【국회사무처공고 제2026-193호】

2026년도 국회사무처 전문임기제 마급 (국회의장 공관 식당 조리사) 채용시험 공고

2026년도 국회사무처 시행 전문임기제 마급(국회의장 공관 식당 조리사) 채용시험을 다음과 같이 실시하오니 많은 분들의 응시 바랍니다.

2026년 11월 12일

국 회 사 무 총 장

1 채용예정분야 및 인원

채용분야	직 급	업 무 내 용	인원
국회의장 공관 식당 조리사	전문임기제 마급	◦ 영양균형이 잡힌 건강식단 작성 및 신메뉴 개발 ◦ 조리업무 전반 ◦ 급식설비 및 기구의 위생 · 안전 ◦ 식재료 발주 및 관리	26.12.28 ~ 28.12.27. 1명 27.01.04 ~ 29.01.03. 1명

※ 채용기간 간 중복지원 불가

2 채용일정

구 분	일 시	비 고
채용공고	11. 12.(목)	
원서접수	공고 시 ~ 11. 23.(월)	국회채용시스템 (관련서류 우편제출)
서류전형 합격자발표	12. 2.(수)	국회채용시스템
면접시험	12. 9.(수)	
최종합격자 발표	12. 11.(금)	국회채용시스템

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음.

3 응시자격

구 분	내 용
결 격	◦ 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하는 사람 ◦ 「국회공무원 임용시험규정」 등 관계법령에 따라 응시자격이 정지된 사람
병 역	◦ 남성의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람
연 령	◦ 만 18세 이상인 자
경력 등	◦ **[필수요건]** 「국가기술자격법」에 따라 조리사 분야의 기능사 이상의 자격·면허를 취득한 사람으로서 다음 중 어느 하나에 해당하는 사람 - 전문대학 이상 졸업자로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 - 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 - 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 * 임용예정 직무분야는 「식품위생법」 제2조 제12호에 의한 집단급식소를 말함 * 경력사항은 최종경력을 기준으로 시험공고일 현재 임용예정 직무분야 퇴직 후 3년이 경과되지 아니하여야 함

※ 연령기준 외의 응시자격 충족 여부는 면접 시험일을 기준으로 함.

4 응시원서 접수(인터넷으로 접수)

◦ **접수기간** : 공고 시 ~ 11. 23.(월) 17:00

◦ **접수방법** : 국회채용시스템(http://gosi.assembly.go.kr)에서 회원가입 후 원서접수
(방문접수 또는 우편접수는 실시하지 않음)

◦ **응 시 료** : 5,000원(국회채용시스템에서 계좌이체·카드결제·휴대폰 결제 중 선택)

◦ **기 타** : 응시료 외에 소정의 처리비용(계좌이체·카드결제·휴대폰 결제 비용)이 소요되며, 응시원서 접수 시 사진등록용 전자파일(JPG, 200KB미만)이 필요하니 미리 준비할 것

◦ **접수취소** : 원서접수기간에만 가능

◦ **응시번호 확인** : 국회채용시스템-원서접수-접수증/응시표출력(11. 23.(월) 17:30 이후)

◦ 응시원서 접수 후 반드시 관련 서류를 등기우편으로 제출하여야 함.
※ 경력 및 자격은 증명서가 제출된 것에 한하여 인정함.

5 시험방법

◦ 서류전형

- 응시자의 학력·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 여부를 판단함.
- 다만, 응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상인 경우에는 시험실시기관의 장이 정한 임용예정 직무에 적합한 기준에 따라 선발예정인원의 3배수 이상을 서류전형 합격자로 결정할 수 있음.

◦ 면접시험

- 서류전형 합격자에 한하여 실시함.
- 인품과 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 합격기준에 해당되지 아니하면 채용예정인원을 선발하지 아니할 수 있음.
- 최종합격자가 임용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 평정성적이 우수한 사람 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음.

