

〈채용 공고문 수정사항〉

- 수정 전 : 계약직 업무원(휴직자 대체) 분야 임용일만 명기
- 수정 후 : 1. 계약직 업무원(휴직자 대체) 분야 계약기간 명기
2. 서류접수 마감일 연장(~2026.08.18.(화) 11시까지)

-2026.08.10.-

한국직업능력연구원 직원 채용 공고

한국직업능력연구원(KRIVET)은 인재양성 및 국가인재 개발과 직업교육훈련분야의 정책연구·사업을 중점적으로 수행하고 있는 국무총리 산하 경제·인문사회연구회 소속 정부출연연구기관입니다. 한국직업능력연구원과 함께 할 유능하고 성실한 인재를 모십니다.

2026년 7월 29일

한국직업능력연구원장

※ 본 채용은 국가직무능력표준을 활용한 블라인드 채용방식을 따르고 있습니다. 채용 분야별 주요 직무수행 내용과 요구되는 지식·기술·태도 등은 별도 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

1 모집분야 및 지원자격요건

구분	내용							
모집 분야 및 지원 자격	모집 구분	모집 직렬	모집 직급	모집 분야	모집 인원	지원자격	채용방법	비고
	정규직 (보훈 대상자)	업무직	업무원	연구 및 행정 업무 지원	1명	• 본원 연구·사업 관련 행정지원업무 수행 가능자 • <u>국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 보훈 대상자(취업지원 대상자증명서 기준)</u> • 최종학력이 고등학교 졸업 이상인 자로서 해당 업무의 수행능력이 충분하다고 인정되는 자 • 성별 및 연령: 무관(단, 연령은 기관 정년 기준 적용) • 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자	제한 경쟁 채용	직무 기술서 참고
	계약직 (휴직자 대체)	업무직	업무원		1명	• 본원 연구·사업 관련 행정지원업무 수행 가능자 • 성별 및 연령: 무관(단, 연령은 기관 정년 기준 적용) • 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 ※ 계약기간 : 임용일~2027.07.31.	공개 경쟁 채용	직무 기술서 참고
	※ (계약직) 2026년 9월 14일부터 근무 가능한 자 ※ (계약직) 휴직 등 원근무자 기간 연장 등에 따라 계약기간 연장 가능 ※ 담당업무 및 배치부서는 임용예정자 전공, 경력 등을 고려하여 결정하며, 기관 내부사정에 따라 조정될 수 있음 ※ 최종합격자 임용결격 및 임용포기 등 사유발생시 후보(예비)합격자 임용 가능							
가점 사항	■ 관련 법령에 의거 장애인, 취업지원 대상자(보훈 대상자), 이전지역인재, 본원 청년인턴 수료자 (본원에서 청년인턴으로 6개월 이상 근무하고 수료증을 발급받은 자) 가점 부여							
우대	■ 관련 법령에 의거 채용공고일 기준 청년							

