

육아휴직 대체 한시임기제군무원 채용 공고

2026년 군무원 육아휴직자 직위에 대한 한시임기제군무원 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 7월 16일
육군교육사령관

1. 채용분야 및 인원

채용직위	직급	채용인원	주요 담당업무	군무지역
간호담당	8호	1명	- 환자 접수 및 안내 - 환자간호 및 간호관리 - 예방접종 업무 - 기타 지휘관 지시사항 등	전남 장성 (상무대군무지원단)

* 한시임기제군무원 : 한시임기제군무원은 일반 군무원의 업무를 대행하기 위하여 2년 이내의 기간동안 채용되어 「국가공무원법」 제26조의2에 따라 통상적인 근무 시간보다 짧은 시간(주당 15시간 이상 35시간 이하의 범위에서 임용권자가 정한 시간)을 근무하는 임기제 일반 군무원을 말한다. 이 경우 한시임기제 군무원은 직무의 특성·난이도 및 직무에 요구되는 숙련도 등에 따라 5호부터 9호까지로 구분한다.

2. 응시자격

가. 필수요건

1) 응시연령 : 공고일 기준 만 18세 이상인 자

2) 남성의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제된 자

* 채용예정일 전일까지 전역이 가능한 자는 의무복무기간 종료 가능한 사실을 확인할 수 있는 소속부대장 직인이 날인된 증명서 제출

3) 「군무원인사법」 제10조(결격사유)에 해당하지 않는 자

4) 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자

◦ **군무원인사법 제10조(결격사유)**

- 대한민국의 국적을 가지지 아니한 사람
- 대한민국의 국적과 외국 국적을 함께 가지고 있는 사람
- 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

◦ **국가공무원법 제33조**

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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
- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 스톱킹범죄
- 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」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 자격요건

- * 간호사 면허증 취득 후 병원급 이상 의료기관에서 간호 분야 1년 이상 근무경력자
 - 병원급 : 의료법 제3조에 따름

다. 우대사항

- 1) 「장애인복지법」 상 장애인
 - 2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자
- ※ 상기 사항에 해당될 경우 면접시험 가산점 부여(각 5%)

3. 채용기간 및 근로조건

채용직위 / 직급	인원	채용기간	급여 (봉급액)
간호담당 (한시임기제 8호)	1명	'26. 10. 1. ~ '27. 12. 28. (1년 3개월) ※ 채용절차 진행 및 부대 여건에 따라 임용예정일 변경 및 채용기간 연장 가능	월 2,378,300원 (세전) *상기 금액: 일 8시간 근무 시 기준 (공무원보수규정 별표30의 2 적용)
○ 수당(별도 지급): 정액급식비, 직급보조비, 시간외근무수당 (정액급+실적급), 가족수당 (해당 시), 자녀학비보조수당 (해당 시) ○ 근무시간: 1일 7시간 (08:30 ~ 16:30), 주 35시간 적용 * 점심시간: 12:00 ~ 13:00 * 휴일·야간근무 및 당직근무 미 실시 ○ 기타: 건강보험 (필수), 고용보험 (희망 시) 가입 * 급여 지급 시 보험료 공제 후 지급			

4. 채용일정

원서 접수	서류심사	면 접	최종합격자 발표
'26. 7. 20. (월) ~ 7. 31. (금)	'26. 8. 6. (목)	'26. 9. 3. (목)	'25. 9월 한
우편 접수	개별 통보	장소: 상무대근무지원단 (전남 장성군 소재)	개별 통보

- * 채용 일정 및 임용일은 부대 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 사전 통보 예정
- * 서류전형 및 면접 합격자 발표는 개별 통보하며 최종합격자 발표는 신원조사 결과 통보일에 따라 변경 가능
- * 최종합격자 발표 이후라도 '공무원채용신체검사' 불합격 시 채용 불가

5. 채용방법

가. 시험방법: 1차 (서류전형), 2차 (면접시험)

- * 1차 합격자에 한해 2차 시험 응시 가능

나. 서류전형 (1차)

- 1) 응시원서 및 구비서류를 우체국 등기우편으로 채용부대에 제출
- 2) 제출서류를 기준으로 응시 자격요건 해당 여부를 심사
- 3) 자격요건 해당 시 서류전형 “합격”

다. 면접시험 (2차)

