

2025년 제3차 한국자활복지개발원 직원채용 공고

자활사업수행의 중추기관인 한국자활복지개발원에서는 다음과 같이 직원을 공개 모집하오니 비전과 역량을 갖춘 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2025. 6. 25.
한국자활복지개발원장

※ 본 채용은 「국가직무능력표준(NCS)을 활용한 블라인드 채용」 방식을 따르고 있습니다. 지원자는 모든 지원서류를 작성할 때 간접적으로 나이, 성별, 사진, 학교명, 출신지역, 가족 관계 등이 드러나지 않도록 유의하셔야 합니다.

1. 응시자격 및 채용분야

□ 공통자격

- (병역사항) 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제자
- (결격사유) 한국자활복지개발원 「인사규정」 상 아래 결격사유에 해당하지 않는 자

한국자활복지개발원 인사규정 제21조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 직무와 관련하여 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령, 배임)에 따른 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 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)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
12. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람
13. 전 근무기관에서 비위 혐의로 당면퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상 형을 선고받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우 포함)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 지나지 않는 사람

□ 채용분야별 지원자격

구분	채용분야	담당업무	채용인원	지원자격	근무지
무기 계약직	일반행정	[분야1] 자활사례관리 운영지원	1	<자격요건> · 사례관리 운영 실무 3년 이상 경력자 <우대사항> · 관련분야 석사학위소지자, 정신건강사회복지사(구.정신보건사회복지사) 소지자	본원 (서울)
	[보훈제한경쟁] 일반행정	[분야2] 자산형성사업관리 (적립금 집행 및 운영관리)	1	<자격요건> · 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조에 따른 취업지원대상자 <우대사항> · 자산형성지원사업 운영 경험자	본원 (서울)
	[장애인제한경쟁] 일반행정	[분야3] 자산형성사업관리 (적립금 집행 및 운영관리)	1	<자격요건> · 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 <우대사항> · 자산형성지원사업 운영 경험자	본원 (서울)
기간제 계약직	정보기술·보안	[분야4] 정보화시스템 구축운영(ERP) (채용일~'25.12.31)	1	<우대사항> · 전산공학계열 관련학과 학사 학위 이상 소지자 · 관련분야 자격증 소지자 ※ 경력 무관	본원 (서울)
		[분야5] 정보보호시스템 운영(보안) (채용일~'25.12.31)	1	<우대사항> · 전산공학계열 관련학과 학사 학위 이상 소지자 · 관련분야 자격증 소지자 ※ 경력 무관	본원 (서울)
	일반행정	[분야6] 교육기획 및 운영 (노숙인시설 자활사업 분야) (채용일로부터 1년)	1	<우대사항> · 자활복지분야, 일반기업 등 교육기획 및 운영 경험자 · 사회복지사, 평생교육사 자격 취득자	연수원 (충주)
	[육아휴직대체] 일반행정	[분야7] 교육기획 및 운영 (자산형성지원사업) (채용일~'26.6.5)	1	<우대사항> · 온라인 교육 기획·운영 경험자	본원 (서울)
계			7		

2. 전형별 세부사항

전형방법	평가방법	합격자 기준 및 동점자 처리기준	선발배수
서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> 응시지원서 자기소개서 직무발전계획서 	<ul style="list-style-type: none"> 합격자 기준 심사위원 평균점수 및 가산점 합산 60점 이상(100점 만점, 5배수 이내 선발) 동점자 처리기준: 심사위원 평균점수 60점 이상인 자 중 고득점 순으로 결정하며, 동점자 발생 시 전원 합격처리 ※ (유의사항) 블라인드 위반 지원사항 미흡, 지원서 불성실 작성 등 지원자격 미흡한 응시자는 서류전형 부적격 처리 	최종 선발위원의 5배수 이내 선정
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등 면접 ※ 무기계약직의 경우 분야 관련 필기 시험 또는 심층면접 병행한 면접 심사 실시 	<ul style="list-style-type: none"> 합격자 기준: 심사위원 평균점수 및 가산점 합산 80점 이상(100점 만점, 1배수 이내 선발) 동점자 처리기준 ①취업지원 대상자 ②장애인 ③청년 미취업자 ④국민기초생활수급자, 북한이탈주민, 다문화가족 ⑤전 단계 전형의 점수가 높은자 	최종 선발위원의 1배수 이내 선정
예비 합격자	<ul style="list-style-type: none"> 면접심사 대상자 중 선발 	<ul style="list-style-type: none"> 예비합격자 기준: 면접심사 최종 결과 80점 이상인 자 중 고득점자 순 ※ 면접심사자 중 평균점수 80점 미만인 경우 예비합격자 미선발 	채용예정 인원의 2배수

