

2026년 제2차 중소기업부 기간제 근로자 [행정실무사] 채용 공고

중소벤처기업부에서 근무할 기간제 근로자(행정실무사) 채용시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 10월 30일
중소벤처기업부장관

1 채용예정 직종 및 인원

직종	인원	근무예정지	고용형태
행정실무사	1명	본부 (세종)	기간제 근로자 (휴직 대체)

2 채용분야 및 주요업무

채용분야	주요업무
행정실무사	<ul style="list-style-type: none">비서 업무회계, 물품 관리 등 관서운영 업무 보조업무 관련 회의 준비 등

3 근무조건

가. (신분) 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 기간제 근로자

나. (보수) 중소기업부 공무직 근로자 등 인사관리 규정 및 업무처리지침의 보수기준에 따름(계약연도)

* '26년 1호봉 기준 월 1,996,880원(정액급식비, 초과근무수당, 가족수당, 명절휴가비 등 별도수당 지급)

** 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입(보험료는 월 보수액에서 차감)

다. (근무시간) 1일 8시간(09:00~18:00), 주 5일 근무

라. (근로계약기간) 채용일 ~ '27. 11. 16. 예정 (휴직자 복직 시까지)

4 응시자격

가. 공통요건 (최종시험일(면접) 기준 아래 요건을 모두 충족)

- 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자
- 만 18세 이상인 자 ('08.11.24. 이전 출생자)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 대한민국 국적을 가진 자 (외국인 또는 이중국적자가 아닌 자)

나. 심사항목 및 우대사항

- 비서 및 행정지원업무 등 응시분야 관련 근무경력자
- 비서 1·2급, 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 등 문서작업·전산 자격증 보유자
 - ※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일('26.11.11.예정) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
 - ※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출건만 인정(경력증명서상 근무기간과 **담당업무**가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)
- 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인(5% 가점)

5 시험방법

가. (1차) 서류전형

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격, 경력 등이 기준에 적합한지 여부를 심사하여 최종선발인원의 5배수로 서류전형 합격자 결정

* 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

- 응시인원이 최종선발인원의 5배수 이하인 경우에는 응시 요건을 충족한 응시자 전원을 서류전형 합격자로 결정

나. (2차) 면접시험

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 개별면접을 통해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가

* 평정요소 : ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임

6

원서접수

가. (접수기간) 2026. 11.02.(월) ~ 2026. 11. 11.(수), **18:00**까지

나. (접수방법) 이메일, 등기우편

- e-mail 접수처 : dlthdwn15@korea.kr ※ 마감일 18:00까지 수신된 접수분만 인정

* 반드시 출력하여 자필 서명 후 스캔하여 하나의 pdf 파일로 제출(서명 없을 시 미제출로 간주)

** e-mail 제목은 "(행정실무사) 성명"으로 기재

- 등기우편 : 중소벤처기업부 운영지원과 인사팀

* (30121) 세종특별자치시 가름로 180, 세종파이낸스 3차 중소벤처기업부 운영지원

※ 봉투에 '행정실무사(기간제근로자) 응시원서 재중' 기재

** 우편접수는 접수마감일('26.11.11.) 우편 소인이 찍힌 것까지 유효(택배·퀵서비스 등은 불인정)

7

제출서류

- ① 응시원서(양식 1) 1부.
- ② 이력서(양식 2) 및 자기소개서(양식 3) 각 1부.
- ③ 개인정보 이용 동의서(양식 4) 1부.
- ④ 자격요건 검증을 위한 동의서(양식 5) 1부.
- ⑤ 병역증명서 또는 주민등록초본 1부.
* 남성의 경우 병역사항이 포함된 주민등록초본 제출
- ⑥ 자격증 사본 1부. (해당자에 한함)

⑦ 경력증명서 또는 재직증명서 1부. (해당자에 한함)

* 경력(재직)증명서는 근무기간, 직위, 직급 및 **담당업무를 정확히 기재**하고, **발급확인자 성명 및 연락처가 포함된** 증명서에 한하여 인정

⑧ 장애인임을 증명할 수 있는 서류 1부. (해당자에 한함)

· 장애인 증명서류 : 시·군·구청장이 발행한 장애인증명서(「장애인복지법 시행규칙」 별지 제9호 서식) 등

8

시험일정(예정)

가. (서류전형 합격자발표) 2026. 11. 20.(금), 중기부 홈페이지 공지

나. (면접시험) 2026. 11. 24.(화), 추후 안내 예정

다. (최종 합격자발표) 2026. 11. 30.(월), 중기부 홈페이지 공지

라. (임용) 2026. 12월 초 예정

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

9

기타사항

가. 응시원서 기재내용이 사실과 상이하거나 미비된 서류가 있는 경우 접수하지 않을 수 있으며, 응시원서 기재 착오, 누락 및 연락 불가능 등으로 인한 불이익은 전적으로 응시자의 책임입니다.

