[국회입법조사처 공고 제 2026 - 88 호]

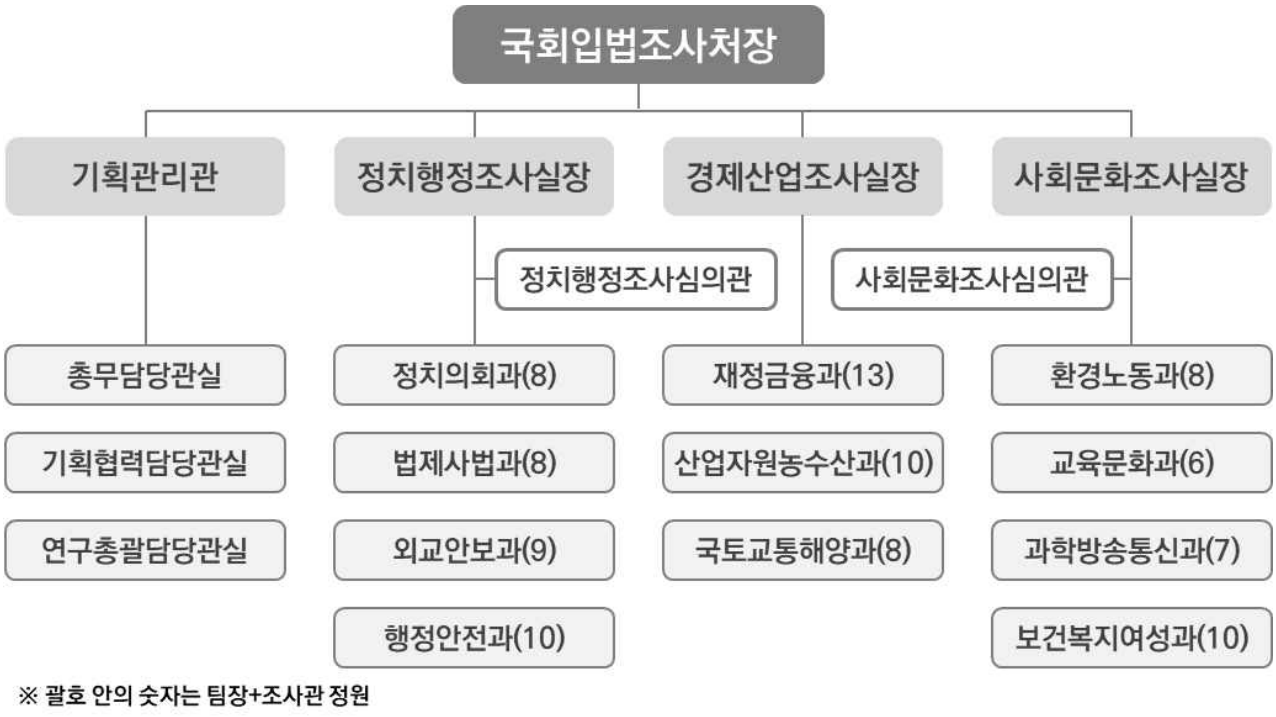
2026년도 국회입법조사처 개방형직위 채용공고

국회입법조사처는 입법 및 정책과 관련된 사항을 조사·분석하여 국회의원에게 제공함으로써 국회의원의 의정활동을 지원하기 위해 설립된 국회소속 입법정책지원기관입니다.

국회입법조사처와 미래를 함께하며 국가와 사회발전에 기여하고자 하는 유능한 인재를 다음과 같이 채용하고자 하오니 많은 응모바랍니다.

2026년 10월 1일

국회입법조사처장



※ 괄호 안의 숫자는 팀장+조사관 정원

□ 채용(예정) 분야

부 서	채용 직위	직 급	인 원	비고
사회문화조사실	사회문화조사실장	이사관(일반임기제)	1인	

※ 임용신분은「국회 개방형직위의 운영 등에 관한 규정」제7조에 따라 임기제공무원으로 함. 다만, 개방형직위 임용 당시 경력직공무원인 자는 전보·승진 또는 전직의 방법으로 임용할 수 있음

□ 직무 분야

▷ 사회문화조사실장(이사관(일반임기제))

○ 환경·노동·교육·문화·과학·방송·통신·보건·복지·여성 분야의 입법 및 정책에 관한 아래 사항을 총괄

- 입법 및 정책 관련 조사·연구
- 입법 및 정책 관련 자료의 수집·관리 및 보급
- 국내외 입법·정책 동향의 분석
- 국회의원 또는 국회의 위원회가 요구하는 사항에 대한 조사·분석 및 회답
- 국회의원연구단체가 요구하는 경우 이에 대한 정보의 제공

