기준 상기 법에 따른 자립지원 대상자로서 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소 5년 이내인 자로서 증명서 발급이 가능한 자에 한함 ☞ 필기시험 만점의 5% 가점 부여
북한이탈주민	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민 * 접수 마감일 기준 본인 명의의 북한이탈주민 등록확인서 발급이 가능한 자에 한함 ☞ 필기시험 만점의 5% 가점 부여

다문화가족	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「다문화가족지원법」 제2조에 의한 정의 중 외국출신으로 대한민국 국적을 취득한 본인 또는 직계 자녀 * 접수 마감일 기준 다문화가족임을 증빙할 수 있는 서류 발급이 가능한 자에 한함 ☞ 필기시험 만점의 5% 가점 부여
우리 공단 청년인턴	<ul style="list-style-type: none"> ■ 접수 마감일 기준 3년 이내에 우리 공단 청년인턴 수료자 및 우수인턴 ☞ 청년인턴 수료자 : 필기시험 만점의 3% 가점 부여 ☞ 우수 청년인턴 선발자 : 필기시험 만점의 5% 가점 부여

※ 우대사항이 중복될 경우 지원자에게 유리한 1개만 적용하며, 각 전형단계별 점수가 만점의 40% 미만인 경우 가점 미부여

5. 우대사항 증빙서류 등 제출

- 제출대상 : 입사지원서 상 우대사항 기재자
- 제출기한 : '25. 3. 31.(월) ~ 4. 2.(수) 15:00까지
- 유의사항 : 증빙서류가 입사지원서 기재사항과 부합하지 않거나 미제출 시 우대 가점을 부여하지 않거나 필기합격 대상자 산정에서 제외
- 제출방법 : 입사지원서 작성 시 본인이 기재한 우대사항 관련 증빙서류를 이름, 생일만 남기고 블라인드 처리하여 스캔 후 온라인 제출

제출대상	증빙서류	비고
장애인	장애인증명서	
취업지원대상자	취업지원대상자 증명서	<ul style="list-style-type: none"> * 지원자격 필수 증빙서류 미 제출 또는 허위기재 시 필기 합격 대상 산정에서 제외 * 지정된 서류 외 다른 서류를 제출한 경우 인정하지 않음 * 블라인드 채용 준수를 위해 증빙서류 제출기한 별도 운영 * 공단 체험형 청년인턴은 별도 제출서류 없음 (공단에서 사실 여부 조회)
국민기초생활수급자	국민기초생활수급 대상자 증명서	
한부모 가족	한부모가족 증명서	
자립준비청년	보호종료확인서 또는 자립준비청년 (보호종료아동) 자립수당 수급자 확인서	
북한이탈주민	북한이탈주민 등록확인서	
다문화 가족	가족관계증명서, 국적취득사실증명서	

