

기획예산처 연구원 채용공고

기획예산처는 아래와 같이 연구원 채용시험을 시행하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026.1.23.

기획예산처 장관

1. 채용분야 및 인원

- 연구원(나급) : 1명

채용분야	선발인원	근무예정부서(근무지)
연구원(나급)	1	기획예산처(세종) 미래전략기획실 재정혁신총괄과

2. 응시 자격요건

- 국가공무원법 제33조 규정에 의한 임용 결격 사유가 없는 자
- 아래 학위 및 경력 요건 1개 이상 충족시 지원 가능(2026년 1월 현재 기준)
 - (요건1) 채용 분야* 석사학위 이상 소지자
 - * 재정, 경제, 통계 등 채용예정 직무와 관련이 인정되는 분야
 - (요건2) 채용 분야 관련 실무경력 8년 이상인 자

※ 우대사항

- 데이터·통계 분석 관련 자격 취득자
- 통계 분석 패키지(프로그램) 사용이 원활한 자
- 장애인(「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따라 인정되는 장애인)

3. 업무내용

- 재정 통계 분석 및 데이터 시뮬레이션
- 재정지출의 경제·사회적 효과에 대한 계량적 연구
- 해외 재정 정책 이슈 모니터링 및 대응 지원

4. 채용시기 : 2026년 3월

5. 계약기간 및 근무조건

- 계약기간 : 채용일로부터 1년(근무성과에 따라 연장가능)
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00 (시간외근무 가능)
- 근무지 : 세종특별자치시 정부세종청사 기획예산처
미래전략기획실 재정혁신총괄과
- 보수 : 상한액(연봉월액 370만원) 하한액(연봉월액 270만원) 범위 내에서
별도 협의
* 채용자의 자격요건에 따라 변경될 수 있음.
명절휴가비.연가보상비.시간외수당 등은 별도 지급

6. 전형방법

- 1차 시험 : 서류전형(2.13.(금)에 서류전형 합격자 명단을 기획예산처 홈페이지 및
나라일터(www.gojobs.go.kr)에 공고 예정이며, 서류전형 합격자에게는 개별 통보 예정)
※ 응시인원이 선발예정인원의 5배수 초과일 경우 서류전형 합격자를 선발예정인원의
5배수로 선발할 수 있음.
- 2차 시험 : 2.23.(일) 면접 예정
(서류전형 합격자 대상, 면접일 변경될 수 있음.)
- 최종합격자 발표 : '26.2.26.(목) 예정

7. 서류 접수

- 접수기간(기한엄수) : 2026.1.23.(금) ~ 2026.2.6.(금) 18:00
※ 마감일 18시까지 도착분에 한하며, 18시 이후 접수분에 대해서는 불인정
- 접수방법 : khm4163@korea.kr로 **자필서명** 후 송부(PDF파일)
※ 메일제목 예시: (김ㅇㅇ) 기획예산처 연구원 채용 지원

○ 제출서류

- ① 응시원서 1부(서식1)
- ② 이력서 1부(서식2)
- ③ 한글자기소개서 및 영문자기소개서 각 1부(서식3)
- ④ 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서 1부(대학 및 대학원의 경우 각 1부)
- ⑤ (응시조건 중 경력 관련) 관련분야 주요경력요약서 1부(서식5)
- ⑥ (응시조건 중 경력 관련) 경력증명서 1부
- ⑦ 자격요건검증을위한동의서 1부(서식6),
- ⑧ 개인정보제공및이용동의서 1부(서식7)
- ⑨ 응시자 제출서류 양식 확인표 1부(서식8)

※ 각종 증명서는 스캔하여 첨부하여야하며, 증명서 미첨부시 내용 불인정.

