새만금개발청 청년인턴 공고(안)

새만금개발청에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2025년 4월 9일
새만금개발청장

1 채용 분야 및 선발 예정 인원 (6개 분야, 6명)

지원코드	채용분야	선발예정인원	근무기간	근무예정부서(근무지)
인턴1	홍보	1명	채용일로부터 6개월	대변인실(전북 군산)
인턴2	정부혁신	1명		혁신행정담당관실(전북 군산)
인턴3	전산·통계	1명		정보민원담당관실(전북 군산)
인턴4	산단관리	1명		산업진흥과(전북 군산)
인턴5	기록물 관리	1명	채용일로부터 3개월	운영지원과(전북 군산)
인턴6	기반시설	1명		기반시설과(전북 군산)

* 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복지원 불가, **중복 지원 시 불합격 처리**)

2 근무 조건

○ **신 분** : 청년인턴(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)

○ **계약기간** : 채용일로부터 3~6개월 * 기관 사정에 따라 채용일 변동 가능

○ **보 수** : 월 2,096,270원 * 법정 수당 발생 시 별도 지급

○ **근무시간** : 주 5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 12:00~13:00)

○ **후생복지** : 산재보험, 고용보험, 국민연금, 건강보험 가입

3 임용예정직무(직무기술서 참조) * 주요 업무는 계약시 세부 조정될 수 있음

지원코드	채용분야	담당 업무
인턴1	홍보	○ SNS 홍보(홍보 콘텐츠 제작, 현장 촬영 등) 지원 ○ 언론 홍보(언론 모니터링, 기자대응 등) 지원 ○ 기타 새만금 홍보 관련 기관장이 지정하는 업무
인턴2	정부혁신	○ 정부혁신, 적극행정, 청렴 등 관련 업무 지원 ○ 민간·해외제도 및 사례 연구 ○ 회의·행사 지원 등 ○ 기타 정부혁신 관련 기관장이 지정하는 업무
인턴3	전산·통계	○ 정보화시스템 운영 및 유지관리 지원 업무 ○ 공공데이터 조사·정리, 통계·분석 지원 업무 ○ 기타 정보화·통계 관련 기관장이 지정하는 업무
인턴4	산단관리	○ 새만금 국가산단 유틸리티 현황 및 수요 분석 ○ 새만금 국가산단 기반시설 관련 행정 업무 지원 ○ 각종 회의, 행사 준비 등 경험 및 지원 ○ 기타 산단관리 관련 기관장이 지정하는 업무
인턴5	기록물 관리	○ 기록물 보존서고 기록물 관리(보유 현황 · 서고 관리) ○ 기록물 이관 및 정리, 편철, 기록물 통합 플랫폼 업로드 ○ 기타 기록물 관리 관련 기관장이 지정하는 업무
인턴6	기반시설	○ 새만금 지역간 연결도로 관련 업무 지원 ○ 각종 회의, 행사 등 지원 ○ 기타 기반시설 관련 기관장이 지정하는 업무

* 직무와 함께 정책 참여 활동 병행(멘토링 등)

4 응시 자격 및 우대 요건 ☞ 붙임1~3 참고

□ 응시 자격 요건 [최종시험(면접) 예정일(5.15.~5.16.) 기준]

○ 최종시험(면접) 예정일 현재 「청년기본법」 제3조상 청년(19세~34세)의 **연령에 해당하는 사람**

※ 「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

▸ 군복무기간 1년 미만 : 1세 / 1년 이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년 이상 : 3세 연장

○ 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유 및 「공무원임용시험령」 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

○ 새만금개발청 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자

○ 부패방지 및 권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 해당하지 않는 자

○ **'23~'24 중앙행정기관 청년인턴 2회 이상 근무하지 않은 자** (고용보험 자격 이력 내역서 필수 제출)

[응시자격요건 고려사항]

○ **기본사항**

- 최종시험(면접) 예정일('25.5.15.~5.16.) 현재 19세~34세 해당 → 응시 가능
  ※ 인턴1 ~ 인턴3 : '25.5.15.(목) / 인턴4 ~ 인턴6 : '25.5.16.(금) 면접 예정 (기관 사정에 따라 일부 변동될 수 있음)
  ※ 제대군인 및 공익근무요원의 경우 위 기재된 바와 같이 상한 연령 연장
- 「국가공무원법」 제33조 및 「공무원임용시험령」 등 관계 법령에 의해 응시 자격을 정지당하지 않았을 경우 → 응시 가능
- 새만금개발청 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 경우 → 응시 가능
- 부패방지 및 권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조 미해당 → 응시 가능
- **최근 2년('23~'24) 중앙행정기관 청년인턴 2회 이상 근무 → 응시 불가능**

