

# 근로복지공단 직원 채용공고

산업재해보상보험법에 따라 설립되어 산재·고용보험 가입 및 보험료 부과, 산재근로자 보상, 의료서비스, 이외에 다양한 근로자 복지증진 사업을 담당하는 근로복지공단에서 함께 할 인재를 모집하오니, 역량 있는 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2023년 9월 27일

근로복지공단 이사장

## 1. 채용인원

### □ 채용예정인원

| 구분   | 채용직군    | 채용인원 | 근무예정기관   |
|------|---------|------|--|
| 보험사업 | 별정직 변호사 | 5명   | ①공단본부 산재보상국(울산)<br>②서울지역본부 송무부<br>③대구지역본부 복지사업부<br>④광주지역본부 복지사업부<br>⑤대전지역본부 복지사업부<br>*근무예정기관별 각 1명 채용 예정 |

- ※ 채용 응시는 1개 기관으로만 가능(중복지원 불가, 중복지원으로 확인될 경우, 전체 불합격 처리)
- ※ 근무예정기관(5개)으로 채용하되, 이사장이 불가피하다고 판단하는 경우 공단 인사규정에 따라 전보 가능

## 2. 응시자격 및 근무조건

### □ 응시자격 및 근무조건

| 구 분  | 주요내용  |
|------|---|
| 응시자격 | <p>[다음의 조건을 모두 충족하는 자]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 국가공무원법 제33조 및 공단 인사규정 제14조에 해당되지 않는 자</li> <li>• 연령제한 없음(단, 임용일 기준 만 60세 미만인 자)</li> <li>• 대한민국 국적을 보유한 자</li> <li>• 남성의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자</li> <li>• 「변호사법」제4조에 의한 국내변호사 자격을 취득한 사람</li> </ul> <p>※ 단, 변호사법 제4조제3호에 따른 변호사 시험 합격자는 자격취득 후 6개월간 실무수습을 받아 <b>단독으로 소송수행이 가능한 자</b></p> <p>※ 응시자격은 채용공고 마감일[23. 10. 11.(수)] 기준(연령의 경우 임용일 기준)</p> |
| 계약기간 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약기간 : 임용일로부터 <b>2024. 12. 31.</b> 까지</li> <li>※ 근무성적 평가 결과에 따라 2년 단위 재계약 가능(정년까지 연임가능)</li> </ul>   |
| 근무조건 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 근무시간 : 주 5일(월~금, 1일 8시간 근무, 09:00~18:00)</li> <li>• 근무장소 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 공단본부 산재보상국(울산 중구 종가로 340)</li> <li>② 서울지역본부 송무부(서울 중구 퇴계로 173, 19층)</li> <li>③ 대구지역본부 복지사업부(대구 중구 달구벌대로 2195, 9층)</li> <li>④ 광주지역본부 복지사업부(광주 서구 천변좌로 268, 8층)</li> <li>⑤ 대전지역본부 복지사업부(대전 서구 한밭대로 809, 11층)</li> </ul> </li> </ul>  |
| 수행업무 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공단 소송 수행 업무</li> <li>• 소송 지원 업무</li> <li>• 법률 자문 업무</li> <li>※ 자세한 사항은 <b>NCS 직무기술서</b> 참조</li> </ul>  |
| 보수수준 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 보수수준 : 공단 취업규칙 및 보수규정 등 관련 내용에 따름</li> </ul>   |
| 복리후생 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 각종 수당·복리후생 등은 공단 보수규정 및 복리후생 관리규정에 따름</li> </ul>   |

