

한국직업능력연구원 직원 채용 공고

한국직업능력연구원(KRIVET)은 인재양성 및 국가인재 개발과 직업교육훈련 분야의 정책 연구·사업을 중점적으로 수행하고 있는 국무총리 산하 경제·인문사회연구회 소속 정부출연 연구기관입니다. 한국직업능력연구원과 함께 할 유능하고 성실한 인재를 모십니다.

2026년 5월 20일

한국직업능력연구원장

※ 본 채용은 국가직무능력표준을 활용한 블라인드 채용방식을 따르고 있습니다. 모집분야별 주요 직무수행 내용과 요구되는 지식·기술·태도 등은 별도 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

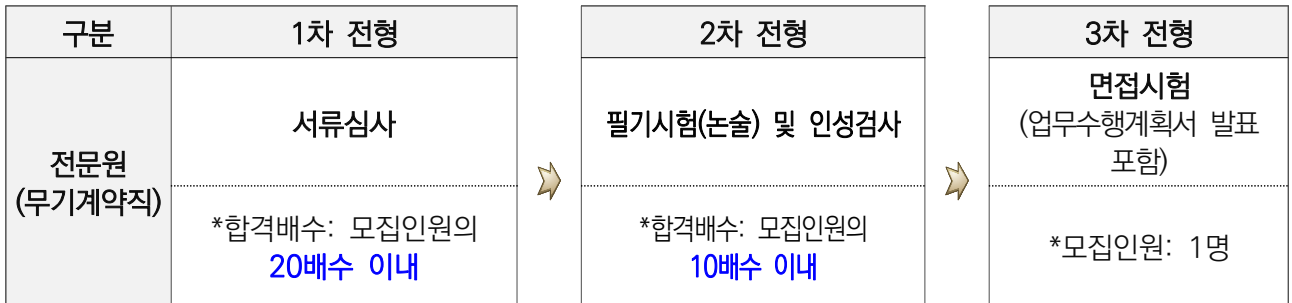
1 모집분야 및 지원자격요건

구분	내용						
모집 분야 및 지원 자격	■ 모집분야 상세내역(세부내용은 직무기술서 참조)						
	모집 구분	모집 직렬	모집 직급	분야	모집 인원	지원자격	비고
	무기 계약직	전문직	전문원	정보화	1명	■ 학사학위 이상 소지자로 아래 자격 요건 중 하나에 해당하는 자격을 갖춘 자(채용 공고일 기준) ① 전산(IT) 관련 학과 졸업자로서 IT개발 업무 경력(인턴, 학생연구원 제외) 2년 이상인 자 ② 정보처리기사 자격 소지자로서 IT개발 업무 경력(인턴, 학생연구원 제외) 2년 이상인 자 ③ IT개발 업무 경력(인턴, 학생연구원 제외) 3년 이상인 자	제한 경쟁 채용
	■ 성별 및 연령: 무관(단, 연령은 기관 정년 기준 적용) ■ 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자						
가점 사항	■ 관련 법령에 의거 장애인, 취업지원 대상자(보훈 대상자), 이전지역인재, 본원 청년인턴 수료자(본원에서 청년인턴으로 6개월 이상 근무하고 수료증을 발급받은 자) 가점 부여						
우대 사항	■ 관련 법령에 의거 채용공고일 기준 청년 (청년고용법 및 동법 시행령에 따른 만 15세 이상 34세 미만인 자)						
결격 사유	■ 한국직업능력연구원 인사규정 제15조(결격사유)에 의거 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없음 1. 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 자 2. 신체 또는 정신상의 이상으로 장기요양이 필요하거나 그 직무를 감당할 수 없는 자 3. 최근 5년 내 한국직업능력연구원 및 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 ■ 입사지원서의 내용과 제출한 증빙서류의 내용이 불일치(미제출 포함)하는 등 허위사실 기재 확인 시 즉각 응시자격이 박탈됨						