□ 우대요건 적용 [원서접수 마감일(2025.4.21.) 기준]

지원코드	채용분야	우대 요건
인턴1	홍보	① **홍보 관련 근무 경력이 있는 자**(1년 이상, 최대 5년) - 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 민간기업 등에서 홍보 관련 근무 경력이 있는 자 (개인사업자 경력 제외) * **경력증명서 제출 건에 한하며, 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 함 (경력이 불명확한 경우 불인정 될 수 있음)** * **기관 폐업**으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, **경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능**하며, 이 경우 **'폐업사실증명서' 및 '4대보험자격득실이력확인서 중 1종'은 필수로 제출** ② **직무 관련 자격증 소지자**(종별·등급별·개수별 차등 우대) - 멀티미디어콘텐츠제작전문가, 한국영상전문인(촬영·편집) 1·2·3급, ACA(프리미어, 애프터이펙트) ACP(프리미어, 애프터이펙트) ③ **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 신문방송, 언론·홍보, 디자인, 그래픽, 웹디자인, 미디어커뮤니케이션 관련 또는 이와 유사한 학과 ④ **직무 관련 공모전 당선 실적**(최대 5건, 건별 차등 우대) - 중앙행정기관 및 소속기관, 지방자치단체, 공공기관*으로부터 수여받은 표창(상훈)으로 개인 성명이 기재된 경우에 한하여 인정(단체표창 제외) * 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관 - 주최기관 또는 수여기관, 수상자, 공적내용을 확인할 수 있는 증빙서류(표창장 또는 상장 사본, 수여기관 증명서 등)를 제출(**미제출 시 불인정될 수 있음**)
인턴2	정부혁신	① **행정 관련 근무 경력이 있는 자**(1년 이상, 최대 5년) - 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 민간기업 등에서 행정 관련 근무 경력이 있는 자 (개인사업자 경력 제외) * **경력증명서 제출 건에 한하며, 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 함 (경력이 불명확한 경우 불인정 될 수 있음)** * **기관 폐업**으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, **경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능**하며, 이 경우 **'폐업사실증명서' 및 '4대보험자격득실이력확인서 중 1종'은 필수로 제출** ② **디자인·그래픽 관련 자격증 소지자**(종별·등급별·개수별 차등 우대) - GTQ 1·2급, 웹디자인기능사, 컴퓨터그래픽스운용기능사, 시각디자인산업기사·기사, 멀티미디어콘텐츠제작전문가, 한국영상전문인(영상촬영·영상편집) 1·2·3급, ACA(애프터이펙트, 프리미어, 포토샵, 일러스트) ③ **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 행정학, 정책학, 경영학, 경제학, 법학, 디자인학 등 관련 또는 이와 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자

지원코드	채용분야	우대 요건
인턴3	전산·통계	① **직무 관련 자격증 소지자**(종별·등급별·개수별 차등 우대) - 정보통신산업기사, 정보통신기사, 정보통신기술사 정보처리기능사, 정보처리산업기사, 정보처리기사 정보기기운용기능사, 정보보안산업기사, 정보보안기사, 정보관리기술사, PC정비사(1, 2급), 네트워크관리사(1, 2급) 빅데이터분석기사, 데이터거래사 ② **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 컴퓨터·전산·통계 등 관련 또는 이와 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자
인턴4	산단관리	① **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 토목공학, 환경공학, 도시공학, 산업공학, 행정학 등 관련 또는 이와 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자
인턴5	기록물 관리	① **기록물 관리 관련 근무경력이 있는 자**(1년 이상, 최대 5년) - 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 민간기업 등에서 기록물 관리 관련 근무경력이 있는 자 (개인사업자 경력 제외) * **경력증명서 제출 건에 한하며, 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 함 (경력이 불명확한 경우 불인정 될 수 있음)** * **기관 폐업**으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, **경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능**하며, 이 경우 **'폐업사실증명서' 및 '4대보험자격득실이력확인서 중 1종'은 필수로 제출** ② **기록물관리 전문요원 자격 소지자** -「공공기록물 관리에 관한 법률」제41조에 따른 기록물관리 전문요원 자격증 ③ **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 기록관리학, 문헌정보학 등 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자 ④ **정보화 관련 자격증 소지자**(종별·등급별·개수별 차등 우대) - 워드프로세서(종전 1급), 컴퓨터활용능력(1·2급) 정보처리(기사·산업기사·기능사), 사무자동화산업기사
인턴6	기반시설	① **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 토질역학, 수리수문학, 구조역학, 건축공학 등 관련 또는 이와 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자

