

2025년 한국사회적기업진흥원 일반직(회계·총무) 및 기간제근로자(사업전문직(영문에디터), 사업계약직, 육아휴직대체인력) 채용공고

2025년 3월 14일

한국사회적기업진흥원장

“한국사회적기업진흥원”에서는 사회적기업·협동조합 활성화를 통해 사회적 가치를 확산하고, 함께 성장하는 미래를 만들어 갈 인재를 모십니다.

- 접수기간: '25.3.14.(금) ~ '25.3.31.(월) 18:00
- 접수방법: 인터넷 접수(입사지원 홈페이지: <https://socialenterprise.hrdms.kr>)
- 우리 원의 채용은 국가직무능력표준(NCS) 기반 능력중심 채용을 위하여 블라인드 채용으로 진행됩니다.
- * 한국사회적기업진흥원은 사회적기업과 (사회적)협동조합의 진흥에 관한 업무를 담당하고 있는 고용노동부 산하의 기타공공기관입니다.

1 채용분야 및 근로조건

□ 채용분야 및 채용인원

구분	부문	분야	전형	채용인원	근무지
정규직	일반직	회계·총무	일반	1명	· 본원(경기 성남)
기간제 근로자 (계약직)	사업 전문직	영문에디터	일반	1명	· 본원(경기 성남)
	사업 계약직	성장지원센터 운영·관리 및 공공행정 지원	일반	1명	· 충북(충북)
				3명	· 부산·경남(부산, 경남(김해))
	육아휴직 대체인력	사회적기업 정책지원	일반	1명	· 본원(경기 성남)

※ 채용분야·근무지별 중복지원 불가하며, 중복합격자 발생 시 합격 취소 조치 예정
(동일 일자에 공고한 일반직(사무행정, 정보화) 및 특정직(창업·성장지원 매니저) 채용(공고일: '25.3.14.)
과도 중복지원이 불가능하오니 유의하여 지원하시기 바랍니다.)

□ 직무내용

구분	분야	직무내용
정규직	일반직	회계·총무 <ul style="list-style-type: none"> · 기관 자금관리, 회계결산, 세무, 시설·자산관리 · 원활한 기관·사업운영에 필요한 경영지원 업무
기간제근로자	사업전문직	영문에디터 <ul style="list-style-type: none"> · 해외 사회적기업·협동조합 등 관련 주요 정책자료·사례·뉴스 모니터링 및 요약자료 작성 · 국제회의 참석·회의내용 정리 · 외빈 내방 및 국외 출장 시 영·한, 한·영 통역 · 영문 홈페이지 게시물, 영문 브로슈어 등 대외 홍보자료 번역·교정 · 사회적기업·협동조합 등 관련 정책자료의 영·한, 한·영 번역 및 감수 · 국제기구(ILO, OECD 등) 등 관계기관과의 교류 및 협조 · 기타 국제협력, 국내·외 정책지원 관련 행정지원 업무
	사업계약직	성장지원센터 운영·관리 및 공공행정 지원 <ul style="list-style-type: none"> · 사회적기업 성장지원센터 운영 지원 · 사회적기업 성장지원센터 시설관리 · 사회적기업 및 (사회적)협동조합 관련 공공행정 지원 · 기타 사회적기업 및 (사회적)협동조합 성장을 위한 지원 업무 ※ 배치 근무지(센터)의 상황에 따라 위 직무 범위 내에서 업무 부여
	육아휴직 대체인력	사회적기업 정책지원 <ul style="list-style-type: none"> · 해외 동향, 국내·외 사회적기업 정책 자료 수집 및 DB관리 지원 · 국제포럼 등 행사 지원 · 기타 사회적기업 정책지원을 위한 업무