구분	내용
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임용된 후 부정한 방법으로 임용되었음이 확인되거나, 임용자격조건에 미달됨이 밝혀지는 경우에는 임용을 취소함 ■ 블라인드 채용이므로 개인의 인적사항(성별, 연령, 가족관계 등)을 기재·언급 시 불이익이 있을 수 있음
기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근무장소: 세종특별자치시 시청대로 370 나라키움 세종국책연구단지 ■ 근로조건: 주 5일(주 40시간 / 월~금) 근무 ■ 보수조건: 연봉제로서 내부규정에 따름(공공기관 경영정보 공개시스템(ALIO) 직원 평균보수 현황 등 참조) ※ <u>입사지원서에 기재하지 않은 경력은 보수 산정 시 반영되지 않음.</u> ■ 복리후생: 고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험 등 4대 보험 가입 등 ■ 임용일자: 2026. 08. 03. 예정 ※ 신규직원은 시용제에 의하여 임용하고 계약기간은 6개월로 함. 시용기간 평가 결과에 따라 정식 임용(본 계약)이 거부될 수 있음.

2 전형 방법 및 일정

□ 전형절차



□ 전형별 합격기준

구분	합격 기준
1차 전형 (서류심사)	<ul style="list-style-type: none"> ■ (100점 만점) 평균 80점 이상인 자 중 고득점자순 ■ 동점자 처리기준: 최하위 순위에 동점자 발생하였을 경우 동점자를 모두 포함하여 선발
2차 전형 (필기시험, 인성검사)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인성검사 결과 P(Pass/적격)이고, 필기(논술)시험에서 60점 이상(100점 만점)인 자 중 고득점자순 ■ 필기시험(논술) 방식 <ul style="list-style-type: none"> - 출제 내용: 모집분야의 전문지식, 정책 및 이슈 등에 관한 문제 - 문제수(반영비율): 2문제 (문제당 50%) ■ 동점자 처리기준: 최하위 순위에 동점자 발생하였을 경우 동점자를 모두 포함하여 선발
3차 전형 (면접시험) 및 최종 합격예정자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3차 전형 평균 80점 이상인 자를 기준으로 하여 원장이 모집분야별 자격 및 경력 사항 등을 고려하여 분야별 채용예정인원 범위 내에서 고득점자 순으로 결정 ■ 동점자 처리기준: ① 취업지원 대상자(보훈 대상자), ② 2차 전형 고득점자, ③ 1차 전형 고득점자, ④ 장애인, ⑤ 본원 청년인턴 수료자, ⑥ 이전지역인재

□ 가점사항

구분	1차 전형	2차 전형	3차 전형	적용내용	비고
	서류심사	필기시험	면접시험		
장애인	●	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전형별 만점을 기준으로 5% 가점 - 장애인증명서 소지자 기준 	가점 항목이 복수일 경우 유리한 가점 1개만 적용
취업지원 대상자 (보훈 대상자)	●	●	●	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전형별 만점을 기준으로 5% 또는 10% 가점 - 취업지원 대상자증명서 기준 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거 만점 기준으로 5% 가점. 단, 국가 유공자 본인과 전사·순직한 국가 유공자 유족(순국선열·전몰군경 유족과 5·18 희생자 유족)은 10% 가점 - 다만, 취업지원업무처리지침(국가보훈처)에 의거 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 필기·실기·면접시험 등 각 시험마다 가점합격자 미발생 	
이전 지역 인재	●	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1차 전형(서류심사) 시 만점을 기준으로 2% 가점 - 대학(학부) 이상 졸업자는 대학교(학부), 고졸자(최종학력 기준)는 고등학교 소재지 기준 	
본원 청년인턴 수료자	●	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1차 전형(서류심사) 시 만점을 기준으로 2% 가점 - 한국직업능력연구원에서 청년인턴으로 6개월 이상 근무하고, 수료증을 발급받은 자 	

* 장애인: 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조에 따른 장애인 및 중증장애인

* 취업지원 대상자(보훈대상자): 국가유공자법 제29조에 해당하는 사람(동법 제31조에 의거 가점 부여)

* 이전지역인재: 혁신도시법 및 동법 시행령에 따른 세종·대전·충남·충북 소재 대학(대학원 학력 제외) 또는 고등학교를 졸업(최종학력 기준)하였거나 졸업예정인 사람