[우대요건 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, **원서접수 마감일('25.4.21.) 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있으며, 휴직기간 포함 시, 기간 및 사유 별도 기재

※ 현재 근무 중인 경력의 경우 공고일 이후 발급된 경력(재직)증명서 제출

○ 우대요건 관련

- [경력] 채용 분야별 요구되는 근무 경력(1년 이상 최대 5년)
  (공무원 경력 + 민간경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등 우대)
- '경력'은 ▴국가 및 지방자치단체 ▴공공기관 ▴법인(외국법인 포함) 및「비영리민간단체 지원법」제2조의 규정에 의한 민간단체 ▴국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 채용 분야별 요구되는 경력을 의미하며, 개인사업자 경력은 인정되지 않음

*** 경력증명서 제출 건에 한하며, 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 함 (경력이 불명확한 경우 불인정 될 수 있음)**

* **기관 폐업**으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, **경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능**하며, 이 경우 **'폐업사실증명서' 및 '4대보험자격득실이력확인서 중 1종'은 필수로 제출**

- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정

※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)
- 전임 근무 : 경력의 전부 인정
- 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정 * [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정
- 근무기간과 시간이 불분명할 경우 : 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

※ **기관 폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우 아래 서류로 보완 가능**(①, ② 모두 제출)
① 경력증명서 외, 근무기간 및 담당업무를 확인할 수 있는 정식 문서
(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)
② '폐업사실증명서' + '4대보험자격득실이력확인서 중 1종+ 소득금액증명서

- [자격증] 분야별 직무 및 정보화 관련 자격증(종별·등급별·개수별 차등 우대)

※ 자격증 사본 등 증빙 서류 제출 건에 한하여 인정(미비 시, 인정하지 않음)

- [학과] 채용 분야별 요구되는 관련 전공

※ 재학(휴학)증명서, 졸업(수료)증명서 등 증빙 서류 제출 건에 한하여 인정(미비 시, 인정하지 않음)

- [공모전] 직무 관련 공모전 당선 실적(최대 5건, 건별 차등 우대)

※ 중앙행정기관 및 소속기관, 지방자치단체, 공공기관으로부터 수여 받은 표창(상훈)으로 개인 성명이 기재된 경우에 한하여 인정(단체 표창 제외)

※ 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관에 한하여 인정하며, 주최기관(수여기관), 수상자, 공적내용을 확인할 수 있는 **증빙서류(사본 등) 제출(미제출 시 불인정될 수 있음)**

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정직위별 응시자격요건을 충족하는지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단
  ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 임용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정직위 선발예정인원의 4배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정
  ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 청년인턴으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
  - (평가요소) ①소통·공감 : 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
    ②헌신·열정 : 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적 태도
    ③창의·혁신 : 창의성과 혁신을 이끄는 능력,
    ④윤리·책임 : 청년인턴으로서의 윤리의식과 책임성
  - (평가방식) 개별면접으로 자기소개서 등을 토대로 질의·응답
  - (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격으로 하며, 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
    ※ 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'25.4.9.(수)~ '25.4.21.(월)	'25.4.16.(수)~ '25.4.21.(월)	'25.5.1.(목) 예정	'25.5.15.(목) ~5.16.(금) 예정	'25.5.28.(수) 예정

- 본 시험 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시험 시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 새만금개발청 홈페이지(www.saemangeum.go.kr), 나라일터(www.gojobs.go.kr)에 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2025. 4. 16.(수) ~ 4. 21.(월) 09:00 ~ 18:00
- 원서접수 및 제출방법 : 전자우편(somethings9798@korea.kr)로만 접수
  (확인메일 또는 문자 발송 예정, 응시번호 별도 안내)
  - 메일 제목은 반드시 **"성명(지원코드)"[예 : 홍길동(인턴1)]으**로 기재
  - 응시원서는 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함

