

2025년 소상공인시장진흥공단 청년인턴(2차) 및 휴직대체 기간제근로자(계약직 5급) 채용 공고

소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거하여 소상공인 육성, 전통시장·상점가 지원 및 상권활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 우리 공단을 이끌어 나갈 책임감과 역량을 갖춘 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2025. 5. 26.
소상공인시장진흥공단 이사장

1. 공고기간 : 2025. 5. 26.(월) ~ 6. 9.(월) 17:00까지

- 접수기간 : 2025. 5. 29.(목) ~ 6. 9.(월) 17:00까지

- 접수방법 : 채용홈페이지를 통해 접수(<https://recruit.incruit.com/semas>)

- ※ 입사지원서는 **접수시작일**부터 작성 가능하며, **접수마감일 17:00 정각에 종료**됩니다.
- ※ 접수마감일은 다수 지원자의 동시접속으로 시스템이 불안정할 수 있으니, 시간적 여유를 두고 입사지원서를 최종 제출하여 접수를 완료하여 주시기 바랍니다.
- ※ 입사지원서 최종 제출 또는 접수 마감 이후에는 입사지원서 수정이 불가합니다.
- ※ 입사지원서 작성 시, 반드시 '붙임1' **입사지원서 작성 가이드**를 준수하여 주시기 바랍니다.(가이드 미준수에 따른 불이익은 지원자에게 있음)
- ※ **1개 모집부문만 지원가능하며, 중복지원 시 전체 불합격 처리**합니다.

2. 모집부문 : 총 12명 ※ 세부적인 수행업무는 첨부된 ^[붙임3] **직무기술서** 참고

구분	방식	직무	직급	근무지	채용인원	계약기간
체험형 청년인턴	일반경쟁	행정 사무 지원	청년인턴	대전	5명	2025. 6. 30. ~ 2025. 12. 29. (6개월)
	제한경쟁 (자립준비청년)				2명	
	제한경쟁 (장애)				3명	
휴직대체 기간제 근로자	일반경쟁	행정 사무 일반	계약직 5급	공주센터	1명	2025. 6. 30. ~ 2026. 6. 29. (1년)
				강릉센터	1명	
합 계					12명	

3. 자격조건

① 체험형 청년인턴 ※ 체험형 청년인턴 – 일반경쟁 부문은 공통 자격조건 외 별도 제한 없음

구분	자격조건
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성별·학력 제한 없음 ○ 임용예정일(2025. 6. 30.) 기준, 만 18세 이상 ~ 만 34세 이하인 자 * 1990. 7. 1. 이후, 2007. 6. 30. 이전 출생자 ** 「제대군인지원에 관한 법률」 및 동법 시행령에 따라 제대군인의 경우, 응시 연령 상한 연장 <ul style="list-style-type: none"> - 2년 이상의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 3세 - 1년 이상 2년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 2세 - 1년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 1세 ○ 채용 후 근무지에서 즉시 근무 가능한 자 * 근무지 배치에 따른 숙식 및 교통비 등 미제공 ** 졸업, 재학, 이직 절차, 군 전역 등을 사유로 입사 유예 불가 ○ 우리 공단 ^[붙임2]「인사규정」제14조(채용결격사유) 및 「국가공무원법」제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자
제한경쟁 (자립준비청년)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「아동복지법」제38조제2항제3호에 의한 자립지원대상자 * 접수마감일(2025. 6. 9.) 기준 보호조치가 종료되거나 보호시설을 퇴소한지 5년 이내인 자
제한경쟁 (장애)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인

② 휴직대체 기간제근로자

구분	자격조건
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우리 공단 정년(만 60세)이 도래하지 않은 자로서, 성별·학력 제한 없음 ○ 남성의 경우, 「병역법」제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자로 접수마감일(2025. 6. 9.) 기준 병역의무를 필하였거나 면제된 자 ○ 채용 후 근무지에서 즉시 근무 가능한 자 * 근무지 배치에 따른 숙식 및 교통비 등 미제공 ** 졸업, 재학, 이직 절차, 군 전역 등을 사유로 입사 유예 불가 ○ 우리 공단 ^[붙임2]「인사규정」제14조(채용결격사유) 및 「국가공무원법」제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자

4. 근무조건

① 체험형 청년인턴

구분	자격조건
근무시간	○ 09:00 ~ 18:00, 주 5일 근무(일 8시간, 주 40시간)
근무지	○ 대전
계약기간	○ 2025. 6. 30. ~ 2025. 12. 29. (임용일로부터 6개월) * 본 채용은 체험형 청년인턴 채용 으로, 계약기간(6개월) 만료 후 정규직 전환 불가
보수수준	○ 월 220만원(세전)
수료 시 우대사항	○ 청년인턴 수료자 : 공단 입사지원 시 서류전형 만점의 3% 가점 부여 ○ 우수인턴 선정자 : 공단 입사지원 시 서류전형 만점의 5%, 필기·면접전형 만점의 3% 가점 부여 * 우수인턴 가점은 공고마감일 기준 2년 이내 선정자에 한해 적용 ** 공단 청년인턴 우대사항은 향후 정부정책 및 공단 채용방침에 따라 변경될 수 있음

