

2023년 한국자활복지개발원 직원 채용 공고(1차)

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

2023. 1. 25.

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

채용분야 (신분)	담당업무	채용 인원	지원자격	비고
정보보안 (기간제/채용일로부터 1년)	정보보호 및 개인정보보호	1	- 정보보안 관련 업무 3년 이상 경력자 - 정보보안시스템 및 네트워크 장비 운영 실무 가능자 <우대사항> - 정보보안 관련 자격증 소지자 - 망분리 구축·운영 경험자	서울 근무
청년인턴A (체험형) (채용일로부터 6개월)	정보화 사업 보조	1	- 청년고용촉진특별법에 따른 15세 이상 34세 이하에 해당 하는 자 (※채용공고 마감일 기준 만 34세 이하 / 1988년 2월 8일 이후 출생자) <우대사항> - 전산 관련학과 졸업(예정)자	
청년인턴B (체험형) (채용일로부터 6개월)	자산형성지원사업 보조(회계지원)	1	- 청년고용촉진특별법에 따른 15세 이상 34세 이하에 해당 하는 자 (※채용공고 마감일 기준 만 34세 이하 / 1988년 2월 8일 이후 출생자) <우대사항> - 기본 회계지식 및 더존 회계 프로그램 사용 경험자	
성과평가 보조원 (기간제/채용일로부터 4개월)	지역자활센터 성과평가 증빙서류 검토, 시스템 입력 및 확인, 기타 보조업무 등	8	- 엑셀, 한글 활용 가능자 <우대사항> - 평가업무 유경험자	
자활 교육 기획 및 운영 (기간제/채용일로부터 1년)	온라인 교육콘텐츠 기획 및 관리	1	- 교육기획 및 운영 1년 이상 경력자 <우대사항> - 이러닝 교육, 영상촬영 및 편집 경험자 우대	충북 충주 근무
계		12		

2. 근로조건

○ 보수

채용분야	급여 수준(세전)	비고
정보보안(기간제)	연봉 40,000천원~62,000천원	서울 근무
청년인턴A,B(체험형)	월 2,250천원	
성과평가보조원(기간제)	시급(11,000원), 일 88,000원	
자활교육 기획 및 운영(기간제)	연봉 35,076천원~39,420천원	충북 충주 근무

※ 근무경력 등을 고려하여 최종 연봉액 책정

○ 근무시간 및 근무장소

- 근무시간 : 주 5일 근무(월 ~ 금요일, 09:00 ~ 18:00)
- 근무장소 : 한국자활복지개발원 본원(서울 서대문구)
단, “자활교육 기획 및 운영(기간제)” 분야는 충북 충주 소재 “한국자활연수원”

○ 임용 예정시기 : 2023. 2월 말 ~ 3월 초

※ 진행 상황에 따라 상기 임용 시기는 변경될 수 있음

3. 서류접수

- 접수기간 : 2023. 1. 25.(수) ~ 2. 8.(수), 18:00까지(마감시간 준수)
- 접수방법 : 온라인 접수(한국자활복지개발원 채용 홈페이지)
<https://kdissw.brms.kr>

4. 제출서류

- 가. 응시지원서
- 나. 자기소개서
- 다. 직무발전계획서 ※ 평가보조원, 청년인턴은 제외
- 라. 개인정보 수집·활용 동의서

(제출서류 작성 시 유의사항)

- 서류는 온라인 채용 시스템의 양식에 맞게 작성
- 서류 작성 시 첨부한 직무기술서를 참고
- 응시지원서, 자기소개서, 직무발전계획서, 개인 정보수집·활용동의서 작성 제출 (평가보조원, 청년인턴은 직무발전계획서 제외)

5. 가점 및 우대사항

- 가점대상자(국가유공자, 장애인 등)는 추가로 증빙서류를 제출하여야 함
 - 증명서는 가산점 산정 및 동점자 처리 목적으로 이용되며, 평가자에게 제공하지 않음
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자 : 전형별 만점의 5%~10%를 가산
 - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 : 전형별 만점의 5%를 가산
 - 「국민기초생활보장법」 제2조 제2호에 따른 수급자 : 서류전형 만점의 3% 가산
 - 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민 : 서류전형 만점의 3% 가산
 - 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람 : 서류전형 만점의 3% 가산
 - 동점자 처리기준은 아래와 같음
 - 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
- ※ 증명서는 면접 심사 시 직접 제출

