

< 한국산업인력공단 일반직 6급 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.
- 지역인재, 고졸인재 등 지원자격 부합여부 및 우대요건 증빙을 위해 제출한 서류는 진위여부 확인을 위해서만 활용되며 심사위원에게 제공되지 않습니다.

1. 모집분야 및 인원

▲ 일반직 6급(총 71명)

모집단위		합계	서울 권역	부산 권역	대구 권역	경인 권역	광주 권역	대전 권역	강원 권역	전국 단위
구 분		71	12	20	7	6	8	5	4	9
일 반	일반행정	35	9	4	5	4	6	3	4	-
	데이터분석	2	-	2	-	-	-	-	-	-
	정보기술	2	-	2	-	-	-	-	-	-
일 반	기록물관리 전문요원	1	-	1	-	-	-	-	-	-
일 반	인 쇄	1	-	1	-	-	-	-	-	-
일 반	산업안전	1	-	1	-	-	-	-	-	-
지역인재 (울산, 경남)	일반행정	7	-	7	-	-	-	-	-	-
고졸인재	일반행정	6	1	1	1	1	1	1	-	-
장 애	일반행정	9	-	-	-	-	-	-	-	9
보 훈	일반행정	7	2	1	1	1	1	1	-	-

- * 서울권, 경인권(인천, 수원, 의정부, 성남, 안성, 부천), 강원권(춘천, 강릉, 원주), 부산권(부산, 창원, 울산, 진주), 대구권(대구, 안동, 포항, 구미), 광주권(광주, 전주, 순천, 목포, 제주, 군산), 대전권(대전, 청주, 천안, 세종, 충주)
- * 기록물관리, 데이터분석, 정보기술, 산업안전 : 울산 배치 / 인쇄 : 국가자격발간센터(부산) 배치
- * 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

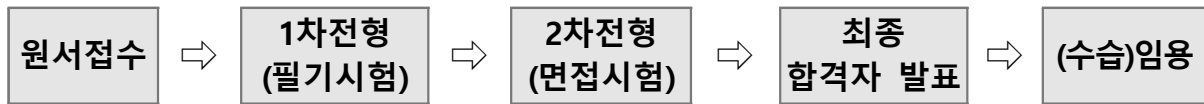
구 분	지 원 자 격
모든 지원자 공통조건	■ 최종합격자 발표 후 임용 즉시 근무가능한 자(불가능시 합격취소) ■ 우리 공단 인사규정 제24조의 결격사유에 해당하지 않는 자로서 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 ※ '23. 10월 이전 전역(예정)자는 지원가능하며 고졸인재 지원자는 병역과 무관하게 지원 가능 ■ 성별 및 연령 제한 없음. 다만, 공단 인사규정 제48조(정년)에 따라 만 60세 이상자는 지원할 수 없음
일반 (일반행정, 데이터분석, 정보기술 인채 산업안전)	■ 제한 없음
기록물관리 전문요원 (일반행정)	■ 접수 마감일 기준 「공공기록물관리에 관한 법률」 시행령 제78조 자격 요건에 따른 기록관리학 석사 이상 학위취득자 또는 역사학 또는 문헌정보학 학사학위 이상을 취득한 자로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고, 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 자
울산·경남 지역인재 (일반행정)	■ 「혁신도시조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의 2(이전공공기관등의 지역인재 채용 등)에 따라 대학원을 제외한 최종학력 기준*, 울산광역시 또는 경상남도(부산 제외)에 소재한 대학교나 고등학교를 졸업** 하였거나 졸업 예정인 자 * 사이버대학, 평생교육기관, 독학학위 취득자, 학점인정학위 취득자 등은 해당 학력을 제외한 최종학력 기준 ** 접수 마감일 기준 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 제출이 가능하여야 함
고졸인재 (일반행정)	■ 접수 마감일 기준, 최종학력이 고졸이거나 2024년 2월 고등학교 졸업 예정인 자 * 접수 마감일 기준, 고교 검정고시 합격자, 대학 중퇴자 지원 가능 * 접수 마감일 기준, 전문학사 이상 학위 취득(예정)자 지원 불가(수업연한 마지막 학기 재·휴학 또는 졸업유예자 지원 불가하며, 졸업예정자가 아닌 대학 재학, 휴학 중인 자는 지원 가능)
장 애 (일반행정)	■ 접수 마감일 기준 「장애인복지법」 제32조에 따른 등록 장애인
보 훈 (일반행정)	■ 접수 마감일 기준, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 * 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 5년 간 해당 권역(지역) 소재기관에서 근무하여야 함
- * 단, 직제개편, 정원의 변경 또는 이사장이 필요하다고 인정할 때에는 예외 적용 가능