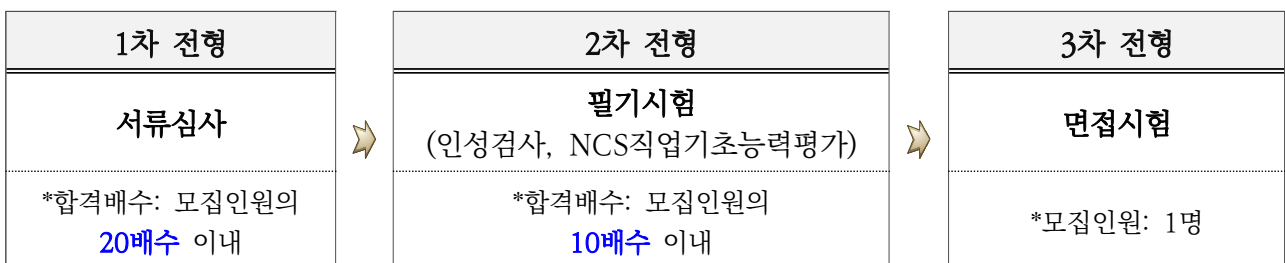
구분	내용
사항	(청년고용법 및 동법 시행령에 따른 만 15세 이상 34세 이하인 자) ■ 공고일 기준 전문학사 학위 이상 보유자
결격 사유	■ 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 자 ■ 신체 또는 정신상의 이상으로 장기요양이 필요하거나 그 직무를 감당할 수 없는 자 ■ 최근 5년 내 한국직업능력연구원 및 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 ■ 입사지원서의 내용과 제출한 증빙서류의 내용이 불일치(미제출 포함)하는 등 허위사실 기재 확인 시 즉각 응시자격이 박탈됨. ■ 임용 후 부정한 방법으로 임용되었음이 확인되거나 임용자격조건에 미달됨이 추후 밝혀졌을 때 임용이 취소됨. ■ 블라인드 채용이므로 개인의 인적사항(성별, 연령, 가족관계 등)을 기재·언급 시 불이익이 있을 수 있음.
기타 사항	■ 근무장소: 세종특별자치시 시청대로 370 나라키움 세종국책연구단지 ■ 근로조건: 주 5일(주 40시간 / 월~금) 근무 ■ 보수조건: 연봉제로서 내부규정에 따름 ※ 입사지원서에 기재하지 않은 경력은 보수 산정 시 반영되지 않음. ※ 초임 기준(세전): (고졸) 26,670천원 이상, (전문학사) 28,392천원 이상, (학사) 30,113천원 이상 수준이며 추가 경력 산정은 내부 규정에 따름 ■ 복리후생: 고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험 등 4대 보험 가입 등 ■ 임용 예정일자: (정규직) 2026.10.01.예정 / (기간제계약직) 2026.09.14. ※ (정규직 업무원) 신규직원은 시용제에 의하여 임용하고 계약기간은 6개월로 함. 시용기간 평가 결과에 따라 정식임용이 거부될 수 있음.

※ 공공기관 블라인드 채용 가이드라인상 사회형평적 채용에는 예외적으로 입사지원서에 인적사항 요구 가능

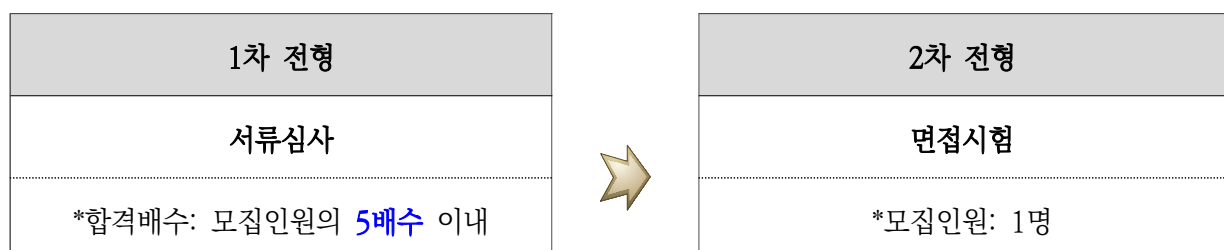
2 전형 방법 및 일정

□ 전형 절차

○ 정규직 업무원(보훈대상자)



○ 기간제계약직업무원(휴직자 대체)



□ 전형별 합격기준

○ 정규직 업무원(보훈대상자)