나. 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련 서류를 반환하여 드립니다.

* 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.

** 채용서류 반환 청구 기간 : 합격자 발표일로부터 1개월 이내

다. 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.

- 라. 제출된 서류에 대해 추후 허위사실이 발견된 때에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 마. 최종합격자로 결정되더라도 신원조사, 결격사유 조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 바. 최종합격자가 임용포기, 결격사유 발생 등에 따른 합격취소, 임용 후 퇴직 등으로 인해 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 최종 합격자발표일로부터 3개월 내에 이미 실시한 시험의 결과에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 사. 경력(재직)증명서가 첨부되지 않은 이력서상의 경력은 불인정합니다.
- 아. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정 인원보다 적을 경우 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.
- 자. 시험 계획은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경된 사항은 해당일 7일전까지 나라일터 및 중소벤처기업부 홈페이지 공고합니다.
- 차. 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우, 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 카. 임용예정일('26.12월 초)에 임용이 가능한 분만 응시하시기 바라며, 지정일에 임용 불가시 합격이 취소될 수 있습니다.

※ 그 밖의 자세한 사항은 중소벤처기업부 운영지원과 인사담당자 (☎ 044-204-7045)로 문의하여 주시기 바랍니다.

【양식 1】 응시원서

응 시 원 서

본인은 중소기업부 행정실무사 기간제근로자(휴직대체)
채용시험에 응시하고자 아래와 같이 원서를 제출합니다.

년 월 일

중소벤처기업부장관 귀하

※ 응시번호	(기재불요)		임용예정직종	행정실무사	
성명	한글		연락처	전화	
	한자			휴대폰	
주민등록번호	-			E-mail	
병역사항	☐ 군필 ☐ 면제 (면제사유 :)				
주소					
<div> <div>년 월 일</div> <div>제출자 : (인/서명)</div> <div>중소벤처기업부장관 귀하</div> </div>					

.....절.....취.....선.....

※응시번호	(기재불요)	응 시 표	
(2026년도 기간제 근로자 채용시험)			
성명	_____		
생년월일	_____		
임용예정직종	행정실무사		
<div> <div>년 월 일</div> <div>중 소 벤 처 기 업 부 장 관</div> </div>			

* 이메일 및 등기우편 접수의 경우 응시표는 문자메시지 안내로 갈음할 예정입니다.

【양식 2】 이력서

이 력 서

인 적 사 항	성 명	한글		응시직종	행정실무사
		한자		응시분야	-
	생년월일			병역사항	
	주 소				
	연 락 처		자택) 휴대폰) e-mail)		
경 력	기간	근무처(부 서)		직위(급)	업무내용
자 격 사 항	취득연월일	자격 · 면허증			시행기관
<p style="text-align: center;">위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">작성자 : (인/서명)</p>					

【양식 3】 자기소개서

자 기 소 개 서

성 명		응 시 직 종	행정실무사
-----	--	---------	-------

성 장 과 정	
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.	
지 원 동 기	
주요경력 및 특기사항	
※ 담당예정직무와 관련된 경력, 포상 및 특기사항 등을 기재	

· · ·

작 성 자 :

(인/서명)

※ A4용지 2매 이내로 작성할 것 ※

【양식 4】 개인정보 이용 동의서

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대 요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간
 - 보존사유 : 근로자 채용 및 관리
 - 보존기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
 - 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의 거부 시 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 고유식별정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

☞ 고유식별정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보 보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(응시자격 ·자격증·학위·어학) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	응시자격, 우대요건 총족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의 거부 시 근로자 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까?

□ 나의 함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

□ 나의 함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

□ 내용

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 :

(서명)

중소벤처기업부장관 귀하

【양식 5】 자격요건 검증을 위한 동의서

자격요건 검증을 위한 동의서

성명		응시직급	
생년월일			

본인은 중소벤처기업부에서 시행하는 공무직 근로자 채용시험 응시자로서 중소벤처기업부가 실시하는 응시자격, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사 담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명)

중소벤처기업부장관 귀하