- 1) 대상 : 서류전형 합격자
- 2) 평가요소 : ① 군무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력
③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 창의력, 의지력 및 발전가능성
⑤ 예의, 품행, 준법성, 도덕성 및 성실성

라. 최종합격자 결정 : 면접시험 고득점자 순으로 결정

* 합격자 발표 후 '신원조사 결과'와 '공무원채용 신체검사'에서 모두 '적격' 판정 시 최종채용

6. 응시원서 접수 및 제출서류

가. 기간 : 2026. 7. 20.(월) ~ 7. 31.(금)

나. 접수처 : 교육사령부 지원부 인사과

* 주소 : 대전광역시 유성구 추목동 사서함 78-100-1호, 교육사령부 인사과

다. 접수방법 : 등기우편

※ '26. 7. 31.(금) 우체국 등기소인 분까지만 유효

라. 제출서류 목록(3개월 이내 발급된 서류)

구 분	유 의 사 항(제출 및 발급 요령)
①응시원서 1부	· 【붙임#1】 워드 또는 자필 작성(서명 또는 날인하여 원본 제출)
②개인정보수집·이용 제공동의서 1부	· 【붙임#2】 자필 작성(서명 또는 날인하여 원본 제출)
③자기소개서 1부	· 【붙임#3】 워드 또는 자필 작성
④군경력증명서 1부	· 해당자에 한함
⑤기본증명서 1부	· 지역 주민센터 직접 방문 또는 인터넷(정부24)을 통해 발급 · 기본증명서(상세)로 주민등록번호를 포함하여 발급
⑥최종학력증명서 1부	-
⑦경력증명서 각 1부	· 근무 부서명, 직위명, 근무기간(월, 일), 연락처, 채용형태(정규직 여부), 근무형태(상근 여부), 근무기관장 직인 명시
⑧기타 우대사항 증빙서류 사본 1부	-
⑨공무원 채용 신체검사서 1부	· 최종합격자에 한함

※ 최종합격자 제출서류 : 공무원 채용 신체검사서 1부

- 신체검사서 발급에 3~5일 정도 소요되니, 최종합격자 발표 후 즉시 신분증 및 반명함판 사진 2매 지참하여 의료기관 방문, 신체검사 실시
- 공무원채용 신체검사를 실시하는 의료기관(종합병원, 병·의원 등)에서 발급 후 제출
* 사전에 해당병원의 공무원신체검사서 발급 가능여부를 확인한 후 검사
- 공무원채용 신체검사서의 유효기간은 1년이므로 1년 이내 발급받은 신체검사서는 유효
- 합격·불합격 여부가 기재된 검사서만 인정하며, 일반검진결과서는 불인정

7. 신원조사 서류 접수[인터넷]

가. 접수일시 : '26. 7. 20.(월) ~ 7. 31.(금)

나. 접수방법 : 국군방첩사령부 인터넷 홈페이지에 접속하여 제출

다. 제출절차 : 【붙임#4】 참조

라. 제출서류 목록 (1개월 이내 발급된 서류)

- | | |
|-----------------------------|--|
| ① 신원진술서 1부 | |
| ② 신원조사용 개인정보 수집·이용·제공동의서 1부 | |
| ③ 자기소개서 1부 | |
| ④ 신용정보조회서 1부 | * 한국신용정보원(www.credit4u.or.kr) 발급 |
| ⑤ 기본증명서(상세) 1부 | * 주민번호 뒷자리까지 전부 표기하여 발급 |
| ⑥ 병적기록표 1부 | * 군 미필자는 병적증명서, 여성은 미제출 |

마. 신원조사 서류 제출 관련 유의사항

- 1) 각 제출서류는 스마트폰으로 사진을 찍거나 복사된 서류를 스캔할 경우 해상도가 낮아 신원조사 진행이 제한되는 바, 반드시 원본서류를 jpg파일로 스캔하여 제출해 주시기 바랍니다.
- 2) 2026. 7. 31.(금) 24:00 인터넷으로 접수된 서류까지만 접수 유효하고 서류미비에 따른 불이익(불합격)은 응시자 본인 책임이며, 제출한 서류는 신원조사 후 자동 파기됩니다. (스마트폰 사용 시 접속오류가 발생할수 있어 PC사용 권장)

8. 추가 합격자 제도 안내

최종합격자가 채용후보자 등록을 하지 아니하거나 임용을 포기하는 사정으로 임용예정 인원내 결원이 발생하였을 경우, 면접시험 불합격기준에 해당하지 않는 사람 중에서 면접시험 점수가 최종합격자의 차순위인 사람을 추가 합격자로 결정

9. 기타 참고사항

가. 채용 후 근무 기간은 당해 군무원의 휴직 기간에 한합니다.