6 임용기간 및 보수수준

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>채용기간</td><td>◦ 임용일로부터 2년
- 26.12.28. ~ 28.12.27. 1인
- 27.01.04. ~ 29.01.03. 1인
(단, 임용기간의 연장이 필요하다고 인정할 경우 임용기간 연장 가능)</td></tr>
<tr><td>보 수</td><td>◦「공무원보수규정」에 따르며, 구체적인 연봉은 경력 및 자격 등을 고려하여 총연봉액 한계 내에서 협의하여 결정
- 전문임기제공무원 연봉한계액(2026년도 기준)
(단위: 천원)
<table>
<tr><th>구 분</th><th>상한액</th><th>하한액</th></tr>
<tr><td>마급</td><td>54,678</td><td>-</td></tr>
</table>
◦ 기타 연봉 외 급여(직급보조비, 정액급식비, 가족수당, 시간외수당 등)는 별도 지급</td></tr>
<tr><td>근무시간</td><td>◦ 주 5일, 40시간 (연중무휴 운영)
◦ 휴일: 금 · 토(26.12.28자 근무자), 일 · 월(27.01.04.자 근무자)</td></tr>
</table>

7 관련 서류 제출 (원서접수 기간 내에 등기우편으로 제출)

연번	제 출 서 류	비고
1	◦ **자기소개서 1부** (A4용지 1~2장 분량)	필수 [첨부양식 1]
2	◦ **직무수행계획서 1부** (표지 제외 A4용지 5장 이내 분량)	필수 [첨부양식 2]
3	◦ **임용예정 직무분야 재직 또는 경력증명서 (근무처별)1부** - 증명서에는 근무기간, 부서, 직급(직위), 담당업무 등이 정확히 명시되어 있어야 함 - 원서접수 시 기재한 경력을 확인할 수 있도록 [첨부양식3] 작성 ※ 근무처별로 근무기간, 직위(급)를 정확히 기재 ※ 조회대상기관 연락처는 기관 대표전화가 아닌 반드시 해당기관의 증명서 담당자 연락처를 기재 ※ 회사가 폐업·파산·합병 등으로 경력(재직)증명서 발급이 어려운 특별한 경우에 한해 ①폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서, ②4대보험 자격득실 이력확인서* 중 1종, ③소득금액증명서 ④업무내용 입증 서류(근로계약서 등)로 대체 (①,②,③,④ 모두 제출) * 고용보험(피보험자격 이력내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) ※ 증명서 기재 내용이 불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음에 유의	필수 [첨부양식 3]
4	◦ **응시자격 관련 자격증 사본** 또는 **자격·면허 증빙서류 1부**	필수
5	◦ **주민등록초본 1통** (병적사항 기재)	필수
6	◦ **학력증명서 각 1부** - 전문대학교 이상 모든 학력에 대한 증명서 제출 - 원서접수 시 기재한 학위 취득여부를 확인할 수 있도록 [첨부양식4] 작성 ※ 조회대상기관 연락처는 기관 대표전화가 아닌 반드시 해당기관의 증명서 담당자 연락처를 기재 ※ 외국학위의 경우 사본 제출 가능하되, 공증 번역 요약본 등 한글 번역본을 첨부하여야 하며, 필요 시 검증을 위한 별도 추가 절차를 거칠 수 있음	해당자에 한함 [첨부양식 4]
7	◦ 기타 서류 - 관련분야 표창, 상훈 수상 실적 등 증빙서류	해당자에 한함

※ 제출서류 관련 유의사항

- 자기소개서, 직무수행계획서 등은 **반드시 첨부된 양식을 사용**하여 작성·출력하여 제출
- 원서접수 시 증명서 상의 경력기간 및 취득일 기준으로 작성하고, **관련 증명서가 제출되지 않거나 불명확한 경력 및 자격의 경우는 내용 기재와 관계없이 평가에 반영되지 않음**
- 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, **사실과 다르거나 허위사실기재 또는 위·변조 시 합격 또는 임용을 취소**할 수 있음
- **자기소개서 등 제출서류 작성 시 시험의 공정성을 훼손할 우려가 있는 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재하는 경우 불이익을 받을 수 있음**