6. 전형방법 및 일정

전형방법	일정									
서류심사	1. 일정 : 2023. 2. 10.(금) 2. 합격자발표(예정)일 : 2023. 2. 13(월), 한국자활복지개발원 홈페이지 ※ 분야별 채용 예정 인원의 5배수 이내 선발									
면접심사	1. 일정/장소									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>분야</th> <th>일시</th> <th>장소</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>“정보보안”, “청년인턴A,B (체험형)”, “성과평가보조원”</td> <td>2.15(수)</td> <td>한국자활복지개발원 본원 (서울 서대문구 통일로 135)</td> </tr> <tr> <td>“자활교육 기획 및 운영”</td> <td>2.15(수)</td> <td>한국자활연수원 (충북 충주시 안심1길 143)</td> </tr> </tbody> </table> ※ 지원 인원에 따라 장소 변경 가능(변경 시 별도 공지 예정)	분야	일시	장소	“정보보안”, “청년인턴A,B (체험형)”, “성과평가보조원”	2.15(수)	한국자활복지개발원 본원 (서울 서대문구 통일로 135)	“자활교육 기획 및 운영”	2.15(수)	한국자활연수원 (충북 충주시 안심1길 143)
	분야	일시	장소							
“정보보안”, “청년인턴A,B (체험형)”, “성과평가보조원”	2.15(수)	한국자활복지개발원 본원 (서울 서대문구 통일로 135)								
“자활교육 기획 및 운영”	2.15(수)	한국자활연수원 (충북 충주시 안심1길 143)								
2. 합격자 발표(예정)일 : 2023. 2. 16(목), 한국자활복지개발원 홈페이지										

※ 진행 상황에 따라 상기 일자는 변경될 수 있음

7. 임용서류 제출

대상자	제출서류	제출시기	제출방법
면접심사 결과 합격자	· 인사기록카드(소정서식), 반명함판 사진, 기타 필요서류	면접심사 합격자 발표후 5일 이내	별도 안내에 따라 등기우편 또는 직접제출

8. 기타 유의사항

- 채용 분야 중복지원은 불가하며, 중복지원 시 모두 불합격 처리됩니다.
- 이메일은 학교명이 드러나지 않도록 유의하고, 블라인드 채용 위반시 (나이, 성별, 사진, 학교명, 출신지역, 가족관계 등) 불합격 처리됩니다.
- 서류심사 결과 평가점수가 60점 미만인 자는 탈락 처리되어, 해당 배수 보다 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.

- 면접심사시에는 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. ※평가보조원, 청년인턴은 제외
- 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.

- 반환대상서류 : 입사지원자가 제출한 모든 서류(단, 홈페이지 또는 전자우편(이메일)으로 제출된 경우나 입사지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외)
- 청구방법 : 채용광고 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(recruit@kdissw.or.kr)로 제출할 수 있습니다.

<관련 문의>

- 운영지원부(평일 09시~18시) : 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 수료내역이 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>

- 작성 시, 학교·나이·성별·출신지역·가족관계 사항은 기입불가
(주의사항을 이행하지 않아 발생하는 불이익의 책임은 지원자 본인에게 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 주
십시오(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)

【“평가보조원” 직무기술서】

채용분야	성과평가 보조원	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
주요사업	<p>한국자활복지개발원은 「국민기초생활보장법」에 의거 설립된 보건복지부 산하 공공기관으로 다음과 같은 주요사업을 수행하고 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 자활 지원을 위한 사업의 개발 및 평가, 조사·연구 및 홍보 ○ 광역자활센터, 지역자활센터, 자활기업의 기술·경영 지도 및 평가 ○ 자활 관련 기관 간의 협력체계, 정보네트워크 구축·운영 ○ 취업·창업을 위한 자활촉진 프로그램 개발 및 지원 ○ 고용지원서비스의 연계 및 사회복지서비스의 지원 대상자 관리 ○ 수급자 및 차상위자의 자활촉진을 위한 교육·훈련, 광역자활센터 등 자활 관련 기관의 종사자 및 참여자에 대한 교육·훈련 및 지원 등 			
능력단위	1. 문서작성, 2. 문서관리, 3. 자료관리, 7. 사무자동화 프로그램 활용			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역자활센터 성과평가 기준에 부합한 증빙서류 검토 ○ 성과관리 시스템 입력 및 확인 ○ 기타 평가관련 보조업무 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역자활센터 성과평가 기준, 제출양식, 증빙자료 등 평가 관련 지식 ○ 문서양식과 유형, 특성, 문서 체계, 문서작성 규칙, 절차, 목적, 보고 절차, 부서의 업무분장 내용, 업무용 프로그램 특성, 자료 분류를 위한 기본 지식, 자료정리 분류, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서편집 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 요구사항 분석 능력, 일정 계획 수립 능력, 일정 관리 능력, 자료검색 능력 ○ 사무기기 활용 능력, 업무 처리 능력, 업무 파악 능력, 업무결과 확인 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 의견 조율 능력, 인트라넷 사용 기술, 인트라넷 활용 능력 			
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 꼼꼼함, 일정계획 준수, 성실성, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 요청내용의 반영을 위한 노력, 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 자료의 객관성 유지, 적극적 정보수용 의지, 주의 깊은 관찰 ○ 구성원 지원 의지, 협력적 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도, 부서원과의 팀웍 지향, 업무협조 태도, 정확한 업무 처리 태도, 회사 규정을 준수하는 태도 			
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력			
참고사이트	www.ncs.go.kr			