나. 응시원서 접수 시 허위 기재, 기재 착오, 누락, 연락 불능, 자격요건 미 해당자의 응시 및 관련 증빙서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임입니다.

다. 신원조사용 제출서류는 접수일로부터 1개월 이내, 응시원서 접수용 제출서류는 접수일로부터 3개월 이내에 발급된 원본을 제출하여야 합니다.

- 라. 합격자(적격자)가 없는 경우 선발하지 않거나 합격자 통지 후라도 신원조사 또는 채용 신체검사 및 공공기관 비위면직 여부 등을 통하여 부적합 결격사유가 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 마. 근로계약 포기, 합격취소, 결격사유 등으로 최종합격자가 채용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 바. 계약 기간 내에 당해 직위 휴직자가 조기 복귀하는 경우에도 계약 기간은 보장됩니다. (정규직 군무원으로 채용되는 것이 아님에 유의)
- 사. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자는 관계 법령에 따라 우대합니다. 다만, 취업지원 대상자 해당 여부 등은 국가보훈처 또는 지방보훈청 (보훈상담센터 ☎ 1577-0606) 등에 본인이 사전 확인하시기 바랍니다.
- 아. 기타 문의사항은 채용담당자에게 문의해 주시기 바랍니다.
- * 일반전화 : 042 - 878 - 6832

10. 채용서류 반환에 관한 고지

- 가. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항에 따른 것으로 최종합격자를 제외한 구직자는 다음의 반환 청구기간 내 구직자가 채용 기관에 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.
- 나. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 3호 서식]를 작성하여 우편으로 보내 주시면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
- * 주소 : 대전광역시 유성구 추목동 사서함 78-100-1호, 교육사령부 인사과
- 다. 채용부대는 구직자의 반환 청구에 대비하여 2026. 10. 1.까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

응시원서

육군교육사령관 귀하

(육군교육사령부 한시입기제군무원) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

※ 아래 기재사항은 사실과 틀림이 없으며, 제출서류 내용이 합격 또는 채용 후에 허위사실로 판명되었을 시 합격취소 또는 채용의 취소처분에도 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일 ①작성자: (서명 또는 날인)

※응시번호			②응시직책	인성/상담교관		⑥사 진 (3cm×4cm)
③성 명	한글	한자	성 별	남	여	
④생년월일			⑤연 락 처			
⑦주 소						
⑧최종학력	년 월 일 / 학교 (과 년) 졸업, 재학, 퇴학, 중퇴					
⑨주 요 경력사항 (최근순)	근 무 처	근무기간		직위(급)	담당업무	
⑩자 격 증 보유현황	자격종목	자격증번호		취득(예정)일	교부기관	
⑪병역사항	군별: 계급:		⑫복무기간	. . . ~ . . .		
⑬취업지원 대상자 여부	보훈번호					
⑭장애인 여부	장애종별	장애정도(등급)		장애인등록번호		
⑮저소득층 여부	구 분	국민기초생활보장법 수급자		한부모가족지원법 보호대상자		
	해당여부					

【응시원서 작성요령】

1. 응시원서는 자필이나 문서편집 프로그램을 이용하여 작성 가능 / 본인서명 필수
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 불이익이 됩니다.
3. 응시원서는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여 주시기 바랍니다.

《 작 성 요 령 》

① 작 성 자: 본인 성명 기재 후, 서명

※ 응시번호: 기재하지 않음.