* 추후 원본서류를 제출받을 예정이며 응시자격 및 우대사항 등 허위서류 제출 또는 확인 시 합격을 취소함

6. 기타 유의사항

- ▲ 방문, 우편, E-mail로는 응시원서를 접수받지 않으며, 인터넷 접수마감 시간에는 지원자의 접속이 집중되어 접수가 되지 않을 수 있으므로 참고하시기 바람
 - 접수마감 시간까지 최종 제출하지 못한 지원서는 무효 처리함
- ▲ 모집단위(분야, 권역)별 **중복접수가 불가하며**, 전형 과정에서 일정 수준에 미달하는 경우 채용 예정인원을 축소 또는 채용하지 않을 수 있음
- ▲ 공고문을 숙지 후 지원하여 주시고, 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락, 지원자와의 연락 불가 등으로 인하여 발생한 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있음
 - 지원서에 기재한 사항(지원자격 관련 사항 등)은 접수마감일 기준 서면 증빙이 가능하여야 하며, 증빙 불가에 따른 불이익은 지원자 본인에게 있음
 - 지원자가 제출한 **증빙서류**는 추후 관계기관 등을 통해 **진위여부를 확인**하며, 지원자는 조회에 필요한 **개인정보 제공에 동의한 것으로 간주함**
 - 공단은 정부의 공정채용 가이드라인을 준수하여 편견요소(성별, 나이, 학교명 등)에 해당하는 정보를 요구하거나 심사에 활용하지 않으므로 지원서 작성 시 개인 인적 사항 관련 내용을 기재하지 않도록 유의하시기 바람
 - 지원서는 최종 제출 이후 수정이 불가하며, 지원서에 기재한 성명과 생일이 신분증과 상이하거나, 증명사진 식별 불가 등 본인 신분 확인이 되지 않을 경우 필기시험 및 면접시험에 응시할 수 없음
 - 지원서 접수 및 증빙서류 제출과정을 통하여 **허위사실 기재 및 제출 내용이 허위 또는 위·변조임이 판명될 경우 합격취소** 및 향후 5년간 공단 채용시험 응시 자격이 제한됨
- ▲ 필기시험 응시 기회는 지원서 불성실 작성자를 제외한 지원자 모두에게 부여하며 모집단위별 응시자격, 우대사항 증빙서류는 대상자에 한하여 별도 기간에 **스캔본** 제출 필요
 - 증빙서류는 지원자격·가점 적용대상 여부 확인만을 위해 활용하며, 정해진 기간에 **증빙서류를 미제출한 경우 또는 서류 확인 결과 허위기재 사실 확인 시 합격자 산정에서 제외함** (스캔본으로 제출한 증빙서류는 추후 원본서류 제출요구 예정)
- ▲ 최종합격자는 합격예정자 발표일로부터 1년 이내 임용을 원칙으로 함
 - 임용등록 기한 내 서류를 제출하지 않거나 임용과 관련한 공단 인사부서의 연락에 일정기간 답변 또는 응답이 없을 시 임용이 제한될 수 있음
 - * 임용등록 후 결격사유가 없을 시 '25년 6월 이후부터 순차 임용 예정
 - * 예비합격자 운영 기간 : 모집단위별 채용예정 인원의 30% 범위내 운영 (2025.12.31.까지)

- ▲ 전형일정 및 내용은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며 변경사항이나 전형별 준비물 등 필요 정보는 채용사이트를 통해 안내할 계획
- ▲ 본 채용의 불합격자 중 채용절차에 관한 이의제기 접수가 필요한 경우, 최종 합격자 발표일로부터 15일 간 '이의제기 신청서'(채용사이트에서 양식 다운로드)를 작성하여 이메일(khj127@hrdkorea.or.kr)로 제출 가능 (양식 참조)
- ▲ 지원자 개인별 장애 등으로 인하여 지원이 필요한 응시자를 위하여 아래의 편의를 지원할 예정

* 신청방법 등 별도 공지 예정이며, 정해진 기간 내 접수되지 않은 편의 지원은 제공되지 않음

【장애인 편의지원 제공】

○ 편의지원 내용

- 장애인 전담도우미 지원
- 휠체어 전용책상

○ 증빙서류 발급 및 제출 유의사항

1. 발급기관 : 「의료법」제3조에 의한 종합병원(또는 상급종합병원)
 - ※ 반드시 건강보험심사평가원 홈페이지(www.hira.or.kr)의[병원.약국찾기]서비스에서 조회 후 해당되는 병원
에서 발급해야 하며 전문의의 면허번호와 서명(날인)이 기재되어 있어야 함
 2. 발급일자 : 해당 시험 응시원서 접수마감일 기준 2년 이내 발급(원본)
 3. 의사진단서(소견서) 발급시 반드시 포함되어야 할 내용
 - ① 장애유형 및 장애 정도에 대한 구체적 진술
 - ② 장애로 인한 시험 응시 시 불편사항
 - ③ 제공받고자 하는 편의지원 항목에 대한 필요성 인정 여부
- 장애유형 및 정도에 따른 편의지원 신청가능 내용을 참조하여 제공받고자 하는 항목을 모두 기재

예시) 전담도우미, 휠체어 전용책상을 신청할 경우

-“전담도우미의 보조와 휠체어 전용책상 구비가 필요하다고 인정됩니다.”