◦ **제출 방법**

- 증빙서류는 연번에 맞추어 제출하되, **철을 하지 않은 상태로 제출할 것**
- 접수기간 내에 **등기우편**으로 송부하며 **봉투 겉면에 채용예정분야를 기입할 것**
  예 : **전문임기제 마급(국회의장 공관 식당 조리사)**
- **접수마감일자[11. 23.(월)]의 우체국 소인이 찍힌 것까지 유효**
- **주소 : (07233) 서울특별시 영등포구 의사당대로1(여의도동) 의원회관 811호**
  국회사무처 인사과 채용담당

8 기 타

◦ 이 계획에 명시되지 아니한 사항은「국가공무원법」,「국회인사규칙」,「국회공무원임용시험규정」등 인사관계규정에 의함.

◦ 응시인원이 선발예정인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 선발하지 않을 수 있음.

◦ 합격자 통지 후라도 신원조사 및 공무원채용신체검사 등을 통하여 공무원으로 임용하기에 부적합한 결격사유가 있을 경우 임용하지 않을 수 있음.

◦ **제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음**(원본으로 제출된 서류는 불합격자에 한해 본인이 방문할 경우 최종합격 발표일로부터 1개월 이내에 반환).

◦ 채용시험 실시를 위하여 응시자의 개인정보를 수집할 수 있으며, 수집된 개인정보는 응시자격 판단 및 합격결정 등을 위하여 필요한 경우 그 수집 목적의 범위에 한하여 이용할 수 있음.

※ 기타 문의 사항은 국회사무처 인사과 채용담당(02-6788-2081)으로 문의하거나, 국회채용시스템(http://gosi.assembly.go.kr) 〔시험안내〕 및 〔1:1 질의응답〕을 이용 바람.

자 기 소 개 서

응시분야: 전문임기제 마급(국회의장 공관 식당 조리사)

이 름:

……
……
……
……
……
……
……

작 성 일: 2026. . .

작 성 자: ○ ○ ○ (서명)

1. 작성요령

· 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 자신의 지식, 경험, 경력 등을 응시분야와의 관련성을 중심으로 작성할 것.

· 특히 응시분야와 연관이 있는 근무, 연구경력 및 실적 등이 나타나도록 구체적으로 작성할 것(A4 2매 이내).

2. **편집양식**: 소정양식에 설정된 편집양식 및 셀설정에 따라 작성

· 문단모양: 좌우여백 5.0pt

· 글자모양: 글씨체 신명조, 글씨크기 13, 자간 0%, 줄간격 180mm

· 셀속성: 세로정렬 위

직 무 수 행 계 획 서

응시분야: 전문임기제 마급(국회의장 공관 식당 조리사)

이　　름:

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 직무수행목표 및 방향, 추진 방안 및 계획(일정) 등이 포함되도록 작성
- 작성순서는 표지(작성자 성명, 응시분야 기재), 목차, 본문 순으로 작성
- 분량은 A4용지 5매 내외로 하고 워드프로세서를 사용하여 작성
- 소정양식에 설정된 편집양식에 따라 작성
  - 용지여백: 위쪽 20mm, 아래쪽 15mm, 좌·우 15mm, 머리말·꼬리말 10mm
  - 글자모양: 글자크기 13pt, 줄간격 200%

학위취득 확인 연락처

학교명	학위종류	전공분야	학위번호	학위 취득일	조회대상기관의 연락처				
					성명	전화번호	FAX	이메일 (외국학위 경우만)	인터넷 확인가능시 URL주소

※ 증빙서류 앞부분에 함께 철하여 제출하시기 바랍니다.

경력 · 재직증명 확인연락처

전 · 현직 근무처명	직위	근무기간	조회대상기관의 연락처			
			성명	전화번호	FAX	이메일

※ 증빙서류 앞부분에 함께 철하여 제출하시기 바랍니다.