### 3. 전형 일정 및 전형별 주요내용

| 전형단계                                       | 일정 및 주요내용   |
|--|---|
| 원서접수                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 접수기간 : '23. 9. 27.(수) ~ '23. 10. 11.(수) 18:00:00까지</li> <li>• 접수방법 : 입사지원 사이트(<a href="https://recruitcomwel.incruit.com">https://recruitcomwel.incruit.com</a>)를 통하여 인터넷으로만 접수하며, 응시는 1개의 근무예정기관만 가능<br/><b>(근무예정기관별 중복지원 불가)</b></li> <li>※ 채용 관련 증빙서류는 서류시험 합격자에 한하여 제출</li> <li>※ 우편, 방문, E-mail로는 응시원서를 접수받지 않으며, 인터넷 접수 마감일 지원자 폭주로 접수가 되지 않을 수 있으므로 미리 접수하시기 바랍니다.</li> </ul>   |
| 서류전형                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 선발방법 : 응시원서 기재사항, 자기소개서 및 직무수행계획서 평가 실시</li> <li>• 선발인원 : 채용예정인원의 <b>5배수</b> (최하위 점수 동점자 전원 합격처리)</li> <li>• 합격자발표 : '23. 10. 18.(수) 15:00 (개인 SMS)</li> <li>※ 합격자 및 불합격자 개별통보(합격자에 한해서 면접전형 세부안내)</li> </ul>  |
| 면접전형<br>·<br>직업성격<br>검사<br>·<br>증빙서류<br>제출 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 일시 : '23. 10. 19.(목) ~ '23. 10. 31.(화)</li> <li>• 면접장소 : 서류전형 합격자에 한하여 별도 안내</li> <li>• 면접방식 : 1인 집중면접(직업기초능력·직무수행능력 평가)</li> <li>• 직업성격검사 : 면접응시 전·후 직업성격검사 실시</li> <li>• 선발방법 : 서류점수(우대사항 포함), 면접점수 합산 고득점 순</li> <li>※ 면접시험 평균 점수 50점 미만 득점 시 불합격 처리</li> <li>※ 동점자 우선순위: 법령에 의하여 채용의무가 있는 자 ⇒ 면접전형 고득점자 ⇒ 서류전형 고득점자 ⇒ 서류전형 항목별 고득점자 ⇒ 동순위자 면접전형 재실시</li> <li>• 합격자발표 : '23. 11. 7.(화) 15:00 (개인 SMS)</li> <li>※ 합격자 및 불합격자 개별통보(합격자에 한해서 임용후보등록 안내)</li> </ul> |
| 임용등록                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 임용후보자 등록 : '23. 11. 7.(화) 15:00 ~ '23. 11. 9.(목) 18:00</li> <li>※ 임용등록·신체검사·비위면직자 조회 결과 부적격자로 판명 시 합격취소</li> <li>• 임용예정일 : '23. 11. 13.(월)</li> <li>※ 임용후보자의 임용포기, 임용 부적격 판정, 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내 퇴직으로 결원 발생 시 면접시험 평균 50점 이상 득점자 중에서 고득점 순에 의해 차순위자 선발</li> </ul>   |

※ 상기 일정은 코로나19 및 공단 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 응시원서 접수 결과, 응시자가 최종 선발예정인원에 미달되는 경우에는 채용일정을 변경하여 재공고 진행

## 4. 전형별 세부 사항

### □ 서류전형

| 항 목                  | 주요내용  |
|----------------------|---|
| 자기소개서<br>(30점)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>자기개발능력, 의사소통능력, 문제해결능력<br/>(각 문항별 1,000자 이내 작성)</li> </ul>   |
| 직무수행<br>계획서<br>(20점) | <ul style="list-style-type: none"> <li>직무전문성, 업무추진성<br/>(각 문항별 1,000자 이내 작성)</li> </ul>   |
| 경력사항<br>(25점)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>응시자격의 업무종사경력에 따라 차등 점수 부여</li> <li>- 국가·공공기관 및 그 외 기관에서 1년 이상 채용예정분야(변호사)와 동일한 업무종사경력에 따라 차등 점수 부여</li> <li>① 국가* 및 공공기관**에서 1년 이상 채용예정분야(변호사)에 종사한 경력</li> <li>② 국가·공공기관 외 기관에서 1년 이상 채용예정분야(변호사)에 종사한 경력</li> <li>*국가기관 : 「정부조직법」제2조 내지 제4조에 따른 기관</li> <li>**공공기관 : 「공공기관 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관</li> <li>※ 실무경력은 <b>채용공고 마감일[23. 10. 11(수)]</b> 기준이며, <b>국내 변호사 자격 취득 이후</b> 경력에 한하여 인정</li> <li>※ 국가·공공기관 근무경력과 그 외 기관 업무종사경력은 합산하지 않음</li> </ul> |
| 교육사항<br>(25점)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>사법연수원 또는 법학전문대학원 성적</li> </ul>   |