※ 자세한 직무내용은 직무기술서[붙임2]를 참조

□ 근로조건

구분	근로조건	근무지
정규직	일반직 (회계·총무) ○ 근무형태: 주 5일 근무(월~금) ○ 근로시간: 09시~18시 * 업무 특성상 소정근로시간 이외에 연장근로를 명할 수 있으며 관련 규정에 따라 시간외수당 별도 지급 ○ 보수수준(예시): 월 266만원 수준 * 보수구성: 기본연봉월액(일반직 5급(갑) 3등급 기준), 급식·교통보조비, 직무급, 시간외수당 * 기본연봉월액은 내규에 따라 임용 예정자의 경력을 환산하여 수준 조정 예정 * 기타 성과급, 복지포인트, 퇴직금 등은 내규에 따라 별도 지급	공고문 상 근무지 참조 [붙임1]
기간제근로자	사업전문직 (영문 에디터) ○ 계약기간: 2025.4.29. ~ 2025.12.31. * (계약연장 사항) 근무평기에 따라 추가로 계약기간 연장 가능(단, 계약 연장을 반드시 보장하지는 않음) ○ 근무형태: 주 5일 근무(월~금) ○ 근로시간: 09시~18시 * 업무 특성상 소정근로시간 이외에 연장근로를 명할 수 있으며 관련 규정에 따라 시간외수당 별도 지급 ○ 보수수준(예시): 월 379만원 수준 * 보수구성: 기본연봉월액(학술용역인건비기준 단가 연구보조원 범위 내), 급식·교통보조비, 시간외수당 * 기타 성과급, 복지포인트, 퇴직금 등은 내규에 따라 별도 지급	

기간제근로자	사업계약직 (성장지원센터 운영 관리 및 공공행정 지원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약기간: 2025.4.29. ~ 2025.12.31. * (계약연장 사항) 계약기간 만료 시 대내외 사업 여건 등 기관의 상황을 고려하여 계약연장 필요성이 있다고 판단되는 경우에 한해 근무평가에 따라 추가로 계약기간 연장 가능(단, 계약연장을 반드시 보장하지 않음) ○ 근무형태: 주 5일 근무(월~금) ○ 근로시간: 09시~18시 * 업무 특성상 소정근로시간 이외에 연장근로를 명할 수 있으며 관련 규정에 따라 시간외수당 별도 지급 ○ 보수수준(예시): 월 249만원 수준 * 보수구성: 기본연봉월액(5급(갑) 1등급 기준), 급식·교통보조비, 시간외수당 * 기본연봉월액은 내규에 따라 임용 예정자의 경력을 환산하여 수준 조정 예정 * 기타 성과급, 복지포인트, 퇴직금 등은 내규에 따라 별도 지급 	공고문 상 근무지 참조 (붙임1)
	육아휴직 대체인력 (사회적기업 정책지원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약기간: 2025.4.29. ~ 2025.10.26 * (계약연장 사항) 육아휴직자의 휴직 연장 시, 내부평가 등을 통해 휴직기간 내에서 재계약 가능(단, 계약연장을 반드시 보장하지 않음) ○ 근무형태: 주 5일 근무(월~금) ○ 근로시간: 09시~18시 * 업무 특성상 소정근로시간 이외에 연장근로를 명할 수 있으며 관련 규정에 따라 시간외수당 별도 지급 ○ 보수수준(예시): 월 249만원 수준 * 보수구성: 기본연봉월액(5급(갑) 1등급 기준), 급식·교통보조비, 시간외수당 * 기본연봉월액은 내규에 따라 임용 예정자의 경력을 환산하여 수준 조정 예정 * 기타 성과급, 복지포인트, 퇴직금 등은 내규에 따라 별도 지급 	

※ 본인이 지원한 근무지에서 근무 시 기본적으로 숙소 등 정주여건이 제공되지 않으므로 유의하여 지원하시기 바랍니다.

2 지원자격

□ 공통 응시자격

구 분	지원자격 요건	비 고
연 령	· 진흥원 정년연령(만 60세)을 초과하지 않은 자(접수 마감일 기준)	해당 요건을 모두 충족하는 자
규 정	· 한국사회적기업진흥원 인사규정 제13조(결격사유)에 해당하지 않는 자 · 국가공무원법 제33조의 규정에 저촉되지 않는 자 · 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조의 규정에 저촉되지 않는 자	
기 타	· 최종합격 후, 임용일 즉시 근무가 가능한자	

