공공조달역량개발원 공고 제2026 – 15호

공공조달역량개발원 기간제근로자(전임교수) 공개경쟁 채용시험 공고

공공조달역량개발원의 원활한 교육 수행을 위하여 공공조달 전문교육 과정에 강의할 전임교수를 아래와 같이 모집하오니 많은 응모 바랍니다.

2026년 11월 17일

공공조달역량개발원장

1. 채용 개요

□ 채용 분야 및 인원

직종	채용분야	인 원	근무부서 (근무예정지)	담당업무	채용 예정
공무직근로자 (기간제)	전임교수 (물품 또는 용역)	3명	공공조달 역량개발원 (경북 김천)	ㅇ 공공조달 전문분야*(물품·용역)의 아래 사항 * 관련 국가기술자격 및 국내 대학의 전공 분야 포함 - 교과과정 설계 및 교재개발 - 전문 강의 - 과제연구 및 학습평가 등	'27년 1월 초 (예정)

□ 근로조건

근무기간	근무조건	보수월액	급식비	후생복지
계약일~'27.12.31. (단, 근무성적평가 등을 통해 재계약가능)	근무시간 등 제반 근무조건은 공무원에 준하며, 연구활동(재택)근무 일부 허용	4,780천원	160천원	4대보험가입, 명절상여금 맞춤형복지

※ 기타 '**영리 및 겸직금지의무**' 등 복무조건은 「공무직근로자 등 관리규정」(조달청 훈령)에 의함

2. 응시자격 요건

※ 채용분야별 필수요건은 모두 충족해야 응시가능

※「국가공무원법」제33조의 결격사유와 및「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 취업제한 사유에 해당하지 않아야 함

※ 지원자는 아래 기타 유의사항 7호 '영리 및 겸직금지의무'을 준수하여야 합니다.

□ 필수요건

물품 용역 계약 실무 분야	• 「국가공무원법」제33조(결격사유)에 해당되지 않는 자 • 공공조달 전문분야(물품 또는 용역)에서 공고일로부터 최근 10년 이내 3년 이상 계약실무경력 또는 강의 경력이 있는 자 * 실무경력은 공공조달 전문분야의 관리자 경력을 포함

□ 가점요건

• 서류전형 시 만점의 3% 가점 부여
- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
- 「국민기초생활보장법」제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인자
- 「한부모가족 지원법」제5조에 따른 한부모가족지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호 대상자

3. 응시원서 접수

□ 접수기간 : 2026. 11. 17.(화) ~ 2026. 11. 26.(목) 18시까지

□ 접수방법

• 등기우편 또는 방문 접수

※ (우편번호 39660) 경북 김천시 혁신로 316-20 공무직근로자 채용담당 앞(T. 054-716-1522)

※ 등기우편 접수는 접수마감일 소인분까지 유효 ☞ **제출서류 도착여부를 확인 바랍니다.**

※ 이메일, 택배, 퀵서비스 불가

4. 제출 서류

□ 지원 시 제출

- 공통사항(필수 제출)
  ① 응시자 제출서류 총괄표(소정양식) : 붙임1
  ② 응시원서(소정양식) : 붙임2
  ③ 이력서(소정양식) : 붙임3
  ④ 자기소개서 및 업무수행계획서(소정양식) : 붙임4
  ⑤ 개인정보 수집·이용 동의서(소정양식) : 붙임5
  ⑥ 자격요건 검증을 위한 동의서(소정양식) : 붙임6
  ⑦ 경력(재직) 증명서 사본 및 자격증(해당자의 경우) : 붙임7

<공통>

※ 경력증명서 및 자격증 등 증빙서류가 없는 경우 이력서 등에 기재된 사항은 인정되지 않음

※ 발급기관에 자체 증명서 서식이 있으면 대체 제출 가능하나 이 경우에도 **재직기간(년-월-일), 소속 및 직위(직급), 담당업무의 구체적 내용, 상근여부, 발급자(날인 또는 서명 및 연락처 포함), 발급기관(직인 및 연락처 포함)을 반드시 포함하여 작성**하여야 함

※ 경력(재직)증명서는 **가급적 공고일 기준 6개월 이내 발급된 서류 제출**

5. 전형방법 및 일정·장소

□ 전형방법 : 서류전형 및 면접

< 단, 채용분야별 서류전형 대상자가 채용인원에 미달하는 경우 재공고를 추진 >

- **서류전형** : 응시자의 자격요건 및 서류구비 여부 등 공고된 응시자격 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여, **적격인 경우 모두 합격자로 결정**(소극적 전형)
  - 단, 응시인원이 채용예정 인원의 3**배수를 초과**할 때에는 응시자격 요건을 갖춘 자 중 서류전형 평정결과 고득점자 순으로 채용예정 인원의 **3배수를 합격자로 결정**(적극적 전형)