3. 전형절차 및 일정

▲ 채용전형 절차



* 1차 전형 합격자에 한하여 2차 전형단계 응시 가능

▲ 채용전형 일정(예정)

구 분	전형 일정(일시)	합격자 발표	비 고
지원서 접수	'23. 8. 1.(화)~ 8. 10.(목) 16시까지	-	인터넷 접수
필기시험 장소공고	'23. 8. 18.(금) 17시(예정)	-	시험장소 변경요청 불가
1차전형 (필기시험)	시험일시 : '23. 8. 27.(일) 오전 10시	'23. 9.11.(월) 17시 예정	<u>시험당일 09:30까지</u> 시험장 입실 완료
	지역(예정): 서울,부산,대구,광주,대전		
2차전형 (면접시험)	'23. 9. 19.(화) ~ 9. 22.(금) 중, 울산	'23. 10. 5.(목) 17시 예정	일시, 장소 등 세부내용 별도 공지 예정

- * 필기 및 면접전형 장소 등 세부 사항은 대상자에게 별도 공지 예정
- * 필기시험 장소는 지원한 권역별 지정지역(경인, 강원권역 지원자는 서울권역 시험장으로 배치)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

▲ 원서접수 방법

- 접수기간 : '23. 8. 1.(화) ~ 8. 10.(목) 16:00까지
- 접수방법 : 인터넷 원서 접수 (<https://hrdkorea.jobnlab.co.kr>)

▲ 1차 전형(필기시험)

- 시험일자 : '23. 8. 27.(일) 10:00 ~ 11:20 예정
- 시험장소 : 서울, 부산, 대구, 광주, 대전 (지원권역 내 고사장에서 실시)
- 평가대상 : 지원서 불성실 작성자*를 제외한 지원자 전원
- * 판단기준 : 무의미한 단어나 동일문구 반복 작성, 주요 작성항목 미완성 제출 등
- 평가영역 등

모집단위		평가영역(문항수)	총 문항수	시험시간	비 고
일반직 6급	일반행정 기록물관리	직업능력(40), 한국사(20), 영어(20)	80문항	80분	객관식 5지 택일형
	정보기술	직업능력(20), 한국사(20), 전산학(40)	80문항		
	데이터분석	직업능력(20), 한국사(20), 데이터분석(40)	80문항		
	인쇄	직업능력(20), 한국사(20), 인쇄(40)	80문항		
	산업안전	직업능력(20), 한국사(20), 산업안전(40)	80문항		

- * **직업능력** : ①조직이해능력, ②의사소통능력, ③수리능력, ④문제해결능력, ⑤직업윤리,
⑥자원관리능력 및 직무수행능력(직무 상황에 관한 처리, 대응능력 등)을 평가
- * **한국사** : 전 범위 * **영어** : 문법, 어휘, 독해, 비즈니스 영어 등
- * **전산학** : 전산학개론(데이터베이스,전자계산기구조,운영체제,소프트웨어공학,데이터통신)
- * **데이터분석** : 조사방법론, 통계학개론 * **산업안전** : 안전관리론, 위험방지기술(기계,
전기, 화학), 건설안전기술, 인간공학 및 시스템 안전공학
- * **인쇄** : 인쇄일반, 제판 및 재료, 인쇄작업 및 기계
- 합격자 결정 기준 : 모집단위별 필기시험 총점의 60% 이상 득점자 중 가산점을
가산한 총점 고득점 순으로 채용예정 인원의 2~5배수 선발*
- * 단, 채용인원 1명인 모집단위의 경우 5배수, 채용인원 2명인 경우 3배수, 채용인원 3명 이상인 경우
2배수 선발 (동점자 발생 시에는 직업능력 영역 점수 고득점자 순으로 합격자를 결정하며 동 영역까지
동점 시, 해당인원 모두 합격 처리)
- 합격자 발표 : '23. 9. 11.(월) 17:00, 채용 사이트에 게시 (예정)

▲ 2차 전형(직무수행능력 면접)