■ **접수는 마감일 18:00시까지 도착(도달)한 건에 한해 유효하며, 응시표를 회송하지 않음**
※ **마감일 18:00시 이후 도착한 메일은 접수 불가**
(서류전형 합격자는 면접 당일 응시표 배부)

- 문의전화 : 063-733-1040(새만금개발청 운영지원과 채용담당자)

나. 제출서류 ☞ 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임4" 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	체크리스트	ㅇ 별지서식 제1호
	응시원서 1부	ㅇ 별지서식 제2호
	이력서 1부	ㅇ 별지서식 제3호
	자기소개서 1부	ㅇ 별지서식 제4호
	자격 요건 검증 동의서	ㅇ 별지서식 제5호
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	ㅇ 별지서식 제6호
	결격사유 검증을 위한 체크리스트	ㅇ 별지서식 제7호
	비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트	ㅇ 별지서식 제8호
	고용보험 자격 이력내역서 1부	
	주민등록초본(병역 사항 표기) 1부	
개별사항 (해당자에 한함)	대학교 이상 졸업(재학, 휴학, 제적) 증명서 또는 학위증 1부	
	경력(재직)증명서 1부	ㅇ 별지서식 제9호 (필요 시 활용)
	직무 및 정보화 자격증 사본 각 1부	
	직무 관련 공모전 실적 사본 각 1부	

다. 유의사항

- 동일한 날짜에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니, **1개 기관을 선택하여 지원**하시기 바랍니다.
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하여 합니다.
- **공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주**되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

  * ①관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ②폐업사실증명서, ③4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④소득금액증명서
  → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

참고 **업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)**

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :
- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :
- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

- 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 응시원서 상의 기재착오 또는 누락이나, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률

제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.

- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위한한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 기재 내용이 허위로 판명되는 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예 : 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출 받아 확인할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 기타 문의 사항은 새만금개발청 운영지원과(063-733-1040)로 문의 바랍니다.

붙임 1 응시 자격 요건 관련 법령

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 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 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

[「공직자 이해충돌 방지법」 제11조(가족채용제한)]

1. 소속 고위공직자
2. 채용업무를 담당하는 공직자
3. 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
4. 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

[「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)]

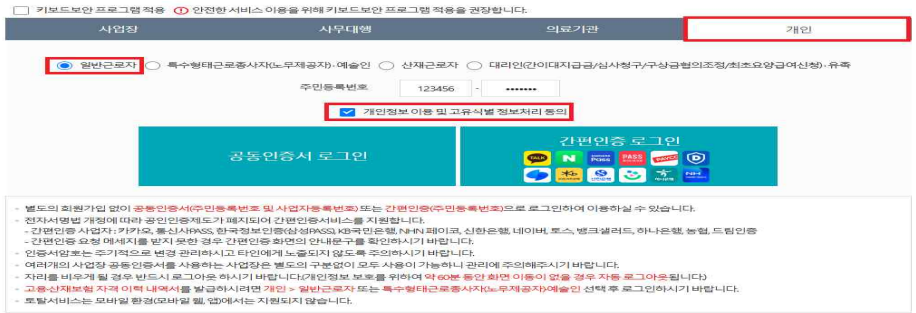
① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

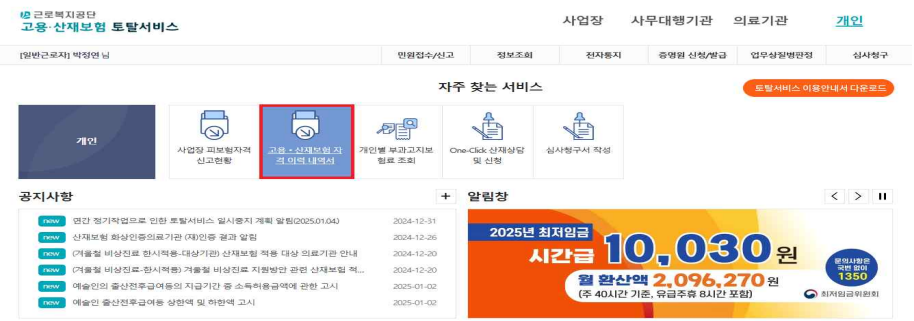
붙임 2 고용보험 자격 이력 내역서 온라인 발급 방법

❶ 근로복지공단 '**고용·산재 보험 토탈 서비스**' 접속
(https://total.comwel.or.kr)