② 휴직대체 기간제근로자

구분	자격조건
근무시간	○ 09:00 ~ 18:00, 주 5일 근무(일 8시간, 주 40시간)
근무지	○ 「2. 모집부문」 상 근무지 * 근무지 반드시 확인
계약기간	○ 2025. 6. 30. ~ 2026. 6. 29. (임용일로부터 1년) * 최초 계약기간(1년) 만료 후 평가결과, 휴직자 복직여부 등에 따라 계약연장 검토
보수수준	○ 연 34백만원 수준(세전, 학사학위(4년) 이상, 군미필자 기준) * 4대 보험, 수당 등은 공단 내규 및 예산 범위 내 적용

5. 전형일정

구분	일정	비고
채용공고 및 접수	(공고) 2025. 5. 26.(월) ~ 6. 9.(월) 17:00 (접수) 2025. 5. 29.(목) ~ 6. 9.(월) 17:00	채용 홈페이지 접수 (https://recruit.incruit.com/semas)
서류합격자 발표	2025. 6. 13.(금)	채용 홈페이지 발표, 개별 통보
면접전형	2025. 6. 18.(수) ~ 6. 19.(목)	전형장소 : 대전
최종합격자 발표	2025. 6. 24.(화)	채용 홈페이지 발표, 개별 통보
임용예정일	2025. 6. 30.(월)	임용 및 오리엔테이션

※ 전형절차와 일정은 기관의 상황과 여건에 따라 변경될 수 있음

※ 면접전형의 세부장소 및 시간은 **대상자에 한하여 개별 통보**

※ 면접전형의 경우 기간 중 1일만 실시하며, **개인사정에 의한 면접일시 및 순서 변경 불가**

※ **면접전형 시 신분증**(주민등록증, 운전면허증, 모바일신분증, 기간만료 전의 여권, 주민등록증 발급신청 확인서(사진 부착 必) 중 1개) **미지참할 경우 응시 불가**

6. 전형절차

1 체험형 청년인턴

절차	세부 내용								
서류전형 (3배수 선발)	<ul style="list-style-type: none">○ 평가방법 : 자기소개서, 직무 관련 자격증, 교육(학교·직업), 경력, 경험을 종합평가 (자격조건 미충족자, 우대사항 허위 기재자는 서류전형 평가 제외) <hr/> <ul style="list-style-type: none">○ 종합점수 산출 : 서류평가 합계점수 + 가점○ 합격자 선정 : 서류전형 종합점수의 고득점자 순 <div>1) 가점 적용 전 점수가 60점 미만인 경우 불합격 처리</div> <div>2) 동점자 발생 시 처리방법 : ^{1순위}보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → ^{2순위}취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리</div>								
면접전형	<ul style="list-style-type: none">○ 평가방법 <table><tr><th>면접방식</th><th>평가방법</th><th>면접시간</th><th>반영비율</th></tr><tr><td>인성·직무 심층면접</td><td>• 조직적합도(공단 인재상·핵심가치 등 부합 여부)와 직무수행역량 종합평가</td><td>7분 내외 / 인 (多 : 多)</td><td>100%</td></tr></table> <div>※ 면접 조편성과 면접시간 등은 변경될 수 있음</div> <ul style="list-style-type: none">○ 주요 평가내용 : 자기개발능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 직업윤리 등 <hr/> <ul style="list-style-type: none">○ 종합점수 산출 : 면접전형 합계점수 + 가점 <div>1) 가점 적용 전 점수가 60점 미만인 경우 불합격 처리</div>	면접방식	평가방법	면접시간	반영비율	인성·직무 심층면접	• 조직적합도(공단 인재상·핵심가치 등 부합 여부)와 직무수행역량 종합평가	7분 내외 / 인 (多 : 多)	100%
면접방식	평가방법	면접시간	반영비율						
인성·직무 심층면접	• 조직적합도(공단 인재상·핵심가치 등 부합 여부)와 직무수행역량 종합평가	7분 내외 / 인 (多 : 多)	100%						
최종 합격자 선정	<ul style="list-style-type: none">○ 합격자 선정 : 전형별 반영비율을 적용한 종합점수의 고득점자 순 <table><tr><th>서류점수 반영비율</th><th>면접점수 반영비율</th></tr><tr><td>30%</td><td>70%</td></tr></table> <div>1) 동점자 발생 시 처리방법 : ^{1순위}보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 → ^{2순위}면접 고득점자 → ^{3순위}서류 고득점자 → ^{4순위}채용우대제도 적용 대상자순으로 순위 결정</div>	서류점수 반영비율	면접점수 반영비율	30%	70%				
서류점수 반영비율	면접점수 반영비율								
30%	70%								