- 기간·장소 : '23. 9. 19.(화) ~ 9. 22.(금), 울산 (예정)
- 평가대상 : 필기시험 합격자
- 면접방식 : NCS기반 복합형 면접(직무수행능력 + 토론면접 / 다(多)대 다(多) 방식진행)
- 평가내용 : 직무적합성과 조직적합성 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 : '23. 10. 5.(목) 17:00, 채용 사이트에 게시(예정)

4. 우대 사항

구 분	우대사항
장애인	■ 「장애인복지법」 제32조에 따른 등록 장애인 ■ 별도 모집단위(장애인) 채용 * 접수 마감일 기준 장애인 자격 유지자에 한함 ☞ 필기시험 만점의 5% 가점 부여
보훈 (취업지원 대상자)	■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 ■ 별도 모집단위(보훈) 채용 * 접수 마감일 기준 취업지원대상자 자격 유지자에 한함 * 모집단위별 선발예정 인원이 4명 이상인 경우에만 가점을 부여 (예외 : 선발예정인원이 3명 이하라도 응시자 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점 적용) ☞ 필기·면접전형 만점의 5% 또는 10% 가점 부여
국민기초생활 수급자	■ 「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	■ 「한부모가족지원법」 제4조 제2호에 따른 한부모가족 * 접수마감일 기준 한부모가족 증명서 발급이 가능한 자에 한함 ☞ 필기시험 만점의 5% 가점 부여
북한이탈주민	■ 「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	■ 「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	■ 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

	우리공단 정규직 재직직원	■ 현재 재직 중인 공단 채용형 시간선택제 근무 직원, 사업지원직 직원에 한함 ■ 필기시험 만점의 5% 가점부여
--	---------------------	---

※ 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 : '23. 8. 28.(월) ~ 8. 30.(수) 17:00까지
- 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 생일만 남기고 블라인드 처리하여 스캔 후 온라인 제출

제출대상	증빙서류	비고
기록물관리 전문요원	① <필수> 학부 및 대학원 (석사, 박사 해당자) 졸업증명서 ② <해당자> 기록물관리전문요원 합격 증명서류	* 증빙서류 내 출생연도 및 주민번호 뒷자리는 수정테이프 등으로 블 라인드 처리하여 제출 * 접수 마감일('23.8.10.) 이후 일자로 서류를 발급하여 상기 제출기한 내 등록하여야 하며, 지정된 서류 외 다른 서류를 제출한 경우 인정하지 않음
장애인	장애인증명서	
보훈전형 지원자	취업지원대상자 증명서 (제출처 : 한국산업인력공단으로 발급)	
지역인재(울산/경남)	최종학력 졸업(예정) 증명서(대학원 제외)	
고졸인재	①, ② 서류 모두 필수 제출 ① 최종학력(고교) 졸업(예정)증명서 ② 학자금대출·장학금신청증명서(발급처: 한국장학재단) * 대학재학 이력이 없는 경우 에도 제출 ③ 대학교 제적(중퇴)증명서 * 대학교 제적, 중퇴 해당자만 제출	
국민기초생활수급자	국민기초생활수급 대상자 증명서	
한부모 가족	한부모가족 증명서	
북한이탈주민	북한이탈주민 등록확인서	
다문화 가족	지원자 본인 가족관계증명서 및 국적취득사실증명서	

우리 공단 청년인턴 수료자 및 재직직원 (채용형 시간선택제, 사업지원직)	별도제출 서류 없음 원서접수 시 대상자로 선택하여 지원했을 경우 공단에서 재직, 수료 여부 등 조회·확인	
---	--	--

* 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 증빙서류는 추후 관계기관 등을 통해 진위여부를 확인하며, 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 필기 및 면접전형에 응시할 수 없음
 - * 지원서 작성 시 사진 입력 필요 : 시험 당일 고사장에서 신분 확인 목적으로 활용
 - 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 NCS기반 지원서 외 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 허위 기재 사실 확인 시 합격자 산정에서 제외함 (스캔본으로 제출한 증빙서류는 추후 원본서류 제출요구 예정)
 - 울산·경남 지역인재 지원자가 제출한 학력증명서가 대학원을 제외한 최종 학력증명서가 아님이 확인되는 경우에는 합격취소 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 '23년 11월부터 순차 임용 예정
 - * 예비합격자 운영 기간 : 모집단위별 채용예정 인원의 30% 범위내 운영 (2024.4.30.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(100sk@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