| 항목  | 주요내용                |            |  |
|---|---------------------|------------|--|
| 우대사항<br>(5점)  | <b>구 분</b>          | <b>점 수</b> | <b>우대항목</b>  |
|   | 산재근로자<br>본인 및<br>자녀 | 5점         | · 산재장해등급 3급 이상 판정자 본인  |
|   |                     | 3점         | · 산재사망 근로자 유자녀 또는 산재장해등급 3급 이상 근로자의 자녀   |
|   | 장애인                 | 5점         | · 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조의 규정에 해당 하는 장애인  |
|   | 의사상자                | 5점         | · 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 의사상자 또는 의사자의 자녀   |
|   | 생활보호<br>대상자         | 5점         | · 「국민기초생활보장법」상 수급자 및 차상위 계층자   |
|   | 다문화가정<br>자녀         | 5점         | · 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족 구성원의 자녀   |
|   | 북한<br>이탈주민          | 5점         | · 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한 이탈주민   |
|   | 경력단절<br>여성          | 5점         | · 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄의 사유로 채용공고일 직전 경제활동을 연속하여 180일 이상 중단하였거나, 경제 활동을 한 적이 없는 여성(공고일 기준 무직인 상태)<br>- 경력단절기간 확인(고용보험 피보험자격 이력내역서 및 가족관 계증명서 등) |
| ※ 상기 항목 중 두 가지 이상에 해당하는 경우 지원자에게 유리한 것 하나만 적용<br>※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조제3항(채용시험의 가점 등)에 따라 선발예정인원 3명 이하의 경우 채용 전형 전 단계에서 보훈가점 부여하지 않음 |                     |            |  |

## □ 면접전형

| 항목             | 주요내용   |
|----------------|--|
| 면접전형<br>(100점) | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 직무수행에 필요한 직업기초능력 및 직무수행능력 평가</li> <li>- 의사소통능력· 문제해결능력· 직업윤리 및 공단이해도· 직무이해도· 자기개발 계획· 업무추진성 등 평가</li> <li>- 1인 집중면접 실시</li> </ul> |

## 5. 채용비위 신고 및 피해자 구제

| 항목           | 주요내용   |
|--------------|--|
| 채용<br>이의신청   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기간: 최종합격자 발표일부터 14일간</li> <li>• 신청방법: "채용 이의신청 양식"(붙임 서식) 작성 후<br/> <span style="color: red;">이메일(recruit@comwel.or.kr)</span>로 스캔본 송부</li> <li>• 이의신청 예외대상                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용과 무관한 문의 및 질의사항 등</li> <li>- 평가와 관련한 개인정보 및 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우</li> <li>- 기타 상기 사유에 준하는 사항</li> </ul> </li> </ul> |
| 채용비위<br>신고 등 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용비위 상설 신고센터: 헬프라인 레드휘슬(<a href="http://www.redwhistle.org">http://www.redwhistle.org</a>)</li> <li>• 채용비위 피해자: 부정행위로 인하여 다음 채용 기회 제약을 받은 자</li> <li>• 피해자 구제: 피해사실 인지 후 즉시 「직원 채용업무 시행세칙」에 따른 구제절차 진행                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 피해자 특정 여부 판단 후 적정 전형단계 시험기회 부여</li> </ul> </li> </ul>                         |