3. 전형일정

구분	일정	비고
채용공고 및 지원서 접수	2025. 6. 25.(수)~7. 9.(수) 18:00까지 ※ 마감시간 준수	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 접수(한국자활복지개발원 채용 홈페이지) https://kdissw.fairyr.com/
서류심사	2025. 7. 17.(목)	-
서류 합격자 발표	2025. 7. 22.(화)	<ul style="list-style-type: none"> 한국자활복지개발원 홈페이지
면접심사	2025. 7. 29.(화)	<ul style="list-style-type: none"> 합격자에 한하여 장소 별도 공지 ※ 변동사항 발생 시 추가 안내 예정
최종 합격자 발표(예정)	2025. 8. 1.(금)	<ul style="list-style-type: none"> 한국자활복지개발원 홈페이지
최종 합격자 서류제출	2025. 8. 4.(월)~8. 11.(월)	<ul style="list-style-type: none"> 합격자에 한하여 제출서류 및 제출처 별도 공지 ※ 등기우편 또는 직접제출
최종임용	2025. 8월 중	<ul style="list-style-type: none"> 전력조회 등 진행상황에 따라 최종 임용 시기는 변경될 수 있음

※ 진행 상황에 따라 상기 일정은 변동될 수 있음(변동 시 별도 안내 예정)

4. 근로조건

☐ 채용분야별 급여수준(보수)

채용분야		급여수준(세전)
무기계약직	[분야-1] 자활사례관리 운영지원	5급 1~7호 수준(3,025천원~3,549천원)
무기계약직 (보훈제한경쟁)	[분야-2] 자산형성사업관리(적립금 집행 및 운영관리)	6급 1~4호 수준(2,635천원~2,857천원)
무기계약직 (장애인제한경쟁)	[분야-3] 자산형성사업관리(적립금 집행 및 운영관리)	6급 1~4호 수준(2,635천원~2,857천원)
기간제계약직	[분야-4] 정보화시스템 구축운영(ERP)	6급 1~7호 수준(2,635천원~3,139천원)
	[분야-5] 정보보호시스템 운영(보안)	6급 1~7호 수준(2,635천원~3,139천원)
	[분야-6] 교육기획 및 운영(노숙인시설·자활사업 분야)	6급 1~7호 수준(2,635천원~3,139천원)
기간제계약직 (육아휴직대체)	[분야-7] 교육기획 및 운영(자산형성지원사업)	6급 1~4호 수준(2,635천원~2,857천원)

※ 근무경력 등을 고려하여 최종 연봉액 책정

☐ 근무시간 및 근무장소

○ 근무시간: 주 5일 근무(월~금요일, 09:00~18:00)

○ 근무장소

- (본 원) 서울시 서대문구 통일로 135 충정빌딩 10층
- (연수원) 충청북도 충주시 안심1길 143

5. 경력산정 기준

□ 경력산정

- 경력산정 시 서류는 ①경력증명서(재직증명서), ②건강보험 자격득실확인서를 제출하고 조회 및 확인 결과가 2가지 모두 일치하는 경우 경력으로 인정
 - 재직자인 경우 경력기간은 서류접수 마감일을 기준으로 작성
 - 동일·중복기간의 경력은 하나의 경력만 인정하고, 근무시간이 주40시간 미만인 경우 주당 40시간을 기준으로 환산하여 경력기간 산정
- ※ (예시) 주20시간 근무 1년 근무 시 → 6개월로 경력 환산
- 모든 경력산정은 인사위원회 결과에 따라 최종 경력인정 여부 결정

□ 경력 증빙서류

- ① **경력(재직)증명서**: 근무기간(연월일) 전일제근무여부 또는 시간제근무인 경우 근무시간(주단위), 담당업무 등 구체적으로 명시되어 있어야 함
 - 직급별 자격요건 확인이 필요한 경력의 경우, 경력증명서(재직증명서)에 해당 경력의 직급이 반드시 포함되어야 함
- ② **건강보험 자격득실확인서**: 모든 경력은 경력(재직)증명서와 자격득실 이력이 동일하게 확인되는 기간만 인정
 - 경력 확인을 위해 이전 근무기간에 경력조회, 자격득실 등 확인절차가 있을 수 있으므로 개인정보 제공 미동의 시 지원 불가
- ③ **기타사항**: 외국에서 근무하는 등의 사유로 자격득실 확인 등 증명이 곤란한 경우, 아포스티유 받은 경력증명서와 근로계약서, 급여명세서 및 급여입금내역 등을 통해 인정될 수 있음
 - 아포스티유 확인, 한국어 번역 등을 거친 서류의 원본을 채용과정 중 제출하지 않아도 되나, 최종합격자는 3년 이내 발급받은 서류를 제출하여야 함