특히, 응시자격과 관련된 증명서 미첨부시에는 결격 처리함

8. 기타사항

- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지 공고
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 응시원서상의 기재착오, 증빙서류 미제출, 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임
- 시험실시 결과 임용예정 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 재공고 할 수 있음
- 근로계약 포기, 합격취소, 결격 사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비 합격자를 결정할 수 있음
- 기타 자세한 사항은 기획예산처 재정혁신총괄과(044-214-1814 또는 khm4163@korea.kr)로 문의 바람

응시원서 작성요령

□ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직종(분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 직종(분야)을 기재함
- 연구원 (재정/통계 분야)
3. 응시요건 : 공고문의 응시자격요건을 참고하여 응시요건 반드시 표시
※ 응시자격요건 중복선택, 미 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.
※ 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우, 이력서를 기준으로 함
4. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확하게 기재함
5. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

근로자 채용 이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

가. 공통사항

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시직급 : 응시하고자하는 직종과 분야를 기재
 - 연구원(재정/통계 분야)
- ③ 응시요건 : 응시하고자하는 응시조건 중 해당되는 사항을 반드시 선택

※ 응시자격요건 미 선택으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

※ 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우, 이력서를 기준으로 함

나. 응시자격 : 해당자에 한하여 작성

- ① 학위 : 학위취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
 - 학사-석사-박사 학위 순으로 기재
- ② 경력 : 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재
 - 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 - * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
 - 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무)
 - ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
 - 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
 - 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시
 - 예) 1년 6월 10일 → 18개월 10일
 - 근무형태는 주당근무시간 기재(예: 주40시간), 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
 - * 예시 : 계약직으로 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정

다. 기타 추가사항 : 해당자에 한하여 작성

① 자격증 : **응시자격요건을 제외한 자격증만 기재**

- * 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 제출 불필요
- * 자격증 범위(예시)
 - (전산분야) 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리), 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) 자격증 중 응시요건에 필요한 필수 자격증 1개를 제외하고 추가로 소지한 자격증에 한해 등급에 따라 차등 인정

② 직무관련 연구논문 : **학위논문 제외**

- 등재구분 : SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI(한국연구재단) 중 택
- 논문기여도 : ‘교신저자, 제1저자 등/연구자수’로 기재(예. 제2저자/4인)
- 건별 논문 요약서 및 논문표지·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부
- 학위논문 여부 : O, X 중 선택하여 작성

③ 표창

- 표창(상훈)명 : 수여받은 표창(상훈)명을 기재하고, 표창대상자 기재
- 표창내용을 간략히 기재하고, 표창(상훈)훈격 기재
 - * 훈격 종류 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창, 장관표창, 기관장 표창
- 수여기관 : 수여한 기관명을 기재
 - * 행정안전부, 한국인터넷진흥원, 서울특별시 등

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성가능

자기소개서 및 직무수행계획서

성명	응시부처	응시직종	응시분야
	기획예산처	연구원 나급	재정/통계

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바랍직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 순으로 자유롭게 기술합니다.
3. 작성 시 **학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 작·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음**

※ 휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 150mm로 작성(A4용지 2매 이내 분량)
용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm 로 작성

2026. . . 작성자 : (인)

개인정보제공·이용 동의서

기획예산처는 근로자 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목

- 수집항목 : 성명, 생년월일, 국적, 주소, 연락처, 학력, 경력, 자격증, 표창(상훈), 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등
- 고유식별정보 : 주민등록번호

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 해당 채용시험 관련 자료 폐기시까지

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

이 시험에서 부정행위로 처분 받을 경우 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다. (동의하지 않으면 원서접수는 불가능합니다.)

동의함(), 동의하지 않음()

2026년 월 일

성명 : (서명)

근로자 채용 응시자 제출서류 양식

성 명	임용예정기관	직 종	응시요건(택 1)
	기획예산처		<input type="checkbox"/> 요건1 <input type="checkbox"/> 요건2

■ 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 응시자 제출서류 총괄표	
2. 응시원서(필수)	
3. 이력서(필수)	
4. 자기소개서 및 직무수행계획(필수)	
5. 관련분야 주요경력요약서(해당자에 한함)	
6. 경력증명서(해당자에 한함)관련분야	
7. 관련 자격증 사본 (해당자에 한함)	
8. 수상 실적(해당자에 한함)	
9. 자격요건검증을 위한 동의서(필수)	
10. 개인정보동의서(필수)	
11. 기타 실적, 능력 등(해당자에 한함)	

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에“O” 표시