□ 채용분야별 응시자격

부문	분야	전형	지원자격 요건	비고	
정규직	일반직	회계·총무	일반	· 공공 또는 민간기관에서 2년 이상 회계 또는 총무 업무 관련 근무경력을 보유한 자	접수 마감일 기준
기간제근로자	사업 전문직	영문에디터	일반	· 영어·외교·경제·경영·국제·사회 관련 분야 석사학위 이상 소지자로, 영어 에디팅 실무경력* 2년 이상 보유한 자 * 프리랜서·개인사업자 경력 포함	
	사업 계약직	성장지원센터 운영·관리 및 공공행정 지원	일반	· 자격제한 없음	
	육아휴직 대체인력	사회적기업 정책지원	일반	· 자격제한 없음	

- ※ (근무경력 인정기준) 고용보험 또는 건강보험 등을 통해 경력기간이 확인되지 않은 경력은 불인정함을 원칙으로 함
- 단, 영문에디터에 한해 프리랜서·개인사업자 경력 인정, 근무경력-프리랜서경력-개인사업자 경력 간 중복되는 기간에 대해서는 중복으로 인정하지 않음
- ※ 규정 관련 자세한 내용은 임용시 결격사유[붙임3]를 참고하여 주시기 바랍니다.

3 전형방법 및 전형일정

□ 전형방법

- 1차 전형: 서류전형
 - (일반직) 교육(훈련)사항, 경력·경험사항, 자기소개서
 - ※ 직무관련 교육과목 예시[붙임4] 참조
 - (기간제근로자) 교육·자격사항, 경력·경험사항, 자기소개서, 지원서 작성
 - ※ 직무관련 교육과목 예시[붙임4], 직무관련 자격증 예시[붙임5], 평가요소[붙임6] 참조
- 2차 전형: 면접전형(1차 전형 합격자에 한함) * 블라인드 기반
 - (일반직) 상황면접, 경험면접 등
 - (기간제근로자) 경험면접, 인터뷰 등
 - ※ 기간제근로자 평가요소[붙임6] 참조

□ 전형일정

구분	전형 일정	비고
서류	▶ 채용 공고 및 서류 접수(3.14.(금)~3.31.(월) 18시까지) ▶ 서류전형 합격자 발표(4.9.(수))	지원 자격요건 관련 증빙서류 첨부(일반직(회계·총무), 사업전문직(영문·에디터))
면접	▶ 면접전형(4.17.(목)~4.18.(금)) * 서류 합격자 대상으로 별도 안내 예정	자격요건과 응시원서에 기재된 내용(경력증명서 등) 관련 증빙서류를 면접전형 이전까지 제출
임용	▶ 최종 합격자 발표(4.22.(화)) ▶ 임용 후보자 등록(4.25.(금)) ▶ 임용일: 4.29.(화)	임용 후보자 등록을 위한 서류(기본증명서, 주민등록등본 등)를 제출(방문·우편)

※ 상기 일정은 내·외부 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

※ 전형별 합격자 발표는 채용 홈페이지에서 개별 확인 가능합니다.(이메일, 문자 발송 예정)

※ 면접전형 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시, 개별안내 예정입니다.

4 지원서 접수

□ 접수기간: **2025.3.14.(금) ~ 2025.3.31.(월) 18시까지**

□ 접수방법: 채용홈페이지(<https://socialenterprise.hrdms.kr>)에서 접수

※ 채용홈페이지 이외에 우편, 방문, E-mail로는 지원서를 접수받지 않습니다.

※ 접수 마감일은 접속량 증가로 접수가 원활하지 않을 수 있으니 미리 접수 바랍니다.

※ 입력착오, 증빙서류 누락 등에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

5 우대사항

※ 우대사항: 사회형평/자격증/근무경력/학위 각각 별도의 가점을 부여함

□ 사회형평 우대(공통)

구분	대상자 기준	우대사항
취업지원 대상자 ^①	<ul style="list-style-type: none"> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법률에 따른 취업지원 대상자 * 단, 국가유공자법 제31조제3항 등 관련 법령에 의거 최소 모집단위의 최종 선발예정 인원이 3인 이하인 경우, 가점 적용 합격자 없음 (응시자 수가 최종 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 취업지원대상자 우대가점 적용) 	각 전형별 가산점 부여 (5점/10점)
장애인 ^②	<ul style="list-style-type: none"> 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 	각 전형별 가산점 부여 (5점)
경력 단절여성	<ul style="list-style-type: none"> 접수마감일을 기준으로 경력단절 기간이 1년 이상인 경력단절여성 	서류 전형 가산점 부여 (3점)

