

[장애인 제한경쟁채용] 기획예산처 사무원 채용 공고

기획예산처에서는 아래와 같이 사무원을 채용하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 9. 3.

기획예산처 장관

1. 채용 분야 및 인원

- 사무원 나급 : 1명

2. 계약기간 및 근무조건

- 계약기간 : 채용일로부터 1년으로 하며 근무성과에 따라 연장가능
- 근무시간 : 주 5일, 09:00 ~ 18:00 ※ 필요에 따라 시간외근무 가능
- 근무장소 : 기획예산처(세종특별자치시 다솜2로 94, 정부세종청사 5동)
- 보 수 : 「기획예산처 공무직 등 근로자 관리규정」에 따라 별도 협의
 - * 채용예정자의 경력 등을 감안하여 확정(시간외수당, 명절휴가비 등은 별도 지급)

3. 업무내용

- 기획예산처 도서관 및 라운지 운영 관리
- 도서 대여 시스템 및 전자도서관 운영 보조
- 정례 문화 행사 등 도서관 행사 지원

4. 응시 자격 및 우대요건

- 공통사항
 - 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 등록 장애인

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유와 「기획예산처 공무원직 등 근로자 관리규정」 제31조 각 호의 결격사유가 없는 자

○ 자격요건

- (요건1) 고등학교 졸업 이상 학력 소지자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산업무가 가능한 자
- (요건2) 비서 3급 이상 자격 소지자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산업무가 가능한 자

○ 우대사항

대상	내용
관련 분야 근무경력	공공도서관 등 근무 경력
도서관 관련 자격증	사서자격증, 독서지도사 등
정보화 관련 자격증	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서 1급

5. 채용시기 : '26.9월 중

6. 채용방법

○ 1차 시험 : 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 심사위원이 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발예정 인원의 3배수 초과인 경우, 적극적 전형*으로 선발예정 인원의 3배수로 합격자를 선발

* ① 자기소개서 및 직무수행계획서, ② 관련분야 근무경력, ③ 우대조건

○ 2차 시험 : 면접전형

- 공무직 근로자로서의 소통·공감 능력, 직무에 대한 태도, 창의성과 혁신을 이끄는 능력, 윤리의식과 책임성을 상·중·하로 종합평가
 - 각 평정 요소마다 상(우수), 중(보통), 하(미흡)으로 평정하여 “상”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정하되, “상”의 개수가 동일할 경우에는 “중”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정
- ※ 시험결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

7. 서류 접수

- 접수기간 : 2026년 9월 3일(목) ~ 2026년 9월 10일(목) 24:00까지
- 접수방법 : **kykim09@korea.kr** 이메일 접수
- 제출서류
 - ① 응시원서 1부(서식1) 및 근로자 채용 이력서 1부(서식2)
 - ② 자기소개서 및 직무수행계획서 각 1부(서식3)
 - ③ 최종 학력 졸업증명서 1부
 - ④ 관련 분야 주요경력 요약서 및 증빙(서식4) - 해당자에 한함
 - ⑤ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(서식5)
 - ⑥ 개인정보 제공·이용 동의서 1부(서식6)
 - ⑦ 자격증 사본 - 해당자에 한함
 - ⑧ 결격사유 검증을 위한 체크리스트(서식7)
 - ⑨ 응시자 제출서류 양식 확인표 1부(서식8)
 - ⑩ 장애인 증명서 1부

※ 각종 증명서는 스캔하여 첨부하여야 하며, 증명서 미첨부시 내용 불인정
특히, 응시자격과 관련된 증명서 미첨부시에는 결격 처리함

8. 채용결격 사유 (기획예산처 공무직 등 근로자 관리규정 제31조)

- 피성년후견인 또는 피한정후견인

- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
- 징계해고 처분을 받은 날부터 3년을 경과하지 아니한 자