❷ 개인 → **일반근로자** 선택 → 간편인증 또는 공동인증서 이용 로그인



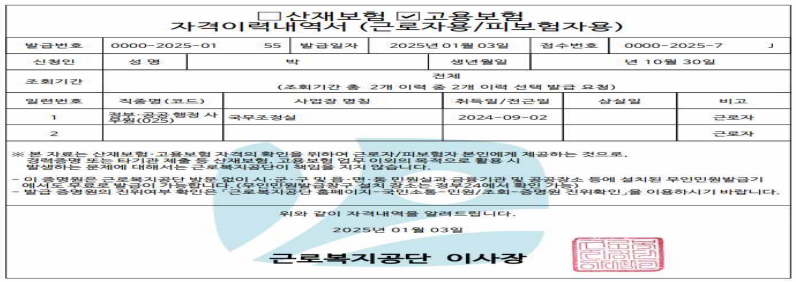
❸ '고용·산재보험 자격 이력 내역서' 선택



❹ 보험구분 중 '**고용**' 선택 → 조회구분 중 '**상용**' 선택 → 조회

❺ 직종포함여부 '**예**' 선택 → '**고용/산재보험 자격 이력 내역서(전체 이력 인쇄)**' 신청 선택

[예 시]



□산재보험 ☑고용보험
자격이력내역서 (근로자용/피보험자용)

발급번호	0000-2025-01	55	발급일자	2025년 01월 03일	접수번호	0000-2025-7	J
신청인	성 명	박		생년월일	년 10월 30일		
조회기간	전체 (조회기간 총 2개 이력 중 2개 이력 선택 발급 요청)						
일련번호	직종명(코드)	사업장 명칭		취득일/전근일	상실일	비고	
1	경영·공공행정 사무원(025)	국무조정실		2024-09-02		근로자	
2						근로자	

※ 본 자료는 산재보험·고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자/피보험자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 산재보험·고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다.
- 이 증명원은 근로복지공단 방문 민원 시, 군·구 및 읍·면·동 민원실과 금융기관 및 관공서 등에 설치된 무인민원발급기에서도 정보로 발급이 가능합니다. (무인민원발급기 설치 장소는 정부24에서 확인 가능)
- 발급 증명원의 진위여부 확인은 '근로복지공단 홈페이지-국민소통-민원/조회-증명원 진위확인'을 이용하시기 바랍니다.

위와 같이 자격내역을 알려드립니다.

2025년 01월 03일

근로복지공단 이사장

붙임 3 직무기술서

코드번호	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
인턴 1	홍보	청년인턴	1명	대변인실(전북 군산)