구분	합격 기준
1차 전형 (서류심사)	■ 온라인 제출서류(입사지원서 및 자기소개서)를 토대로 서류심사 실시 - 능력중심채용을 위하여 인적사항 및 학력 등은 반드시 블라인드 처리(블라인드 미처리 시 불이익 있음) ■ 합격기준: 평균 80점(100점 만점) 이상인 자 중 고득점자순으로 채용 예정인원의 20배수 이내 선발 ■ 동점자 처리기준: 최하위 순위에 동점자 발생하였을 경우 동점자를 모두 포함하여 선발
2차 전형 (필기시험, 인성검사)	■ 합격기준: 인성검사 결과 P(Pass/적격)이고, 필기(NCS직업기초능력평가*) 시험 평가 결과 고득점자순(과락: 평균점수 40점 이하)으로 채용 예정인원의 10배수 이내 선발 * 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등 ■ 동점자 처리기준: 최하위 순위에 동점자 발생하였을 경우 동점자를 모두 포함하여 선발
3차 전형 (면접시험) 및 최종합격예정자	■ 1(지원자): 多(전형위원) 또는 多(지원자): 多(전형위원) 방식의 경험면접 실시 ■ 합격기준: 3차 전형 평균 80점(100점 만점) 이상인 자 중 고득점자 순으로 최종 합격예정자 결정 ■ 동점자 처리기준: ① 취업지원 대상자(보훈대상자), ② 2차 전형 고득점자, ③ 1차 전형 고득점자, ④ 장애인, ⑤ 본원 청년인턴 수료자, ⑥ 이전지역인재

○ 기간제계약직업무원(휴직자 대체)

구분	합격 기준
1차 전형 (서류심사)	■ 온라인 제출서류(입사지원서 및 자기소개서)를 토대로 서류심사 실시 - 능력중심채용을 위하여 인적사항 및 학력 등은 반드시 블라인드 처리(블라인드 미처리 시 불이익 있음) ■ 합격기준: 평균 80점(100점 만점) 이상인 자 중에서 고득점자 순으로 분야별 채용 예정인원의 5배수 이내 선발 ■ 동점자 처리기준: 최하위 순위에 동점자 발생시 동점자 모두를 포함하여 선발
2차 전형 (면접시험) 및 최종합격예정자	■ 1(지원자): 多(전형위원) 또는 多(지원자): 多(전형위원) 방식의 경험면접 실시 ■ 합격기준: 면접시험 결과 평균 80점(100점 만점) 이상인 자 중 고득점자 순으로 최종합격예정자 결정 ■ 동점자 처리기준: ① 취업지원(보훈)대상자, ② 1차 전형 점수 상위자, ③ 장애인, ④ 본원 청년인턴 수료자 ⑤ 이전지역인재

□ 가점사항

※ 기간제 계약직원(휴직자 대체) 채용은 서류전형(1차)-면접전형(2차)으로 진행

구분	1차 전형	2차 전형		3차 전형	적용내용	비고
	서류 심사	인성 검사	필기 시험	면접 시험		
장애인	●	-	●	●	■ 전형별 만점을 기준으로 5% 가점	가점

					- 장애인증명서 소지자 기준	
취업지원 대상자 (보훈 대상자)	●	-	●	●	■ 전형별 만점을 기준으로 5% 또는 10% 가점 - 취업지원 대상자증명서 기준 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거 만점 기준으로 5% 가점. 단, 국가 유공자 본인과 전사·순직한 국가 유공자 유족(순국선열·전몰군경 유족과 5·18 희생자 유족)은 10% 가점 - 다만, 취업지원업무처리지침(국가보훈처)에 의거 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 필기·실기·면접시험 등 각 시험마다 가점합격자 미발생	항목이 복수일 경우 유리한 가점 1개만 적용
이전지역 인재	●	-	-	-	■ 1차 전형(서류심사) 시 만점을 기준으로 2% 가점 - 대학(학부) 이상 졸업자는 대학교(학부), 고졸자(최종학력 기준)는 고등학교 소재지 기준	
본원 청년인턴 수료자	●	-	-	-	■ 1차 전형(서류심사) 시 만점을 기준으로 2% 가점 - 한국직업능력연구원에서 청년인턴으로 6개월 이상 근무하고, 수료증을 발급받은 자	

* 장애인: 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조에 따른 장애인 및 중증장애인

* 취업지원 대상자(보훈대상자): 국가유공자법 제29조에 해당하는 사람(동법 제31조에 의거 가점 부여)