* 체험형 청년인턴은 우대사항 중 “우리 공단 청년인턴, 일경험인턴, 우수인턴” 가점 미적용

* 제한경쟁(자립준비청년) 부문은 우대사항 중 “자립준비청년(보호종료아동)” 가점 미적용

* 제한경쟁(장애) 부문은 우대사항 중 “장애인” 가점 미적용

② 휴직대체 기간제근로자

절차	세부 내용							
서류전형 (5배수 선발)	<ul style="list-style-type: none">○ 평가방법 : 자기소개서, 직무 관련 자격증, 교육(학교·직업), 경력, 경험을 종합 평가(우대사항 허위기재자는 서류전형 평가 제외)- 자기소개서 불성실 기재* 1건당 평가점수의 평균에서 3점씩 감점 처리* 불성실 기재 : 블라인드 위배사항 기재, 작성분량이 문항당 최대 글자 수의 30%에 미달, 의미 없는 문자 나열, 동일문구 반복, 표절, 공단 명칭 오기재 등							
면접전형	<ul style="list-style-type: none">○ 종합점수 산출 : 서류평가 합계점수 + 가점○ 합격자 선정 : 서류전형 종합점수의 고득점자 순1) 가점 적용 전 점수가 60점 미만인 경우 불합격 처리2) 동점자 발생 시 처리방법 : ^{1순위}보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → ^{2순위}취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리							
	<ul style="list-style-type: none">○ 평가방법 <table><tr><th>면접방식</th><th>평가방법</th><th>면접시간</th><th>반영비율</th></tr><tr><td>인성·직무 심층면접</td><td>• 조직적합도(공단 인재상·핵심가치 등 부합 여부)와 직무수행역량 종합평가</td><td>7분 내외 / 인 (多 : 多)</td><td>100%</td></tr></table> <p>※ 면접 조편성과 면접시간 등은 변경될 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none">○ 주요 평가내용 : 자기개발능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 직업윤리 등	면접방식	평가방법	면접시간	반영비율	인성·직무 심층면접	• 조직적합도(공단 인재상·핵심가치 등 부합 여부)와 직무수행역량 종합평가	7분 내외 / 인 (多 : 多)
면접방식	평가방법	면접시간	반영비율					
인성·직무 심층면접	• 조직적합도(공단 인재상·핵심가치 등 부합 여부)와 직무수행역량 종합평가	7분 내외 / 인 (多 : 多)	100%					
최종 합격자 선정	<ul style="list-style-type: none">○ 종합점수 산출 : 면접전형 합계점수 + 가점1) 가점 적용 전 점수가 60점 미만인 경우 불합격 처리							
	<ul style="list-style-type: none">○ 합격자 선정 : 전형별 반영비율을 적용한 종합점수의 고득점자 순 <table><tr><th>서류점수 반영비율</th><th>면접점수 반영비율</th></tr><tr><td>30%</td><td>70%</td></tr></table> <p>1) 동점자 발생 시 처리방법 : ^{1순위}보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 → ^{2순위}면접 고득점자 → ^{3순위}서류 고득점자 → ^{4순위}채용우대제도 적용 대상자순으로 순위 결정</p>	서류점수 반영비율	면접점수 반영비율	30%	70%			
서류점수 반영비율	면접점수 반영비율							
30%	70%							

7. 우대사항

구분		우대자격	전형별 가점여부		비 고
			서류	면접	
취업지원대상자 (국가보훈)		「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 <u>보훈 관계 법률</u> ¹⁾ 에 의한 취업지원대상자	○	○	매 전형 만점의 5% 또는 10%
장애인		「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인	○	○	매 전형 만점의 5%
의사상자		「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 의한 취업보호대상자 (의사자의 배우자 또는 자녀, 의상자 본인 및 그 배우자 또는 자녀)	○	-	서류전형 만점의 3%
소상공인 시장 진흥 공단	근무경력자	근무경력 6개월 이상인 자 ²⁾	○	-	서류전형 만점의 3%
	청년인턴	청년인턴 수료자	○	-	서류전형 만점의 3%
	일경험인턴	고용노동부 국민취업지원제도 일경험 프로그램 인턴 수료자	○	-	서류전형 만점의 3%
	우수인턴	우수인턴으로 선정된 자 ³⁾ (접수마감일 기준 2년 이내 선정자에 한함)	○	○	서류전형 만점의 5% 면접전형 만점의 3%
한부모가족 자녀		「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조에 의한 한부모가족 자녀	○	-	서류전형 만점의 2%
기초생활수급자		「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 수급자	○	-	서류전형 만점의 2%
차상위계층자		「국민기초생활보장법」 제2조제10호에 의한 차상위계층자	○	-	서류전형 만점의 2%
북한이탈주민		「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 의한 북한이탈주민	○	-	서류전형 만점의 2%
다문화가족 구성원		「다문화가족지원법」 제2조에 의한 다문화가족 구성원	○	-	서류전형 만점의 2%
자립준비청년 (보호종료아동)		「아동복지법」 제38조제2항제3호에 의한 자립지원대상자 (접수마감일 기준 보호조치가 종료되거나 보호시설을 퇴소한지 5년 이내인 자)	○	-	서류전형 만점의 2%