6. 가점 및 우대사항

구분		근거 및 기준	가산점	증빙서류
<ul style="list-style-type: none"> 가점대상자(국가유공자, 장애인 등)는 추가로 증빙서류를 제출하여야 인정됨 가산점 부여 사유 중 2가지 이상에 해당하는 응시자는 유리한 1가지 사유의 가산점만 부여 증명서는 가산점 산정 및 동점자 처리 목적으로 이용되며, 평가자에게 제공하지 않음 				
취업지원 대상자		「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자 * 취업지원대상자는 해당분야의 채용예정 인원이 3명 이하일 경우 가산점 미부여	각 전형별 5~10점 (당해 법률에서 정하는 가점)	취업지원대상자 증명서
장애인		「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인	각 전형별 5점	장애인증명서
수급자		「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자	서류전형 3점	국민기초생활 수급대상자 증명서
북한이탈주민		「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민	서류전형 3점	북한이탈주민 등록확인서
다문화가족		「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람	서류전형 3점	다문화 가족 증빙 가능서류
개발연기근로자	기간제	「인사규정 시행규칙」 제10조에 따라 기간제 근로자로 6개월 이상 근무한자 * 단, 공고일기준 2년 이내의 경력에 한함	서류전형 만점의 5% 범위 내에서 가산	
	청년인턴	「인사규정 시행규칙」 제10조에 따라 청년인턴으로 3개월이상 근무한자 중 정기 평가점수 평균이 80점 이상인 사람 * 단, 공고일기준 2년 이내의 경력에 한함	서류전형 만점의 3% 범위 내에서 가산	

※ 동점자 처리기준

- 1순위: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자
- 2순위: 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인
- 3순위: 「청년고용촉진특별법」에 따른 청년 미취업자
- 4순위: 국민기초생활수급자, 북한이탈주민, 다문화가족
- 5순위: 전 단계 전형의 점수가 높은 자

7. 전형별 제출서류

구분	서류*	제출방법
입사 지원시	<ul style="list-style-type: none"> • 응시지원서, 자기소개서, 직무발전계획서, 개인정보 수집·활용 동의서 • 경력·자격 관련 증빙서류(해당자에 한함) • 가점 관련 증빙서류(해당자에 한함) 	온라인 접수 (한국자활복지개발원 채용 홈페이지)
임용시*** (면접전형 최종합격자)	<ul style="list-style-type: none"> • 인사기록카드(소정서식) 1부 • 주민등록초본 또는 병적확인서 1부(남자에 한함) • 최종학력증명서** 또는 학위증 사본 1부 • 경력증명서, 건강보험자격득실확인서 각 1부 • 자격증 또는 면허증 사본 1부(해당자에 한함) • 가족관계증명서 및 주민등록등본 각 1부 • 반명함판 사진 2매 • 기본증명서 1부 • 개인정보 수집 및 정보제공 동의서 1부 • 그 밖에 개발원에서 요구하는 서류 	등기우편 또는 직접제출

* 전형별 모든 제출서류는 공고마감일을 기준으로 1년 이내 발급된 것에 한하여 인정하며 제출된 서류가 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있음

** 단, 한글 번역 및 공증이 필요한 외국학교의 졸업증명서의 경우 3년 이내 발급된 것에 한하여 인정

*** 임용시 최종 제출서류, 제출시기는 합격자 발표 후 합격자에 한하여 별도 안내 예정

8. 기타 유의사항

- 채용 분야 중복지원은 불가하며, 중복지원 시 모두 불합격 처리됩니다.
- 본인의 신체조건(용모, 키, 체중 등), 본인의 출신지역, 혼인여부, 성별, 생년월일(연령), 사진, 본인 및 직계존비속 및 형제·자매의 학력(학교명), 직업, 재산) 등 블라인드 채용 위반시 불합격 처리될 수 있습니다.
- ※ 이메일은 학교명이 드러나지 않도록 유의
- 서류심사 결과 평가점수가 60점 미만인 자는 탈락 처리되며, 해당 배수보다 적은 인원을 선발하거나 채용하지 않을 수 있습니다.
- 채용분야별 지원자가 1인 이하이거나, 심사결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 해당 분야의 채용절차를 진행하지 않을 수 있으며 해당 분야를 재공고할 수 있습니다.
- 면접 심사시에는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 국가보훈등록증)을 지참하여야 하며, 학생증 또는 기타 신분증으로 응시할 수 없습니다.

