

<공고 제2024-50호>

2024년 한국자활복지개발원 직원 채용 재공고

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

2024. 09. 13.

한국자활복지개발원장

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

1. 채용분야 및 자격

가. 공통자격

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

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 당연퇴직, 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 않은 사람

나. 채용분야별 지원자격

구분	채용분야	담당업무	채용인원	지원자격	비고
무기계약직	정보기술	정보시스템 구축 운영	1	<자격조건> - 정보시스템 개발·운영 실무 경력 3년 이상 경력자 <우대사항> - 학사학위 이상 소지자 - 관련분야 자격증 소지자 * 전산공학계열 관련 학과	
기간제 계약직 (채용일로부터 1년) *사업연도 및 근무상대변에 따라서 추가 1년 연장가능	[분야-1] 정보기술	정보시스템 구축 운영	1	<자격조건> - 정보시스템 개발·운영 실무 경력 6년 이상 경력자 <우대사항> - 학사학위 이상 소지자 - 관련분야 자격증 소지자 * 전산공학계열 관련 학과	
	[분야-2] 일반행정 (장애인 제한경쟁)	사회복지 사업운영	1	<우대사항> - 사회복지·자활·사회적경제 사업공모 및 운영 경력자	
계			3		

2. 전형방법 및 일정

전형방법	일 정		
서류심사	1. 일정 : 2024. 10. 18(금) 2. 합격자발표(예정)일 : 2024. 10. 24.(목), 한국자활복지개발원 홈페이지 ※ 분야별 채용 예정 인원의 5배수 이내 선발		
면접심사	1. 일정/장소		
	분야	일자	장소
	[무기계약직] 정보기술 * 문서작성 및 발표 면접 시행	2024.10.31.(목) 오전	본원 (서울 서대문구 통일로 135)
	[기간제계약직] [분야-1] 정보기술 * (경력직) 심층면접 시행	2024.10.31.(목) 오후	
[기간제계약직] [분야-2] 일반행정(장애인)			
※ 지원 인원 에 따라 일자, 장소 변경 가능(변경 시 별도 공지 예정)			
2. 합격자 발표(예정)일 : 2024.11.08.(금), 한국자활복지개발원 홈페이지			

※ 진행 상황에 따라 상기 일자는 변경될 수 있음

3. 근로조건(보수)

채용분야		급여 수준(세전)
무기계약직 (1명)	정보기술(1명)(경력직)	35,426천원 ~ 43,992천원
기간제계약직 (2명)	[분야-1]정보기술(경력직) 정보시스템 구축 운영(1명)	40,332천원 ~ 56,580천원
	[분야-2]일반행정(장애인) 사회복지사업운영(1명)	30,840천원 ~ 36,828천원

※ 근무경력 등을 고려하여 최종 연봉액 책정

○ 근무시간 및 근무장소

- 근무시간 : 주 5일 근무(월 ~ 금요일, 09:00 ~ 18:00)
- 근무장소 : 한국자활복지개발원 본원(서울 서대문구)

○ 임용 예정시기 : 2024년 11월 중순

※ 진행 상황에 따라 상기 임용 시기는 변경될 수 있음

4. 서류접수

○ 접수기간 : 2024. 09. 13(금) ~ 10. 08.(화), 18:00까지(마감시간 준수)

○ 접수방법 : 온라인 접수(한국자활복지개발원 채용 홈페이지)

<https://kdissw.brms.kr>

5. 가점 및 우대사항

구분	근거 및 기준	가산점	증빙서류
※ 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 이하 일경우 가산점 부여없음	각 전형별 5-10점 (당해 법률에서 정하는 가점)	취업지원대상자 증명서
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인	각 전형별 5점	장애인증명서
수급자	「국민기초생활보장법」 제2조 제2호에 따른 수급자	서류전형 3점	국민기초생활 수급대상자 증명서
북한 이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민	서류전형 3점	북한이탈주민 등록확인서
다문화 가족	「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람	서류전형 3점	다문화가족 증명 가능서류
개발원 근무자	기간제 「인사규정 시행규칙」 제10조에 따라 기간제 근로자로 6개월 이상 근무한자 * 단 공고일기준 2년 이내의 경력에 한함	서류전형 만점의 5% 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% 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

※ 증명빙서류는 면접 심사 시 직접 제출(대상자 필수)

6. 제출서류

구분	서류
입사 지원서	<ul style="list-style-type: none"> · 응시지원서, 자기소개서 · 직무발전계획서 · 개인정보 수집 · 활용 동의서 * 서류는 온라인 채용 시스템의 양식에 맞게 작성 * 서류 작성 시 첨부한 직무기술서를 참고
임용시 (면접심사 결과 합격자)	<ul style="list-style-type: none"> · (제출서류) 인사기록카드(소정서식), 반명함판 사진, 기타 필요서류 (합격자 발표후 별도 안내 예정) * 제출시기: 면접심사 합격자 발표후 5일 이내 * 제출방법: 등기우편 또는 직접제출