주요 업무	○ SNS 홍보(홍보 콘텐츠 제작, 현장 촬영 등) 지원 ○ 언론 홍보(언론 모니터링, 기자대응 등) 지원 ○ 기타 새만금 홍보 관련 기관장이 지정하는 업무
필요 역량	○ (공통) 공직윤리, 공직가치, 국민소통공감 ○ (직급별) 상황인식/판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력 ○ (직렬별) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
필요 지식	○ 디지털 홍보매체 운영에 대한 실무적·이론적 지식 ○ 홍보 콘텐츠(영상, 이미지) 제작 및 기획, 메시지 개발을 위한 지식 ○ 최신 트렌드를 반영한 스토리텔링 및 메시지 작성 능력 ○ 기관 협업 및 디지털 캠페인(온라인 이벤트) 관련 실무적 지식
응시자격	① 최종시험(면접) 예정일 현재 「청년기본법」 제3조상 **청년**(**19세 이하~34세 이하**) ※ 「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함 ▸ 군복무기간 1년 미만 : 1세 / 1년 이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년 이상 : 3세 연장 ② 「국가공무원법」 제33조 각 호의 **결격사유에 해당하지 않으며**, 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자** ③ 「**부패방지 및 권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률**」 제82조에 해당하지 않는 자 ④ **새만금개발청 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자** - 소속 고위공직자, 채용 업무를 담당하는 공직자 - 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자 - 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자 ⑤ **'23~'24 중앙행정기관 청년인턴 2회 이상 근무하지 않은 자**(고용보험 자격 이력내역서 제출 必)
우대요건	① **홍보 관련 근무 경력이 있는 자**(1년 이상, 최대 5년) - 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 민간기업 등에서 홍보 관련 근무 경력이 있는 자 (개인사업자 경력 제외) * **경력증명서 제출 건에 한하며, 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 함 (경력이 불명확한 경우 불인정 될 수 있음)** * **기관 폐업**으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, **경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능**하며, 이 경우 **'폐업사실증명서' 및 '4대보험자격득실이력확인서 중 1종'은 필수로 제출** ② **직무 관련 자격증 소지자**(종별·등급별·개수별 차등 우대) - 멀티미디어콘텐츠제작전문가, 한국영상전문인(촬영·편집) 1·2·3급 ACA(프리미어, 애프터이펙트) ACP(프리미어, 애프터이펙트) ③ **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 신문방송, 언론·홍보, 디자인, 그래픽, 웹디자인, 미디어커뮤니케이션 관련 또는 이와 유사한 학과 ④ **직무 관련 공모전 당선 실적**(최대 5건, 건별 차등 우대) - 중앙행정기관 및 소속기관, 지방자치단체, 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈)으로 개인 성명이 기재된 경우에 한하여 인정(단체표창 제외) * 공공기관의 범위: 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관 - 주최기관 또는 수여기관, 수상자, 공적내용을 확인할 수 있는 증빙서류(표창장 또는 상장 사본, 수여기관 증명서 등)를 제출(미제출 시 불인정될 수 있음)

※ "응시자격"은 최종시험(면접)예정일, 우대요건은 원서접수 마감일까지 각각 충족하여야 함

코드번호	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
인턴 2	정부혁신	청년인턴	1명	혁신행정담당관실 (전북 군산)

주요 업무	○ 정부혁신, 적극행정, 청렴 등 관련 업무 지원 ○ 민간·해외제도 및 사례 연구 ○ 회의·행사 지원 등 ○ 기타 정부혁신 관련 기관장이 지정하는 업무
필요 역량	○ (공통) 공직윤리, 공직가치, 국민소통공감 ○ (직급별) 상황인식/판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력 ○ (직렬별) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
필요 지식	○ 한글 프로그램을 활용한 기본적인 문서작성 지식 ○ MS Office(파워포인트, 엑셀 등) 프로그램 활용 지식 ○ 기관 협업 관련 실무지식
응시자격	① 최종시험(면접) 예정일 현재 「청년기본법」 제3조상 **청년**(**19세 이하~34세 이하**) ※ 「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함 ▸ 군복무기간 1년 미만 : 1세 / 1년 이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년 이상 : 3세 연장 ② 「국가공무원법」 제33조 각 호의 **결격사유에 해당하지 않으며**, 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자** ③ 「**부패방지 및 권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률**」 제82조에 해당하지 않는 자 ④ **새만금개발청 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자** - 소속 고위공직자, 채용 업무를 담당하는 공직자 - 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자 - 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자 ⑤ **'23~'24 중앙행정기관 청년인턴 2회 이상 근무하지 않은 자**(고용보험 자격 이력내역서 제출 必)
우대요건	① **행정 관련 근무 경력이 있는 자**(1년 이상, 최대 5년) - 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 민간기업 등에서 행정 관련 근무 경력이 있는 자 (개인사업자 경력 제외) * **경력증명서 제출 건에 한하며, 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 함 (경력이 불명확한 경우 불인정 될 수 있음)** * **기관 폐업**으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, **경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능**하며, 이 경우 **'폐업사실증명서' 및 '4대보험자격득실이력확인서 중 1종'은 필수로 제출** ② **디자인·그래픽 관련 자격증 소지자**(종별·등급별·개수별 차등 우대) - GTQ 1·2급, 웹디자인기능사, 컴퓨터그래픽스운용기능사, 시각디자인산업기사·기사, 멀티미디어콘텐츠제작전문가, 한국영상전문인(영상촬영·영상편집) 1·2·3급, ACA(애프터이펙트, 프리미어, 포토샵, 일러스트) ③ **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 행정학, 정책학, 경영학, 경제학, 법학, 디자인학 등 관련 또는 이와 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자