- 분야별 채용인원의 2배수를 고득점자 순으로 예비합격자를 선발하며, 최종합격자의 임용 포기 등 사유 발생시 결원을 채용할 수 있습니다.
- 임용 후 3개월 간의 수습기간을 두며, 수습기간 평가를 통해 계속 근무 여부를 결정합니다.
- 최종합격자일지라도 부정 합격된 사실이 확인된 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 지원서에 기재된 개인정보는 채용심사를 위한 자료로 활용될 예정이며, 개인정보보호법에 따라 보호됩니다.
- 본 채용계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 한국자활복지개발원 홈페이지에 공지할 예정입니다.
- 제출서류 상 기재착오, 누락 또는 연락불가능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격 취소 또는 임용을 취소할 수 있으며, 제출된 서류는 「채용절차 공정화에 관한 법률」에 따라 반환 청구를 할 수 있습니다.

<서류반환 청구 방법>

- 반환대상서류: 입사지원자가 제출한 모든 서류
 - * 단, 홈페이지 또는 전자우편(이메일)으로 제출된 경우나 입사지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외
- 청구방법: 채용공고 상의 문의 전화로 청구
- 청구기간: 최종합격자 발표 후 60일 이내
- 반환방법: 청구일로부터 14일 이내 우편 발송

- 채용 신체검사 결과, 불합격 판정된 경우 한국자활복지개발원 규정에 따라 불합격 처리될 수 있습니다.(시설관리직에 한함)
- 전형 결과에 대한 이의제기가 있을 경우, 합격자 공고 후 10일 이내에 이의신청서(온라인 채용사이트에 첨부된 양식)를 작성하여 한국자활복지개발원(채용) 이메일*로 제출할 수 있습니다.
 - * 한국자활복지개발원(채용) 이메일: kdisswhr@kdissw.or.kr
- 기타 관련문의는 운영지원부(02-3415-6911, 6913)로 문의하여 주시기 바랍니다.(평일 09시~18시)

[별표 1]

채용 자격 기준표(제19조제1항 관련)

직 급	경 력 및 자 격 기 준
1급	1. 국가 또는 지방공무원 4급직 이상에 재직한 사람 2. 국가 또는 지방공무원 5급에 5년 이상 재직한 사람 3. 공공기관 또는 정부투자기관에서 1급 상당직으로 재직한 사람 4. 임용예정부서 관련 업무 분야에서 15년 이상 근무한 자로서 부장급 이상의 경력이 있는 자 5. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 사람
2급	1. 국가 또는 지방공무원 5급직 이상에 재직한 사람 2. 국가 또는 지방공무원 6급에 5년 이상 재직한 사람 3. 공공기관 또는 정부투자기관에서 2급 상당직으로 재직한 사람 4. 임용예정부서 관련 업무 분야에서 13년 이상 근무한 자로서 관리자 경력이 있는 자 5. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 사람
3급	1. 국가 또는 지방공무원 6급직 이상에 재직한 사람 2. 국가 또는 지방공무원 7급직에 5년 이상 재직한 사람 3. 공공기관 또는 정부투자기관에서 3급 상당직으로 재직한 사람 4. 임용예정부서 관련 업무 분야에서 10년 이상 근무한 자로서 관리자 경력이 있는 자 5. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 사람
4급	1. 국가 또는 지방공무원 7급직 이상에 재직한 사람 2. 국가 또는 지방공무원 8급직에 3년 이상 재직한 사람 3. 공공기관 또는 정부투자기관에서 4급 상당직으로 재직한 사람 4. 임용예정부서 관련 업무 분야에서 6년 이상 근무한 자 7. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 사람
5급	1. 국가 또는 지방공무원 8급직에서 3년 이상에 재직한 사람 2. 정부투자기관의 5, 6급 상당직으로 재직한 사람 3. 공공기관 또는 정부투자기관에서 5급 상당직으로 재직한 사람 4. 임용예정부서 관련 업무 분야에서 3년 이상 근무한 자 5. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 사람
6급	해당 직무를 수행할 수 있다고 인정되는 사람