□ 전형일정

구분	일정
인사위원회 개최	■ '26. 05. 18.(월)
채용공고 및 서류접수	■ '26. 05. 20.(수) ~ '26. 06. 03.(수) 14:00:00
1차 전형(서류심사)	<ul style="list-style-type: none"> ■ '26. 06. 10.(수) ~ 06. 12.(금) 예정 ※ 1차 합격자 발표: '26. 06. 16.(화) 18:00 예정 ※ 증빙서류 제출: '26. 06. 19.(금) 11:00 까지
2차 전형(필기시험) (장소: 세종시 본원)	<ul style="list-style-type: none"> ■ '26. 06. 25.(목) 예정 ※ 2차 합격자 발표: '26. 07. 02.(목) 18:00 예정 ※ 발표자료 제출: '26. 07. 07.(화) 11:00 까지
3차 전형(면접시험) (장소: 세종시 본원)	■ '26. 07. 08.(수) ~ 07. 09.(목) 中 예정
채용점검위원회 개최	■ '26. 07. 15.(수) 예정
인사위원회 개최	■ '26. 07. 20.(월) 예정
최종합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ■ '26. 07. 22.(수) 예정 ※ 임용예정일: '26.08.03.(월) 예정

※ 상기 일정은 지원자 규모 및 기관 상황에 따라 변동 가능

3

입사지원서 접수

□ 접수방법: 온라인 접수 (<https://krivet.recruiter.co.kr>)

※ 접수 마감일자 14:00:00까지 최종제출 완료 전에 한하여 접수

□ 제출서류

※ 증빙서류 미제출 또는 입사지원서 기재내용과 제출 증빙서류의 내용이 일치하지 않는 경우 허위 사실 기재로 판단, 즉각 응시자격 박탈

※ 입사지원서 양식 내 각 항목별 작성요령 필독

제출시기	제출서류	비고
<입사지원 시>	① 입사지원서(자기소개서, 업무수행계획서 등 포함)	※ 제출방법: 온라인 제출
<2차 전형 전>	① 대학 및 대학원 졸업증명서 또는 학위기 - 외국학위 취득자의 경우 한국연구재단 외국박사학위 신고 증빙 포함	- 1차 전형 합격자 대상 별도 안내 - 입사지원서 기재내용(과목명, 기간(시간), 성적 등)과 일치 필수 - 제출서류는 인사 담당 부서 사실관계 확인용으로서 전형 위원에게는 제공하지 않음.(블라인드 처리 불필요)
	② 대학 및 대학원 성적증명서	
	③ 교육사항 관련 증빙서류	
	④ 경험 및 경력 관련 증빙서류 - 입사지원서 기재내용 일치 필수(단, 경험 관련하여 증빙이 불가능한 경우(동아리 활동 등)에는 예외적으로 인정)	
	⑤ 자격사항 관련 증빙서류	
	⑥ 장애인증명서 (해당 시)	
	⑦ 취업지원 대상자증명서 (해당 시)	
<3차 전형 전>	① 업무수행계획서 발표 자료(PPT)	- 2차 전형 합격자 대상 별도 안내