## 6. 응시자 유의사항

- 근로복지공단은 정부의 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 편견요인에 해당하는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- 응시원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 본인에게 책임이 있으며, 응시원수 접수 및 면접시험, 증빙서류 검증과정에서 본인 이외 타인의 대리작성 및 대리시험, 허위사실 기재 또는 허위 증빙서 제출 시 합격 또는 임용의 취소 및 향후 5년간 공단 입사시험 응시자격이 제한됩니다.
- 응시원서는 접수 마감시간까지 모든 작성을 완료하여 최종 제출하여야 합니다.
  - ※ 채용 홈페이지를 통하여 인터넷 접수(우편, 방문, 이메일 접수 불가)하고 접수번호(수험번호) 부여 내역을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 응시원서 작성 및 면접시험 과정에서 **연령, 출신학교명, 출신지역명, 가족관계 등 실력평가와 무관한 사실**이 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.
  - ※ 입사지원서 이메일, 자기소개서 등에 학교, 가족관계, 출신지, 성별 등은 간접적 표현으로도 기재하지 않도록 유의 (직·간접적 표현에 대한 불이익을 받을 수 있음)
- 면접시험 시 시험장 입실시간을 엄수해주시고 신분증\* 을 반드시 지참하시기 바랍니다.
  - ※ 인정 신분증: 주민등록증, 운전면허증, 기간만료 전 여권, 장애인복지카드(주민등록번호 표기)
  - ※ 전자신분증 및 주민등록번호가 기재되지 않은 여권은 제외함. 인정 신분증에 해당하지 않는 경우 면접시험 응시 불가 및 불합격 처리
- 「장애인복지법 시행규칙」 제37조의2에 따라 입사지원서 상 편의제공을 요청하는 경우 면접시험 시 장애정도에 따라 편의를 제공합니다.
- 최종합격자의 경우에도 서류검증, 신체검사 결과 및 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』에 따라 부패행위자 재취업 여부 조회결과 부적격자로 판명되면 합격이 취소됩니다.
- 임용일 이후에도 임용의 결격사유가 확인되는 경우, 공단이 지정한 일정과 장소에 임용등록을 하지 않는 경우 임용이 취소됩니다.
- 채용 전 과정에 대하여 면접 합격자 발표일부터 14일간 채용 이의신청(붙임 「채용 이의신청 양식」 작성)이 가능합니다.
  - ※ 채용과 무관한 문의나 질의사항, 평가와 관련한 개인정보 및 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우 답변하지 않음

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 제출된 서류는 채용여부가 확정된 날 부터 180일 이내에 반환요청(붙임 「채용서류 반환청구서」 양식 작성) 할 수 있고(전자 우편으로 제출한 경우 제외), 180일 경과 후 불합격자 제출서류 일체는 『개인정보보호법』에 따라 파기됩니다.
- **채용비위 입사자**(부정청탁으로 입사한 자 포함)는 합격 및 입사를 취소하고 향후 **5년간 공단 응시자격이 제한**되오니 반드시 이점 유의하시기 바랍니다.
- 공단은 채용비위 피해자에 대해서 피해발생 인지 시 「직원 채용업무 시행 세칙」에 따른 채용비위 피해자 구제 절차를 진행함을 알려드립니다.
- 전형별 일정은 공단 사정에 따라 변경될 수 있으며, 추후 전형과 관련된 장소, 세부 일정, 합격자 발표 및 임용구비서류 등의 사항은 홈페이지를 통해 공고 합니다.
- 응시원서 접수결과, 응시자가 선발예정인원수 이상이어도 **적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며**, 입사포기·결격사유로 인해 최종 합격자가 채용되지 못하는 경우 예비 합격자를 선발하고 개별 공지 할 수 있습니다.
- 공단 내부규정 등에 따라 임용 이후에는 이사장의 허가 없이 겸직 및 영리활동 (사업자등록 등)이 불가합니다.
- 문의처: 근로복지공단 인사기획부(☎052-704-7048)

2023. 9. 27.