응 시 지 원 서

응시 분야		응시직급		※ 응시번호	
----------	--	------	--	--------	--

인적 사항	성명 (한자)		()	출생월일	
	전화	자택		E-mail	
		휴대폰			

※ 학교명이나 특정단체명이 드러나는 이메일 기재 금지

교육 사항 (1)	기 간	전공	학위
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		

※ 작성대상 : 전문학사 이상 취득자

교육 사항 (2)	기 간	교육구분	과정명	이수시간
	년 월 ~ 년 월	(학교, 직업, 기타)		
	년 월 ~ 년 월	(학교, 직업, 기타)		
	년 월 ~ 년 월	(학교, 직업, 기타)		

※ 작성대상 : 수행직무와 관련된 학교교육 및 직업교육 등 수료 내역이 있는 사람

경력 사항	근무기간	근무처	직위	담당 업무
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			

청년여부 (만34세 이하)	보훈대상	장애여부
<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 가점구분 : 5% <input type="checkbox"/> 10% <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 비장애인
국민기초생활수급자	북한이탈주민	다문화가족
<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상

자격 및 확인	자격증명	발급기관	취득일자

위와 같이 지원서를 제출하며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 :

(인 또는 서명)

한국자활복지개발원장 귀하

- ※ 자격/면허사항 기재 시 운전면허는 제외됩니다
- ※ 「※ 응시번호」란은 응시자가 기재하지 않습니다.
- ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- ※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

자 기 소 개 서

성명		응시분야		응시직급	
----	--	------	--	------	--

<작성요령>

블라인드 채용 위반시(본인의 신체조건(용모, 키, 체중 등), 본인의 출신지역, 혼인여부, 성별, 생년월일(연령), 사진, 본인 및 직계 존비속 및 형제·자매의 학력(학교명), 직업, 재산) 불합격 처리될 수 있습니다.

귀하의 지원동기, 지원업무 관련 교육·경력사항 등을 기술하여 주십시오(1,000자 이내)

업무수행 중 발생한 문제에 대해 해결 경험, 방법, 본인의 역할 등에 대해 기술하여 주십시오(600자 이내)

공공기관 임직원으로서 가져야 하는 기본적인 가치는 무엇이라 생각하는지와
개발원의 역할, 정체성, 지향할 점은 무엇이라 생각하는지 기술하여 주십시오(600자 이내)

직무발전계획서

귀하의 담당업무 분야 직무발전 계획을 구체적으로 기술하여 주십시오(2p)

개인정보 수집 및 이용 동의서(채용)

아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 하오니, 자세히 읽어보신 후 동의여부를 선택하여 주시기 바랍니다.

○ 필수항목

- 수집항목 : 성명, 출생월일, 자택번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 자기소개
- 수집목적 : 채용전형의 진행, 진행단계별 결과 안내
- 보유기간 : 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
- 거부 시 불이익 : 위 개인정보를 수집 및 이용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용에 지원할 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 동의하십니까?

☐동의함 ☐동의하지 않음

○ 선택항목

- 수집항목 : 경력, 교육사항, 자격증, 병역사항, 청년여부, 연구실적
- 수집목적 : 채용전형의 진행
- 보유기간 : 최종합격자 발표일로부터 180일
- 거부 시 불이익 : 위 개인정보를 수집 및 이용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 심사에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 및 이용하는 것에 동의하십니까?

☐동의함 ☐동의하지 않음

○ 선택항목(민감정보)

- 수집항목 : 취업보호대상자(국가유공자, 장애인 여부 등)
- 수집목적 : 채용전형의 진행
- 보유기간 : 최종합격자 발표일로부터 180일
- 거부 시 불이익 : 위 민감정보를 수집 및 이용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용가점을 받을 수 없습니다.

위와 같이 민감정보를 수집 및 이용하는 것에 동의하십니까?