	<p><경력단절여성 의미> 임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 중단 하였거나, 경제활동을 한 적이 없는 여성</p> <p><경력단절여성 가점부여 상세기준> 1) 여성으로서 2) 주민등록등본을 통해 배우자 또는 자녀가 존재하고, 3) 서류접수 마감일을 기준으로 고용보험 또는 건강보험 증명서상 직장 이력이 1년 이상 존재하지 않은 경우에 한하여 가점을 부여함</p>	
고졸자	<ul style="list-style-type: none"> • 접수마감일 기준 최종학력이 고등학교 졸업 또는 고등학교 졸업 예정인 자(고등학교 검정고시 합격자 및 대학* 중퇴자 포함) • (제외대상) 단, 대학* 재학·휴학·수료·졸업예정·졸업자는 제외함 * 대학은 대학교, 전문대, 사이버대, 방통대, 독학학위제, 학점은행제 등 포함 	서류 전형 가산점 부여 (3점)
지역인재	<ul style="list-style-type: none"> • 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 * 해당 상세 기준은 지역인재 인정 기준(붙임기 참조) 	
비정규직 경험자	<ul style="list-style-type: none"> • 한국사회적기업진흥원과 근로계약을 체결한 비정규직으로 6개월 이상 근로한 자, 체험형 인턴을 수료한 자(고용노동부 국민취업지원제도 일 경험 프로그램 참여자 제외) 	
저소득층 ^③	<ul style="list-style-type: none"> • 「국민기초생활보장법」에 의한 기초생활보장수급자 	
북한 이탈주민 ^④	<ul style="list-style-type: none"> • 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민 	
다문화가족 ^⑤	<ul style="list-style-type: none"> • 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족 	
자립준비 청년 ^⑥ (보호종료아동)	<ul style="list-style-type: none"> • 「아동복지법」 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 (「청년고용촉진특별법 시행령」에 따른 청년에 한함) 	

※ 가점이 중복되는 경우, 가장 유리한 항목 1개만 반영됩니다.

※ 접수 마감일 기준

- ① 국가보훈부에서 발급받은 증명서 기준
- ② 관련 기관에서 발급받은 복지카드 혹은 증명서 기준
- ③ 정부24 등에서 발급받은 국민기초생활 수급자 증명서 기준
- ④ 정부24 등에서 발급받은 북한이탈주민 등록확인서 기준
- ⑤ 전자가족관계등록시스템 등에서 발급받은 가족관계증명서 기준
- ⑥ 정부24, 행정복지센터(주민센터) 등에서 발급받은 자립수당수급자 확인서 또는 보호종료확인서

□ 자격증 우대(일반직 회계·총무)

※ 자격증은 하단의 기준에 따라 서류전형에서 최대 5점을 부여합니다.

- ① 영역별 점수를 합산하되 최대 5점을 초과하지 못함
- ② 각 영역별 점수는 자격종목별로 최대 득점가능한 점수를 합산하여 산출함

영역 (최대 부여점수)	자격종목 (최대 부여점수)	점수	우대사항
1. 회계(5점)	공인회계사(5점)	-	서류전형 5점
	세무사(5점)	-	서류전형 5점
	재경관리사(4점)	-	서류전형 4점
	전산세무(4점)	1급	서류전형 4점
		2급	서류전형 2점
	TAT(4점)	1급	서류전형 4점
		2급	서류전형 2점
	세무회계(3점)	1급	서류전형 3점
		2급	서류전형 2.5점
	회계관리(2점)	1급	서류전형 2점
		2급	서류전형 1점
	전산회계(1.5점)	1급	서류전형 1.5점
2급		서류전형 1점	
FAT(1.5점)	1급	서류전형 1.5점	
	2급	서류전형 1점	
2. 총무(5점)	공인노무사(5점)	-	서류전형 5점
	경영지도사(3점)	-	서류전형 3점
	자산관리사(3점)	-	서류전형 3점
	기록물관리 전문요원(3점)	-	서류전형 3점
3. 문서작성(2점)	컴퓨터활용능력(2점)	1급	서류전형 2점
		2급	서류전형 1점
	정보기술자격(ITQ)(2점)	A등급	서류전형 2점
		B등급	서류전형 1점
	문서실무사(2점)	1급	서류전형 2점
		2급	서류전형 1점
워드프로세서(1점)	단일등급(구 1급)	서류전형 1점	
4. 한국사(2점)	한국사능력검정(2점)	1급	서류전형 2점
		2급	서류전형 1점