- ※ 최대 가점 부여한도는 전형별 만점의 10%를 초과할 수 없음
- ※ 입사지원 시 정보입력자에 한하여 가점 인정하며, 향후 제출서류 확인 시 입력자료와 대조하여 허위 기재사실이 발견된 경우 불합격 처리(미제출의 경우도 포함)
- ※ 전형별 합계점수가 합격기준에 미달할 시, 가점 미적용
- ※ 취업지원대상자의 경우 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 가점 적용
- ※ 의사자의 경우, 1~6급에 해당하는 의사자에 한해 가점 적용
- ※ 소상공인시장진흥공단 관련 우대사항은 공단과 직접 근로계약을 체결한 자에 한해 가점 부여하며,
공단 관련 우대사항이 중복될 경우 가장 높은 배점의 가점 1개만 적용
- ※ 체험형 청년인턴은 우대사항 중 “우리 공단 청년인턴, 일경험인턴, 우수인턴” 가점 미적용
- ※ 제한경쟁(자립준비청년) 부문은 우대사항 중 “자립준비청년(보호종료아동)” 가점 미적용
- ※ 제한경쟁(장애) 부문은 우대사항 중 “장애인” 가점 미적용

- 1) **보훈 관계 법률** : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조
- 2) **근무경력 6개월 이상인 자**
 - 공단과 직접 근로계약 체결 후 근무한 기간이 180일 이상인 자
 - * (예시) 2024.8.7. ~ 2025.1.31. 근무 → 근무기간 178일로 가점 비대상
 - 근무기간은 접수마감일(2025.6.9.)까지 인정
- 3) **우수인턴으로 선정된 자**
 - 접수마감일(2025.6.9.) 기준 2년 이내 우수인턴 선정자
 - 2023년 청년인턴 수료자(2023.12.23.수료), 2024년 청년인턴 수료자(2024.11.1.수료) 중 우수인턴 선정자

8. 제출서류

- 1차 제출 : 면접전형 대상자에 한하며, 면접전형 참가 당일 제출 하여 사실관계 확인 후 즉시 반환
- 2차 제출 : 최종합격자에 한하며, 임용 당일 원본 서류 최종 제출

- 소상공인시장진흥공단은 지원자의 직무능력과 경험에 기반한 블라인드 채용 방식을 운영하고 있으며, 제출서류는 입사지원서의 사실여부 확인 목적으로 활용
- 입사지원서 기재 내용과 해당 증빙서류가 사실과 다르거나, 미제출, 확인불가 서류 제출, 위·변조된 것으로 판명될 경우 허위기재로 간주하여 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
(반드시 관련 서류를 사전 점검 후 입사지원서에 기재)
- 증명서 유효 발급기간 : **접수시작일 기준 3개월 이내 발급받은 것에 한함**
- **1차 제출(면접전형 대상자)** 시 주민등록번호 **뒷자리 삭제** 후 제출
- **2차 제출(최종합격자)** 시 주민등록번호 **뒷자리 표시** 후 제출

구분	제출서류	부수
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주민등록 등·초본(남성의 경우, 병역사항(상세) 제출 必) ○ 기본증명서(상세) 	각 1부
학력 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종학력증명서 - 고등학교 졸업(예정)자 : 고등학교 졸업(예정)증명서 - 대학 재학(중퇴)생 : 고등학교 졸업증명서 및 대학 재학(제적)증명서 - 대학 졸업(예정)자 : 학사 졸업(예정)증명서 - 대학원 재학생 : 학사 졸업증명서 및 대학원 재학증명서 - 대학원 졸업(예정)자 : 학사 졸업증명서 및 대학원 졸업(예정)증명서 	각 1부