□ 응시자격 요건

○ 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하지 않는 자로서 **다음 응시 자격 요건 중 하나 또는 그 이상의 자격요건을 충족한 경우** 응시할 수 있음(**최종 면접일 기준**)

※ 국회 경력직공무원의 경우 공고일 전까지 「국회인사규칙」 제35조의4제1호 또는 제3호와 「국회승진심사규정」 제5조의2제1항제1호 또는 제3호에 따른 역량평가를 통과한 사람이어야 함

▶ 사회문화조사실장(이사관(일반임기제))

구 분	자격요건
학위기준	• 석사학위 이하 소지자 중 공무원 또는 민간 근무·연구경력 13년 이상으로서 관련 분야 근무·연구경력 6년 이상인 자 • 박사학위 소지자 중 공무원 또는 민간 근무·연구경력 10년 이상으로서 관련 분야 근무·연구경력 6년 이상인 자
공무원경력 기준	• 관련 분야에서 3년 이상 근무한 자로서 2급 또는 이에 상당하는 직위 이상으로 근무한 경력이 있는 자 • 관련 분야에서 5년 이상 근무한 자로서 3급 또는 이에 상당하는 직위로 근무한 경력이 있는 자
자격증 기준	• 공무원 또는 민간 근무·연구경력 10년 이상으로서 변호사 자격증 소지 후 관련 분야 근무·연구경력 9년 이상인 자
민간경력 기준	• 관련 분야에서 4년 이상 근무·연구한 자로서 임용예정직위에 상당하는 관리자 경력이 3년 이상인 자

※ 민간경력 기준의 경우, 임용예정 직위에 상당하는 관리자의 범위는 법인 또는 「비영리 민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체의 장 또는 부서단위의 책임자를 말함. 이 경우 정규직 내지 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 비상근위원, 자원봉사, 프리랜서, 단체활동 등 임용예정직무 분야에서 활동한 실적이 있는 경우 해당 기간 동안의 전부 또는 일부를 경력에 포함할 수 있음.

□ 채용계약기간 및 보수

▷ 근무기간

○ 2년(단, 근무실적이 우수하거나 계속하여 근무하게 하여야 할 특별한 사유가 있는 경우에는 총 임용기간이 5년을 넘지 아니하는 범위안에서 임용기간을 연장할 수 있음)

▷ 보수

○ 보수는 연봉 한계액 내에서 경력 등을 고려하여 책정하고, 연봉에 포함되지 않는 수당은 별도 지급

<연봉한계액 표>

(단위: 천원)

구 분	상한액	하한액
이사관(일반임기제)	-	90,277

※ 단, 인력의 확보에 지장이 없는 경우 등 필요한 때에는 연봉하한액 이하의 금액으로도 정할 수 있음

□ 응시원서 접수

○ **접수기간** : 2026. 10. 1.(목) ~ 2026. 10. 16.(금) 17:00

○ **접수방법** : 국회채용시스템(https://gosi.assembly.go.kr)에서 회원가입 후 원서접수 (방문접수 또는 우편접수는 실시하지 않음)

○ **응시료** : 10,000원(국회채용시스템에서 계좌이체·카드결제·휴대폰 결제 중 선택)

○ **기타** : 응시료 외에 소정의 처리비용(계좌이체·카드결제·휴대폰 결제 비용)이 소요되며, 응시원서 접수시 사진등록용 전자파일(JPG)이 필요하니 미리 준비

○ **접수취소 및 환불** : 원서접수기간 내 가능

○ **응시번호 확인** : 국회채용시스템-원서접수-접수증/응시표 출력(접수마감일 17:30 이후)