☐동의함 ☐동의하지 않음

년 월 일

성 명 : (날인)

한국자활복지개발원장 귀하

【[무기계약직] 자활사례관리운영지원 직무기술서】

채용분야 (담당업무)	[분야-1] 자활사례관리운영지원			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
기초능력	○ 조직이해능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 수리능력			
주요사업	○ 지역 맞춤형 자활사례관리 운영 기반 강화 사업 ○ 지역 맞춤 자활사례관리 현장 지원 사업 ○ 그 외 기타 사업관리 및 행정업무 수행 등			
자활사업 안내 및 평가	직무수행내용	○ 지역자활센터 사례관리 운영체계 강화 지원 ○ 자활사례관리 우수사례 발굴 및 확산 ○ 지역자활센터 사례관리 지원 체계 모니터링 및 통계관리 ○ 그밖에 자활사례관리 사업의 관리 및 행정업무 수행 등		
	필요지식	○ 국민기초생활보장(자활지원) 등 관련 정책 및 법규 ○ 사업의 기회, 평가, 관리, 활용에 관한 방법 ○ 일반 사무행정관리 ○ 기타 사업관리를 위해 필요한 업무지식		
	필요기술	○ 업무 관련 법령, 지침 해석 및 적용 기술 ○ 사업계획서 작성 능력 ○ 타사업 실제사례 벤치마킹 능력 ○ 자료수집 및 분석 능력 ○ 한글, MS Office 등 컴퓨터 활용능력 ○ 사업평가 운영 및 보고서 검토 능력 ○ 계획 및 일정관리 능력		
	직무수행태도	○ 자료수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도 ○ 적극적 업무자료 탐색과 적용 의지 ○ 원만한 대인관계를 위한 긍정적인 자세와 공감대 형성 능력 ○ 객관적·종합적인 분석태도 및 외부 요구사항에 대한 명확한 판단력 ○ 투명하고 공정한 업무수행 태도		
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none">• www.ncs.go.kr• 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			

【[무기계약직] 자산형성사업관리(적립금 집행 및 운영관리) 직무기술서】

채용분야 (담당업무)	[분야-2, 3] 자산형성사업관리(적립금 집행 및 운영관리)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	03. 금융·보험	01. 금융	05. 금융영업지원	01. 결제
기초능력	○ 의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 수리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 기술능력			
주요사업	○ 자산형성지원사업 운영관리 ○ 자산형성지원사업 자원개발			
경영·회계· 사무	직무수행 내용	○ 자산형성지원사업 적립, 유지, 해지 관리 업무 ○ 자산형성지원사업 자원 개발 및 연계 사업		
	필요지식	○ 사회복지사업 및 자산형성지원사업에 대한 지식 ○ 금융·경제 관련 용어, 지표 등에 대한 이해 ○ 결제방식 및 관련 금융상품에 관한 지식 ○ 고객서비스 관련 지식 및 해석 능력		
	필요기술	○ 한글, MS Office 등 컴퓨터 활용능력 ○ 업무 관련 지침, 법령 해석 및 적용 기술 ○ 고객과의 의사소통 기술, 정보검색 및 통계 분석 기술		
	직무수행 태도	○ 원만한 대인관계를 위한 긍정적인 자세와 커뮤니케이션 능력 ○ 새로운 지식 습득 능력, 정보수집 및 분석, 위기대처 능력 ○ 객관적·종합적인 분석태도 및 외부 요구사항에 대한 명확한 판단력 ○ 투명하고 공정한 업무수행 태도 ○ 고객중심적인 사고 및 다양한 기술적 대안을 탐구하는 의지		
결제	직무수행 내용	○ 자산형성지원사업 집행·운영 관리 ○ 자산형성지원사업 사업별 전략 수립 및 평가		
	필요지식	○ 업무처리지침 ○ 금융거래에 대한 지식 ○ 재무적 지식, 회계처리에 대한 지식 ○ 결제시스템 매뉴얼		
	필요기술	○ 사내 시스템 활용기술 ○ 문서 기안 및 작성 기술		
	직무수행 태도	○ 규정 준수 태도 ○ 적극적 의사소통 및 협력적 태도 ○ 수리적 정확도를 기하는 자세 ○ 금융복지사업에 대한 적극적인 정보 수집 자세		
참고 사이트	• www.ncs.go.kr • 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			