【“교육기획 및 운영” 직무기술서】

채용 분야	자활교육 기획 및 운영(이러닝 콘텐츠 개발 및 운영)				
구분	대분류/직군	중분류/직렬	소분류/직무	세분류	능력단위
NCS 분류체계	04. 교육/자연	02. 직업교육	02. 이러닝콘텐츠개발	01. 기획·개발·평가	01. 학습자 요구분석, 기존 콘텐츠 파악 03. 콘텐츠개발 제안 및 관리 05. 학습자시스템 환경분석 06. 콘텐츠 포팅 및 품질관리 07. 프로토타입 개발 계획 08. 영상요소 및 학습목표설계 09. 스토리보드 설계 및 평가전략 수립
				02. 영상 콘텐츠제작	01. 영상 콘텐츠 제작 및 품질관리 02. 프로토타입 제작 03. 스토리보드 제작 04. 영상 촬영 및 편집 05. 이러닝 교육 사후관리 06. 교육 행정업무수행 07. 교육콘텐츠 홍보
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육관리시스템 운영지원 ○ 자활분야 이러닝 콘텐츠 기획 및 운영 ○ 마이크로러닝 콘텐츠 기획 및 제작 ○ 이러닝교육 외주개발 관리 				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (LMS 운영지원) <ul style="list-style-type: none"> - 학습자 온라인 학습동아리 활동지원 및 운영 - LMS 사용과 관련된 Q&A 등 학습자 요구수집, 목록화, 업데이트 - 학습자 회원가입, 교육신청, 수료기준 문의 등 학습자 응대 체계화 ○ (이러닝콘텐츠기획) <ul style="list-style-type: none"> - 자활연수원 정규교육, 현장우수사례, 전문가 및 활동가 영상콘텐츠 제작을 위한 기획 ○ (교육평가) 교육의 성과 향상을 위하여 교육목표에 따른 평가기준을 마련/분석/정리하여 보고하는 직무 ○ (교육운영) 교육계획에 따른 교육목적 달성과 학습자들의 요구를 충족시키기 위해 강사·교육생 등을 관리하고 교육행정을 수행할 수 있는 직무 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (촬영·편집) 영상촬영기법 및 편집프로그램 활용방법 ○ (평가기획) 교육 프로그램 평가 개념, 프로그램 평가 이론 및 방법 ○ (평가실행) 프로그램 평가 및 유형, 프로그램 운영 평가방법 ○ (요구분석) 요구조사의 개념, 매핑기법 ○ (자원조사) 각종(인적, 물적, 재정, 정보) 자원조사방법 ○ (교육프로그램 실행계획 수립) 프로그램실행 예산 수립원리, 프로그램 홍보 기법 ○ (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 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (영상촬영) 우수사례, 학습내용, 전문가 인터뷰 등을 동영상 촬영기기를 활용하여 촬영하는 능력 ○ (영상편집) 촬영된 영상을 학습목표에 맞게 편집도구를 활용하여 시인성 있게 요약·정리하는 능력 ○ (평가실행) 양적 및 질적분석능력, 평가결과 반영능력 ○ (요구분석) 매핑 실행능력, 통계수집 및 처리능력 ○ (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 				
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (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 				
관련자격	○ HRD 관련 자격증, 평생교육사, 영상촬영·편집·디자인관련 자격				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력				