

국회예산정책처 임기제공무원 채용공고

국회예산정책처는 예산·결산 및 기금을 연구·분석하고, 예산 또는 기금상의 조치가 수반되는 법률안 등 의안에 대한 소요비용을 추계하며, 국가 재정운용 및 거시경제동향을 분석·전망, 국가의 주요 사업 및 정책에 대한 분석·평가 등을 통하여 의정활동을 지원하는 국회소속 국가기관입니다. 국회예산정책처는 국가발전에 기여하고자 하는 유능한 인재를 채용하고자 하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 8월 13일

국회예산정책처장

1 채용직위

근무예정부서	직급(직위)	내 용	인원
총무담당관실	한시임기제 7호 (주무관)	○ 급여(민간근로자) ○ 물품 관리, 계약 등	1인
기획예산담당관실	한시임기제 7호 (주무관)	○ 정보기기 및 업무용 소프트웨어 유지관리 ○ 기관 홈페이지 및 업무정보시스템 개발·유지관리 등	1인

2 채용일정

구 분	일 정	비 고
원서접수	26.08.13.(목) ~ 26.08.21.(금)	국회채용시스템
서류전형 합격자발표	26.08.24.(월)	국회채용시스템
면접시험	26.08.27.(목)	-
최종 합격자발표	26.08.28.(금)	국회채용시스템

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 국회채용시스템에 별도 공고

3 응시요건

□ 공통요건을 만족하고, 직급별요건 중 최소 한 가지 요건을 충족한 경우 응시 가능(면접시험일 기준)

구 분		응시요건	
공 통 요 건	결격사유	○ 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자 ○ 「국회공무원 임용시험규정」 등 관계법령에 따라 응시자격이 정지되지 아니한 자	
	병 역	○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람	
	연 령	○ 18세 이상인 자	
직 급 별 요 건	한시임기제 7호	학 위	○ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람
		경 령	○ 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ○ 전문대학 졸업자등으로서 졸업 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ○ 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ○ 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람

※ 경력기준으로 응시하는 경우 경력이 시험공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과하지 않아야 함

4 우대요건

근무예정부서	직급(직위)	우대요건
총무담당관실	한시임기제 7호 (주무관)	○ 공공기관 등의 직원 급여 및 회계, 경리업무 경력자 ○ 용역, 물품 등의 구매 및 계약업무 경험자
기획예산담당관실	한시임기제 7호 (주무관)	○ 공공기관 정보시스템 유지관리 업무 경력자

5 근무기간 및 보수수준

근무예정부서	직급(직위)	근무기간	보수수준
총무담당관실	한시임기제 7호 (주무관)	임용일로부터 1년 6개월	월 2,220천원 (주 35시간 근무기준)
기획예산담당관실	한시임기제 7호 (주무관)	임용일로부터 2027.02.28.까지	월 2,220천원 (주 35시간 근무기준)

6 시험방법

구 분	실시방법
서류전형	응시자의 자격·경력 등이 직무수행에 적합한지를 판단
면접시험	서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력, 적격성 여부 등을 검정

※ 면접시험의 구체적인 실시계획은 서류전형 합격자 공고 시에 별도 안내

7 원서접수

구 분	내 용
접수기간	2026.08.13.(목) ~ 2026.08.21.(금) 17:00
접수방법	국회채용시스템(http://gosi.assembly.go.kr)에서 회원가입 후 원서접수 (방문접수 또는 우편접수는 실시하지 않음)
응 시 료	7,000원 (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)이 필요하니 미리 준비
접수취소·환불	원서접수기간 내 가능
응시번호	국회채용시스템 - 원서접수 - 접수증/응시표 출력(접수마감일 이후) (응시원서 접수 후 반드시 관련 서류를 이메일 또는 우편으로 제출)

연 번	제출서류	비 고
①	○ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	[별지1]
②	○ 자기소개서 1부	[별지2]
③	○ 직무수행계획서 1부	[별지3]
④	○ 최종 학위증명서 1부 - 재학 중인 자는 최종 학위증명서 외에 재적(수료)증명서 추가 제출	-
⑤	○ 대학이후 전학년 성적증명서 각 1부 - 최종학력이 고등학교 졸업 이하인 경우 학교생활기록부 1부 ○ 학력사항 확인 연락처 1부	[별지4-1]
⑥	○ 재직증명서·경력증명서 각 1부 - 증명서가 제출(기재)된 경력 및 근무기간만 인정(증명서 기준으로 원서작성) ○ 경력사항 확인 연락처 1부	[별지4-2]
⑦	○ 자격취득증명서 1부(해당자에 한함)	-