② 응시직책: 지원하는 직책이름을 기재

③ 성 명: 본인의 성명을 한글과 한자로 기재하되, 한자가 없는 경우에는 한글로 기재

④ 생년월일: 본인의 생년월일과 만 나이를 기록

⑤ 연 락 처: 연락 받을 수 있는 전화번호 및 본인의 핸드폰 번호를 기재

⑥ 사 진: 최근 3개월 이내에 촬영한 반명함판(3×4cm) 사진을 부착

⑦ 주 소: 주소는 현재 거주하는 곳을 기재

⑧ 학 력: 최종학력을 기재 (수학구분 란에는 “졸업, 재학, 수료, 중퇴”로 기재)

⑨ 경 력: 주요 관련 경력사항으로 근무처, 근무기간, 직위, 담당업무(업종) 기록

⑩ 자 격 증: 자격종목, 자격증번호, 취득(예정)일자, 교부기관을 기록

⑪ 병역사항: 군 복무내용을 해당자만 기록

⑫ 복무기간: 군 복무기간을 해당자만 기록

⑬ 취업지원대상자 여부: 아래 기준에 따른 ‘취업지원대상자’인 경우 보훈번호를 기재

[취업지원 대상자]: 『독립유공자에 관한 법률』 제16조, 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 제29조, 『보훈보상대상자 지원에 관한 법률』 제33조, 『5·18 민주유공자 예우에 관한 법률』 제20조, 『특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률』 제19조에 의한 취업 지원대상자 그리고 『고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률』 제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족

⑭ 장애인 여부: 아래 기준에 따른 ‘장애인’인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재

[장애인]: 『장애인복지법시행령』 제2조에 따른 장애인 및 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령』 제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자

⑮ 저소득층 여부: 아래 기준에 따른 ‘저소득층’인 경우, 해당하는 항목에 ‘○’로 표시

[저소득층]: 『국민기초생활보장법』에 따른 수급자 또는 『한부모가족지원법』에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일(2026.7.31)까지 계속하여 2년 이상인 사람

※ 응시원서에 사진파일 등으로 부착은 가능하며, 최종 합격 후 원본사진 1매를 필히 제출하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

응시직위			
성명		생년월일	
활용목적	신원확인, 경력확인, 급여자료 확인, 제출자료 적·부 확인		
항목	제출된 자료 내 개인정보		
활용기간	접수일부터 채용업무 종료 시 까지		

1. 본인은 상기 활용목적에 따라 개인정보 보호법 제15, 16조에 의거
개인정보 활용 및 제3자 제공에 동의합니다.
2. 본인은 상기 사항에 대해 거부할 권리가 있으며, 거부로 인해
발생할 수 있는 사항에 대한 책임은 본인에게 있습니다.

2026년 월 일

확 인 자 :

(서명 또는 날인)

※ 핵심내용 위주로 하여 1장 이내로 작성해 주시기 바랍니다.