- 신청서의 편의지원 신청내용과 의사진단서(소견서) 기재 내용이 다를 경우 의사진단서(소견서)에 의함

※ 상기 편의 지원내용 외 기타 내용은 지원이 불가함

▲ 본 채용은 온라인으로 지원서 등을 접수하므로 채용서류 반환대상이 아니며, 채용 절차 중 수집한 정보는 관련 법령에 의거하여 일정기간 후 파기 예정

▲ 합격예정자의 경우라도 비위면직자나 한국산업인력공단 인사규정 등 제규정에 위배되는 자로 판명되면 합격이 취소됨

▲ 채용 관련 문의처

- 채용사이트(<https://hrdkorea.jobnlab.co.kr>) 내 “질문하기” 게시판
- 한국산업인력공단 인재경영부 : 052-714-8095, -8096

* 지원자격 등 입사지원서 작성과 관련한 내용은 본 공고문 및 지원서 접수 사이트 공지사항을 참고 하시기 바라며, **가급적 전화 문의 전에 채용사이트 문의게시판을 우선 이용해** 주시기 바랍니다.

2025. 2. 12.

한국산업인력공단 이 사 장

【한국산업인력공단 임용 결격사유】

< 임용 결격사유 등 공단 인사규정 >

제24조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

1. 피성년 후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고 유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 제작기간 중 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만 원 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
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
8. 전직근무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 면직된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 파면은 5년, 면직은 3년이 경과하지 아니한 자
9. 삭제
10. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조의 비위면직자 등으로서 취업제한기간이 경과하지 아니한 자
11. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용취소 또는 면직된 후 5년이 경과하지 아니한 자

제41조(직권면직) ① 이사장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 직권으로 면직할 수 있다.

- 1.~ 6. (생략)
7. 채용, 성 관련으로 중대한 비리행위를 발생시켜 형사기소가 되었을 때
8. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 확인된 자 또는 공단 채용 시 부정한 방법으로 채용되었을 때

【NCS기반 채용 직무기술서 : 일반행정】

채용분야	일반직 (일반 행정)	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	01.기획사무	02.총무인사
			소분류	01.경영기획	01.총무, 03.일반사무
			세분류	01. 경영기획	01.총무, 02.사무행정
공단주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ (능력개발) 직무능력 향상을 위한 능력개발전담주치의, 현장맞춤형 체계적 훈련(S-OJT) 등 직업능력개발훈련 지원 및 근로자·기업의 경쟁력 강화를 위한 다양한 훈련사업 지원 ○ (능력평가) 국가자격(국가기술, 국가전문, 과정평가형, 일학습병행) 운영 및 개편 등을 통해 산업현장의 수요에 적합한 평가체계 구축 ○ (외국인고용지원) 외국인력 선발 및 도입·체류·귀국지원을 통해 중소기업과 외국인근로자의 동반성장 지원 ○ (해외취업) 해외진출을 희망하는 청년을 대상으로 해외 진출 정보 제공, 연수, 취업알선, 사후관리 등 해외취업의 전 과정 지원 ○ (국가직무능력표준) 산업현장에서 직무를 수행하기 위해 필요한 지식·기술·태도 등의 내용을 국가가 산업별·수준별로 체계화한 NCS를 산업부문별, 수준별로 개발하여 교육, 훈련, 채용 등의 분야에 확산 및 지원 ○ (숙련기술진흥) 우수숙련기술인 발굴·육성 및 기능경기대회 운영 등 산업에 필요한 숙련기술의 습득 장려 및 기술향상 촉진 ○ (글로벌HRD협력) 국가·국제기구와의 협력을 통한 인적자원개발 분야 우수 제도 벤치마킹 및 우리나라 HRD모델 국제적 홍보 				
핵심채무	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원 에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행 ○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 사업환경 및 경영실적 분석, 경영방침 및 계획 수립, 예산 및 사업별 투자 관리, 이해관계자 관리 등 ○ (총무) 사업계획수립, 행사지원·부동산·비품·차량운영·용역·총무문서·총무보안 관리, 복리후생 및 업무지원 등 ○ (사무행정) 문서작성·관리 및 자료 관리, 사무행정 업무관리, 회의운영·지원, 사무자동화 프로그램 활용 등 				
전형방법	○ 지원서 접수 → 필기시험 → 인성검사 → 면접시험 → 수습임용 → 정규임용				
일반요건	연령	공고문 참조			
	성별	무관			
교육요건	학력	무관			
	전공	무관			