* 평정은 ①잠재역량 및 발전가능성, ②직무역량의 평가항목으로 실시하며, 동점자가 발생한 경우 선발범위를 초과하더라도 동점자 모두를 서류전형 합격자로 결정

- **면접전형** : 대면 평가

– 면접전형은 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 검정

– 채용분야별 모의강의 과목(1개과목 선택)

채용분야	모의강의 과목
물품 또는 용역 계약실무 분야	① 물품(용역)구매계약 개요 ② 공고서 작성

– 5개 **평가항목**별로 **상(우수), 중(보통), 하(미흡)**로 평정

평가 항목	<모의강의> ① 전문지식과 응용능력 ② 의사표현의 정확성과 논리성 <면 접> ③ 정신자세 및 태도 ④ 예의·품행 및 성실성 ⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성

– 합격자 결정 : **불합격 기준**에 해당되지 아니한 자 중에서 **평정 성적**이 높은 사람부터 차례로 합격자 결정

* **불합격 기준** : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정하였을 때는 불합격 처리

** **평정 성적** : 상'의 개수가 많은 순서로 결정하고, '상'의 개수가 같은 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정(단, 동점일 경우 모의강의 점수 고득점자 순으로 합격자 결정하되, 모의강의 점수까지 동점일 경우 서류전형 고득점자 순으로 함)

□ 시험일정 및 장소 : 아래의 일정 참고

- 서류전형 합격자 발표 : 2026. 12. 2.(수)
- 면접전형 : 2026. 12. 9.(수) ~ 12. 11.(금) 中, 서류전형 합격자만 응시
- 최종 합격자 발표 : 2026. 12. 21.(월)

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변동될 수 있으며, 최종 합격자는 신체검사 및 4대 보험 자격득실 확인 후 채용 예정

□ 합격자 발표 : 서류 전형 및 최종합격자

- 조달청 홈페이지(www.pps.go.kr) – 조달청 뉴스 - 공지사항 및 나라일터에 게시

6. 기타 유의 사항

1. **응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임**으로 합니다.

2. 응시 희망자는 자격요건 등의 적합여부를 확인한 후 원서를 접수하기 바라며, **접수된 응시원서의 기재사항은 수정할 수 없습니다.**

3. **응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나, 신원조회 및 자격 검증 등을 통하여 결격사유가 발견되거나, 기타 국가기관에 근무하는데 부적합 사유가 있는 경우에는 합격을 취소**할 수 있으며, **계약체결 후에라도 근로계약을 해지**할 수 있습니다.

4. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정 인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

5. **합격자 통지 후라도 채용신체검사 및 4대보험 자격득실확인 등을 통하여 직원으로 채용하기 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 무효 처리**될 수 있습니다.

6. **최종합격자 이외**에 불합격기준에 해당하지 않은 자 중에서 **면접전형 차 순위 득점자를 예비합격자로 선발**할 수 있으며, 최종 합격자가 채용포기하거나(계약체결 후 3개월 이내 퇴직의 경우 포함) 또는 결격사유 발생 등의 결원보충 필요가 있을 경우 **예비합격자 중 선 순위자를 추가합격자로 결정**합니다.

7. **영리 및 겸직금지의무-** 근로자는 직무와 관련된 영리업무에 종사하여서는 안되며, 부득이한 경우 직무외의 영리업무를 겸직하려는 경우에는 업무 종료 후 업무수행에 지장을 주지 않는 범위에서 사용부서 장의 허가를 받아 다른 업무에 종사할 수 있다.

<붙임1>

응시자 제출서류 총괄표

채용분야	성 명	생년월일
□ 물품 또는 용역 계약실무 분야		

제 출 서 류(총괄표)	
목 록	작성(제출) 여부
1. 응시원서(붙임2)	제출 □ 미제출 □
2. 이력서(붙임3)	제출 □ 미제출 □
3. 자기소개서 및 업무수행계획서(붙임4)	제출 □ 미제출 □
4. 개인정보 수집·이용 동의서(붙임5)	제출 □ 미제출 □
5. 자격요건 검증을 위한 동의서(붙임6)	제출 □ 미제출 □
6. 경력증명서 및 자격증 사본(붙임7)	제출 □ 미제출 □