서류전형
점수부여
(최대5점)

□ 근무경력 우대(사업전문직(영문에디터))

구분		분야	근무경력 인정기준	우대사항
기간제 근로자	사업 전문직	영문에디터	영어 에디팅 실무경력 3년 이상인 자	서류전형 3점
			영어 에디팅 실무경력 5년 이상인 자	서류전형 5점

※ 최대 5점까지 부여

※ 접수 마감일 기준

※ 관련 경력기간, 담당업무 등이 기재된 경력(재직)증명서, 고용보험 자격이력내역서 또는 건강보험 자격득실확인서 등 4대 보험 가입이력 증명서류 기준. 영문에디터의 경우 프리랜서·개인사업자 경력을 인정하되 근무경력-프리랜서경력-개인사업자 경력 간 중복되는 기간에 대해서는 중복으로 인정하지 않음

□ 학위 우대(사업전문직(영문에디터))

구분		분야	근무경력 인정기준	우대사항
기간제 근로자	사업 전문직	영문에디터	통번역대학원(영어) 석사 학위 소지자	서류전형 3점
			통번역대학원(영어) 박사 학위 소지자	서류전형 5점

※ 최대 5점까지 부여, 접수 마감일 기준

6 전형별 합격자 선발

구분	전형	선발배수(예상인원)					기준	비고
		일반직	계약직					
		회계·총무	영문 에디터	성장지원센터		대체인력		
				충북	부산경남			
본원	본원							
1차	서류	5배수 (5명)	5배수 (5명)	5배수 (5명)	5배수 (15명)	5배수 (5명)	가산점을 포함한 평가결과 고득점순	동점자 합격 처리
2차	면접	1배수 (1명)	1배수 (1명)	1배수 (1명)	1배수 (3명)	1배수 (1명)	가산점을 포함한 평가결과 고득점순	<동점자 처리 기준> 1. 취업지원대상자 2. 장애인 3. 서류전형 고득점자 (가산점 제외)
최종 합격인원		1명	1명	1명	3명	1명	일반직(회계·총무) 1명, 계약직 6명 채용	

※ 면접전형 시, 결과 심사위원회를 통해 예비합격자를 채용예정인원의 3배수 이내로 규모를 정하여 운용할 예정입니다.

□ 서류전형

- 원서 접수 시, 자격요건 관련 증빙서류를 응시원서 페이지에 첨부

구분	전형	자격요건 증빙서류	유의사항
정규직	일반직 (회계 총무)	일반	
기간제근로자	사업전문직 (영문메디터)	일반	

1. 경험 및 경력 상세 현황표 [붙임8]
* 인쇄하여 본인 서명 또는 날인 후 스캔하여 제출

2. 경력증명서 또는 재직증명서
* 경력(재직)증명서에는 **관련 경력** 근무기간, 직위, 담당업무 반드시 명기, 해당기관(단체)의 관인 날인 必

3. 고용보험 자격이력내역서 또는 건강보험 자격득실 확인서 등 가입증명서
* 고용보험 자격이력내역서 또는 건강보험 자격득실확인서 등 4대보험 가입 증명서류를 통해 경력기간이 확인되지 않은 경력은 불인정 원칙

1. 개인정보를 음영 처리한 후 스캔본을 업로드

2. 증빙서류 미첨부, 부분첨부한 지원자는 심사위원회를 통해 불합격 처리할 수 있음

* 제출서류는 자격요건 검증을 위하여만 활용되며, 심사위원회에 전달되지 않음

1. 학위 증명서

2. 경험 및 경력 상세 현황표 [붙임8]
* 인쇄하여 본인 서명 또는 날인 후 스캔하여 제출

3. 경력증명서 또는 재직증명서
* 경력(재직)증명서에는 **관련 경력** 근무기간, 직위, 담당업무 반드시 명기, 해당기관(단체)의 관인 날인 必