※ 개인의 인적사항(성별, 연령, 가족관계 등)은 블라인드 처리하며, 별도 안내에 따라 제출방법 변경 가능

4

기타사항

□ 유의사항

구분	유의사항
입사지원 전 확인사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원자격 확인 후 입사지원서 작성 요망(지원자격 미달 시 서류접수 불가) ■ 전형과정에서의 부정행위, 증빙서류 위변조, 부당한 인사청탁이 확인된 경우(본인이 인지하지 못하는 경우 포함) 즉각 응시자격이 박탈되며, 합격한 이후라도 합격이 취소됨.
입사지원서 작성 관련	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공고문 및 온라인 채용홈페이지에 기재되어 있는 작성요령을 사전에 숙지한 후 작성 요망 ■ 증빙서류상 내용을 기준으로 입사지원서 작성 요망 <ul style="list-style-type: none"> - 입사지원서 기재내용과 추후 제출하는 증빙서류(객관적 입증자료)의 내용이 불일치하는 경우(미표기로 인한 확인 불가, 미제출 등 포함) 허위사실 기재로 판단하여 즉각 응시자격 박탈 - 입사지원서 허위기재, 기재착오 또는 누락, 연락두절 등으로 인한 불이익은 입사지원자의 책임으로 하며, 제출된 서류에 대해서는 입사지원자에게 별도 보완요청 없이 전형 진행 ■ 본 채용은 블라인드 채용으로서 개인의 신상, 출신학교명 등을 기재·언급할 경우 불이익이 있으므로, 입사지원서 최종제출 전 블라인드 처리 여부를 반드시 확인 후 제출 ■ <u>입사지원서에 기재하지 않은 경력은 보수 산정 시 반영되지 않음</u>
접수마감 관련	<ul style="list-style-type: none"> ■ 접수 마감시간까지 입사지원서 작성 및 최종제출을 완료(최종제출 버튼 클릭)하여 접수 완료 통보(사이트, 문자, e-Mail 등)를 받은 경우에 한하여 접수 인정

	<ul style="list-style-type: none"> - 접수 마감일자에는 접속자 수가 많아 온라인 채용 홈페이지 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 충분한 시간적 여유를 두고 입사지원서 작성 및 최종제출 필요 - 입사지원서 수정은 접수기간 중에만 가능하며, 접수기간 종료 후에는 불가 - 접수기간 내 최종제출 버튼 클릭 후 입사지원서 수정이 필요한 경우는 e-Mail / Q&A(지원자 성명 기재) 등을 통해 인사팀에 문의(다만, 근무시간 중(평일 09:00~18:00)에 한함.) 						
합격자 관련	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전형단계별 합격자를 결정할 때에는 임용결격 및 임용포기에 대비하여 후보 합격자를 포함시킬 수 있으며, 후보합격자는 성적순위에 따라 결원 발생시에 임용하되 임용유효기간은 합격일로부터 1년임. ■ 전형단계별 결과에 따라 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있음. 						
채용 서류 반환 관련	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채용서류의 반환절차는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 정한 바에 따름. 						
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전문직(무기계약직) 직급 체계 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">구 분</th> <th style="width: 33%;">직 령</th> <th style="width: 33%;">직 급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>무기계약직</td> <td>전문직</td> <td>선임전문원, 전문원 * 직급 내에 보수등급(갑, 을) 제도 운영</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	직 령	직 급	무기계약직	전문직	선임전문원, 전문원 * 직급 내에 보수등급(갑, 을) 제도 운영
구 분	직 령	직 급					
무기계약직	전문직	선임전문원, 전문원 * 직급 내에 보수등급(갑, 을) 제도 운영					

□ 채용 관련 문의

- 경영지원본부 인사팀 채용 담당자: ☎ 044-415-5283
- 채용홈페이지 채용QnA 게시판: <https://krivet.recruiter.co.kr/bbs/appsite/qna/write>

- 붙임 1. 직무설명서 1부.
 2. 채용 이의신청서 양식 1부.
 3. 채용서류 반환청구서 양식 1부.

