

2026년 인천항보안공사 노무사 채용 공고(제한경쟁)

『인천항보안공사』의 미래를 선도할 소중한 인재를 공개모집 하오니
관심있는 인재의 많은 지원 바랍니다.

2026년 10월 30일
인천항보안공사 사장

1 채용분야 및 인원

☐ 채용인원 : 1명

☐ 채용분야

채용분야		계약기간	채용방식	인원	주요 업무
노무사	일반계약직 가급	1년	제한경쟁	1명	법률검토 및 자문, 노무관리, 행정쟁송, 기타 노무 업무 등

※ 직무수행내용, 필요지식 및 기술 등 세부내용은 직무기술서 참고

※ 입사지원시 반드시 응시자격 및 유의사항 등을 확인

2 응시자격

☐ 모집 분야별 지원 자격요건

구 분	주요내용
노무사	- 연령, 성별, 학력 및 전공 : 제한 없음 - 남성의 경우 병역필 또는 면제자 - 우리공사 인사관리규정 제12조(채용의 제한) 등에 해당 없는 자 - 최종합격자 발표 후 임용발령일부터 근무 가능한 자 - 우대사항 : 취업지원 대상자(보훈) 및 장애인은 관련 법률에 따른 가점 반영 - 국가기술자격법에 의한 해당부문의 자격증을 취득 후 당해 분야의 경력 (노무사 1년 이상)이 있는 자 < 비정규계약직 관리지침 [별표1] >

◆ 인사관리규정 제12조(채용의 제한)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 국가 공공기관이나 기업체에서 징계면직 된 후 5년이 경과하지 아니한 자
8. 신원조회 결과 범죄경력 등의 객관적인 사유로 국가중요시설 근무에 부적당하다고 인정된 자
9. 기타 관련법령에 의거 결격사유에 해당되는 자

3 근무조건

구 분	주요내용
노무사	<ul style="list-style-type: none"> • 근무지역 : 인천항보안공사 관할구역 내 (주 근무지 공사 사옥) • 근무형태 : 전일제(주 40시간) • 직무내용 : 법률검토 및 자문, 노무관리, 행정쟁송, 기타 노무 업무 등 ※ NCS 기반 직무기술서 (첨부 참조) • 보수수준 : 공사 사규, 「비정규계약직 관리지침」 제14조(보수) 규정에 의거 인사위원회에서 최종 결정

4

전형방법 및 일정

□ 전형방법

구분	전형내용	비고
1차 전형 (서류전형)	<ul style="list-style-type: none"> 심사위원(1/2 이상 외부위원으로 구성)이 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서 및 모집분야 지원자격 적부 판단 ※ 부적격자 제외한 전원합격 평가항목 <ul style="list-style-type: none"> 공사 제공 서식 미사용, 미제출, 자필서명(또는 도장) 누락, 자격 및 경력증빙서류 누락 시 불합격 처리 * 자필 서명(또는 도장)의 경우 컴퓨터로 입력한 문자는 인정하지 않음 공사 지원서 요구 형식(PDF)과 다른 경우 불합격 처리 입사지원서(자기소개서 등) 무의미한 문자의 연속 반복, 기관명 오기 등 불성실 작성 시 불합격 처리 블라인드채용 위반 시 불합격 처리 * 자기소개서 및 직무수행계획서는 블라인드채용 위반사항 기준 및 불성실 작성 처리기준을 준수하여 작성 (첨부5, 첨부6 참조) 	블라인드
2차 전형 (면접전형)	<ul style="list-style-type: none"> 서류전형 적격자에 한하여 면접전형 실시 평가항목 : 직무능력, 전문성 등 각 면접위원(1/2이상 외부위원 구성)이 채점한 점수를 합하여 평균한 점수의 고득점자 순으로 선발 * 면접점수 100% 기준하여 평균 60% 미만인 자 불합격 	다대일 면접
전형합격자 선정	<ul style="list-style-type: none"> 합격자 선정 <ul style="list-style-type: none"> 면접점수 고득점자 순으로 선정 ※ 전형결과 동점자의 합격 결정 : 다음 각 호의 순에 따라 결정 <ol style="list-style-type: none"> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 적용을 받는 자 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 적용을 받는 자 해당분야의 근무경력이 많은 자 상위 자격증 보유자(입사지원 시 반영된 자격증에 한함) 인사위원회에서 최종심의·의결 후 채용에 결격사유* 없을 시 최종 임용 * 제출서류 검증, 신원조회, 채용 신체검사 등 	면접점수 (100%)
우대사항 및 가점 부여	<ul style="list-style-type: none"> 취업지원 대상자(보훈)* : 전형별 만점의 (5~10%) 가점 부여 * 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 장애인 대상자 : 전형별 만점의 5% 가점 부여 - 중증장애인*은 전형별 만점의 10% 가점 부여 * 장애인은 「장애인복지법」 제2조에 따라 등록한 장애인에 한함 * 중증장애인의 기준은 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에서 정한 바에 따름 입사지원서 제출 시 증빙자료를 제출하지 않은 경우 우대사항 미 적용 	