4. 고용보험 자격이력내역서 또는 건강보험 자격득실 확인서 등 가입증명서
* 고용보험 자격이력내역서 또는 건강보험 자격득실확인서 등 4대보험 가입 증명서류를 통해 경력기간이 확인되지 않은 경력은 불인정 원칙

5. 프리랜서·개인사업자 경력 증빙서류(해당 시)
- 경력증명서 또는 계약서
- 소득금액증명·사업소득원천징수영수증(소득발생처 공개 필수) 등 객관적인 증빙서류
* 소득금액증명·사업소득원천징수영수증 등 객관적인 증빙서류를 통해 경력기간이 확인되지 않은 경력은 불인정함을 원칙으로 함
* 근무경력·프리랜서경력·개인사업자경력 간 중복되는 경력기간에 대해서는 중복으로 인정하지 않음

1. 개인정보를 음영 처리한 후 스캔본을 업로드

2. 증빙서류 미첨부, 부분첨부한 지원자는 심사위원회를 통해 불합격 처리할 수 있음

* 제출서류는 자격요건 검증을 위하여만 활용되며, 심사위원회에 전달되지 않음

□ 면접전형

- 면접전형 이전까지, 아래의 증빙서류 일체를 우편으로 제출

* 제출처: (13292) 경기도 성남시 수정구 수정로 157 8층 한국사회적기업진흥원 경영지원팀 인사담당자

1. 주민등록초본(남자의 경우 병역사항 기재) 1부 * 필수
2. 최종학력증명서 1부 * 필수
3. 경험 및 경력 상세 현황표 1부[붙임8] * 해당자에 한함
4. 경력증명서 또는 재직증명서 1부 * 해당자에 한함
5. 고용보험 자격이력내역서 또는 건강보험 자격득실확인서 등 1부 * 해당자에 한함
6. 교육·훈련 이수 증명서(성적증명서, 수료증 등) 1부 * 해당자에 한함
7. 관련 자격증 및 인증서 사본 1부 * 해당자에 한함
8. 취업지원대상자 증명서 1부 * 해당자에 한함
9. 장애인 복지카드 사본 또는 장애인증명서 1부 * 해당자에 한함
10. 고졸자 관련 증빙서류 [붙임9]참조 * 해당자에 한함
11. 학위증명서 * 해당자에 한함
12. 기타 응시원서상 기재사항(우대, 경험사항 등) 증빙서류 각 1부 * 해당자에 한함

< 경력증명서 또는 재직증명서 제출 시 유의사항 >

* 경력(재직)증명서에는 **관련 경력** 근무기간, 직위, 담당업무 반드시 명기, 해당기관(단체)의 관인 날인必

< 고졸전형 지원자, 고졸 가점 획득자 추가 제출서류 >

- 고등학교 졸업예정자
 - 고졸 학력사항 확인서[붙임9], 고등학교 재학증명서 또는 졸업예정증명서
- 고등학교 졸업자
 - 고졸 학력사항 확인서[붙임9]
 - 고등학교 졸업증명서(검정고시 합격자는 검정고시 합격증명서)
 - 학자금 대출·장학금 신청증명서(공공기관 취업지원용) 1부(한국장학재단 홈페이지에서 증명서 발급)
 - * 학자금 대출·장학금 신청실적이 있는 경우, 해당 대학에서 중퇴 등을 증명하는 서류(제적증명서(중퇴증명서)) 추가 제출

< 경력단절여성 가점 획득자 추가 제출서류 >

- 주민등록등본 1부
 - 배우자, 자녀 존재 여부 확인용
- 고용보험 자격이력 내역서 등 4대 보험 가입증명서 1부
 - 서류접수 마감일 기준 경력단절 기간 1년 이상 여부 확인용

※ 안내사항

- 우리 원은 서류전형 합격자 발표 이후에 '우대사항 등 검증'을 위한 증빙서류를 요구할 예정입니다. 따라서 증빙서류를 미리 준비하신 후 증빙서류에 맞게 응시원서에 내용을 기재하시고 서류전형에 지원하여 주시기 바랍니다.
- 증빙서류에서 허위사실 기재 또는 허위 증빙서류 제출 등 부정한 방법으로 응시한 지원자는 합격 또는 임용이 취소되며, 향후 우리 원 입사시험 응시자격이 제한될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.
- 블라인드 채용을 위하여 우리 원에 제출된 모든 증빙서류는 자격요건 및 우대사항 검증을 위하여만 활용될 예정이며, 각 전형별 심사위원회에는 전달되지 않음을 안내드립니다.

