감사원 공고 제2026- 80호

감사원 기간제 근로자 [조리원] 채용 공고

감사원에서는 감사교육원 식당운영팀(조리원) 업무를 담당할 기간제 근로자를 다음과 같이 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 10월 26일

감사원장

1. 채용분야 및 선발예정인원

채용분야	채용인원	담당업무	근무예정지
조리원	1명	○ 구내식당 취사·조리 및 배식관리 ○ 설거지, 식당 청소 및 정리 등 ○ 기타 감사교육원에서 분장하는 업무	감사교육원 (경기도 파주시 광탄면 소재)

※ 근무예정지가 파주시 외곽으로 대중교통 이용이 불편함

2. 근무조건

가. 신 분 : 기간제근로자(공무원 신분 아님)

나. 계약기간 : 채용일로부터 1년 (업무능력 등을 평가하여 계약기간 1년 연장 또는 무기계약 근로자로 전환 가능)

다. 실무수습 기간 : 채용계약 후 3개월 간

※ 실무수습 기간 중 업무능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등 계속 근로가 어렵다고 인정될 경우 계약을 해지할 수 있음(근로계약서에 명시)

라. 근무시간 및 보수

채용분야	월 보수 및 근무시간	
조리원	월 보수	○ 약 246만 원 (월 소정근로 209시간 근무 기준, 정액급식비 160,000원 포함)
	근무시간	○ 주 5일 근무, 1일 8시간 (오전 6시 30분~오후 3시 30분 또는 오전 10시~오후 7시, 2교대 근무)
	후생복지	○ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입 (보험료는 월보수액에서 차감) ○ 연 2회 성과상여금(1년이상 근무시), 명절휴가비, 시간외근무수당 별도 ○ 연 40만 원 상당의 복지포인트 별도

3. 응시자격 요건

[원서접수 마감일 기준(2026. 11. 9. 예정)]

□ 공통 기본요건

○ 대한민국 국적 소지자

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종시험(면접일) 예정일 기준 6개월 내 전역이 가능한 자

○ 공고일 현재 18세 이상(2008. 12. 31.이전 출생자) 65세 미만인 자

○ 「국가공무원법」 제33조 각호 및 「감사원 무기계약 및 기간제 근로자 관리 규정」 제12조 각호의 결격사유에 해당하지 아니한 자

【 결 격 사 유 등 】

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

- 피성년후견인 또는 피한정후견인 / • 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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)

  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자 / • 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

□ 필수요건 : 없음

□ 우대요건 [원서접수 마감일 기준(2026. 11. 9. 예정)]

<table>
<tr><th>채용분야</th><th>우대요건</th></tr>
<tr><td rowspan="2">조리원</td><td>가. 조리관련 자격증 분야
<table><tr><th>조리산업기사</th><th>조리기능사</th></tr><tr><td>4점</td><td>2점</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>나. 집단급식소 조리원 근무경력
<table><tr><th>5년 이상</th><th>1년 이상</th></tr><tr><td>4점</td><td>2점</td></tr></table></td></tr>
</table>

※ 우대요건은 **서류전형**에만 적용되고, **원서접수 마감일**까지 관련 증빙서류를 제출한 것에 한하여 인정되며, 여러 개 자격증을 소지한 경우 모두 기재·제출하되, 중복하여 가산하지 않음

□ 가점요건

요건	관련법령에 의한 기준	가점	증빙서류(제출 서류)
저소득층	- 「국민기초생활보장법」 제2조 제2호, 제10호에 따른 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자	서류전형 시 만점의 3% 가점부여	- 기초생활수급자 증명서 - 지방자치단체에서 발급한 차상위 계층임을 증명하는 서류
	- 「한부모가족 지원법」 제5조에 의하여 지원받는 한부모 가족 세대주(또는 세대원을 부양하는 자)		- 한부모가족증명서 (주민센터에서 발급)
장애인	- 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인	서류전형 시 만점의 5% 가점부여	- 장애인 증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등
국가유공자 등 취업보호지원 대상자	- 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 제3항 제2호 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제1항 제2호 - 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제22조 제1항 제2호 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 제1항 제2호 - 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 제2항 제2호	서류전형 시 만점의 5% 가점부여	- 취업보호지원대상자증명서 (국가보훈처 발급)
	- 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 제3항 제1호 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제1항 제1호 - 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제22조 제1항 제1호 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 제1호 - 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 제2항 제1호	서류전형 시 만점의 10% 가점부여	

