

[2025년 하반기 KOICA 글로벌연수사업 모니터링 인턴 채용공고]

대한민국 개발협력 대표기관 한국국제협력단(KOICA)은 ODA분야에 대한 이해 증진 및 경력개발의 기회를 제공하기 위해 '2025년도 하반기 글로벌연수사업 모니터링 인턴'을 아래와 같이 모집하오니, 관심 있는 여러분의 많은 지원 바랍니다.

- ◇ KOICA는 공정하고 투명한 채용 추진을 위해 전 과정 블라인드 채용을 실시하여 편견이 개입될 수 있는 차별적 인적정보(출신지역, 가족관계, 학교명, 성별, 생년월일(연령), 사진, 혼인여부, 재산, 카·체중 등 신체적 조건) 일체를 요구하지 않습니다. 단, 자격요건 및 가점부여 확인을 위한 증빙 자료를 요청할 수 있습니다.
- ◇ 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 및 면접 시 직·간접적으로 이름, 연령, 성별, 출신지역, 학교명, 가족관계 등 개인 인적사항이 기재 또는 언급될 경우 불이익 처리되니 반드시 블라인드 위반사항이 발생하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.
- ◇ 지원서 작성 시 '채용 공고문과 붙임자료'를 정확히 숙지 후 작성하시기 바랍니다. 공고문 상 안내된 사항의 미숙지로 발생한 오류 및 불이익의 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.

1 채용개요

- 가. 채용분야: 2025년 하반기 KOICA 글로벌연수사업 모니터링 인턴
- 나. 운영목적: ODA 인지제고 및 경력개발 기회 제공
- 다. 모집인원: 8명
- 라. 모집유형: 체험형(청년인턴)
- 마. 활동기간: 5개월 (2025. 7. 21.~2025. 12. 21.)
- 바. 활동내용 [※붙임 1. 직무기술서 참고](#)
 - KOICA 글로벌연수사업의 연수과정 별 대면/비대면 모니터링 실시 및 결과보고서 작성
 - 글로벌연수사업 홍보를 위한 콘텐츠 제작 및 홍보채널(KOICA CIAT TV) 관리·촬영·편집
 - 글로벌연수사업(학위연수사업 포함) 관련 데이터 정리·취합, 행사지원 등 행정업무

2 근무정보

- 가. 근무시간: 월요일 ~ 금요일(주 5일 근무), 09:00~18:00(휴게시간 12:00~13:00)
※ 과정별 모니터링 일정에 따라 근무시간이 변동될 수 있음.
- 나. 근무장소: 한국국제협력단 본부 연수사업실(경기도 성남시 수정구 대왕판교로 825)
및 과정별 모니터링 실시 지역
- 다. 급여수준: 세전 약 209만 원 수준(월 기준/ 2025년 최저임금 적용)

라. 대우조건: 4대보험 가입 및 중식 제공

마. 기타사항

- 연차: 1개월 만근 시 1일 유급휴가
- 취업특별휴가: 채용시험, 면접 등 참가 시 특별휴가 제공(증빙 제출 필)
- 단내 ODA 관련 행사(포럼, 세미나, 교육 등) 청강 기회 제공
- 계약기간 종료 시, 이사장 명의 인턴 활동 수료증 발급
- 수료 시 KOICA 일반직 신입 채용 시 공고 내 안내되는 기준에 따라 가점 적용

3 지원자격

가. 「청년고용촉진 특별법 및 시행령」 제2조에 의한 청년(만 34세 이하)

- * 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조(채용 시 우대 등)에 따라 취업지원실시기관이 응시연령을 정하여 채용을 실시하는 경우, 제대군인에 대해 아래와 같이 응시연령 상한을 연장

- 2년 이상 : 3세 / 1년 이상 2년 미만 : 2세 / 1년 미만 : 1세

나. 한국국제협력단 「인사규정」 제 19조의 채용결격사유에 해당되지 않는 자 ※[붙임 2.](#)

[채용결격사유 참고](#)

다. 근무기간 내 만근 가능한 자(입사유예불가/중도포기 시 미수료 처리)

라. 공인영어성적이 다음 어느 하나의 기준 이상인 자

TOEIC	TOEIC Speaking	OPIc	New TEPS	TOEFL(IBT)
750점	IM2 또는 120	IM2	285점	85점

* 한국국제협력단은 해외 개발도상국가의 빈곤감소와 삶의 질 향상을 위해 개발협력을 수행하는 기관으로 글로벌연수 사업 연수과정 모니터링 직무의 경우 영어를 활용한 업무 교류가 수반됨에 따라 일상 회화가 가능한 수준의 외국어 구사능력을 요구하고 있으며, 이에 따라 채용 시 어학성적을 요구하고 있음