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획)내·외부 환경분석 기법, 사업별 핵심성과 평가기준 및 전략 기술 등 ○ (총무)개인정보보호법, 계약 및 구매관련 법, 단체협약, 매매 및 임차 표준계약서, 보안정보시스템 운영기준, 복리후생관련법, 부동산관련법, 사내 인력관리 규정, 자산관리 규정, 차량관리 규정, 협상방법론 등 ○ (사무행정)업무처리 지침 및 직제규정 개념, 부서 업무분장 내용, 온·오프라인 업무접수 요령, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안 규정, 회의운영 방법 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획)사업기획 및 보고서 작성 기술, 회의기획·진행기술, 제안·발표기술, 문제예측 및 대응방안 능력, 분석기법 및 통계 프로그램 운영기술, 의사결정 능력 등 ○ (총무)견적서 분석 및 계약서 작성 기술, 문서작성 능력, 문제해결 능력, 법규해석 능력, 벤치마킹 기술, 대인관계 능력, 행사 및 협상기술 ○ (사무행정)문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 회의내용 이해 및 처리 능력 등
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통)객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 창의적인 사고 노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 경영자원 절약 자세, 수용적 의지 및 관찰 태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 사고, 업무규정 준수, 상호업무협조 노력 및 구성원 지원의지, 회의처리 태도, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영 및 행정 관련 전문지식 및 경험 보유자
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색

* 면접전형 시에는 상기 직무의 필요지식, 기술, 직무수행능력태도 위주로 평가 예정

[별첨3]

자기소개서(일반직6급)

<p>1. 우리 공단 채용에 지원한 동기와 공단 인재상 중 본인과 가장 가깝다고 생각하는 한 가지 유형을 선택해 그 이유를 작성하여 주시기 바랍니다. (500~600자로 작성)</p>
<p>2. 우리 공단 직무수행에 있어 본인이 가지고 있는 경쟁력이 무엇인지 구체적인 사례와 함께 작성하여 주시기 바랍니다. (500~600자로 작성)</p>
<p>3. 다른 사람과 함께 공동의 목표를 이루기 위해 노력한 경험과 성과에 대하여 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다. (500~600자로 작성)</p>
<p>4. 본인이 소속되었던 사회(학교, 조직, 지역사회 등)를 더 좋게 만들기 위해 공헌한 점이 있다면 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다. (500~600자로 작성)</p>

[붙임 1] 채용 이의신청서

2025년도 한국산업인력공단 직원 채용 이의신청서			
성 명		채용분야	
이메일		연 락 처	
이의신청 내용	육하원칙에 따라 구체적으로 기술		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 5px;"> 신청인 (인) </div>			

※ 신청 시 유의사항

- 최종합격자 발표일부터 15일 이내 제출해야 합니다.
- 사실관계를 명확히 기재하고 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성 바랍니다.
- 금회 채용과 무관한 질의사항, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등) 지적 재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우 및 이에 준하는 사항은 답변하지 않습니다.
- 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
- 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다.

[붙임 2] 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)

한국산업인력공단 이사장 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)]