* 가점요건은 **서류전형**에만 적용되며 증빙서류 제출 필수

4. 시험방법

□ 서류전형

○ 서류전형 심사위원회에서 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사

※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우 서류전형기준(태도·자세, 발전가능성, 근무경력 등)에 따라 고득점 순으로 최대 3배수까지 합격자 선발

□ 면접전형

○ 면접전형 심사위원회에서 서류전형 합격자를 대상으로 심층면접을 실시하여 당해 직무수행에 필요한 능력 등 아래 평정요소를 종합평가

- **(평정요소)** ① 국가기관 종사자로서의 정신자세, ② 전문지식과 그 응용능력, ③ 의사표현의 정확성과 논리성, ④ 예의·품행 및 성실성, ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성
- **(합격자 결정)** 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격, 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 평정성적이 우수한 사람 순으로 합격자를 결정

※ 서류전형 합격 여부, 면접전형일 및 최종 합격 여부는 개별 통보

5. 시험일정

구 분	일 정
원서접수	2026. 10. 26.(월) ~ 2026. 11. 9.(월)
응시번호 통보	2026. 11. 10.(화)
서류전형 합격자 발표	2026. 11. 13.(금)
면접시험	2026. 11. 17.(화)
최종합격자 발표	2026. 11. 20.(금)
채용예정일	2026. 11. 26.(목)

* 서류전형 합격자, 최종합격자 명단은 감사원 홈페이지에 게시

** 면접시험일, 시험장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 개별통보 예정

*** 상기일정은 응시인원, 시험장 사정 등에 따라 변경, 단축 또는 연장될 수 있음

6. 응시원서 접수 및 제출서류

가. 접수기간 : 2026. 10. 26.(월) ~ 11. 9.(월)

※ 응시자 수가 적은 경우 별도의 공고 없이 접수기간 연장 가능

나. 접수방법 : 홈페이지 (사람인 홈페이지(http://www.saramin.co.kr), 워크넷 홈페이지(http://www.work.go.kr)) 또는

등기우편접수 (우편번호: 10953, 경기도 파주시 광탄면 기산로 207-160 감사교육원 교육지원과 채용담당)

* 마감일 우체국 우편 소인분까지 접수기간 내에 접수한 것으로 인정하며 접수일 이전 소인분은 인정하지 않으니 유의. 또한 방문, 택배, 퀵서비스는 접수 불가

* 응시번호는 2026. 11. 10.(화) 문자로 개별통보, 통보받지 못한 경우 아래 연락처로 반드시 확인

- 응시번호 미교부·미확인 등에 따른 불이익 및 책임은 응시자 본인에게 있음

다. 문의 : 감사교육원 교육지원과(☎031-940-8809, 8949)

7. 유의사항

가. 채용일정, 합격여부 등을 문자 등으로 개별 통보할 예정이며, 응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능, 문자 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.(응시원서상 연락처 오기재 등 응시자 귀책 사유로 인한 연락불능의 경우 서류전형에서 합격하더라도 면접시험 응시가 제한될 수 있음)

나. 채용절차 진행 중 신원조사, 채용신체검사, 경력검증 등을 통해 결격사유가 발견된 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.

다. 서류전형 및 면접시험 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않거나 채용예정인원보다 적은 인원을 선발할 수 있습니다.

라. 최종합격자는 채용 예정일부터 근무하여야 합니다. 채용 예정일에 출근하지 않을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

마. 최종합격자가 채용포기, 합격취소, 결격사유 등의 사유로 채용되지 않은 경우에는 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

바. 응시자는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일까지(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을

신청할 수 있으며, 이 경우 반환청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다. 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.

사. 불가피한 사유로 공고된 내용을 변경하여야 하는 경우 시험기일 3일 전까지 변경내용을 공고할 수 있습니다.

아. 기타 자세한 사항은 감사원 홈페이지를 참고하시거나 감사원 교육지원과(031-940-8809, 8949)로 문의하시기 바랍니다.

<서식 제1호>

응시자 제출서류 목록표

성 명	채용예정기관	응시직급 및 분야
	감사원 (감사교육원)	기간제근로자(조리원)

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 응시자 제출서류 목록표	
2. 응시원서	
3. 응시자 이력서	
4. 자기소개서	
5. 관련분야 면허증 또는 자격증 스캔본	
6. 관련분야 경력증명서 또는 재직증명서 스캔본	
7. 주민등록초본 스캔본(과거 변동내역 포함) * 남자의 경우 병역사항 포함, 여성도 제출	

주: 제출한 문서는 제출 여부 란에 "○" 표시, 미제출한 문서는 제출 여부 란에 "X" 표시

<서식 제2호>

응 시 원 서

본인은 감사원(감사교육원) 기간제근로자(조리) 경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계 법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