※ 입사지원 마감일(25.05.12) 기준으로 유효기간이 남아있는 성적에 한하며, 조회 및 확인이 불가능한 국외시험 특별시험 등의 성적은 불인정

※ 유효기간이 만료된 어학성적 중 통합채용포털(career.gosi.kr)에 사전 등록한 어학성적으로 인정 기간이 유효한 경우, 정부24를 통해 "어학성적 사전등록 확인서 교부" 신청 후 발급하여 제출필요 (2025.04.25. 이후 발급분만 인정) / [붙임5. 서류심사 기준표 참고](#)

* 통합채용포털 어학성적 사전등록 절차 :

- ① 통합채용포털 회원가입(www.career.gosi.kr) → ② [어학성적사전등록] 사전등록 신청 → ③ 보유 유효 성적 사전등록 → ④ 정상 등록여부 개별 확인

※ 조회 및 확인이 불가능한 국외응시시험, 특별시험 등의 성적은 불인정됩니다.

※ 사유 불문하고 진위여부 검증이 되지 않는 경우 불합격 처리됩니다.

4

우대사항 **붙임 3. 우대사항 적용기준 참고**

유형	가점대상	적용단계		배점
		서류	면접	
법정	취업지원대상자 (보훈대상자)	√	√	만점의 5% 또는 10% 가점
사회적 배려 대상	장애인	√	-	만점의 5% 가점
	저소득가정 (기초생활수급자)	√	-	만점의 5% 가점
	다문화가정	√	-	만점의 5% 가점
	고졸자	√	-	만점의 5% 가점
	북한이탈주민	√	-	만점의 5% 가점
	자립준비청년(보호종료아동)	√	-	만점의 5% 가점
사회공헌	지역공부방 봉사자(6개월 이상)	√	-	만점의 5% 가점

※ 유형별 가점은 중복 인정하나, 동일 유형 내 가점은 가장 유리한 한 가지만 적용(중복 인정 불가)하며 가산점 최대 10점 부여

※ 취업지원대상자(보훈대상자) 가산점은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따라 채용 부문의 최종 선발예정인원이 3인 이하일 경우, 동 법률에 의한 가점을 부여하지 않고 4인 이상일 경우에만 동 법률에 따른 가점을 부여함.

※ '기간제 근로자 운영에 관한 지침' 개정(24.10.2.)에 근거하여 우대사항에 '고졸자' 추가

5

전형절차 및 일정

전형구분	일 정
채용공고	2025. 4. 25.(금)
지원서류접수	2025. 4. 25.(금)~2025. 5. 12.(월) 11:00 限
서류전형 합격자 발표	2025. 5. 28.(수)
면접전형 실시	2025. 6. 4.(수)
최종 합격자 발표	2025. 7. 4.(금)
입사 및 근로계약 체결	2025. 7. 21.(월)

※ 상기 일정은 채용 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

6

전형절차(평가기준 포함) 및 세부방법

가. 서류접수

구 분	내 용
서류접수기간	2025. 4. 25.(금)~2025. 5. 12.(월) 11:00까지
지원방법	KOICA 인턴십 홈페이지 접수만 가능 http://www.koica.go.kr/sites/internship_kr/index.do

유의사항	○ 2025. 5. 12.(월) 11:00까지 최종 제출된 지원서에 한해 유효하며, 접수 마감 이후에는 지원서 수정 및 열람 불가 ○ 블라인드 채용기준에 위배될 경우 감점 처리 [붙임 4 블라인드채용 위반사항 검토기준 참고]
문의처	코웍스 글로벌연수사업부 02-6916-9692/ aykim@koworks.org

나. 서류전형

구 분	내 용	
심사대상	기한 내에 서류를 제출한 지원자 전원	
심사기준 ※ 세부기준 붙임 5. 참고	자격부합도 (40)	공인영어성적, 제2외국어성적, 자격증 등 정량평가
	지원서충실도 (60)	지원서 및 자기소개서 정성평가
	가산점 (5 또는 10)	취업지원대상자(보훈대상자), 장애인, 저소득가정(기초생활수급자), 다문화가정, 고졸자, 북한이탈주민, 자립준비청년(보호종료아동), 지역공부방 봉사자(6개월 이상)
선발방식	합계 70점 이상자 중 고득점순으로 선발	
선발인원	최종합격인원의 5배수 선발	
전형발표	지원자 대상 전형 결과 이메일 안내 및 지원 홈페이지 상 확인 가능 서류전형 합격자에 별도로 면접 안내 메일 발송	