※ 작성(제출)한 항목에 대하여 작성(제출) 여부 표시란에 체크 표시

<붙임2>

응 시 원 서

본인은 공공조달역량개발원 기간제근로자(전임교수) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 전형결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

공공조달역량개발원장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시분야	**전임교수** **☐ 물품 또는 용역 계약실무 분야**		(한자)
생년월일	년 월 일	병역사항	☐ 필 ☐ 미필 ☐ 면제 ☐ 해당없음
현 주 소 (거주지)	(㉒)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

㊞

응 시 표

(공공조달역량개발원 기간제근로자 채용시험)

※응시번호		응시분야	**전임교수** **☐ 물품 또는 용역 계약실무 분야**
성 명	(한글)	(한자)	
2026년 월 일 공공조달역량개발원장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표는 **서류전형 합격자에 한하여 면접전형 현장에서 배부** 예정입니다.
2. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
3. 면접전형 당일은 신분증을 지참하고 전형시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

응 시 원 서 작 성 요 령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음
2. 채용분야 : 희망 채용분야에 √표시함
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명・생년월일・전자우편・(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 병역사항 : 남자의 경우 병역사항을 기재함

<붙임3>

이 력 서

성 명	한글		생년월일	
	한자		병역사항	□ 필 □ 미필 □ 면제 □ 해당없음
주 소 (거주지)	(우편번호)			
연 락 처	(전화) (휴대전화)		전자우편	

	근무처(회사명)	근무기간	담당업무(직무내용)
경력사항			

	자격증명	발급기관	취득일자
자격사항			

기타사항	

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026 년 월 일

응시자 : (서명)

<붙임4>

자 기 소 개 서

※ (작성요령) 특별한 양식 없이 자유롭게 기술(A4용지 2매 이내)
- 본인의 성장과정, 성격, 가치관, 대인관계, 주요경력 등을 구체적으로 작성

※ (유의사항) 자기소개서 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2026 년 월 일

응시자 : (서명)

업무수행 계획서

□ 보다 효과적인 강의를 위한 강의계획 수립, 강의기법, 자료(교재)준비 사항 등을 기술

○ 글씨크기: 13pt, 줄간격: 160%, 글씨체: 휴먼명조, 글자색: 검정,

용지 좌우상하 여백: 25mm, 머리말·꼬리말: 10mm

<붙임5>

개인정보 수집·이용 동의서

개인정보 수집·이용 목적	공공조달역량개발원 기간제근로자 채용전형 응시자 개인정보 수집 및 이용
개인정보 수집·이용 항목	이름, 주민등록번호, 주소, 연락처, e-메일, 경력, 자격사항, 국적 등
개인정보의 보유 및 이용기간	해당 채용전형 관련 자료 폐기 시까지

※「개인정보보호법 제15조 제2항 제4호」에 의거 위 사항에 대한 개인정보 제공을 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

1. **공공조달역량개발원 기간제근로자 채용시험과 관련하여 조달청에 귀하의 개인정보를 제공하는 것에 동의하십니까?**

동의함 □ **동의안함** □

2. **고유식별정보(주민등록번호)를 수집할 경우 「개인정보보호법 제24조제1항 제1호」에 따라 공공조달역량개발원에 귀하의 고유식별정보 제공을 동의하십니까?**

동의함 □ **동의안함** □

2026. . .

응시자 성 명 : (서명)

공 공 조 달 역 량 개 발 원 장 귀 하

<붙임6>

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 공공조달역량개발원에서 시행하는 기간제근로자(전임교수) 채용시험 응시자로서 공공조달역량개발원이 실시하는 경력, 자격증 또는 기타 제출자료 진위 여부 검증 및 결격사유 확인을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해「개인정보보호법」등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026. . .

응시자 성 명 : (서명)

공 공 조 달 역 량 개 발 원 장 귀 하

<붙임7>

경력(재직) 증명서

주소	(전화번호: -)		
성명		생년월일	

증명사항	재직기간		소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	상근/비상근
	년 월 일 – 년 월 일	년 월 일		예) 업무내용, 해당업무 전임 여부, 책임정도(책임자, 중간관리자, 담당자 등) 등을 구체적으로 기재	

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

기 관 명: [직인]

주 소: 전화번호:

사업자등록번호:

대 표 자:

발 급 자	
소 속	
직 위	
연락처	
성 명	㊞

* 위 기재사항이 모두 포함되어 있을 시 발급기관 서식으로 제출 가능
* 응시자 본인이 기재하지 않고 반드시 발급기관 담당자가 작성하고 발급자란에 날인하여야 함.
* 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
* **기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익 받을 수 있음**