* 이전지역인재: 혁신도시법 및 동법 시행령에 따른 세종·대전·충남·충북 소재 대학(대학원 학력 제외) 또는 고등학교를 졸업(최종학력 기준)하였거나 졸업예정인 사람

□ 전형일정

구분	일정	구분	일정
	정규직 업무원 (보훈대상자)		기간제계약직업무원 (휴직자 대체)
인사위원회 개최	■ '26. 07. 27.(월)	채용공고 및 서류접수	■ '26. 07. 29.(수) ~ '26. 08. 18.(화) 11시
채용공고 및 서류접수	■ '26. 07. 29.(수) ~ '26. 08. 18.(화) 11시		
1차 전형 (서류심사)	■ '26. 08. 19.(수) ~ 08. 20.(목) 예정 ※ 1차 합격자 발표: '26. 08. 21.(금) 18시 예정 ※ 증빙서류 제출: '26. 08. 26.(수) 11시까지	1차전형 (서류심사)	■ '26. 08. 19.(수) ~ 08. 20.(목) 예정 ※ 1차 합격자 발표: '26. 08. 21.(금) 18시 예정 ※ 증빙서류 제출: '26. 08. 26.(수) 11시까지
2차 전형 (필기시험) (장소: 세종시 본원)	■ '26. 08. 27.(목) 예정 ※ 2차 합격자 발표: '26. 09. 03.(목) 18시 예정	2차전형 (면접시험) (장소: 세종시 본원)	'26.09.02.(수) 예정
3차 전형 (면접시험) (장소: 세종시 본원)	■ '26. 09. 09.(수) ~ 09. 10.(목) 中 예정	인사위원회 개최	■ '26. 09. 07.(월) 예정
채용점검 위원회	■ '26. 09. 11.(금) 예정	최종합격자 발표	■ '26. 09. 11.(금) 예정 ※ 임용예정일: '26.9.14.(월) 예정
인사위원회 개최	■ '26. 09. 21.(월) 예정		

최종합격자 발표	■ '26. 09. 23.(수) 예정 ※ 임용예정일: '26.10.1.(목) 예정		
-------------	--	--	--

※ 상기 전형일정 및 임용 예정일자는 채용 진행상황 등에 따라 변동 가능하며, 변동 시 별도 안내(전자우편) 예정. 일정변동 및 전형안내 등에 대한 내용 미확인, 미응답, 착오 등에 대한 책임은 지원자에게 있음

3 입사지원서 접수

□ 접수방법: 온라인 접수 (<https://krivet.recruiter.co.kr>)

※ 접수 마감일자·일시까지 최종제출 완료 전에 한하여 접수

□ 제출서류

※ 증빙서류 미제출 또는 입사지원서 기재내용과 제출 증빙서류의 내용이 일치하지 않는 경우 허위 사실 기재로 판단, 즉각 응시자격 박탈

※ 입사지원서 양식 내 각 항목별 작성요령 필독

제출 시기	제출 방법	제출서류	비고
〈입사 지원 시〉	시스템 입력	① 입사지원서(자기소개서 포함)	- 입사지원서에 개인의 신상, 출신 학교명 등 블라인드 처리
〈2차 전형 전〉	이메일 제출	① 대학 및 대학원 졸업증명서 또는 학위기 * 외국학위 취득자의 경우 한국연구재단 학위 등록 필증 포함	- 1차 전형 합격자 대상 별도 안내 - 평가위원에게 제공되는 자료가 아니므로 블라인드 처리 불필요 - 입사지원서 기재 내용(과목명, 기간(시간), 성적, 업무내용 등)과 불일치 시 응시자격 박탈되거나 이후 전형에 불이익이 있을 수 있음
		② 대학 및 대학원 성적증명서	
		③ 교육사항 관련 증빙서류	
		④ 경험 및 경력 관련 증빙서류 * 입사지원서 기재내용과 일치 필수(단, 경험 관련하여 증빙이 불가능한 경우(동아리 활동 등)에는 예외적으로 인정)	
		⑤ 자격사항 관련 증빙서류	
		⑥ (정규직 채용 지원자)(필수) 취업지원대상자 증명서 (계약직 채용 지원자)(해당 시) 취업지원대상자 증명서	
		⑦ (해당 시) 장애인증명서	
		⑧ (해당 시) 본원 청년인턴 경력증명서 또는 수료증	