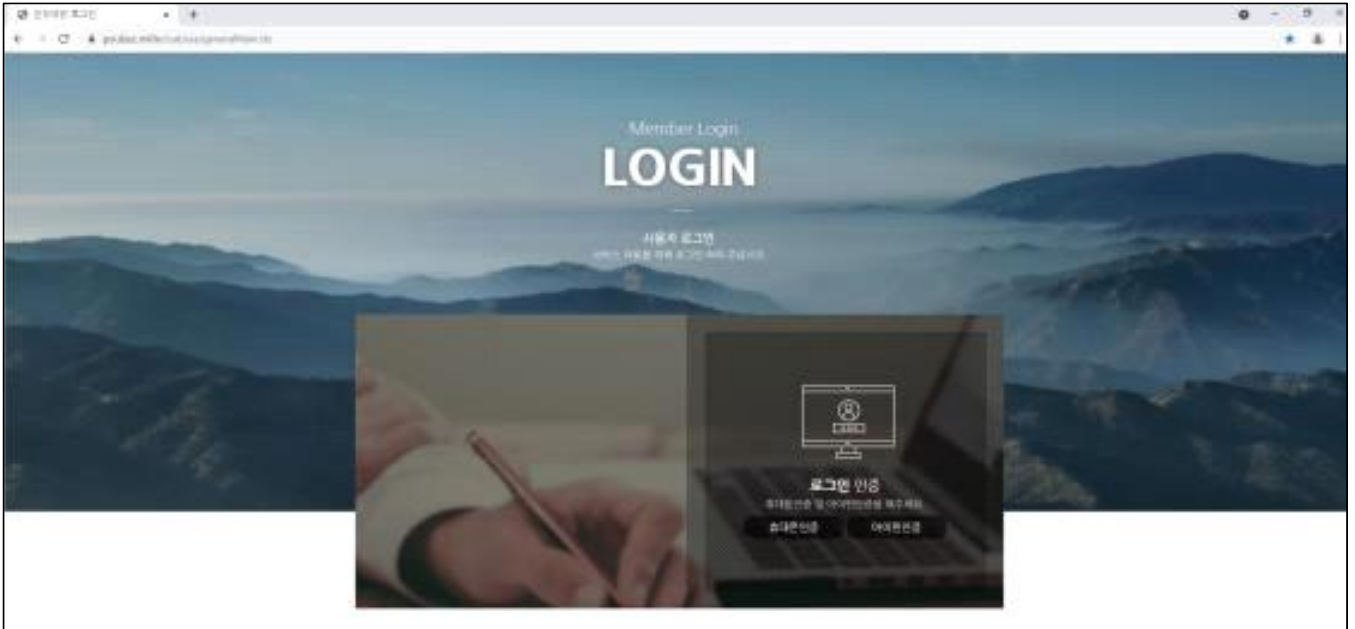
자기 소개서

가정 및 성장 환경	
성장과정 (학교생활, 동아리 활동, 학생회 경험, 봉사활동 등)	
자아표현 (성격, 국가관, 안보관, 좌우명, 가치관 등)	
지원동기 및 비전과 포부	※ 자신의 지식, 경험, 경력 등과 응시직책의 관련성을 중심으로 응시분야에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재하여 주십시오.
위 내용은 진실만을 충실하게 작성하였습니다.	
년 월 일 작 성 자 성 명 (서명 또는 날인)	

신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내

1 로그인(메인화면)

- ① 국군방첩사령부 홈페이지 접속(psi.dssc.mil.kr) >> 신원조사서류제출
- ② 로그인 인증(휴대폰 인증) 클릭 *공인인증서 사용 제한



2 과정선택

- ① 본인이 해당하는 과정 카테고리(군무원 지원) 선택



- ① 본인이 해당하는 과정 선택(제출 클릭)
: 26-2차 교육사 상무대근무지원단 한시임기제(간호담당) 채용 신원조사

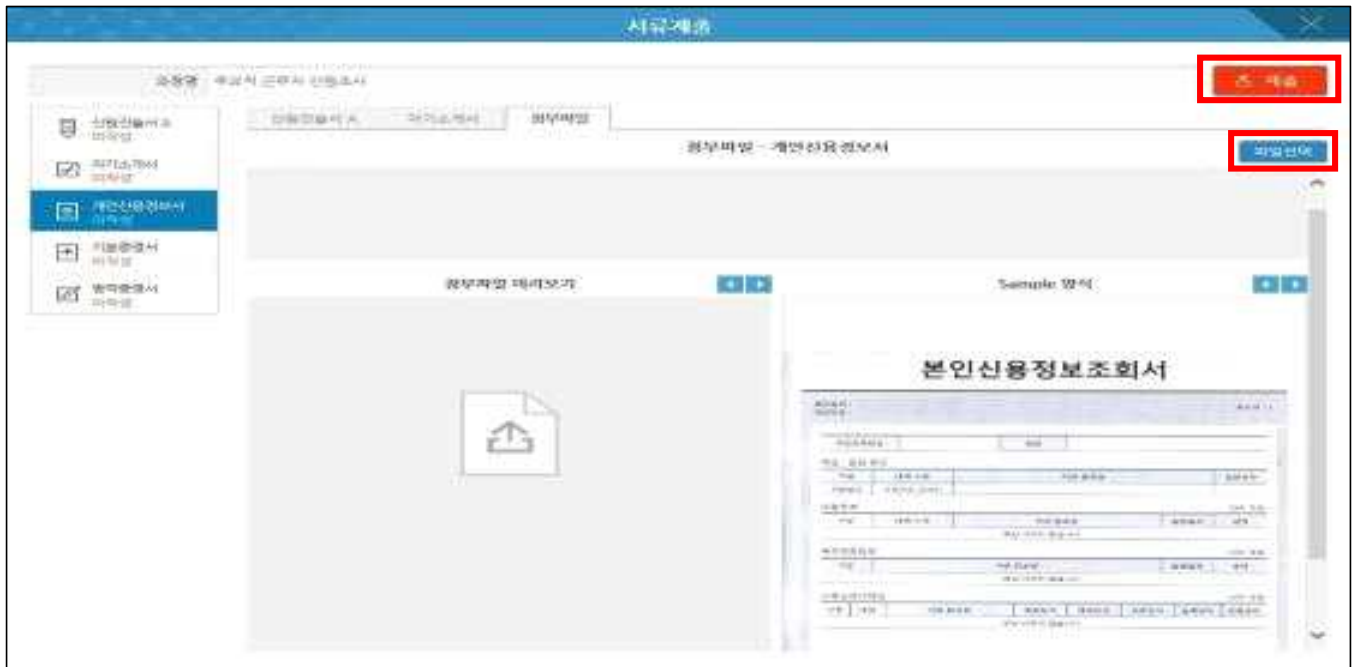
과정조회			
군무원 지원		과정명	
			조회
과정명	제출시작일	제출종료일	제출
공군대학 한시임기제군무원(월령6호) 경력경쟁채용 신청조사	2021-05-24	2021-05-01	제출
21년 군사안보지원사관후보 6급 이하 일반임기제 군무원 채용	2021-05-06	2021-05-29	제출
21년 전반기 육군 전문군무경력관 및 임기제군무원 채용 신청...	2021-05-20	2021-05-24	제출
21-16차 해군군수사관후보 한시임기제군무원 채용 신청조사	2021-05-21	2021-06-09	제출
21년 국방부조사본부 일반임기제군무원 채용 신청조사	2021-05-24	2021-05-28	제출
임기제군무원 계약연장(재계약)	2021-02-01	2099-12-31	제출
21-1차 공군제85형일류훈련병비행 한시임기제군무원 경력경쟁채...	2021-05-24	2021-05-28	제출
21-11차 해군형비행 한시임기제군무원 채용 신청조사	2021-05-21	2021-05-25	제출
국군수도병원 전문임기제군무원(의사) 채용 신청조사	2021-05-24	2021-05-26	제출