< 임용 결격사유 등 공단 인사규정 >

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

1. 피성년 후견인 또는 피한정후견인
 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. 재직기간 중 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 - 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 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. 신체검사에 불합격으로 판정된 자. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 사람에 대해서는 그러하지 아니한다.
 - 가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제4호·제6호·제12호·제15호 및 제17호에 따른 전상군경, 공상군경, 4·19혁명부상자, 공상공무원 및 국가사회발전 특별공로상이자
 - 나. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 의사상자
 - 다. 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인
 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

▲ 채용 관련 문의처

- 채용사이트(<https://hrdkorea.jobnlab.co.kr>) 내 “질문하기” 게시판
- 한국산업인력공단 인재개발부 : 052-714-8100, -8099, -8094, -8093

* 지원자격 등 입사지원서 작성과 관련한 내용은 본 공고문 및 지원서 접수 사이트 공지사항을 참고하시기 바라며, **가급적 전화 문의 전에 채용사이트 게시판(질문하기)을 우선 이용해 주시기 바랍니다.**

2023. 7. 27.

한국산업인력공단 이 사 장

【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	○ 능력개발, 자격검정, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS)				
핵심책무	○ (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 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리				
직무수행내용	○ (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 → 면접전형 → 수습임용 → 정규임용				
일반요건	연령	공고문 참조			
	성별	무관			
교육요건	학력	무관			
	전공	무관			
필요지식	○ (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	○ (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	○ (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	○ 경영 및 행정 관련 전문지식 및 경험 보유자
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS · 학습모듈 검색

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

【NCS기반 채용 직무기술서 : 정보기술】

채용분야	일반직 (정보기술)	분류 체계	대분류	20. 정보통신		
			중분류	01. 정보기술		
			소분류	02. 정보기술개발	03. 정보기술운영	04. 정보기술관리
			세분류	02.응용SW엔지니어링 04.DB엔지니어링 06.보안엔지니어링	01. IT시스템 관리	01. IT프로젝트관리
공단주요사업	○ 능력개발, 자격검정, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS)					
핵심책무	○ (응용SW엔지니어링) 컴퓨터 프로그래밍 언어로 각 업무에 맞는 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하고, 사용자에게 배포하며, 버전관리를 통해 제품의 성능을 향상시키고, 서비스를 개선 ○ (DB엔지니어링) 데이터에 대한 요구사항으로부터 데이터베이스를 설계, 구축, 전환하고, 데이터베이스가 최적의 성능과 품질을 확보 ○ (보안엔지니어링) 보안환경 분석, 사이버침해 방지·대응 및 네트워크 구축·운영, 정보보안 관련 전략 수립 및 대응 등 ○ (IT시스템 관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치 수행 ○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트 인도물의 납기 준수를 위하여 IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 보안, 정보시스템, 성과 등을 통합 관리					
직무수행내용	○ (응용SW엔지니어링) 요구사항 확인, 어플리케이션 설계 및 구현, 화면 구현, 데이터입출력 및 통합구현, 개발자 테스트, 정보시스템 이행, 소프트웨어 패키징 등 ○ (DB엔지니어링) 데이터베이스 요구사항 분석, 개념데이터 모델링, 논리 및 물리 데이터베이스 설계, 데이터베이스 구현 및 성능 확보, 데이터 품질관리·표준화 등 ○ (보안엔지니어링) 보안계획 수립, 보안체계운영관리, 보안위협관리통제, 데이터베이스 및 시스템 보안구축 등 ○ (IT시스템 관리) IT시스템운영기획, 자원획득관리, 서비스 수준관리, 통합관리, 응용SW 운영관리, HW·NW·DB운영관리, 보안관리 및 시스템 사용자 지원 등 ○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트 기획·통합·범위·일정·원가·인적자원·품질·위험·의사소통·조달·변경·보안·구축·성과 관리 등					
전형방법	○ 지원서 접수 → 필기시험 → 면접전형 → 수습임용 → 정규임용					
일반요건	연령	공고문 참조				
	성별	무관				
교육요건	학력	무관				
	전공	무관				