※ 블라인드 위반 시 서류전형 만점의 3% 감점처리 **[붙임4. 블라인드채용 위반사항 검토기준 참고]**

※ 서류전형 합격 1주일 이내, 증빙서류 사본 이메일 제출 (서류전형 합격자 대상 별도 이메일 안내)

다. 면접전형

구 분	내 용	
심사대상	서류전형 합격자	
심사기준	기본역량(70)	지원동기, 사업이해도, 직무적합도, 조직적합도, 글로벌연수사업 및 ODA 이해도 등
	외국어(30)	외국어(영어) 구사능력
	가산점	취업지원대상자(보훈대상자)
시험장소	한국국제협력단(경기도 성남시 수정구)	
준비물	신분증(주민등록증, 운전면허증, 기간 만료 전의 여권 중 택 1)	
선발방식	지원서 작성 내용이 증빙서류를 통해 사실로 확인되는 지원자에 한해 면접전형 점수 합계 70점 이상자 중 고득점순으로 선발	
선발인원	최종합격인원의 1배수 선발 *예비합격제 제도 운영은 하단 설명 참조	
전형발표	지원서에 기재된 이메일 안내 및 지원 홈페이지 상 확인 가능	
참고사항	면접피드백 제도 운영(상세 내용 하단 설명 참조)	

라. 동점자 처리기준

- 서류 및 면접 심사 동점 발생 시 아래와 같은 기준으로 합격 처리

구분	동점자 처리기준
서류전형	· ①취업지원대상자 - ②장애인 순으로 동점자 처리 ※ 동점자 처리 기준 적용 이후에도 동점자 발생 시 서류전형은 전원 합격 처리
면접전형	· ①취업지원대상자 - ②장애인 - ③저소득가정 - ④다문화가정 - ⑤북한이탈주민 - ⑥자립준비청년(보호종료아동) - ⑦서류전형 총점 고득점자 - ⑧서류전형 정량평가 고득점자 - ⑨서류전형 정성평가 고득점자 순으로 동점자 처리 ※ 동점자 처리 기준 적용 이후에 동점자가 채용인원을 초과할 경우에는 채용 부서에서 별도의 기준을 수립하여 최종합격자를 결정

마. 예비합격자 제도 운영

- 합격자의 입사포기 등으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우를 대비하여, 동 제도(최종 합격인원의 3배수/1개월)를 운영하며, 예비합격자 결정은 동 제도의 예비 순번에 따라 선정

7 증빙서류 제출 안내

가. 지원서 기재내용 관련

구분	제출 서류
공인영어성적	입사지원 마감일 기준으로 유효한 공인영어성적표 사본 1부
제2외국어	입사지원 마감일 기준으로 유효한 제2외국어 자격증 사본 1부
자격증	입사지원 마감일 기준으로 유효한 자격증 사본 1부

※ 최종합격자는 모든 증빙서류에 대해 원본 제출

나. 우대사항 관련

구분	제출 서류
취업지원대상자 (보훈대상자)	• 보훈청 취업지원대상자 증명서 1부 (관할 보훈지청에서 발급) - 제출처란에 '한국국제협력단'을 반드시 명시 • 국가보훈부에서 발급받은 '국가보훈등록증' 사본 1부 - 국가보훈부에서 '23.6월부터 국가유공자증 등 기존 15종의 보훈신분증을 '국가보훈등록증' 하나로 통합한바, 인턴 채용 시 우대사항 증빙으로도 국가보훈등록증을 활용할 수 있도록 인정
장애인	• 중증장애인 확인서 1부 • 취업지원대상자 증명서 1부(상이군경의 경우) ※ "장애인증명서"가 아닌 "중증장애인 확인서"를 반드시 제출 ※ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 중 장애인 전형에 지원하는 자는 취업지원대상자 증명서 상 상이등급 확인하는 서류 필수 제출 ※ 진위확인을 위해 발급 번호 보이게 출력/스캔(장애인등록증, 복지카드, 국가유공자증 불인정)