3 서류제출

- ① (신원진술서·개인정보활용동의서·자기소개서)양식에 맞게 작성
- ② 서명 클릭 * 서명이 안보일 경우 화면비율 작게 조정

서류제출																																										
과정명: 육군특수군무직 (월령6호)																																										
신원진술서		자기소개서		필수파일																																						
신원진술서(A)																																										
성명(한자)	(과별) 공상호	(과지)		☐ 정보대부 ☐ 병경대부		사진 (Jpg, * 2(M))																																				
주민등록번호	000101																																									
등록지주소																																										
주소																																										
연락처	전화			이메일																																						
	FAX			SNS																																						
	블로그																																									
복합인증	☐ 대한민국 ☐ 북한 ☐ 외국국적																																									
	☒ 추가됨																																									
첨부파일 <table border="1"> <thead> <tr> <th>파일명</th> <th>파일구분</th> <th>사적년월</th> <th>등록년월</th> <th>검관학과</th> <th>확립</th> <th>소제자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신원진술서</td> <td>필수파일</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>자기소개서</td> <td>필수파일</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>신원진술서</td> <td>필수파일</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>자기소개서</td> <td>필수파일</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								파일명	파일구분	사적년월	등록년월	검관학과	확립	소제자	신원진술서	필수파일						자기소개서	필수파일						신원진술서	필수파일						자기소개서	필수파일					
파일명	파일구분	사적년월	등록년월	검관학과	확립	소제자																																				
신원진술서	필수파일																																									
자기소개서	필수파일																																									
신원진술서	필수파일																																									
자기소개서	필수파일																																									
						추가	삭제																																			
이전																																										

- ③ (개인신용정보서·기본증명서 등) 파일 선택 클릭 후 스캔 또는 사진파일(jpg) 첨부
* 첨부파일은 반드시 JPG 파일로 첨부
- ④ 제 출



4 제출서류 확인



- ① 제출서류 확인 클릭
- ② 제출 과정 및 제출일자 등 확인

※ 구비서류 등기 발송 시 봉투 겉면에 부착

보내는 이 :

성명	
휴대폰	
지원직위	한시임기제군무원 (간호담당)



육군교육사령부
한시임기제군무원 지원서류 재중
[관계자 외 개봉금지]

받는 이 : 육군교육사령부

☎ 042-878-6832

※ 등기발송증 부착



대전광역시 유성구 추목동 사서함 78-100-1호
육군교육사령부 인사과 채용담당자 앞