□ 전형일정

구분	일정		비고
1차 전형(서류)	서류접수 기간	'26. 10. 30(금) ~ '26. 11. 17(화)	<ul style="list-style-type: none"> • 마감일 18:00 접수분까지 유효 • 최초로 접수한 입사지원서에 한하여 인정하며, 수정·재제출 불가 • 경력 및 자격요건 등 확인 • 합격자 여부 개별 메시지 통보
	서류심사위원회	'26. 11. 24(화)	
	합격자 발표	'26. 11. 26(목)	
2차 전형(면접)	'26. 12. 2(수)		• 14:00 ~ 18:00 (예정)
전형합격자 발표	'26. 12. 9(수)		<ul style="list-style-type: none"> • 회사 홈페이지 및 개별 통보 • 예비합격자 : 채용인원의 2배수(2명) - 전형합격자 발표 시 <u>예비합격자</u>를 게시
예비소집	'26. 12. 11(금)		• 회사 사정에 따라 변경될 수 있음
임용예정	'26. 12. 28(월)		• (임용순위) 종합성적 고득점 순

※ 일정은 회사 사정에 의해 변경될 수 있음

5 지원서 접수기간 및 접수 방법

□ 접수기간 : '26. 10. 30(금)~'26. 11. 17(화)

※ 마감일 18:00 접수분 까지 유효함

□ 접수방법 : 아래 주소로 메일 전송

○ E-mail접수 : recruit@port.co.kr

[이메일 전송 관련 유의사항 안내]

① (메일제목) 응시원서 제출(홍길동-인천항보안공사-노무사 지원)

② (붙임 PDF파일명) (홍길동-인천항보안공사-노무사 지원)

◇ 지원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보수집·이용동의서 및 자격증빙자료를 PC에서 작성 후 출력하여 자필 서명(날인) 후 스캔 ⇨ 1개의 PDF 파일로 변환

※ E-mail 제출 후 수신확인 전화 지양 요청 (담당자가 정기적으로 확인)

- 지원자가 사용하는 메일 시스템상 담당자가 수신확인 하여도 보낸사람 측에 수신확인이 반영되지 않을 수 있음

6

제출 서류

구 분		제출서류	부수	비 고
서류접수 시	공통	입사지원서, 자기소개서	1부	서류 양식은 <u>공사 홈페이지</u> 해당 채용공고 참고
		개인정보 수집·이용 동의서		
		직무수행계획서		
	해당자에 한함	관련 업무 경력 증명서		
		관련 자격증 사본		
		장애인 증명서 또는 상이등급 증빙서 사본		
		취업지원(보호)대상자 증명서		
최종합격 시	주민등록등본, 초본(병역사항 필수 포함)	1부		
	최종학력증명서			
	통장 사본			
	증명사진	2매		