구분	제출 서류
저소득가정 (기초생활수급자)	• 국민기초생활 수급자 증명서 1부 (수급기간 명시) 또는 한부모가족증명서 (지원기간 명시) 1부 ※ 대상 기간이 2년 이상임을 확인할 수 있도록 기간 명시 ※ 수급자는 사회보장급여결정통지서 등 수급기간 확인이 가능한 서류를 반드시 제출
다문화가정	• 가족관계증명서 1부 (혼인관계증명 포함) • 부모 또는 배우자(귀화 허가 받은자) 명의의 기본증명서 1부 (혼인한 외국인의 前 국적표시) • 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실 증명서(결혼이민자) 1부
고졸자	• 고등학교 졸업(예정)증명서 1부 또는 검정고시 합격증명서 1부 • 학자금대출/장학금 신청증명서 1부(한국장학재단 발급) - 대학 학자금·장학금 신청 사실이 없음을 증명하는 서류 • 대학에 입학하였으나 졸업자가 아닌 경우(중퇴를 증명하는 서류 1부)
북한이탈주민	• 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민확인서 1부 (자치단체장 또는 통일부 장관 발행) • 가족관계증명서 1부 • 주민등록등본 1부
자립준비청년 (보호종료아동)	• 위탁 가정 및 아동보육시설 재원증명서 또는 보호종료확인서 1부 • 주민등록등본 1부
지역공부방 봉사자 (6개월 이상)	• 1365 자원봉사포털 '자원봉사활동 확인서' 또는 VMS 사회복지자원봉사인증관리 '사회복지 자원봉사 실적 인증서' 1부 ※ 활동기간, 시간 및 횟수, 활동내용(지역공부방 관련 활동) 명시 ※ 1365 및 VMS 이외에서 발급된 확인서 또는 인증서는 불인정

다. 참고사항

- 서류전형 합격 1주일 이내, 증빙서류 사본 이메일 제출 (합격자 대상 별도 이메일 안내)
- 제출 서류가 누락되지 않도록 지원서 작성 시점에 미리 준비할 것
- 증빙서류 유효기간: 입사지원 마감일 기준으로 유효한 것에 한함
- 제출한 서류는 지원서 작성 내용의 진위 확인을 위해서만 활용될 뿐, 심사위원에게는 제공되지 않음

※ 우대사항 증빙서류 제출 시 참고사항

- 취업지원대상자, 장애인, 저소득가정 등 증빙서류는 진위여부 확인을 위해 정부민원포털 정부24(www.gov.kr)를 통해 인터넷으로 발급하여 제출할 것

※ 외국에서 발급한 증빙서류(경력증명서 등) 제출 시 참고사항

- 해외에서 학위를 취득한 자의 경우, ① 해외학위증 및 한국어 번역 공증 각 1부
② 아포스티유(apostille) 1부 또는 학력인정확인서 1부를 발급받아 제출할 것
- 해외에서 경력을 취득한 자의 경우, ① 해외경력증명서 및 한국어 번역 공증 각 1부
② 아포스티유(apostille) 1부를 발급받아 제출할 것

※ 공인어학성적의 경우, 조회 및 확인이 불가능한 국외응시시험, 특별시험 등의 성적은 불인정됩니다.

※ **경력 및 경험사항 기재 시 참고사항**

- 금전적 보상을 받은 경우는 경력사항으로 작성
- 금전적 보상이 없는 경우는 경험사항으로 작성
 - 동아리, 학술연구, 프로젝트 등에도 직접적 학교명에 대한 언급 불가
- 학교명이 들어가는 경력 기재가 필요하면 학교명은 반드시 블라인드 처리
(국내외 학교 모두 해당)
(예시) OO 대학 연구소 조교 시절, OO 대학 병원 근무 시
- 이메일 기재 시 학교명, 특정 단체명 드러나는 메일 주소 기재 금지

8 지원자 권리보호 제도 안내

가. 채용 전형 이의신청 절차 안내

- ☐ 신청기간 : 서류합격자 발표 후 3일 이내, 최종합격자 발표 후 15일 이내(발표일 포함)
- ☐ 신청방법 : 붙임 6. 채용시험 이의신청서 작성 후,
[KOICA 홈페이지-고객신고- 채용이의제기 접수함]에 첨부파일로 제출
※ 제출 시 응시자 본인의 '성명, 수험번호, 생년월일, 자필서명, 연락처'를 작성 필수
- ☐ 이의신청 처리 예외 사유
 - ※ 해당 채용시험과 무관하거나 이의제기와 상관없는 채용제도, 절차 등에 대한 문의
 - ※ 개인정보(응시자, 평가관련자 등) 등 관련 규정 및 법령에 어긋나는 문의 및 요청
 - ※ 업무처리 불친절에 대한 항의 및 기타 위 사유에 준하는 사항 등