필요지식	○ (응용SW엔지니어링) 요구분석 기법, 단위업무에 대한 이해, 업무 특성에 대한 이해, 설계 모델링 기법, 소프트웨어 개발 표준, 테스트 레벨(단위/통합/시스템/인수)별 테스트 접근 방법, 프로그래밍 표준에 대한 이해 등 ○ (DB엔지니어링) 관계의 개념 및 특성, 관계형 데이터 모델의 특성, 논리 데이터 모델에 대한 지식, DB 특성, DB의 논리/물리 구조에 대한 지식, 무결성 제약조건에 대한 규칙, 서브쿼리 사용방법, 인덱스에 대한 이해, 트랜잭션의 특성, 트리거와 이벤트에 대한 지식, SQL 문법과 사용방법 등 ○ (보안엔지니어링) 네트워크 설계와 분석기법, 개인정보보호법과 개인정보 보호관리체계, 보안대책에 관한 기술적 지식, 보안사고 대응절차, 보안사고 예방관련 국내외 표준기술지침, 보안사고 원인과 사고과정 분석지침에 관한 지식 등 ○ (IT시스템관리) 네트워크관리 및 유지보수 방법론, 데이터베이스 관리시스템 성능분석 기법, 백업관련 운영관리, 사용자 및 보안관리 방법, 서버·스토리지·네트워크·소프트웨어 전문지식, 시스템 운영관리 기법, 어플리케이션 구성이해, 운영체계 특성, 정보보호법 이해, 테스트설계 기법, IT요소기술, 계약관련 법, 국내 및 국제 표준규격 등 ○ (IT프로젝트관리) 프로젝트 기획 방법론, 프로젝트 관리 방법론, 견적서 요청 및 검토방법, 제안요청 프로세스, 협상 방법, S/W개발 기능에 대한 지식, 데이터베이스 관리 기능에 대한 지식, 서버 장비 운영에 관한 지식 등
필요기술	○ (응용SW엔지니어링) 개발에 필요한 프로그래밍 언어 및 도구 활용능력, 기술 영역별 미들웨어/솔루션 활용, 데이터 연계/이관 도구 활용 능력, 소스코드 인스펙션 능력, 애플리케이션 모니터링 도구 활용 능력 등 ○ (DB엔지니어링) 현행 정보시스템 모델 분석기술, 요구사항 정의서 작성 기술, 단일행 함수와 집계함수를 사용하여 데이터를 조회하는 select 명령문 작성기술, 데이터베이스 물리 구조에 대한 생성 및 관리 기술, 내부조인·외부조인·셀프조인을 구분하여 사용하는 능력 등 ○ (보안엔지니어링) 국내 정보보호 관련법과 규정에서 정의된 조직의 보안 역량에 관한 규격, 네트워크 시설도면 판독기술, 보안 대책 구현 가능성 검증능력, 보안사고 대응, 보안목표 설정관련 국내외 표준 정보보호지침 해석능력 등 ○ (IT시스템관리) 어플리케이션 환경 이해 및 운영 기술, 의사소통 능력, 정보수집 및 관리 능력, 네트워크분석·운영관리 기술, 데이터 복구 프로그램 사용 기술, 문서화 작성 및 발표 능력, 위험요인 사전식별 및 장애조치 능력, 침해사고 대응 및 복구 절차 능력 등 ○ (IT프로젝트관리) 프로젝트 계획 능력, 사용자 기능·비기능 요구사항을 기술할 수 있는 능력, 커뮤니케이션 기술, 프로젝트 상황분석 및 미래예측 기술, 위험 대응 전략에 따른 대응계획 수립 능력, 단계별 외주 개발처의 성과를 평가할 수 있는 능력, 보안관리 프로세스의 준수여부를 평가할 수 있는 능력 등
직무수행태도	○ (공통) 다양한 기술적 대안을 탐구하려는 의지, 데이터 보안에 대한 책임감, 요구사항에 대한 일관성 부여 및 명확한 판단력, 객관적이고 종합적인 분석 태도, 고객 중심적인 사고, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 창의적인 사고 노력, 의사결정 판단 자세, 문제점(위기대처) 해결에 적극적인

	태도, 시스템개선 의지, 시스템분석 및 기술습득 노력, 정보기술 정보수집의 적극성, 기술기준 준수 태도, 원인분석 의지, 객관적인 평가·분석 작성 노력, 규모산정의 합리성과 정확성을 갖추려는 자세, 정확한 근거를 확보하려는 자세, 창의성을 갖추려는 태도, 원가를 절감하려는 자세, 중복계산 및 누락을 방지하려는 자세, 목표달성 의지 등
필요자격	○ 정보기술(IT) 관련 전문지식 및 경험 보유자
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 데이터분석】