**근로복지공단 이사장**



## [붙임 1] NCS 직무기술서

| 채용분야     | 별정직<br>변호사  | 분류<br>체계                 | 대분류 | 02. 경영·회계·사무 |          | 05. 법률·경찰 |
|----------|---|--------------------------|-----|--------------|----------|-----------|
|          |   |                          | 중분류 | 01. 기획사무     | 02. 총무인사 | 01. 법률    |
|          |   |                          | 소분류 | 01. 경영기획     | 03. 일반사무 | 01. 법무    |
|          |   |                          | 세분류 | 01. 경영기획     | 02. 사무행정 | NCS 미개발   |
| 공단주요사업   | ○ 산재·고용보험 적용·부과, 산재근로자 요양·보상·재활, 병원운영, 퇴직연금, 근로자복지 지원 서비스, 임금채권, 일자리안정자금 지원   |                          |     |              |          |           |
| 핵심책무     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원</li> <li>○ <b>(법무)</b> 임금채권 관련 법적 위험을 사전에 검토하고 각종 분쟁 발생 시 소송업무를 수행 또는 공단의 법률상대리인(소송수행자)의 소송을 지원, 공단 규정 제·개정 시 적정성과 타당성 검토, 공단 외의 기관·단체 등과의 협약 및 계약 체결 시 내용 검토, 임금채권 법률 지원 및 자문 업무 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성 및 관리, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</li> </ul> |                          |     |              |          |           |
| 직무수행내용   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 사업환경 및 경영실적 분석, 경영방침 및 계획, 예산 및 사업별 리스크 관리 등</li> <li>○ <b>(법무)</b> 민사 및 행정 소송업무 수행 및 지원, 임금채권 업무등 법률검토 및 자문, 공단 제규정 제·개정지원 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성·관리 및 데이터 관리, 회의운영·지원 등</li> </ul>  |                          |     |              |          |           |
| 전형 방법    | ○ 서류전형 → 면접전형   |                          |     |              |          |           |
| 일반<br>요건 | 연령  | 무관(단, 만 60세를 초과하는 자는 제외) |     |              |          |           |
|          | 성별  | 무관                       |     |              |          |           |
| 교육<br>요건 | 학력  | 무관                       |     |              |          |           |
|          | 전공  | 무관                       |     |              |          |           |
| 자격요건     | 국내변호사 자격증 소지자   |                          |     |              |          |           |
| 필요지식     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 내·외부 환경분석 기법, 사업별 핵심성과 평가기준 및 전략기술 등</li> <li>○ <b>(법무)</b> 국회·정부·공공기관 운영 관련 법령·지침, 임금채권보장법, 노동법, 민법, 행정법, 행정 절차법, 민사소송법, 근로복지기본법, 산업재해보상보험법, 고용보험법, 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 보안규정, 전산 활용능력 등</li> </ul>   |                          |     |              |          |           |
| 필요기술     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 사업기획 및 보고서 작성 기술, 문제예측 및 대응방안 능력, 의사결정 능력, 분석기법, 경영환경 분석기법</li> <li>○ <b>(법무)</b> 관련법령 해석 및 적용 능력, 소송관련 소장·답변서 작성 등 소송사무전반능력, 법령 및 규정 제·개정안 작성능력, 판례·행정심판 활용능력, 민원대응 및 협상기술, 분쟁 조정 능력, 개인정보의 관리 능력, 계약서 등 법적문서의 검토능력 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 데이터 베이스 관리능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용능력, 회의운영 방법 등</li> </ul>  |                          |     |              |          |           |

|               |  |
|---------------|--|
| <b>직무수행태도</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 객관적 판단 및 논리적인 분석태도, 전략적 관점에서 바라보는 태도, 창의적 사고 노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 객관적 자세 등</li> <li>○ <b>(법무)</b> 법률적 지식을 이해하려는 성실한 태도, 논리적 태도, 치밀한 검토자세, 객관성 및 공정성 유지능력, 사안별 균형감각 및 종합적 판단 능력, 상황 대응의 민첩성 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 기한준수 의지, 원활한 소통 능력, 회의처리 태도 등</li> </ul> |
| <b>필요자격</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법률 및 행정관련 전문지식 및 경험 보유자</li> </ul>  |
| <b>직업기초능력</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리</li> </ul>   |
| <b>참고사이트</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS·학습모듈 검색</li> </ul>  |

## [붙임 2] 임용의 결격사유

### □ 국가공무원법

**제33조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

<개정 2023.4.11.>

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 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
- 6의3. 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」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 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
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

### □ 인사규정

**제14조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.<개정 2010. 12. 10>

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인<개정 2014. 3. 27.>
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자

3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예의 기간이 완료된 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람<신설 2016. 4. 5., 개정 2018. 5. 11., 2020. 7. 2.>
- 6의3. 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
    - <신설 2020. 7. 2.>
- 6의4. 공단 입사 이전 또는 공단 직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 <신설 2016. 4. 5., 개정 2020. 7. 2.>
7. 병역 의무자로서 병역의무를 기피한 자
8. 징계에 의하여 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년을 지나지 아니한 자
9. 장기요양이 필요한 전염성 질환자 및 신체 또는 정신상의 현저한 장애인으로서 직무를 감당할 수 없다고 의학적으로 판정된 자<개정 2014. 6. 20.>
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자<신설 2017. 9. 5.>
11. 공공기관에서 채용비리로 면직 또는 채용 취소된 지 5년이 지나지 아니한 자<신설 2018. 5. 11.>