구분	제출서류	부수
교육 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교교육 성적증명서 등(입사지원서상 학교교육 사항을 기재한 경우) ○ 직업교육 이수증명서 등(입사지원서상 직업교육 사항을 기재한 경우) 	각 1부
자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자격증(입사지원서상 자격사항 기재한 경우) - 자격증 자체의 유효기간이 있는 경우 접수마감일 기준 유효한 것에 한해 인정 	각 1부
경력 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력(재직)증명서 + 건강보험자격득실확인서 - 부서 / 직위 / 직무 / 근무기간 / 기관직인 포함 必 - 경력(재직)증명서는 건강보험자격득실확인서에 의해 확인 가능한 경력에 한해 인정 	각 1부
제한 경쟁	○ 자립준비청년 자립수당 수급자 확인서 또는 보호종료 확인서	1부
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인증명서 또는 상이등급이 기재된 보훈보상대상자 확인서 - 중증장애인의 경우, 중증장애인 확인서 추가 제출 	각 1부
우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 취업지원대상자 증명서 - 용도, 가점비율, 제출처(소상공인시장진흥공단) 반드시 명시 	1부
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인증명서 또는 상이등급이 기재된 보훈보상대상자 확인서 - 중증장애인의 경우, 중증장애인 확인서 추가 제출 	각 1부
	○ 의사자 유족증 또는 의상자증	1부
	○ 우리 공단 6개월 이상 근무 경력자 : 소상공인시장진흥공단 경력증명서	1부
	○ 우리 공단 청년인턴 수료자 : 소상공인시장진흥공단 청년인턴 수료증 또는 경력증명서	1부
	○ 우리 공단 국민취업지원제도 일경험프로그램 인턴 수료자 : 소상공인시장진흥공단 국민취업지원제도 일경험프로그램 인턴 수료증 또는 경력증명서	1부
	○ 우리 공단 우수인턴 : 소상공인시장진흥공단 우수인턴 수료증	1부
	○ 한부모가족증명서 및 가족관계증명서	각 1부
	○ 국민기초생활수급자증명서 및 가족관계증명서	각 1부
	○ 차상위계층증명서 및 가족관계증명서	각 1부
	○ 북한이탈주민등록확인서	1부
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다문화가족 증명자료 - 가족관계증명서 또는 혼인관계증명서(부모 또는 본인) - (대상이 귀화한 경우) 부모 또는 배우자 명의(귀화 허가를 받은 자, 前 국적 표시)의 기본증명서 추가 제출 - (대상이 외국인인 경우) 부모 또는 배우자 명의의 외국인등록사실증명서 추가 제출 	각 1부
	○ 자립준비청년 자립수당 수급자 확인서 또는 보호종료 확인서	1부

※ **직무능력은행 서비스*** 사용 시 **자격증 사본, 직업교육 이수증명서 대신**
“직무능력 인정서” 1부 제출로 대체 가능

* 직무능력은행 : 여러 부처·기관에 흩어져있는 자격·교육·훈련·경력정보를 한번에 확인하고 간편하게
증빙할 수 있는 서비스(bank.ncs.go.kr)

9. 예비합격자 운영방안 및 피해자 구제방안

- 최종합격 발표 시 적격자에 한하여,
 - 1) 체험형 청년인턴 - 일반경쟁 : 채용인원의 1배수 이내
 - 2) 체험형 청년인턴 - 제한경쟁 : 채용인원의 2배수 이내
 - 3) 휴직대체 기간제근로자 - 일반경쟁 : 채용인원의 2배수 이내인원에게 예비합격자 순번 부여 및 순위 공개
- 임용일로부터 3개월 이내에 한하여 최종합격자 중 결격사유 존재, 입사포기, 중도퇴사 등이 발생할 경우에는 당회 채용 건의 예비합격자 순번에 따라 입사기회 부여

<입사포기서 미제출 또는 제출지연 시 조치 방안>

입사포기서(공단 별도 양식)를 제출받아 수리하는 것이 원칙임에도 불구하고, 미제출 또는 제출지연으로 차순위 예비합격자에게 발생할 피해를 예방하기 위해 아래의 경우 입사포기서 없이 입사포기 처리 후 예비합격자 순번에 따라 입사 기회 부여

- 신입연수(OT 포함)에 무단불참 후 12시간 이내 사유서를 미제출한 경우
- 입사포기 의사를 밝혔음에도 불구하고 24시간 이내 입사포기서를 미제출한 경우
- 입사포기서 이외의 전자문서(e-메일, 문자메시지 등) 형태로 입사포기 의사를 고지한 경우

- 부정청탁 등 채용비리로 인한 피해자 발생 시 최종합격자 발표일로부터 5년간 예비합격자 순번에 따라 구제
- 채용비리 피해자 구제방안 : 전형단계별 피해상황 발생 시 예비순번에 따라 피해자 개별연락·구제
 - 1) 서류전형 : 차기 동일 모집단위 채용 건의 면접전형 응시기회 부여(1회에 한함)
 - 2) 최종합격 : 채용비리 사실 확인 시 부정합격자 퇴출 후 즉시 채용

10. 이의신청방안

- 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일 이내
- 접수방법 : 공단 채용전용메일(recruit@semas.or.kr)
- 처리방법 : 채용 담당자가 내용 검토 후 e-메일 회신

<이의신청 불가 사유>	
1. 금번 채용과 무관한 내용 2. 채용제도 및 절차 등에 대한 단순 문의, 질의사항 3. 심사위원 등에 대한 개인정보 4. 응시자 전형 단계별 개인점수 및 순위 5. 공고에 이미 안내되어 있는 내용 6. 응시자가 확인되지 않는 경우(성명, 지원분야, 수험번호, 출생월일, 연락처, 서명 등 누락한 경우) 7. 기타 상기 사유에 준하는 내용 또는 개인정보 및 지적재산권 등 타 법률에 저촉되는 경우와 이에 준하는 경우 등	