7

응시자 유의사항

□ 입사지원서 작성 시 유의사항

○ 입사지원서

① “취업보호 대상여부” : □ 장애대상 □ 보훈대상

확인란 □ ⇨ ☒ 해당자 반드시 체크

② 모든 확인란 체크 박스 “□”는 해당 시 ☒ 반드시 체크

③ 해당되는 항목 모두 기재 후 확인란 □ ⇨ ☒ 반드시 체크

○ 자기소개서

① 자기소개서 항목 모두 기재

② 블라인드 채용 기반에 따른 성실한 작성

○ 개인정보수집동의서

① 동의여부 ☒ 체크 후 서명란에 반드시 서명 후 제출

* 서명 누락(컴퓨터로 입력 등) 시 불합격 처리 유의

- '블라인드 채용' 기반에 따라 성명, 성별, 나이, 출신지역, 출신학교, 가족관계 및 이를 유추할 수 있는 내용 등 지원서 상에 요구되지 않는 정보 작성 금지
- 입사 시 일체의 제출서류 상의 고의 또는 과실로 사실과 다른 허위 기재, 증명서 위·변조, 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익(불합격, 합격취소 등)에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 그에 따른 결과처리는 공사의 결정에 따라야 함

< 지원자격 충족여부 확인 고지사항 >

※ 지원자격 확인 시 지원자가 제출한 증빙자료와 기재사항으로 확인하므로 입력 착오 및 응시원서 기재사항 누락 및 자격(경력) 증빙에 대한 책임은 전적으로 지원자 본인에게 있으며 공사 응시 서류 서식 및 제출 요구 형식(PDF)과 다른 경우 불합격 처리.

- 최종 합격 통지 및 근로계약서 체결 후라도 신원조회(범죄경력 조회 등) 결격사유 발견, 채용신체검사 특이사항 발견 등의 사유 및 제출된 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용이 취소됨
- 응시자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 확정된 날 이후 14일부터 30일 이내 반환을 청구할 수 있습니다.
 - * 반환청구 요청시에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 별지 제3호 서식의 '채용서류 반환청구서'를 작성한 후 홈페이지, 전자우편 또는 팩스 등으로 제출하여야 함.
- 채용시험 불합격과 관련하여 이의가 있는 응시자에 대해 다음과 같이 이의제기(신청) 절차를 운영하니 참고하시기 바랍니다.
 - 신청방법 : 최종합격자 발표 후 공사 홈페이지 채용문의 게시판 이용
 - 신청기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
 - 처리기간 : 신청일로부터 15일 이내(단, 사실관계 확인 등 특별한 사정이 있는 경우 답변 기간을 연장할 수 있음)
 - 이의신청 예외대상
 - * 채용과 무관한 문의 및 질의사항 등
 - * 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등) 및 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
 - * 기타 위 사유에 준하는 사항

- 우리기관은 ‘블라인드 채용’ 을 실시하고 있으며, 채용과정에서 요구되는 필수적인 입사지원정보 외 아래의 취득정보는 합리적인 목적과 사유로 활용되고 있음

구분	수집(활용) 목적	정보취득시점
개인정보 수집동의서	·채용시험에 필요한 개인정보 확인	입사지원 시
경력증명서	·자격요건 및 우대 요건 여부 확인	
자격증	·자격요건 여부 확인	
보훈/장애 증명서	·채용전형별 가점 부여 확인	
각종 서약서	·회사 규정준수 관련 서약	최종합격 시
주민등록등(초)본	·본인확인 및 군경력 확인 여부 ·수당 지급 여부 확인	
통장사본	·급여지급	
최종학력증명서	·통계 데이터 자료 수집 등	

- 입사지원자가 모집인원보다 적거나 같을 경우 인사위원회 심의를 거쳐 재공고할 수 있음
- 예비소집을 포함하여 모든 전형에 불참시 포기하는 것으로 간주함
- **예비합격자**는 전형 합격자 공고 시 공고할 수 있음
- **최종합격자의 임용포기, 결격사유 등 사정으로 합격자 결원 보충 필요시 종합성적에 따른 차 순위 예비합격자 순으로 추가합격자를 결정함**
 - 예비합격자의 지위는 합격자 **공고일로부터 6개월간** 유효
- 전형일정은 공사 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경 시 채용 게시판 및 개별 유선연락(메세지)을 통해 공지
- 문의전화 : 경영기획팀 032) 890 - 8331, 8314

2026. 10.
인천항보안공사 사장

채용절차의 공정화에 관한 법률

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.