**[붙임 3] 채용 이의신청서**

| 이의신청서   |  |      |  |
|---------|--|------|--|
| 성명      |  | 채용분야 |  |
| 이메일     |  | 연락처  |  |
| 이의신청 내용 | <p>※ 신청시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종합격자발표일부터 14일 이내 제출해야 합니다.</li> <li>○ 육하원칙에 의해 자세하게 기술하되, 사실관계를 명확히 기재해 주시고 채용시험 불합격과 관련한 이의신청만 기재 바랍니다.</li> <li>○ 채용과 무관한 문의, 질의사항, 타 법령에 저촉되는 경우 및 이에 준하는 사항은 답변하지 않습니다.</li> <li>○ 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.</li> <li>○ 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.</li> </ul> |      |  |

20    년    월    일

신청인

(인)

근로복지공단 이사장 귀하

## [붙임 4] 채용서류 반환청구서

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 채용서류 반환청구서

|                           |      |      |
|---------------------------|------|------|
| 접수번호                      | 접수일자 |      |
| 청구인                       | 성명   | 수험번호 |
| 주소                        |      |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>경우 기재) |      |      |
| 반환청구서류                    |      |      |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

근로복지공단 이사장 귀하

#### 공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

## [붙임 5] 장애인 응시자 편의지원 내용

| 장애유형(장애정도)                               |                 | 면접시험  |  |
|--|-----------------|---|--|
| 지체 장애                                    | 상지 지체           | 공통  | ·장애특성 면접위원 사전 고지<br>·전담도우미 지원<br>·관련서식 확대 제공                                       |
|  |                 | 장애정도가 심한 자  |  |
|  | 장애정도가 심하지 않은 자  | -   |  |
| 하지지체                                     |                 | ·장애특성 면접위원 사전 고지<br>·전담도우미 지원<br>·휠체어 전용책상(휠체어 사용자)   |  |
| 뇌병변 장애                                   | 공통              |   | ·장애특성 면접위원 사전 고지<br>·전담도우미 지원<br>·관련서식 확대 제공                                       |
|  | 장애정도가 심한 자      |   | ·개별면접시간 20분 이내 연장  |
|  | 장애정도가 심하지 않은 자  |   | ·공통 편의지원   |
| 시각 장애                                    | 공통              |   | ·장애특성 면접위원 사전 고지<br>·전담도우미 지원<br>·관련서식 확대 제공                                       |
|  | 장애 정도가 심한 자     | 좋은 눈의 시력이 0.04 이하인 사람                                 | ·관련서식 점자 지원<br>·음성지원 컴퓨터   |
|  |                 | 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 남은 사람 중 점자사용 필요성을 인정받은 사람  |  |
|  | 장애 정도가 심하지 않은 자 | 좋은 눈의 시력이 0.06이하이거나 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 남은 사람  | ·관련서식 점자 지원<br>·음성지원 컴퓨터   |
|  |                 | 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람 중 점자사용 필요성을 인정받은 사람 |  |
|  |                 | 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람                     | ·관련서식 점자 지원<br>·음성지원 컴퓨터<br>·공통 편의지원   |
| 좋은 눈의 시력이 0.2이하인 사람                      |                 |   |  |
| 나쁜 눈의 시력이 0.02이하이고, 좋은 눈의 시력이 0.3 이하인 사람 |                 |   |  |
| 청각 장애                                    | 공통              |   | ·면접시간 20분 이내 연장<br>·장애특성 면접위원 사전 고지<br>·의사전달보조요원<br>·필담면접, 의사전달용 컴퓨터<br>·관련자료 서면제공 |

| 장애유형(장애정도) |                       | 면접시험                   |
|------------|-----------------------|------------------------|
| 기타         | 특수 및 중복장애<br>일시적 신체장애 | ·장애정도 검토 후 안내          |
|            | 임산부                   | ·높낮이 전용책상<br>·전담도우미 지원 |

※ 「장애인복지법」 시행규칙 기준으로 장애유형과 장애정도 해당 여부 선택

※ 증빙자료(의사진단서 등)는 서류전형 합격자에 한해 제출

※ 입사지원서에 기재한 편의지원 요청내용 검토 후 편의제공 여부 별도안내