감사원장 귀하

※응시번호		성명	
응시직급		복수국적 해당여부	
주민등록 번 호		-	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 원 서 작 성 요 령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1.「※응시번호」: 기재하지 않음

2. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

3. 성명・주민번호・전자우편・(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

※ 주민번호는 앞자리 수 모두와 뒷자리 중 맨 첫번째 수만 기재

4. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

<서식 제3호>

응시자 이력서

가. 공통사항					
응시 번호		응시직급	기간제근로자(조리원)	성 명	

※ 응시번호는 담당자 기재

나. 관련 분야 근무경력(우대요건) * 집단급식소 조리원 근무경력 1년 이상					
경력	근무기관 (부서포함)	근무기간(시작~종료)	직위(급)	주당 근무시간주)	담당업무

주: 근로계약서 또는 법령상 주당 근무시간(초과근무 시간 제외)을 뜻하며, 근무시간 또는 장소가 정해진 근무가 아닌 경우는 별도의 설명 기재

다. 관련 분야 자격증(우대요건, 2개 자격증 중 1개) * 조리 산업기사 / 조리 기능사 자격증 소지자			
자격증	자격증명	자격증 취득일	자격 검정기관

라. 기타사항(우대요건 자격증 외 업무 관련 자격증)			
자격증	자격증명	자격증 취득일	자격 검정기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

이 력 서 작 성 요 령

1. 응시자에게 해당하는 내용에 한하여 작성

2. 이력서에 기재한 내용은 경력(재직)증명서상의 내용(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무 등)과 동일하여야 하며, 증명서는 가급적 최근 6개월 이내 발행본 제출

   ※ 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력 내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못하는 경우 4대보험 자격득실이력확인서 등 확인 가능한 자료 제출

   ※ 서류전형 합격자 발표 후 경력 및 재직에 대한 4대보험(건강보험·국민연금·고용보험·산재보험) 중 1개 보험의 자격득실이력확인서 및 소득금액증명원 등을 추가로 제출받아 확인할 예정

3. 응시 분야와 관련된 경력을 모두 기재(최근 경력부터 기재)

   - 근무기간은 근무월일수를 모두 기재 ※ 예: 2018. 1. 1. ~ 2020. 11. 9.

   - 직위(급)는 반드시 경력(재직)증명서 상의 공식직함을 기재하고, 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

   - 담당업무는 요약하여 간략하면서 구체적으로 기재

   ※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 한다.

4. 우대요건은 원서접수 마감일 기준으로 해당 여부를 판단

5. 기재사항이 많더라도 글자크기, 장평, 표 서식 등을 조절하여 1장으로 작성
   ※ 현재 서식으로 내용을 작성할 공간이 부족한 경우 행 추가 등이 가능하나, 1장 이내로 작성

6. 이력서 서식의 파란색 글씨는 예시 문구이므로 작성 방식을 참고한 후 삭제하고, 검은색 글씨로 작성하여 제출

<서식 제4호>

자 기 소 개 서

※ 아래 문항과 관련하여 응모자가 자유롭게 기술(총분량은 3매 이내로 작성)

1. 자신의 성장과정 및 개인특성, 성격(장/단점)에 대해서 기술하여 주십시오.

2. 감사원에 지원하게 된 동기와 지원한 분야의 업무를 수행함에 있어 예상되는 어려움, 이를 극복해 나갈 수 있는 본인만의 강점에 대하여 본인의 경험에 근거하여 기술하여 주시기 바랍니다.

3. 위 직무와 관련하여 가장 필요한 역량은 무엇이며, 이 역량을 갖추기 위하여 어떠한 노력을 하였는지 본인의 경험에 근거하여 기술하여 주시기 바랍니다.

4. 인생에서 가장 열정을 쏟은 일 한 가지와 그로 인해 얻은 성과에 대해 기술하여 주시기 바랍니다.

5. 예상치 못한 문제의 발생으로 계획대로 일이 진행되지 않았을 때, 책임감을 가지고 적극적으로 문제를 해결한 경험과, 그 경험을 통해 얻은 것은 무엇인지 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

6. 위 직무와 관련하여 앞으로의 각오와 직무수행계획 또는 기타 기술하고 싶은 사항을 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.(선택)

- 글자크기: 13, 줄간격 180%, 글씨체: 휴먼명조, 글자색: 검정

※ 유의사항: 작성 시 출신학교명, 출생지, 부모의 직업 등 개인신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

2026 . .

작 성 자: O O O

<서식 제5호>

■ 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)

감사원장 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)]