9. 채용일정

- 서류 접수기간: 2026. 9. 3.(목) ~ 2026. 9. 10.(목) 24:00까지
- 서류전형 합격자 발표: 2026. 9. 15.(화)
- 면접전형: 2026. 9. 18.(금)
- 최종 합격자 발표: 2026. 9. 22.(화)
- ※ 서류전형 및 최종면접 합격자 명단은 기관 홈페이지 및 나라일터 (www.gojobs.go.kr)에 공고하고 서류전형 합격자에 한해 개별통지 예정
- 임용시기: 9월 중

10. 기타사항

- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고
- 시험실시 결과 임용예정 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며 응시자가 선발 예정인원과 같거나 적을 경우 재공고할 수 있음

- 근로계약 포기, 합격취소, 결격 사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비 합격자를 결정할 수 있음
- 기타 자세한 사항은 기획예산처 규제개혁법무담당관실(044-214-1456)로 문의 바람

응시원서

본인은 기획예산처 근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며
다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을
기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

기 획 예 산 처 장 관 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직종 (응시분야)	사무원 나급 (도서관 운영 지원)		(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
응시요건	요건1	(해당되는 요건에 체크표시)	
	요건2	(해당되는 요건에 체크표시)	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응시표

※응시번호		응시직급 (응시분야)	사무원 나급 (기획조정실)
성명	(한글)	(한자)	
2026년 월 일 기 획 예 산 처 장 관 印			

주의사항

- 1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	
------	--

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될수 있습니다.
2. 「응시원서」 아래의《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직종 : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 직종(분야) 기재
3. 응시요건 : 공고문의 응시자격요건을 참고하여 응시요건 중 반드시 택1하여 표시
※ 응시자격요건 중복선택, 미선택 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 : 사무원 나급
- ③ 응시요건 : 응시 자격요건 중 해당되는 사항을 반드시 택 1하여 기재
 - ※ 응시자격요건 미 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.
 - ※ 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우, 이력서를 기준으로 함

나. 응시자격

- ① 학위 : 학위취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재
 - 학사-석사-박사 학위 순으로 기재
- ② 경력 : 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재
 - 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 - * 기재 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
 - * 예시 1년 6월 10일 → 18개월 10일

- 근무형태는 주당근무시간 기재(예: 주40시간), 시간제 근무의 경우 근무 시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
- * 예시 : 계약직으로 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정

다. 기타 추가사항 : 해당자에 한하여 작성

① 자격증 : 응시자격 요건을 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, 서울특별시청 등

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

자기소개서 및 직무수행계획서

성 명	응시부처	응시직종	응시분야
	기획예산처	사무원 나급	

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 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 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

※ 함초롱바탕 14p 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. . . 작 성 자 : (인)

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 기획예산처에서 시행하는 기간제 근로자 채용시험 응시자로서
기획예산처가 실시하는 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검
증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」등
에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라
인사담당 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

성 명 : (서명)

기획예산처장관 귀하

개인정보 제공, 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 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.
- ※ 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

- 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

- 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 않을 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 불가합니다.)

동의함(), 동의하지 않음()

2026년 일일 일

성명 : (서명)

결격사유 검증을 위한 체크리스트

응시번호	응시직종	생년월일	성명

목 록	해당여부
① 피성년후견인	☐ 해당 ☐ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑦ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑧ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	☐ 해당 ☐ 해당없음
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 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑫ 이해충돌방지법 제11조제1항에 따른 채용제한 사유가 없는 자	☐ 해당 ☐ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

2026. . .

성명 : (서명)

기획예산처장관 귀하

근로자 채용 응시자 제출서류 양식

성 명	임용예정기관	직종	응시요건

■ 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 응시원서(필수)	
2. 이력서(필수)	
3. 자기소개서 및 직무수행계획서(필수)	
4. 최종학력 졸업증명서(필수)	
5. 관련분야 주요경력요약서(해당자에 한함)	
6. 경력증명서(해당자에 한함)	
7. 자격요건 검증을 위한 동의서(필수)	
8. 개인정보 제공 · 이용 동의서(필수)	
9. 결격사유 검증을 위한 체크리스트(필수)	
10. 응시자 제출서류 양식 확인표(필수)	
11. 장애인 증명서 1부(필수)	

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 “O” 표시