※ ④, ⑤, ⑥의 경우 원본 또는 원본필 날인본을 제출하여야 하며, 사본을 제출할 경우 학위 및 경력을 인정 받을 수 없음. 다만, 외국에서 받은 학위로서 해당학교에서 학위증명서 발급이 불가능한 경우, 예외적으로 학위 증빙서류 사본의 제출이 가능함.

※ 외국어로 작성된 자료(학위증명서, 경력증명서 등)는 번역본을 첨부하여야 함.

9 제출방법

구 분	제출방법
이메일	○ naboinsa@na.go.kr로 이메일 제출(“성명(채용직위)”를 제목으로 기재) (접수마감일 17:00까지 수신된 메일에 한하여 유효) - 예상치 못한 오류 등으로 서류가 제출되지 않아 발생하는 불이익은 본인의 책임이며, 이메일 발송 후 채용담당 부서 확인 연락 권장(02-6788-4611)
우 편	○ 우편물 봉투에 수신자를 “채용업무 담당자”로 표기하여 아래의 주소로 발송 (등기우편으로 제출할 경우 접수마감일 17:00까지 국회예산정책처에 도달 한 우편물에 한하여 유효) - 일반우편 등 다른 방식의 우편제출 또는 서류미비로 인하여 당하는 불이익은 본인의 책임임 ※ 우편제출 주소 (07233) 서울시 영등포구 의사당대로 1 국회예산정책처 총무담당관실 (국회의정관 501호) ※ 채용업무 담당자 ☎ (02) 6788-4611

10 기타사항

- 상기 내용 이외의 사항은 관련규정(「국가공무원법」, 「국회인사규칙」, 「국회공무원 임용시험규정」, 「국회임기제공무원규정」 등 인사 관계규정) 및 임용약정서에 의함.
- 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우, 또는 임용절차 진행 과정에서 임용할 수 없는 하자가 발견된 경우 임용을 철회 또는 취소할 수 있으며, 원본으로 제출된 서류는 불합격자에 한해 본인이 방문할 경우 최종합격 발표일부터 1개월 이내에 반환함.
- 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.
- 최종합격자가 임용포기, 결격사유해당 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있는 경우 최종합격자 발표일부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있음.
- 문의 : 국회예산정책처 총무담당관실 채용업무 담당자 ☎ (02)6788-4611

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 국회예산정책처에서 시행하는 공무원 경력경쟁채용시험 응시자로서 「국회공무원 임용시험규정」 제33조의2제2항에 따라 응시자격 해당 여부 판단, 합격결정 등을 위하여 필요한 경우 학위, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 개인정보를 제3자로부터 수집하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

성명: (서명)

국회예산정책처장 귀하

◎

자유롭게 기술하되, 자신의 지식, 경험, 경력 등과 응시분야와의 관련성을 중심으로 작성할 것. 특히 응시분야와 연관이 있는 근무, 연구경력 및 실적 등이 나타나도록 구체적으로 작성할 것(A4 2매 이내, 글자크기 13pt, 최근 실적부터 기술)

()

가

.

©

자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해 및 응시 취지, ② 직무수행 목표·방향 및 비전, ③ 구체적 실천방안 및 계획 (일정) 순으로 자유롭게 기술할 것.(A4 5매 이내, 글자크기 13pt, 13포인트)

()

가

1

[별지 4-1]

학력사항 확인 연락처

학교명	학위종류	전공	학위등록 번호	학위 취득일	조희대상기관의 연락처 (※기관대표전화가 아닌 담당부서연락처)				
					담당자 성명	전화번호	FAX	이메일 (외국학위의 경우)	인터넷 확인가능시 URL주소

[별지 4-2]

경력사항 확인 연락처

전·현직 근무처명	직위 및 직급 (최종 기준)	근무기간	조희대상기관의 연락처 (※기관대표전화가 아닌 담당부서연락처)			
			담당자 성명	전화번호	FAX	이메일 (외국경력의 경우)