11. 유의사항

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 학교명, 가족관계, 출신지 등 인적사항이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 서류전형 및 면접전형에서 블라인드 미처리 또는 개인 인적사항 발설 시 채용에 불이익이 있을 수 있습니다. 단, 경력사항의 기관명(사업체명)은 블라인드가 아닌 실명으로 정확히 표현하여야 합니다.
- 입사지원은 공단 채용홈페이지를 통한 인터넷 접수로만 가능하며, 입사지원서의 내용 오기입 및 누락, 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 지원자 책임이므로 정확히 입력하시기 바랍니다.
- 입사지원서 미기재 정보는 추후 증빙서류를 제출하더라도 인정하지 않습니다.
- 입사지원서 기재 내용의 증빙서류를 제출하지 않는 경우, 기재 내용이 사실과 다른 경우, 확인불가 또는 위·변조된 서류를 제출하는 경우 허위기재로 간주하여 불합격처리 되거나 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.
- 면접전형 시 규정 신분증 미지참할 경우 응시가 불가합니다.

<규정 신분증>	
○ 주민등록증, 운전면허증, 모바일신분증*, 기간만료 전의 여권, 주민등록증 발급신청 확인서** 중 1개 * 모바일신분증은 행정안전부 “대한민국 모바일 신분증”에 한하여 인정하며, PASS, 정부24, 토스 등 타 어플리케이션 및 사진 촬영한 신분증 사본 등 인정 불가 ** 주민등록증 발급신청 확인서의 경우, 사진 부착 필수	

- 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환청구 요청서를 공단 채용전용메일(recruit@semas.or.kr)로 신청(최종합격자 발표일 기준 30일 이내) 시 수신자 부담으로 반환 가능합니다.
- * 반환 제외 : 최종합격자 제출서류, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 서류, 공단의 요청 없이 지원자가 자발적으로 제출한 서류
- 지원자 중 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않거나, 선발 예정인원 보다 적게 선발할 수 있습니다.
- 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는 「부정청탁금지법」, 「이해충돌방지법」 등 관련 법령 및 내부규정에 따라 불합격 처리 하고, 향후 우리 공단 채용 응시제한(5년간) 및 필요시 관계기관에 고발 등의 제재가 가해질 수 있습니다.
- 입사 후 공단 내부규정상 결격사유에 해당하는 경우, 건강보험자격득실확인서상 자격상실일이 임용일 이후인 경우(이중취업) 임용이 취소될 수 있습니다.
- 최종합격자 발표 후 입사를 포기하는 경우, 반드시 입사포기서를 공단에 제출하여야 합니다.
- 기타 자세한 사항은 채용 담당부서(042-363-7154, 7159) 또는 '채용문의 게시판'으로 문의 바랍니다.

2025. 5. 26.

소상공인시장진흥공단 이사장

□ 안내사항

- 우리 공단은 지원자가 기재한 '경력'과 '경험'사항을 서류 및 면접 평가 시 활용하고 있습니다. 입사지원서 작성 시 가이드를 반드시 확인 후 작성해주시기 바라며, **가이드에 위배되는 작성으로 인해 발생하는 불이익은 지원자 본인에게 있음**을 알려드립니다.

□ 경력사항

- **경력(재직)증명서와 건강보험자격득실확인서 모두 확인가능한 경력**에 한해 인정 가능합니다.(근로계약을 체결하고 보수를 지급받은 경력)
 - (예시1) 경력(재직)증명서 발급이 가능하나 건강보험자격득실확인서에서 확인이 불가능한 경력 → [경험사항]으로 작성
 - (예시2) 건강보험자격득실확인서에서 확인이 가능하나 경력(재직)증명서 발급이 불가능한 경력 → [경험사항]으로 작성

※ 입사지원서 작성 전 반드시 경력(재직)증명서 발급 여부 및 건강보험자격득실확인서 확인 필수

- 발급된 경력(재직)증명서에는 기관장의 직인이 날인되고 부서, 직위, 직무, 근무기간(입·퇴사일)이 포함되어야 합니다.
- **고용형태**는 정규직/무기계약직/계약직/인턴직/파견직/일용직(아르바이트) 중 선택하여 주시기 바랍니다.
 - 파견직, 일용직 등 임에도 불구하고 정규직 등으로 **다르게 표기하는 경우, 불합격 처리 등의 불이익**이 있을 수 있음
- 경력사항의 **기관명**은 블라인드 위배사항이 아니므로, 실명으로 정확히 작성하여 주시기 바랍니다.(건강보험자격득실확인서의 **사업장 명칭**으로 작성)
- **근무기간의 근무시작일과 근무종료일**은 건강보험자격득실확인서상 **자격취득일과 자격상실일**로 작성해주시기 바랍니다.
 - 재직 중인 경우, 근무종료일은 **접수마감일**로 작성