7. 기타 유의사항

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

- 분야별 채용인원의 2배수를 고득점자 순으로 예비합격자를 선발하여, 최종합격자의 임용 포기 등 사유 발생시 결원을 채용할 수 있습니다.
- 임용 후 3개월간의 수습기간을 두며, 수습기간 평가를 통해 계속 근무 여부를 결정합니다.
- 최종합격자일지라도 부정 합격된 사실이 확인된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 제출서류 상 기재착오, 누락 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 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.
- 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격 취소 또는 임용을 취소할 수 있으며, 제출된 서류는 [채용절차 공정화에 관한 법률]에 따라 다음과 같이 반환 청구를 할 수 있습니다.
- 채용 신체검사 결과, 불합격 판정된 경우 한국자활복지개발원 규정에 따라 불합격 처리될 수 있습니다. (시설관리직에 한함)

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

- 전형 결과에 대한 이의제기가 있을 경우에는 합격자 공고 후 10일 이내에 이의신청서(온라인 채용사이트에 첨부된 양식)를 작성하여 담당자 이메일(sparrow20@kdissw.or.kr)로 제출할 수 있습니다.

<관련 문의>

- (본 원) 운영지원부(평일 09시~18시) : 02-3415-6911, 02-3415-6913

응시지원서

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.

자기소개서

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

<p><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.</p>
<p>귀하의 지원동기, 지원업무 관련 교육·경력사항 등을 기술하여 주십시오(1,000자 이내)</p>
<p>업무수행 중 발생한 문제에 대해 해결 경험, 방법, 본인의 역할 등에 대해 기술하여 주십시오(600자 이내)</p>
<p>공공기관 임직원으로서 가져야 하는 기본적인 가치는 무엇이라 생각하는지와 개발원의 역할, 정체성, 지향할 점은 무엇이라 생각하는지 기술하여 주십시오(600자 이내)</p>

직무발전계획서

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

【기간제 분야 1. 정보기술 직무기술서】

채용분야 (담당업무)	분야-1. 정보기술 (정보 시스템구축 운영)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	02. IT시스템관리
기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력			
주요사업	○ 정보시스템 구축·운영			
IT 시스템 관리 클라우드 인프라 스트럭처 엔지니어 링	직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT서비스 수준개선에 관한 운영목표와 추진 전략 수립 ○ 서버용 운영체제를 설치하고 사용자 요구에 따라 접근통제 등 보안기능을 구성, 적용, 관리 ○ 부서간의 이해관계를 조율하여 개선과제를 선정하고, 추진일정, 소요 예산 계획을 구체적으로 수립 		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 운영관리 지침 ○ IT시스템 운영 방법 ○ 사용자 요구사항 분석 능력 ○ 서비스 모니터링 도구 사용 방법 ○ 시스템 운영 환경 정보 ○ 데이터베이스 운영 방법 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 계획서 작성 능력 ○ 목표 달성 방안 수립 능력 ○ 어플리케이션 운영 기술 ○ 핵심 개선사항 도출 능력 ○ 서버 설치·관리 기술 ○ 네트워크 시스템 운영현황 파악 및 분석 능력 ○ SQL 구현 능력 		
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<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. 			

【기간제】 분야2. 일반행정(장애인 제한경쟁) 직무기술서

채용분야 (담당업무)	분야-2. 일반행정 (사회복지사업 운영)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	07.사회복지·종교	01.사회복지	01.사회복지정책	03.공공복지 -02.복지예산관리
기초능력	○ 조직이해능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 수리능력, 예산관리			
주요사업	○ 자활사업 관련 공모사업 기획 및 운영 ○ 유관기관 정기회의 운영 등 ○ 공모사업지원 시스템화 지원			
사회복지 사업운영	직무수행내용	○ 기금 및 사업지원비 규정관리 ○ 재원의 운영현황 및 사업실적 관리 및 보고 ○ 자원 관리위원회 운영 ○ 그밖에 자활지원 사업의 사업관리 및 행정업무 수행 등		
	필요지식	○ 국민기초생활보장(자활지원) 등 관련 정책 및 법규 ○ 공모사업의 기획, 평가, 관리, 활용에 관한 방법 ○ 회계관련 지식 ○ 일반 사무행정관리에 관한 지식 ○ 논리모델, 기획이론, 커뮤니케이션 지식 ○ 기타 사업관리를 위해 필요한 업무지식		
	필요기술	○ 업무 관련 법령, 지침 해석 및 적용 기술 ○ 사업계획서 작성 능력 ○ 예산편성 기술 ○ 재무관리 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. 			