(붙임 1) 직무설명서

【블라인드 채용 직무설명서: 정보화】					
채용분야	정보화 (전문원/무기계약직)	분류 체계	대분류	20.정보통신	
			중분류	01.정보기술	
			소분류	02. 정보기술개발	03. 정보기술운영
			세분류	01.응용SW엔지니어링 04.DB엔지니어링	01. IT시스템관리
기관 주요사업	○ 한국직업능력연구원은 직업교육훈련에 관한 정책 연구, 정보 및 자료의 수집·관리·보급 및 프로그램 개발, 자격제도에 관한 정책의 연구·개발, 민간자격의 국가 공인을 위한 검토 및 조사·연구, 직업교육훈련기관에 대한 평가 및 직업교육훈련 프로그램의 평가인정 등에 관한 수탁사업, 지역·산업 인적자원개발 및 직업교육훈련 연계 인력수급에 관한 연구·사업, 생애 진로개발에 관한 연구·사업 등을 수행함.				
주요업무	○ 정보화 관련 업무 - 정보시스템 개발·운영				
주요업무 수행내용	○ 정보시스템 설계·개발 업무 수행 ○ 내부 업무시스템 및 인트라넷 구축·운영 업무 수행 ○ 정보시스템 유지보수 및 사용자 지원 업무 수행 ○ 기타 정보화 관련 행정·제반 업무 수행				
전형방법	○ 서류심사 ➡ 필기(논술)시험 및 인성검사 ➡ 면접시험				
일반요건	연령	무관(단, 기관 정년기준 적용)			
	성별	무관			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그래밍 언어 활용 <ul style="list-style-type: none"> - 객체지향 프로그래밍 언어(Java, jsp 등)에 대한 지식 - 스크립트 언어에 대한 지식 ○ 화면 구현에 관한 지식 <ul style="list-style-type: none"> - UI 기획/설계/구현 절차 - 자바스크립트의 개념과 적용 원리 ○ 플랫폼 운영에 관한 지식 <ul style="list-style-type: none"> - Frontend framework 및 Backend framework에 관한 지식 ○ 데이터베이스 설계 지식 <ul style="list-style-type: none"> - E-R표기법 지식, 논리·물리 데이터모델에 관한 지식 ○ SQL 작성 및 활용 <ul style="list-style-type: none"> - 절차형 SQL 문법과 실행원리 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그래밍 언어 활용 능력 <ul style="list-style-type: none"> - 객체지향프로그래밍(Java, jsp 등) 구현 기술 - 스크립트 언어(HTML, CSS, 자바스크립트 등) 구현 기술 - 오픈소스(Jenkins 등) 구현 기술 ○ 화면구현 <ul style="list-style-type: none"> - UI 설계 도구 활용 능력 - HTML, CSS, 자바스크립트 표준기술 활용 능력 ○ 플랫폼 운영에 관한 기술 <ul style="list-style-type: none"> - Frontend Framework(Java, jsp, Script, jQuery 등) 운영 기술 - Backend Framework(Spring, Java, EE(Enterprise Edition) 등) 운영 기술 ○ SQL 응용 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자 정의 함수 작성 기술 - 프로시저 작성 기술 ○ 데이터베이스 설계 <ul style="list-style-type: none"> - 논리·물리DB 설계 분석 기술 - 자료 분석 능력 				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제 해결방법에 대한 다양한 방법을 찾으려는 의식 ○ 새로운 지식, 기술 습득을 위한 적극적인 태도 ○ 사용자 및 관리자의 요구사항을 적극적으로 수용하기 위한 태도 ○ 시스템에 대한 정확성과 이해의 완전성을 갖고자 하는 태도 ○ 서비스 품질향상을 위해 가용성 향상을 검토하는 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통과 팀워크 지향 노력 ○ 윤리성 및 공정성을 지키려는 의지 				
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위 이상 소지자로 아래 자격 요건 중 하나(1개)에 해당하는 자격을 갖춘 자(공고일 기준) ① 전산(IT) 관련 학과 졸업자로서 IT개발 업무 경력(인턴, 학생연구원 제외) 1년 이상인 자 ② 정보처리기사 자격 소지자로서 IT개발 업무 경력(인턴, 학생연구원 제외) 1년 이상인 자 				

	③ IT개발 업무 경력(인턴, 학생연구원 제외) 2년 이상인 자
우대자격	○ 관련 법령에 의거 장애인 및 취업지원 대상자(보훈 대상자) 우대(관련 증빙서류 제출 시) ○ 관련 법령에 의거 세종시 지역인재(세종·대전·충남·충북 소재 대학(대학원 학력 제외) 및 청년층 (15세 이상 34세 이하) 우대
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 자원관리능력, 직업윤리
참고사이트	○ 한국직업능력연구원 홈페이지(www.krivet.re.kr) 참고 ○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색

채용 이의신청서			
지원분야		성 명	
		연락처	
지원직급		이메일	
이의신청 내용	육하원칙에 의해 자세하게 기술		
년 월 일			
신청인: (인)			
한국직업능력연구원장 귀하			

(붙임 3) 채용서류 반환청구서 양식

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 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)

한국직업능력연구원 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.