※ 파견직의 경우, 경력사항 작성 방법

→ [고용형태]는 파견직", [기관명]은 "파견업체명", [근무부서]는 "소상공인시장진흥공단 000실"로 작성

□ 경험사항

- 경험사항은 직업 외적인(금전적 보수를 지급받지 않고 수행한) 활동 또는 금전적 보수를 받더라도 [입사지원서 작성 가이드]상 경력 사항으로 인정되지 않는 사항을 의미합니다.
- **경험사항의 기재내용은 블라인드 사항**으로 **조직명, 활동내용** 중 개인 인적사항을 유추할 수 있는 내용을 기재해야 하는 경우 반드시 “OOO” 등으로 블라인드 처리하여 작성해주시기 바랍니다.
 - 조직명에 대학교 또는 고등학교가 들어가는 경우 ‘OOO학교’로만 기재

※ 입사지원서(자기소개서 포함) 내 **개인 인적사항(이름, 성별, 출신 지역, 나이, 출신학교, 가족직업)**을 유추할 수 있는 정보를 기재해야 하는 경우, “OOO” 등으로 블라인드 처리

□ 블라인드 위배사항

구분	예시
이름	이번 채용에 지원한 “ 김소진 공” ~, 최선을 다하는 신입직원 “ 김소진 공” ~
성별	현역(운전병, 군수병, 전경, 의경 등) 으로 입대하여 ~, 든든한 말형 으로서~, 산업기능요원 으로서 복무하면서~ ※ 다만, 군복무 시절~ 등 장교·부사관에도 해당될 수 있는 표현 사용은 가능
출신지역	대전 에서 태어나고 자라왔으며, 서울 토박이인 저는~
나이	올해 스무살 이 되어~, 50년 을 살아오면서~
출신학교	소진공대학교 동아리 회장으로서는, 소진공대학교 교환학생 당시
가족직업	소진공 에 재직 중이신 부모님~, OO시 공무원이신 아버지~

□ 자기소개서 불성실 기재 처리기준 ※ 체험형 청년인턴은 미해당

구분	처리기준
휴직대체 기간제 근로자	계약직5급 • 불성실 기재 1건당 합계점수에서 3점씩 감점 (예시) 자기소개서 1번 문항에 이름 기재(저는 홍길동입니다.) → 불성실 기재 1건으로 합계점수에서 3점 감점 (예시) 자기소개서 1번 문항에 이름 기재, 동일문구 반복(저는 홍길동입니다. 저는 홍길동입니다.) → 불성실 기재 2건으로 합계점수에서 6점 감점

공단 「인사규정」 제14조(채용결격사유)

다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 면직처분을 받은 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
8. 병역을 기피한 자
9. <삭제>
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자
11. 채용과 관련된 비위행위로 인하여 합격이 취소된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
12. 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
13. 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

[직무기술서 : 행정사무지원]

채용분야	체험형 청년인턴 - 일반경쟁, 제한경쟁(자립준비청년)			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무·인사	03. 총무	01. 총무
			01. 일반사무	02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none">○ 소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 소상공인의 자유로운 기업활동을 촉진하고 경영안정과 성장을 도모하여 소상공인의 사회적·경제적 지위 향상과 균형 있는 발전에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 수행○ 주요사업내용<ol style="list-style-type: none">1. 소상공인시장진흥기금 운용 및 관리2. 소상공인 경영개선을 위한 정책자금·교육·컨설팅 지원3. 소상공인협동조합 등 소상공인 협업화·조직화 지원4. 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영 지원5. 소상공인 창업 및 경영정보 제공6. 소상공인 및 전통시장 활성화를 위한 조사, 정책개발 등			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none">○ (사무행정 지원) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서 작성, 데이터관리, 자료조사, 민원응대, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원○ (회의·행사 지원) 원활한 회의 진행을 위한 사전 준비, 운영지원, 회의실 정리·정돈○ (지출처리) 부서별로 사용된 비용을 회계규정에 따라 지출처리			
능력단위	<ul style="list-style-type: none">○ (사무행정 지원) 문서작성 및 자료관리 능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 업무일정 및 일정표 관리 능력, 비품 및 물품 관리 능력, 문서 수발신 및 기록 관리 능력○ (회의·행사 지원) 회의운영 지원 및 자료준비 능력, 행사일정 및 운영계획 수립 보조 능력, 회의록 작성 및 결과정리 능력, 참석자 관리 및 안내 능력, 행사 진행 중 문제상황 대처 능력○ (지출처리) ERP 활용 능력, 지출결의서, 증빙자료 등 문서작성 능력, 예산항목 이해 및 분류 능력, 지출처리 관련 행정절차 이해, 정확하고 신속한 자료처리 능력			
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ (사무행정 지원) 공단 제규정, 부서 업무분장, 담당업무 지침, 경영정보시스템 사용 요령, 부서 내 업무 프로세스, 고객응대 서비스 매뉴얼, 업무처리 지침 등○ (회의·행사 지원) 원활한 회의 진행을 위한 사전 준비, 운영 지원, 정리·정돈○ (지출처리) 위임전결규정, 예산집행지침, 예산계정과목 정의와 분류, 업무·경비 처리지침, 지출처리 가이드 등			
필요기술	<ul style="list-style-type: none">○ (사무행정 지원) 사무기기 사용 기술, 경영정보시스템 사용 기술, 전자메일 및 사내 메신저 사용 능력, 전화사용 능력, 컴퓨터활용능력 등○ (회의·행사 지원) 회의 구성 및 지원(안내) 능력, 필요 소모품 및 장비 활용능력, 사무기기 활용 능력 등○ (지출처리) 회계시스템 사용능력, 수리능력, 경비내역 분석 능력			
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none">○ 창의적으로 사고하려는 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원들과의 협력적 태도, 회사 규정을 준수하는 태도 등			
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none">○ 자기개발능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 직업윤리			
참고사항	<ul style="list-style-type: none">○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 소상공인시장진흥공단의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 일부 용어는 공단의 사정에 맞게 변경되었습니다.○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			

