

과학기술정보통신부(글로벌인공지능허브추진위원회지원단) 기간제 근로자 채용공고

과학기술정보통신부에서 근무할 기간제 근로자를 다음과 같이 공개 모집하니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 10월 26일

과학기술정보통신부장관

1. 채용분야 및 선발예정인원

채용 분야	채용 직급	채용인원	계약기간	근무예정지
비서 및 행정지원	기간제근로자	1명	채용일로부터 28년 8월까지	과학기술정보통신부 (세종)

2. 주요업무

- 글로벌인공지능허브추진위원회지원단 단장 일정관리, 지원단 업무 전반에 관한 행정 사무 보조 및 행정지원 등

3. 근거법령

- 과학기술정보통신부 공무직 및 기간제 근로자 등에 관한 운영 규정

4. 응시 자격 및 우대요건

① 응시자격요건 [최종시험(면접) 예정일 기준]

- 대한민국 국적 소지자(복수국적자의 경우 채용 전까지 외국국적 포기)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제받은 자, 최종시험예정일(면접일) 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함
- 응시연령 : 18세 이상(2008년 12월 31일 이전 출생자) 및 만 60세 미만
- 기타 결격사유에 해당되지 아니한 자

과학기술정보통신부 공무원 및 기간제 근로자 등에 관한 운영규정
제29조(채용결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 징계해고를 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 사람

② 우대요건 [원서접수 마감일 기준]

○ 비서 및 사무보조 경력 보유자(1년 이상, 연차별 차등 우대)

- 경력증명서상 담당업무, 근무기간 등 경력사항이 불명확할 경우 불인정될 수 있음
- 국가기관 및 지방자치단체, 공공기관* 근무 경력에 한해 인정
- * 공공기관 경영정보 공개시스템(ALIO) 공시된 공공기관에 한정

○ 비서 관련 자격증 보유자(등급별 차등 우대)

- 비서 1급, 2급 자격증에 한하여 인정

○ 사무자동화 관련 자격증 보유자(아래 자격증만 인정)

- 컴퓨터활용능력(1급 또는 2급), 사무자동화산업기사, 워드프로세서* 2급 이상
- * '12.1.1.부터 워드프로세서 2급, 3급 자격증이 폐지됨에 따라 '11.12.31.까지 취득한 자격증은 2급 이상으로, '12.1.1. 이후 취득한 워드프로세서 자격증은 등급 구분 없이 인정

5. 시험방법

가. 서류전형

- 자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - 단, 응시인원이 선발예정 인원의 5배수 초과일 경우 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 평가

평정요소 : ① 소통·공감 ② 헌신·열정 ③ 창의·혁신 ④ 윤리·책임

- 위원의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우 불합격
- 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중에서 “상”의 개수가 많은 순으로 합격자 결정

※ 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 세부 일정 및 장소 통보

6. 시험일정

구 분	일 정	내 용
시험공고 및 원서접수	2026. 10. 26.(월) ~ 2026. 11. 05.(목)	◦ 과기정통부 홈페이지, 인사혁신처 나라일터 등
서류전형 합격자 발표	2026. 11. 12.(목)	◦ 개별통보 및 홈페이지 공고
면접심사	2026. 11. 17.(화)	◦ 과기정통부 회의실(정부세종청사 4동)
최종합격자 발표	2026. 11. 18.(수)	◦ 개별통보 및 홈페이지 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정 등에 따라 단축 또는 연장 가능

7. 응시원서 접수

- 접수기간 : 2026. 10. 26.(월) ~ 2026. 11. 5.(목)
- 접수방법 : 등기우편 및 온라인(이메일)
- 접 수 처 : 과학기술정보통신부 글로벌인공지능허브추진위원회지원단
기획총괄팀(044-202-6535)
- ※ (등기우편 주소) (우) 30109 세종시 갈매로 477(어진동, 정부세종청사) 4동 과학기술
정보통신부 516호 기획총괄팀 채용담당
- ※ (온라인 이메일) jjoh0419@korea.kr
- ※ 등기우편의 경우 접수기간 마감일 소인분에 한하여 유효하며, 온라인 접수는
마감일 18:00까지 메일 도착분에 한하여 유효함(택배 및 퀵서비스 접수 불가)
- ※ 온라인을 통한 접수 시 **제출서류를 스캔하여 1개의 파일로 제출**
- ※ 등기우편 접수 시 봉투 겉표지에 **‘기간제근로자 채용 응시원서 재중’** 기재

8. 제출서류

구 분	서 류	비 고
공통사항 (필수제출)	① 응시원서 1부	별지서식 제1호
	② 이력서 1부	별지서식 제2호
	③ 자기소개서 1부	별지서식 제3호
	④ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	별지서식 제4호
	⑤ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	별지서식 제5호
	⑥ 결격사유 등 확인을 위한 자기진단 체크리스트 1부	별지서식 제6호
	⑦ 주민등록초본 상세본 1부 *남성의 경우, 병역사항을 반드시 포함	
	⑧ 최종학력증명서 1부	
개별사항 (해당자에 한함)	⑨ 직무분야 관련 자격증 사본 각 1부	
	⑩ 직무분야 관련 경력(재직)증명서 1부	별지서식 제7호 (필요시)