채용분야	일반직 (데이터 분석)	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	01. 기획사무	
			소분류	03. 마케팅	
			세분류	03. 통계조사	
			대분류	20. 정보통신	
			중분류	01. 정보기술	
			소분류	01. 정보기술전략·계획	03.정보기술운영
			세분류	05. 빅데이터 분석 07.빅데이터기획	04.빅데이터운영관리
공단주요사업	○ 능력개발, 자격검정, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술 진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS)				
핵심책무	○ 공단사업과 관련한 각종 모니터링, 데이터분석 및 조사분석 수행, 데이터 활용전략 수립, 통계조사 및 이를 통한 문제해결 등 - (각종 데이터 및 통계 분석·관리) 공단사업 관련 각종 통계 및 데이터를 구축, 탐색, 분석하고 시각화 및 보고서 작성 - (조사분석 기획·수행) 조사목적 및 목표를 수립하고 정확한 조사를 수행하 기 위한 조사 분석 설계 및 세부계획을 수립/실행하여 분석결과 보고				
직무수행내용	○ (빅데이터 기획, 분석 및 운영관리) 빅데이터 기획, 탐색, 모델링 및 결과해석, 가치창출을 위한 빅데이터 서비스, 환경분석, 활용, 성과 및 운영관리 ○ (각종 조사 기획 및 계획수립) 조사의 목적, 목표, 내용, 방법, 실행계획 수립 및 조사 대상, 선택방법, 표본크기, 표본배분, 표본추출 ○ (각종 조사 실시 및 보고서작성) 조사 분석설계, 설문/실사 실시, 통계 기법 적용 및 분석, 보고서 작성, 시사점 도출, 제도개선 지원, 훈련기관 피드백 지원				
전형방법	○ 지원서 접수 → 필기시험 → 면접전형 → 수습임용 → 정규임용				
일반요건	연령	공고문 참조			
	성별	무관			
교육요건	학력	무관			
	전공	무관			
필요지식	○ (데이터 분석 및 조사방법론) 데이터베이스 작동원리, 빅데이터 구조, 분석 대상 데이터 특성, 업무 및 기술환경 분석 방법, 통계분석 솔루션 유형 및 작동원리, 각종 통계법, 조사방법론, 정량/정성 조사기법 및 분석방법, 조사도구, 표본추출 방법론, 실험설계, 이상치 진단, 통계조사 보고서 작성법 ○ (관계법령 이해) 근로자 직업능력 개발법, 고용보험법 및 직업능력개발 훈련 기관 지도감독 규정, 사업주훈련 지원규정, 직업능력개발훈련 모니터링 훈련 등 공단사업 관련 규정 등 ○ (사무행정) 문서작성 규칙, 문서유형, 문서기안 절차, 문서 체계, 보고절차				

필요기술	○ (통계분석) 통계프로그램 활용 능력, 분석 결과표 작성 능력, 분석결과에 대한 통계적 해석 및 업무적용 능력 ○ (데이터 분석) 각종 통계분석기술, 요구사항 분석 기술, 조사 내용을 측정개념으로 구체화 할 수 있는 능력, 개방형 응답 범주화 능력, 통계 및 시각화 도구 활용 ○ (데이터 운영관리) 빅데이터 통계분석 및 시각화 솔루션 운영관리 기술 ○ (관계법령 이해) 관계법령 및 규칙 검색 및 해석, 개정내역 파악 ○ (사무행정) 스프레드시트, 워드프로세서 활용, 업무용 소프트웨어 특성 이해 및 활용 등
직무수행태도	○ 논리적 사고와 판단을 할 수 있는 태도, 다양한 대안을 탐구하려는 의지, 객관적이고 종합적인 분석 태도, 고객 중심적인 사고, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 창의적인 사고 노력, 의사결정 판단 자세, 문제점 해결에 적극적인 태도, 시스템 개선 의지, 시스템분석 및 기술습득 노력, 정보기술 정보수집의 적극성, 원인분석 의지, 객관적인 평가·분석 작성 노력, 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 정확한 근거를 확보하려는 자세, 창의성을 갖추려는 태도, 목표달성 의지 등
필요자격	○ 데이터분석 및 조사분석, 이러닝 시스템 운영 및 분석 관련 지식 및 경험 보유자
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리 능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색