[직무기술서 : 행정사무지원]

채용분야	체험형 청년인턴 - 제한경쟁(장애)				
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류	
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 총무 01. 일반사무	01. 총무	02. 사무행정
직무 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정 지원) 부서(팀) 자료 작성·입력, 수집 및 분석, 문서정리, 데이터관리, 자료조사, 민원응대 등 각종 행정업무 보조 ○ (회의·행사 지원) 회의·행사 사전 준비, 운영지원, 회의실 정리·정돈 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정 지원) 문서작성 및 자료관리 능력, 사무용 소프트웨어 활용 능력, 업무일정 및 일정표 관리 능력, 비품 및 물품 관리 능력, 문서 수발신 및 기록 관리 능력 ○ (회의·행사 지원) 회의운영 지원 및 자료준비 능력, 행사일정 및 운영계획 수립 보조 능력, 회의록 작성 및 결과정리 능력, 참석자 관리 및 안내 능력, 행사 진행 중 문제상황 대처 능력 				
필요지식	○ 공단 제규정, 부서 업무분장, 경영정보시스템 사용 요령, 부서 내 업무 프로세스, 고객응대 서비스 매뉴얼, 업무처리 지침 등				
필요기술	○ 사무기기 사용 기술, 경영정보시스템 사용 기술, 전자메일 및 사내 메신저 사용 능력, 전화사용 능력, 컴퓨터활용능력, 회의 구성 및 지원(안내) 능력, 필요 소모품 및 장비 활용능력 등				
직무 수행태도	○ 창의적으로 사고하려는 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원들과의 협력적 태도, 회사 규정을 준수하는 태도 등				
직업 기초능력	○ 자기개발능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자원관리 능력, 직업윤리				
근무환경	항목	하	중	상	
	동선	계단 중심 구조, 휠체어 진입 어려움	일부 구역 휠체어 진입 가능	휠체어 진입 가능 자동문, 경사로 완비	√
	화장실	전용 화장실 미비	전용 화장실 있으나 접근성·일부 설비 미비	전용 화장실 구비, 비상벨, 넓은 출입문	√
	조명	조도 불균형	일반 조명 사용	√ 자연광 활용 가능, 밝기 조절 가능	
	소음	기계음/외부소음 큼	일반적인 오피스 환경	방음 설계, 정숙한 오피스 환경	√
	비상대피	대피정보 안내 미흡	비상경로 구비	비상 엘리베이터, 대피 안내시스템 구비	√

[직무기술서 : 행정사무일반]

채용분야	휴직대체 기간제근로자 - 계약직 5급			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 소상공인의 자유로운 기업활동을 촉진하고 경영안정과 성장을 도모하여 소상공인의 사회적·경제적 지위 향상과 균형 있는 발전에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 수행 ○ 주요사업내용 <ol style="list-style-type: none"> 1. 소상공인시장진흥기금 운용 및 관리 2. 소상공인 경영개선을 위한 정책자금·교육·컨설팅 지원 3. 소상공인협동조합 등 소상공인 협업화·조직화 지원 4. 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영 지원 5. 소상공인 창업 및 경영정보 제공 6. 소상공인 및 전통시장 활성화를 위한 조사, 정책개발 등 ○ 행정사무일반 직무는 공단본부 및 전국 지역본부·센터에 배치되어 소상공인을 위한 다양한 지원사업을 기획 및 운영 지원하는 업무를 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영기획 업무는 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (사무행정) 사무행정은 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원·관리 ○ (프로젝트관리) 프로젝트관리란 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 직무 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 신규사업 기획, 예산 관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (사무행정) 문서작성, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 ○ (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 이해관계자관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통관리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인·전통시장 등에 대한 정의 및 이해, 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률(소상공인법), 산업 및 경제에 대한 이해, 전략적 목표에 대한 개념, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 경영전략과 사업 핵심 활동, 정부정책·법규 동향, 문서작성 절차, 회사 내부 업무처리 절차, 문서작성 규칙, 예산 편성에 관한 지식 등 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영환경 분석기법, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 작성 기술, 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 문서화할 수 있는 능력, 성과측정 및 검토할 수 있는 능력 등 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창의적으로 사고하려는 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원들과의 협력적 태도, 회사 규정을 준수하는 태도 등 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자기개발능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 직업윤리 			
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 			