나. 채용서류 반환

- ☐ 근거 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조
- ☐ 청구방법 : 채용절차 종료 후 14일에서 180일 사이의 기간 이내에 붙임 7. 채용서류 반환
청구서 작성 후 본인 서명 원본 우편 제출
- ☐ 반환방법 : 지원서에 기입한 거주지 주소지로 우편 발송
- ☐ 미반환서류 처리방법 : 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는
「개인정보보호법」에 따라 제출한 채용서류를 파기

다. 면접전형 피드백 제도 안내

- ☐ 대상 : 면접전형 응시자 중 면접피드백 희망자
- ☐ 신청방법 : 면접전형 안내메일로 송부되는 '면접 피드백 신청서' 작성
 - ※ 응시자 본인의 성명, 연락처, 자필서명 모두 작성해야 유효
- ☐ 제공사항 : 면접전형 강·약점 분석
 - ※ 면접심사위원의 면접전형 점수가 아닌 HR 전문가의 피드백을 토대로 보고서 제공

- 입사지원서 작성 및 증빙서류 제출 시 기재 착오, 내용 누락, 미제출, 접수 기간 마감 이후 제출, 자격 미비자의 응시, 연락 불가 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임이며, 지원서 허위작성 또는 위·변조 등이 발견될 경우나 기재 오류 사항이 심사에 중대한 영향을 미치는 경우 합격이 취소됩니다.
- KOICA는 직무역량 중심의 블라인드 채용을 진행하고 있으므로, 입사지원서 작성 시 학교명, 가족관계 등 개인 인적 사항 관련 내용의 일체를 기재를 금지하며, 이를 위반할 시 불이익을 받게 되므로 유의하시기를 바랍니다.
- 서류전형은 지원자가 입사지원서에 기재한 내용만으로 평가를 진행하며, 입사지원서 마감 이후에는 지원서 수정 및 열람이 불가합니다. 입사지원서에 기재한 내용에 대한 증빙서류는 서류전형 합격자 발표 시 안내에 따라 제출해야 합니다.
- 최종합격자의 경우 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제 82조에 따라 비위면직자 취업제한 확인서를 제출해야하며, 부적격자로 판명되면 합격을 취소하며, 채용 비리 등 부정한 방법으로 입사하였을 때 면직 처리하며, 향후 5년간 입사 지원을 제한합니다. ※붙임 8. 비위면직자 취업제한 확인서
- 최종합격자는 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」에 따라 부정 합격 시 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 '공정채용 확인서'를 제출하여야 하며, 「공직자의 이해충돌방지법」 제11조에 따라 가족 채용 제한 여부를 확인 예정입니다. ※붙임 9. 공정채용 확인서 참고
- 다음의 경우에는 불합격 조치가 가능함
 - 한국국제협력단 인사규정 제 19조 채용결격사유에 해당할 경우
 - 비위면직자 여부 조회를 통해 부적격자로 판명될 경우
 - 근무개시 예정일에 따른 정상 출근 및 근무가 불가할 경우 (입사 유예 불가)
 - 지원서 기재 내용이 아래 기준에 해당하는 경우

구분	유형	불합격 조치 가능 기준
우대 사항	취업지원 대상자	• 보훈대상자 여부를 실제와 다르게 기재한 경우 • 보훈 가점 비율을 실제와 다르게 기재한 경우 (입력 오기재에 따른 정보 불일치 포함)
	장애인	• 해당 여부를 실제와 다르게 기재한 경우 (입력 오기재에 따른 정보 불일치 포함)
	저소득가정	

구분	유형	불합격 조치 가능 기준
	다문화가정 고졸자 북한이탈주민 자립준비청년 지역공부방 봉사자	
교육, 외국어, 자격사항		• 공인어학성적, 자격 사항을 허위로 기재한 경우 (입력 오기재에 따른 정보 불일치 포함)

- 채용 전형 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순 확인 등 문의는 자제하여 주시고 공고에 기재되지 않은 내용은 개별적으로 안내하지 않음을 참고하여 주시기를 바랍니다.

- 붙임 1. 직무기술서 1부
2. 한국국제협력단 인사규정 내 채용결격사유 1부
3. 우대사항 적용기준 1부
4. 블라인드 채용 위반사항 검토기준 1부
4-1. 블라인드 채용 위반 검토기준 확인서 1부
5. 서류심사 기준표 1부
6. 채용시험 이의신청서 1부
7. 채용서류 반환청구서 1부
8. 비위면직자 취업제한 확인서 1부
9. 공정채용 확인서 1부
10. 모니터링 인턴지원서 작성 가이드라인 1부
11. 모니터링 인턴 지원 FAQ 1부. 끝.