【기간제계약직】 정보화시스템 구축운영 직무기술서】

채용분야 (담당업무)	[분야-4] 정보화시스템 구축운영			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발	11. 데이터아키텍처
			03. 정보기술운영	02. IT시스템관리
기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력			
주요사업	○ 공공 정보화사업 관리 ○ 고객지원 및 품질관리 ○ 정보시스템 구축·운영			
데이터 아키텍처 · IT시스템 관리	능력단위	○ 데이터 표준수립 및 모델 검증 ○ DB 운영관리 ○ 응용SW 운영관리 ○ 데이터 품질관리 계획 및 검증 ○ IT시스템 서버 운영관리 ○ IT시스템 변경관리		
	직무수행 내용	○ 데이터베이스 설계와 구축에 필요한 데이터 표준을 수립·검증 관리 ○ 데이터 품질관리를 위한 목표수립과 품질진단 및 개선 ○ IT서비스 수준개선에 관한 운영목표와 추진 전략 수립 ○ 최적의 데이터베이스 관리시스템 운용, 통계DB 관리 ○ 서버용 운영체제를 설치하고 사용자 요구에 따라 접근통제 등 보안기능을 구성, 적용, 관리		
	필요지식	○ 데이터 모델 관리 지침 ○ 데이터베이스 운영 ○ 데이터베이스 표준화 관리 지침 ○ 정보시스템 운영관리 지침		
	필요기술	○ 사업 계획서 작성 능력 ○ 데이터 프로파일링 수행 능력 ○ 어플리케이션 운영 기술 ○ 핵심 개선사항 도출 능력 ○ DBMS 운영 기술, SQL 구현 능력 ○ 서버 설치·관리 기술		
	직무수행 태도	○ 목표를 달성하고자 하는 적극적, 긍정적인 자세 ○ 원활한 의사소통 형성을 위한 의지 ○ 비즈니스 프로세스를 습득하고자 하는 능동적 태도 ○ 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 의식		
참고 사이트	• www.ncs.go.kr • 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			

【기간제계약직】 정보보안시스템 운영 직무기술서】

채용분야 (담당업무)	[분야-5] 정보보안시스템 운영)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	06. 정보보호	01. 정보보호 관리·운영
			03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력			
주요사업	○ 정보보안정책, 보안시스템 구축·운영, 개인정보보호			
정보 보호 관리· 운영	능력단위	○ 정보보호 계획 수립 ○ 정보보호 관리체계 운영 ○ 보안장비운영		
	직무수행 내용	○ 정보보호 실행 목표와 기본방침에 의해 정보보호 대상 범위에 대한 관리적, 물리적, 기술적 보안 대책과 자원계획 수립 ○ 보안 요구사항에 의거하여 정보보호시스템의 안정적인 운영		
	필요지식	○ 정보보호 법, 정책, 표준, 지침 절차 ○ 정보시스템 및 정보보안 아키텍처 ○ 정보보호 및 개인정보보호(ISMS-P) ○ 정보시스템 목록 및 네트워크 구성도		
	필요기술	○ 관련 법 및 규정 분석 능력 ○ 전략 및 기획 수립 능력 ○ 정보보호시스템 운영 기술 ○ 정보자산의 구성과 현황 파악 기술 ○ 정보보호 정책 체계파악 능력 ○ 정보자산의 조직 내 영향도 분석 능력		
	직무수행 태도	○ 원활한 커뮤니케이션 위한 협업 노력 ○ 관련 법 및 규정 준수 노력 ○ 안정적인 솔루션 운영을 위한 적극적인 태도		
IT 시스템 관리	능력단위	○ 보안 운영관리 ○ IT시스템 서버 운영관리		
	직무수행 내용	○ 보안 시스템의 구축방법론을 활용하여 환경분석을 수행하며, 업무분석에 기반한 구축 계획 수립 ○ 리눅스, 윈도우 등 서버용 운영체제를 설치하고 사용자 요구에 따라 접근통제 등 보안기능을 구성, 적용, 관리		
	필요지식	○ 시스템 보안 정책 ○ 보안 운영관리 규정·가이드라인 ○ 시스템 운영환경 정보 ○ IT시스템 운영 방법		
	필요기술	○ 보안 계획 수립 능력 ○ 서버 설치 기술 ○ 보안패치 및 업그레이드 능력 ○ 하드웨어 스펙 분석 능력		
	직무수행 태도	○ 결과에 대한 보안 유지 ○ 관련부서 및 직원간의 의사소통 능력 ○ 책임을 갖고 역할을 다하려는 의지 ○ 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 의식		
참고 사이트	• www.ncs.go.kr • 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			