※ 개인의 인적사항(성별, 연령, 가족관계 등)은 블라인드 처리하며, 별도 안내에 따라 제출방법 변경 가능

4 응시 관련 유의사항

구분	내용
입사지원 전	■ 지원자격 확인 후 입사지원서 작성 요망(지원자격 미달 시 서류접수 불가)

구분	내용
확인사항	■ 중복지원 불가(중복지원 시 모든 지원사항을 무효로 함) ■ 전형과정에서의 부정행위, 증빙서류 위변조, 증빙서류 미제출(제출기한 초과 포함) 또는 지원 시 기재사항과 증빙서류의 불일치 및 부당한 인사청탁이 확인된 경우(본인이 인지하지 못하는 경우 포함) 즉각 응시자격이 박탈되며, 최종합격한 이후라도 상기의 사항이 발생 또는 발견될 경우 합격이 취소됨
입사지원서 작성 관련	■ 공고문 및 온라인 채용홈페이지에 기재되어 있는 작성 요령을 숙지하고, 증빙서류상 내용을 기준으로 입사지원서 작성 요망 - 입사지원서 기재내용과 추후 제출하는 증빙서류(객관적 입증자료)의 내용이 불일치하는 경우(미표기로 인한 확인 불가, 서류미제출, 경력 및 학력 기간 입력의 오기 등 일체 포함) 허위사실 기재로 판단하여 즉각 응시자격 박탈되거나 이후 전형에 불이익이 있을 수 있으며, 응시자는 이에 대해 이의를 제기할 수 없음. - 입사지원서 허위기재, 기재착오 또는 누락, 안내사항 미확인 또는 연락두절 등으로 인한 불이익은 입사지원자의 책임으로 하며, 제출된 서류에 대해서는 입사지원자에게 별도 보완요청 없이 전형 진행 ■ 본 채용은 블라인드 채용으로서 개인의 신상, 출신 학교명 등을 기재·언급할 경우 불이익이 있으므로, 입사지원서 최종제출 전 블라인드 처리 여부를 반드시 확인 후 제출 ■ 입사지원서에 기재하지 않은 경력은 보수 산정 시 반영되지 않음
접수마감 관련	■ 접수 마감시간까지 입사지원서 작성 및 최종제출을 완료(최종제출 버튼 클릭)하여 접수 완료 통보(사이트, 문자, e-Mail 등)를 받은 경우에 한하여 접수 인정 - 접수 마감일자에는 접속자 수가 많아 온라인 채용 홈페이지 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 충분한 시간적 여유를 두고 입사지원서 작성 및 최종 제출 필요 - 입사지원서 수정은 접수기간 중에만 가능(필요시 인사팀 문의)하며, 접수기간 종료 후에는 불가
합격자 관련	■ 전형단계별 합격자를 결정할 때에는 임용결격 및 임용포기에 대비하여 후보 합격자를 포함시킬 수 있으며, 후보합격자는 성적순위에 따라 결원 발생시에 임용하되 임용유효기간은 합격일로부터 1년임 ■ 전형단계별 결과에 따라 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있음
채용 서류 반환 관련	■ 채용서류의 반환절차는 『채용절차의 공정화에 관한 법률』 및 같은 법 시행령에서 정한 바에 따름

□ 채용 관련 문의

- 경영지원본부 인사팀 채용 담당자: ☎ 044-415-5005
- 채용홈페이지 채용QnA 게시판: <https://krivet.recruiter.co.kr/bbs/appsite/qna/write>

- 붙임 1. 직무설명서 1부.
2. 채용 이의신청서 양식 1부.
3. 채용서류 반환청구서 양식 1부.