○ **유의사항** : 응시원서 접수 후 반드시 관련 서류를 등기우편으로 제출된 것에 한하여 인정

※ 원서접수 시 기재한 경력 및 자격은 증명서가 제출된 것에 한하여 인정

□ 제출 서류

연번	제 출 서 류	비고
1	○ **자기소개서 1부** ([첨부양식1], A4용지 1~2장 분량)	
2	○ **직무수행계획서 1부** ([첨부양식2], A4용지 5장 이내 분량)	
3	○ **관련분야 재직 또는 경력증명서 (근무처별)1부** - 증명서에는 근무기간, 주당근무시간, 근무부서, 직급(직위), 담당업무 등이 구체적으로 명시되어 있어야 하며, 최근 6개월 이내 발행분 원본(발행기관 직인 필) 제출 요함 - 원서접수 시 기재한 경력을 확인할 수 있도록 [첨부양식3]도 작성 ※ 조회대상기관 연락처는 기관 대표전화가 아닌 반드시 해당기관의 증명서 담당자 연락처를 기재 ※ 회사가 폐업·파산·합병 등으로 경력(재직)증명서 발급이 어려운 특별한 경우에 한해 ①폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서, ②4대보험 자격득실 이력확인서* 중 1종, ③소득금액증명서 ④업무내용 입증 서류(근로계약서 등)로 대체(①,②,③,④ 모두 제출) * 고용보험(피보험자격 이력내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서) ※ 증명서 기재 내용이 불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음에 유의	
4	○ **학력증명서 각 1부** - 전문대학교 이상 학력에 대한 모든 증명서를 제출하여야 함 - 원서접수 시 기재한 학위 취득여부를 확인할 수 있도록 [첨부양식4]도 작성 ※ 조회대상기관 연락처는 기관 대표전화가 아닌 반드시 해당기관의 증명서 담당자 연락처를 기재 ※ 외국학위의 경우 필요 시 학위취득 검증을 위한 별도 절차를 거칠 수 있음	
5	○ **주민등록초본 1통**(병적사항 기재)	
6	○ **연구논문 및 저술 등 연구실적물 목록 1부**[첨부양식5]	해당자에 한함
7	○ **최종 학위논문 1부(사본 가능)** - 박사·석사 학위논문의 경우 국문초록 또는 세부요약문(연구목적, 연구내용 및 결과의 활용도 등을 1~2장 분량으로 자유롭게 기술) 1부 추가 첨부	〃
8	○ **연구논문 및 저술 등 연구실적물 원본(또는 사본) 1부** ※ 연구실적물 : 한국연구재단 등재 학술지(등재 후보지 포함)이상의 간행물에 게재된 주요 실적물, 기타 주요 저서 등 ※ **최근 3년 이내 주요실적 3건 이내만** 제출(기타 실적은 목록에만 표기할 것)	〃
9	○ **관련분야 자격증 사본 또는 자격 증빙서류**	〃
10	○ **기타 서류** - 외국어능력검정시험 성적표 사본(유효기간 내의 성적만 인정), 관련분야 표창, 상훈 수상 실적 등	〃

※ 제출서류 관련 유의사항

- 자기소개서, 직무수행계획서 등은 **반드시 첨부된 양식을 사용**하여 작성·출력하여 제출
- 원서접수 시 증명서 상의 경력기간 및 취득일 기준으로 작성하고, **관련 증명서가 제출되지 않거나 기재 내용이 불명확한 경력 및 자격**의 경우는 내용 기재와 관계없이 **평가에 반영되지 않음**
- 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, **사실과 다르거나 허위사실기재 또는 위·변조 시 합격 또는 임용을 취소**할 수 있음
- 자기소개서 등 제출서류 작성 시 시험의 공정성을 훼손할 우려가 있는 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 정보는 삼갈 것

※ 증빙서류 제출방법

- 증빙서류는 연번에 맞추어 제출하되, **철을 하지 않은 상태로 제출할 것**
- 접수기간 내에 **등기우편으로 송부**하며 **봉투 겉면에 채용예정분야를 반드시 기입할 것**

(예 : 국회입법조사처 개방형직위(사회문화조사실장))

* **접수마감일자[10. 16.(금)]의 우체국 발송소인이 찍힌 것까지 유효**

· **주소 : (07233) 서울특별시 영등포구 의사당대로1(여의도동) 의원회관 811호, 국회사무처 인사과 채용담당**

□ 선발시험 절차

O **국회 선발시험위원회 심사(서류전형 ⇒ 면접시험)**

- 서류전형: 결과 개별통보
- 면접시험: 서류전형 합격자에 한하여 실시

※ 면접시험 시 제출한 직무수행계획에 대한 발표 및 역량평가를 실시할 수 있으며, 세부적인 시행방법은 서류전형 합격 발표 시 개별통보

O 국회입법조사처 채용위원회 및 국회인사위원회 의결을 통해 최종합격자 결정 (결과 개별통보)

□ 기 타

O 상기 된 내용 이외의 사항은 관련규정(「국가공무원법」, 「국회인사규칙」, 「국회공무원 임용시험규정」, 「국회임기제공무원규정」 등 인사관계규정) 및 임용약정서에 의함.

O 채용심사과정에서 해당 직위에 적격자가 없다고 판단될 경우에는 당초 채용예정인원 등에도 불구하고 선발하지 않을 수 있음.