【기간제계약직】 교육기획 및 운영(노숙인시설·자활사업 분야) 직무기술서

채용분야 (담당업무)	[분야-6] 교육기획 및 운영(노숙인시설·자활사업 분야)				
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
	04. 교육/자연/사회과학	03. 직업교육	01. 직업교육	02. 기업교육	04. 교육과정 운영 05. 교수활동 수행 06. 교육성과 평가 07. 교육 사후관리 09. 교육과정 설계 10. 교육과정 개발 12. 교육자원 관리
기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력				
주요사업	○ 노숙인시설·자활사업 등 종사자의 전문성 향상을 위한 영역별 직무교육, 인권교육 사업 운영 ○ 노숙인시설·자활사업 등 종사자 간 소통 및 정보교류를 통한 네트워크 구축 지원 ○ 교육 기획 및 현장사례 공유를 위한 교육 콘텐츠 개발 및 조사연구				
직무내용	직무수행내용	○ (교육계획) 노숙인시설·자활 분야 인재 양성을 위한 교육환경요구를 분석하고 교육계획을 수립하는 직무 ○ (교육기획) 수립된 교육계획의 실행을 위해 과정기획안 작성, 학습자료 개발 등 과정별 세부 실행계획을 수립하는 직무 ○ (교육운영) 교육과정 계획에 따른 교육목적 달성과 학습자들의 요구를 충족시키기 위해 최적의 교육 내용방법으로 과정을 운영하고 교육행정을 수행하는 직무 ○ (교육평가) 교육의 성과 향상을 위하여 교육목표에 따른 평가기준을 마련하고, 교육운영의 성과를 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 직무			
	필요지식	○ (요구분석) 요구조사의 개념, 매핑기법 ○ (교육프로그램 설계) 교육내용 구성 원리, 교수매체의 유형과 특성, 학습이론 유형 ○ (선발관리) 개인정보관련 법규, 출결관리 기관 규정, 증명서 관련 규정 ○ (교강사 관리) 강사선발 기준, 근로기준법, 교강사 관리 운영규정 ○ (평가기획) 교육 프로그램 평가 개념, 프로그램 평가 이론 및 방법			
	필요기술	○ (요구분석) 매핑 실행능력, 통계프로그램 운용능력 ○ (자원조사) 조사지 구성능력, DB 구축능력 ○ (교육프로그램 실행계획 수립) 프로그램 운영능력, 홍보전략 수립능력 ○ (교육프로그램 설계) 교육내용 및 교수방법 선정능력, 교수매체별 활용능력, 프로그램운영 여건을 고려하는 능력 ○ (선발관리) 학습자 관리 업무시스템 운용, 학습자 유형별 모집 능력 ○ (강사 관리) 강사 평가 도구 제작능력, 프로그램 수정 및 보안능력, 강사 선발 업무처리능력 ○ (평가기획) 프로그램 평가도구 개발능력, 평가담당자 선정능력 ○ (평가실행) 양적 및 질적분석능력, 평가결과 반영능력			
	직무수행태도	○ (기획·개발·평가) 자원을 효율적으로 활용하려는 의지, 배려와 경청, 프로그램 개선의지 ○ (운영·상담·교수) 문제에 대한 비판적 태도, 학습자 요구를 수용하는 태도, 학습자에 대한 책임감, 분석적 태도, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세			
참고 사이트	• www.ncs.go.kr • 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.				

【[기간제계약직(육아휴직대체)] 교육기획 및 운영(자산형성지원사업) 직무기술서】

채용분야 (담당업무)	[분야-7] 교육기획 및 운영(자산형성지원사업)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	04. 교육	01. 교육	01. 교육	01. 교육기획
기초능력	○ 의사소통능력, 문서이해능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력			
주요사업	○ 자산형성지원사업 교육 기획·운영			
교육 지원	직무수행내용	○ 자산형성지원사업 가입자 대상 교육 기획 및 운영 ○ 교육로드맵 고도화, 온라인 교육콘텐츠 기획, 개발 용역사업 관리		
	필요지식	○ 교수설계 이론 및 학습모델에 대한 이해 ○ 교육콘텐츠 기획 및 제작에 대한 이해, LMS에 대한 이해		
	필요기술	○ 교육공학 및 교수설계, 온라인 교육콘텐츠 제작 기술 ○ 학습관리시스템(LMS) 운영 및 관리 기술		
	직무수행태도	○ 학습자에게 최상의 경험을 제공하기 위한 꼼꼼함과 높은 책임감 ○ 학습자, 내부 직원, 용역사업자와 명확하고 효과적으로 소통하는 능력		
참고 사이트	• www.ncs.go.kr • 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			