※ 제출서류는 위 순서대로 정리한 후,

- (온라인) 제출서류를 스캔하여 **1개의 PDF 파일로 제출**
- (등기우편) 클립 혹은 집게 등으로 고정하여 제출 (**제본, 스테플러 사용금지**)

※ 경력증명서 : 근무기간(연·월·일) 및 담당업무, 근무형태(전임, 비전임)를 정확히 기재
발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재)
(경력사항이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

9. 보수 및 근무시간

○ 보 수 : 월 2,250,000원(세전, 2026년 기준)

※ 초과근무수당, 정액급식비 별도 지급

○ 근무시간 : 주 5일 40시간 근무

○ 후생복지 : 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입

10. 기타사항

- 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시원서 등의 기재 잘못으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 착오 없이 작성하여 주시기 바랍니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우, 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 전까지 공고할 예정입니다.
- 해당 업무를 수행하는 데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 최종합격자의 임용포기, 결격사유 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
- 이력서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
- 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 최종합격자 발표일로부터 **「(서식7) 채용서류 반환청구서」**를 작성하여 이메일(jyoh0419@korea.kr)로 제출(청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환해 드립니다.(E-mail로 제출한 사본 서류는 제외)
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26.11.18.(수) ~ '26.12.2.(수)
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.

【서 식 1】

응 시 원 서

과학기술정보통신부장관 귀하

본인은 과학기술정보통신부 기간제 근로자 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며
다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로
허위사실을 기재하였을 때에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일
성명 : (서명)

응 시 원 서			
응시코드		기간제근로자	
※응시번호	※ 담당자 기재	성 명	(한글)
			(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

◆ 작성요령

- ① 응시코드 : 기간제 근로자
- ② 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ③ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ④ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 ‘해당없음’ 기재

『※』 담당자 기재 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

【서 식 2】

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시코드	기간제근로자	성명	
----------	----------	------	--------	----	--

2. 이력사항

경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	23.1.1. ~ 23.12.31. * 휴직 등이 있을 경우 휴직기간 및 사유 표시			전임 (주 40시간 근무)
	○○○○ (○○과)	22.1.1. ~ 22.12.31. * 휴직 등이 있을 경우 휴직기간 및 사유 표시			비전임 (주 20시간 근무)
자격증	자격증명		자격번호	자격증취득일	자격검정기관
학위	전공분야		학위 취득(예정)일	학위 종류	
	○○학		'00.00.00	○○학 학사	
	○○학		'00.00.00	○○학 석사	
	○○학		'00.00.00	○○학 박사	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

【 공통사항 】

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 성명 : 작성 필요

【 우대요건 】 : 해당자에 한하여 작성

경력 담당예정업무(비서 및 행정지원)와 관련된 경력만 기재

- 직무분야(비서 및 행정지원)와 관련된 근무경력을 최근 순서로 기재
(최근 경력 위쪽, 과거 경력 아래쪽)
 - * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- 경력(재직)증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 기간, 직위, 담당업무, 근무형태 등)
- 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 작성
- 경력기간 중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
- 근무형태는 ‘전임’(통상근무자) 또는 ‘비전임’(단시간근무자)으로 표시하되, 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
 - * 예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

자격증 직무분야 관련 자격증만 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함
 - * 자격증명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함
 - * 우대요건에 해당하지 않는, 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

【서 식 3】

자 기 소 개 서

성 명		응시코드	기간제근로자
-----	--	------	--------

◎ 자기소개서

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

※ A4용지 **2매 이내**로 작성

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

☐ 동의하지 않음

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

👉 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

☐ 동의하지 않음☐ 동의하지 않음

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

과학기술정보통신부장관 귀하

【서 식 5】

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 과학기술정보통신부에서 시행하는 기간제 근로자 채용 응시자로서 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 경력, 자격증 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?

□ 동의합

☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

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

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

과학기술정보통신부장관 귀하

【서 식 6】

결격사유 등 확인을 위한 자기진단 체크리스트

※ 아래의 결격사유에 해당하는 사람은 기간제 근로자로 임용될 수 없으며, 임용되더라도 그 임용은 당연무효임

목 록	해당여부
① 피성년후견인 또는 피한정후견인	☐ 해당 ☐ 해당없음
② 파산자로서 복권되지 아니한 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
③ 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
④ 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형을 선고유예 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑦ 징계해고를 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 사람	☐ 해당 ☐ 해당없음

위 기재된 내용이 틀림없음을 확인하며, 사실과 다를 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음에 동의합니다.

2026. . .

성명 : (서명)

과학기술정보통신부장관 귀하

【서 식 7】 ※ 경력(재직)증명서 : 기관자체 서식 또는 본 서식 활용

경력(재직)증명서 (예시)

인적 사항	성명		생년월일			
경력 사항	근무기관 (부서)	직위 (직급)	담당업무 (상세기재)	근무기간		근무형태 (주당 근무시간)
				시작일	종료일	
	00(00과)	주무관 (6급)	· 비서 및 행정업무	23.1.1.	23.12.31.	전임 (주40)
	00(00과)	대리	· 행정지원 및 기관장 보좌업무 등	22.1.1.	22.12.31.	비전임 (주20)
	비고	휴직기간 등 기재				

기관명

대표자

주소

연락처

직인

위와 같이 경력을 증명합니다.

2026년 월 일

발급확인자	
소속	
직위	
성명	(인)

【서 식 8】

■ 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 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

과학기술정보통신부장관 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.