【NCS기반 채용 직무 기술서 : 산업안전】

채용분야	산업 안전	분류 체계	대분류	23. 환경 · 에너지 · 안전			
			중분류	06. 산업안전			
			소분류	01. 산업안전관리			
			세분류	01.기계안전 관리	02.전기안전 관리	03.건설안전 관리	04.화공안전 관리
공단주요사업	○ 능력개발, 자격검정, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술 진흥, 국가직무능력표준(NCS)						
핵심책무	○ 안전 및 보안업무 계획수립 및 이행·관리 ○ 정부 부처 안전활동 수준 평가 대응 ○ 공공기관의 안전관리 지침 및 중대재해처벌법에 의한 업무수행 등						
직무수행내용	○ 산업재해 예방계획의 수립·시행 ○ 산업안전보건위원회에서 심의·의결, 안전보건관리규정에서 정한 업무 ○ 위험성평가 실시 및 사업장 순회점검·지도 ○ 유해·위험 기계·기구 안전관리 ○ 안전교육계획 수립 및 실시 ○ 산업재해 발생 원인조사·재발 방지 및 산업재해 통계 유지 등						
전형방법	○ 지원서 접수 → 필기시험 → 면접전형 → 수습임용 → 정규임용						
일반요건	연령	공고문 참조					
	성별	무관					
교육요건	학력	무관					
	관련 전공	무관					
필요지식	○ (산업재해예방 계획수립) 안전보건경영시스템 및 산업 심리학 이론, 안전보건 관리 체제와 운용에 대한 지식, 위험예지훈련 진행 방법에 관한 지식 ○ (기계안전관리) 작업환경에 미치는 물질, 생산공정 흐름에 대한 지식 및 기계의 위험 안전조건 분석에 필요한 지식 ○ (건설안전관리) 작업공종과 위험성평가 등에 의한 위험등급과 위험요소에 관한 지식, KOSHA GUIDE 등 기술기준과 시스템에 관한 지식, 유해위험기계기구 작동 및 작업방법에 관한 지식 ○ (관계법령 이해) 산업안전보건법령, 고시 등 관련 규정에 대한 이해 ○ (사무행정) 문서작성 규칙, 문서유형, 문서기안 절차, 문서 체계, 보고절차						

필요기술	○ (안전관리 계획수립) 산업안전보건법상의 문서 작성 능력, 산업분류와 통계 분석 능력, 기계, 전기, 건설, 화공관련 재해조사 능력, 산업안전보건 관련 정보 검색 기술 ○ (기계안전관리) 기계·전기설비별 안전점검 계획을 수립할 수 있는 능력, 작업 공정에 맞는 종합적인 안전성 확보방안을 제시할 수 있는 능력, 작업장 위험 요인 관리대책을 제시할 수 있는 능력 ○ (건설안전관리) 작업공종에 맞는 장비사용에 대한 위험요소 인지 능력, 안전 기준에 따른 점검결과 평가능력, 작업중지 및 기계기구 사용금지 판단 능력 ○ (관계법령 이해) 관계법령 및 규칙 검색 및 해석, 개정내역 파악 ○ (사무행정) 스프레드시트, 워드프로세서 활용, 매크로 프로그래밍, 업무용 소프트웨어 특성 이해 및 활용
직무수행태도	○ (공통) 다양한 대안을 탐구하려는 의지, 객관적이고 종합적인 분석 태도, 고객 중심적인 사고, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제점(위기대처) 해결에 적극적인 태도, 시스템 개선 의지, 시스템분석 및 기술습득 노력, 원인 분석 의지, 정확한 근거를 확보하려는 자세, 목표달성 의지 등
필요자격(권장)	○ 산업안전기사
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리 능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS·학습모듈 검색