[공통사항]

- 우리 원은 공정하고 투명한 채용을 위한 블라인드 채용을 실시합니다. 블라인드 관련 유의사항[붙임10]을 반드시 숙지하시고, 위반사항 발생 시, 평가에서 불이익 또는 자격미달로 합격자 선발에서 제외될 수 있음에 유의하시기 바랍니다.
 - 본 채용일정은 부득이한 경우 일부 변경될 수 있으며, 변경될 경우 해당 전형일 7일전까지 그 내용을 한국사회적기업진흥원 홈페이지(www.socialenterprise.or.kr)에 공고할 예정입니다.
 - 채용절차 공정화에 관한 법률에 따라 제출하신 종이 서류(전자우편을 통한 제출서류 제외)에 대하여 반환 청구를 받고 있으니, 면접전형 결과발표일 이후 90일 이내에 전자메일(recruit@ikosea.or.kr)로 반환청구서[붙임11]를 제출해 주시기 바랍니다.
- ※ 불합격자 제출서류는 면접전형 합격자 발표일로부터 90일간 보관 후 폐기 예정
- 본 계약직 채용은 '17.7.20. 발표된 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인」의 정규직 전환 예외 사유에 해당하여 정규직 전환 대상에서 제외됩니다.

[서류전형]

- 입사지원 시 작성요령을 반드시 숙지하고, 각종 기재사항을 정확히 확인하여 오기재 또는 미기재 및 증빙서류 미제출 또는 부분제출로 인한 불이익이 없도록 작성과 제출에 신중을 기하시기 바랍니다.
- 입사지원서 불성실 기재 또는 블라인드 위배사항은 서류심사에서 불이익을 받거나 결과 심사위원회를 통해 불합격 처리될 수 있습니다.

< 지원서 불성실 작성 예시 >

- ① 일부 문항을 미작성한 경우
- ② 특정단어 또는 문자 등을 반복하여 기입하는 등 불성실하게 작성한 경우
- ③ 모사, 대필 등 부정한 방법으로 작성한 경우
- ④ 이번 채용과 관련 없는 내용을 위주로 작성한 경우

- 입사지원서 등 기재 오류 또는 누락, 연락 불능으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 서류평가 점수(가산점 제외)가 60점 미만인 경우, 채용적격 인원이 아닌 것으로 간주하여 합격배수 이내여도 합격자에서 배제될 수 있습니다.

[면접전형]

- 면접전형 시, 결과 심사위원회를 통해 예비합격자를 채용 예정인원의 3배수 이내로 규모를 정하여 운용할 예정입니다.
※ 예비합격의 효력: 일반직(최종합격자 임용일로부터 6개월 이내), 기간제근로자(최종합격자 임용일로부터 3개월 이내)
- 면접심사 점수(가산점 제외)가 60점 미만인 경우, 채용적격 인원이 아닌 것으로 간주하여 합격자에서 배제될 수 있습니다.

[합격취소]

- 채용분야·근무지별 중복지원 불가합니다.(중복지원 시, 모두 불합격 처리)
※ 동일 일자에 공고한 일반직(사무행정, 정보화) 및 특정직(창업·성장지원 매니저) 채용(공고일: '25.3.14.)과도 중복지원이 불가능하오니 유의하여 지원하시기 바랍니다.)
- 최종합격자의 경우도 허위사실이 발견되거나, 신원조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 채용은 비위면직자 등 취업제한 규정에 해당하는 자는 입사 지원할 수 없으며, 합격자 통보 후에도 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

- 부정한 방법에 의하여 시험에 응시하여 합격이 취소된 자에 대해서 향후 5년간 응시가 제한됩니다.
- 우리 원은 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사청탁을 금지합니다. 채용 과정에서 부당한 인사 청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 내규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격취소 및 불합격처리, 채용시 자격제한 등의 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.
- 본 공고와 관련한 문의사항은 채용 홈페이지 Q&A 게시판에 문의하여 주시기 바랍니다.

※ 채용 담당자 연락처: 031-697-7821