O 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우 또는 임용절차 진행 과정에서 임용할 수 없는 하자가 발견된 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 제출된 서류 및 실적물은 반환하지 않음(원본으로 제출된 서류는 불합격자에 한해 사전 신청 후 본인이 방문할 경우 최종합격 발표일로부터 1개월 이내에 반환).

O 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.

※ 기타 문의 사항은 국회사무처 인사과(02-6788-2081, 선발시험 관련) 또는 국회입법조사처 총무담당관실(02-6788-4516, 직무 관련)로 문의하거나, 국회채용시스템(http://gosi.assembly.go.kr) 〔시험안내〕 및 〔1:1 질의응답〕을 이용하시기 바랍니다.

[첨부양식1]

자 기 소 개 서

응시분야 : 사회문화조사실장

이 름 :

(내 용)……

……

……

……

……

……

작 성 일 : 2026. . .

작 성 자 : ○ ○ ○ (서명)

1. 작성요령

· 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 자신의 지식, 경험, 경력 등을 응시분야와의 관련성을 중심으로 작성하고, 작성일, 작성자명 및 서명 기재

· 특히 응시분야와 연관이 있는 근무경력, 실적 등이 구체적으로 나타나도록 작성할 것

· 분량은 A4용지 2매 이내로 하고 문서작성 프로그램(한글 등)을 사용하여 작성

2. 편집양식 : 소정 양식에 설정된 편집양식에 따라 작성

· 용지여백 : 위쪽 15.0㎜, 아래쪽 10.0㎜, 좌우 20.0㎜, 머리말·꼬리말 10.0㎜

· 글자모양 : 글씨체 신명조, 글씨크기 13pt, 자간 0%, 줄간격 180%

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있음.

[첨부양식2]

직 무 수 행 계 획 서

응시분야 : 사회문화조사실장

이　　름 :

1. 작성요령
   · 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 직무수행목표 및 방향, 추진방안 및 계획(일정) 등이 포함되도록 작성
   · 작성순서는 **표지(작성자 성명, 응시분야 기재), 목차, 본문 순**으로 작성
   · 분량은 A4용지 5매 이내로 하고 문서작성 프로그램(한글 등)을 사용하여 작성

2. 편집양식(아래 사항 외에는 자유)
   · 용지여백 : 위쪽 15.0㎜, 아래쪽 10.0㎜, 좌우 20.0㎜, 머리말·꼬리말 10.0㎜
   · 글자모양 : 글씨크기 13pt, 줄간격 200%

[첨부양식3]

경력·재직증명 확인 연락처

전 · 현직 근무처명	직 위	근무기간	조회대상기관의 연락처			
			성명	전화번호	FAX	이메일

※ 관련 증빙서류 맨 앞에 함께 제출하시기 바랍니다.

[첨부양식4]

학위취득 확인 연락처

학교명	학위종류	전공분야	학위번호	학위 취득일	조회대상기관의 연락처				
					성명	전화번호	FAX	이메일 (외국학위 경우만)	인터넷 확인가능시 URL주소

※ 관련 증빙서류 맨 앞에 함께 제출하시기 바랍니다.

[첨부양식5]

연구논문 및 저술 등 연구실적물 목록

연번	구분	연도	제목	출처	주요내용	공동저술 여부	비고

※ 작성요령

1. 연구·저술이 완료된 실적물로 최근 것부터 기술하되, “구분”란에는 단행본, 연구논문, 학위논문, 용역과제, 기고문, 기타 등으로 구분, “연도”, “제목”란에는 각각 해당 실적물의 발간연도와 제목을, “출처”란에는 발행처 또는 학술지명을 기재(발간 연월일 및 통권번호 등 기재-시작 및 끝 페이지 기재)
   Ex) ○권 ○호 ○○쪽 ~ ○○쪽
2. “주요내용”란에는 실적물의 주제 등 내용을 간략히(30자 내외) 기재
3. “공동저술여부”란에는 공동저술인 경우에만 “공동(집필인원수)”이라고 기재
   Ex) 공동(5인)
4. “비고”란에는 출처가 학술지인 경우에는 “해외국제”(해외발간국제학술지), “국내국제”(국내발간국제학술지), “국내”(국내발간국내학술지), “기타” 등으로 구분하여 표시 - 한국연구재단 등재지 또는 후보지 여부도 적시
5. 연구실적물이 많은 경우는 별지를 추가로 작성하며, 글자크기를 작게(10호 정도)하더라도 인쇄의 세로양식을 유지