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기록물관리】

채용분야	일반직	분류 체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송
			중분류	01. 문화·예술
			소분류	01. 문화예술경영
			세분류	04. 문헌정보관리
공단주요사업	○ 능력개발, 자격검정, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS)			
핵심책무	○ 전자문서, 종이문서 등 각종 문서의 안전하고 체계적인 관리 업무			
직무수행내용	○ (기록물관리) － 기록물, 도서 등의 생산, 분류, 정리, 이관, 평가, 폐기, 보존, 공개, 활용 등 기록물 관리 업무 전반 － 표준기록물관리시스템 도입에 따른 공단 문서분류 기준 설정 － 정보공개 관련 업무처리			
전형방법	○ 지원서 접수 → 필기시험 → 면접전형 → 수습임용 → 정규임용			
일반요건	연령	공고문 참조		
	성별	무관		
교육요건	학력	공고문 참조		
	전공	공고문 참조		
필요지식	○ 기록물 관리 관련 지식 ○ 문서관리규정의 제·개정방법 ○ 정보공개관련 법률 지식 ○ 문서분류 방법 ○ 문서관리 프로세스 ○ 데이터 관리 분석 기법			
필요기술	○ 문서분류, 편집, 조사, 보존 및 문서작성 기술, 데이터 분석 관리, 개인정보보호			
직무수행태도	○ 창의적이고 섬세한 자세 ○ 업무의 효율성을 추구하려는 의지 ○ 표준을 준수하려는 노력			
필요자격	○ 기록물관리관련 교육이수 및 기록물관리 전문요원 자격			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색			

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 인쇄】

채용분야	인쇄	분류 체계	대분류	22. 인쇄 · 목재 · 가구 · 공예
			중분류	01. 인쇄 · 출판
			소분류	02. 인쇄
			세분류	02. 평판인쇄
공단주요사업	○ 능력개발, 자격검정, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술 진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS)			
핵심책무	○ 인쇄기, 제본기 등 발간 장비 운용 ○ 기본적인 전자문서 작성·유통·배부 등에 관한 사항			
직무수행내용	○ (평판인쇄)인쇄물 생산계획 수립 및 재료준비, 날장 및 운전 인쇄기계조작, 주변기계조작, 인쇄생산 및 색관리, 품질관리, 인쇄물 사후 및 안전관리 등			
전형방법	○ 지원서 접수 → 필기시험 → 면접전형 → 수습임용 → 정규임용			
일반요건	연령	공고문 참조		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ (평판인쇄)기계작동 원리, 국제인쇄 품질규격, 인쇄기 구조 및 특성, 롤러의 특성 및 기능, 색채학 원론, 안전관리 규칙, 원 · 부자재 특성과 물성, 위험물 종류 및 특성, 인쇄생산 공정, 인쇄물 관리, 잉크물성의 기술적 이론, 축임물 지식, 품질관리 등			
필요기술	○ (평판인쇄)계측장비 작동 및 측정 능력, 위험물 취급관리 능력, 데이터 비 교분석 및 해석 기술, 급지부 용지적재 조작 능력, 각종기계 조작 및 관리 능력, 문제발생시 대처 능력, 색관리 및 분석 기술, 자료 및 통계 해석 기술, 축임물 관리 능력, 문서작성 기술 등			
직무수행태도	○ (평판인쇄)3정 5S를 수행하는 태도, 위험물 취급관리 및 안전수칙 준수, 작업의 집중력, 원 · 부자재 절약성, 작업진행 확인 및 공정 준수 등			
필요자격(권장)	○ 인쇄 관련 전문지식 및 경험 보유자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리 능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS · 학습모듈 검색			

자기소개서(일반직6급)

1. 우리 공단 채용에 지원한 동기와 공단 인재상 중 본인과 가장 가깝다고 생각하는 한 가지 유형을 선택해 그 이유를 작성하여 주십시오. (500~600자로 작성)
2. 기존보다 더 나은 성과를 창출하기 위해 적극적으로 새로운 방법을 시도하고 성과를 내신 경험에 대해 작성하여 주시기 바랍니다. (500~600자로 작성)
3. 최근 3년간 목표를 달성하기 위하여 다른 사람과 팀을 이루어 활동했던 사례를 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다. (500~600자로 작성)
4. 최근 3년간 조직 또는 공동의 이익을 위하여 자신의 이익을 생각하지 않고 손해를 감수한 경험이 있다면 그 과정과 결과를 구체적으로 기술하여 주십시오. (500~600자로 작성)

[붙임 1] 채용 이의신청서

2023년도 한국산업인력공단 직원 채용 이의신청서			
성 명		채용분야	
이메일		연 락 처	
이의신청 내용	육하원칙에 따라 구체적으로 기술		
년 월 일 신청인 (인)			

※ 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)]