※ "응시자격"은 최종시험(면접)예정일, 우대요건은 원서접수 마감일까지 각각 충족하여야 함

코드 번호	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
인턴 3	전산·통계	청년인턴	1명	정보민원담당관실 (전북 군산)

주요 업무	○ 정보화시스템 운영 및 유지관리 지원 업무 ○ 공공데이터 조사·정리, 통계·분석 지원 업무 ○ 기타 정보화·통계 관련 기관장이 지정하는 업무
필요 역량	○ (공통) 공직윤리, 공직가치, 국민소통공감 ○ (직급별) 상황인식/판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력 ○ (직렬별) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
필요 지식	○ 전산시스템 관련 운영환경, 성능 분석 및 진단을 위한 지식 ○ 전산시스템 사이버 해킹, 보안 패치 및 업그레이드를 위한 실무적 지식 ○ 기관 보유 공공데이터 자료정리, 코딩, 분석을 위한 기초통계 지식
응시자격	① 최종시험(면접) 예정일 현재 「청년기본법」 제3조상 **청년(19세 이하~34세 이하)** ※「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함 ▸ 군복무기간 1년 미만 : 1세 / 1년 이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년 이상 : 3세 연장 ②「국가공무원법」 제33조 각 호의 **결격사유에 해당하지 않으며**,「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자** ③「**부패방지 및 권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률**」 제82조에 해당하지 않는 자 ④ **새만금개발청 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자** - 소속 고위공직자, 채용 업무를 담당하는 공직자 - 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자 - 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자 ⑤ **'23~'24 중앙행정기관 청년인턴 2회 이상 근무하지 않은 자**(고용보험 자격 이력내역서 제출 必)
우대요건	① **직무 관련 자격증 소지자**(종별·등급별·개수별 차등 우대) - 정보통신산업기사, 정보통신기사, 정보통신기술사 정보처리기능사, 정보처리산업기사, 정보처리기사 정보기기운용기능사, 정보보안산업기사, 정보보안기사, 정보관리기술사 PC정비사(1, 2급), 네트워크관리사(1, 2급) 빅데이터분석기사, 데이터거래사 ② **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 컴퓨터·전산·통계 등 관련 또는 이와 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자

※ "응시자격"은 최종시험(면접)예정일, 우대요건은 원서접수 마감일까지 각각 충족하여야 함

코드 번호	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
인턴 4	산단관리	청년인턴	1명	산업진흥과 (전북 군산)

주요 업무	○ 새만금 국가산단 유틸리티 현황 및 수요 분석 ○ 새만금 국가산단 기반시설 관련 행정 업무 지원 ○ 각종 회의, 행사 준비 등 경험 및 지원 ○ 기타 산단관리 관련 기관장이 지정하는 업무
필요 역량	○ (공통) 공직윤리, 공직가치, 국민소통공감 ○ (직급별) 상황인식/판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력 ○ (직렬별) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
필요 지식	○ 새만금 산단 기반시설 지원에 대한 토목 기초 지식 ○ 산단 데이터 정리, 분석, 조사 등을 위한 유틸리티(전력, 용수 등) 기초 지식 ○ 기관 협업 및 회의 운영(참석자 조율, 일정 관리 등) 등 실무 능력 ○ 이해관계자와 갈등해소를 위한 의사소통 및 문제해결능력
응시자격	① 최종시험(면접) 예정일 현재 「청년기본법」 제3조상 **청년(19세 이하~34세 이하)** ※「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함 ▸ 군복무기간 1년 미만 : 1세 / 1년 이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년 이상 : 3세 연장 ②「국가공무원법」 제33조 각 호의 **결격사유에 해당하지 않으며**,「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자** ③「**부패방지 및 권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률**」 제82조에 해당하지 않는 자 ④ **새만금개발청 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자** - 소속 고위공직자, 채용 업무를 담당하는 공직자 - 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자 - 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자 ⑤ **'23~'24 중앙행정기관 청년인턴 2회 이상 근무하지 않은 자**(고용보험 자격 이력내역서 제출 必)
우대요건	① **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 토목공학, 환경공학, 도시공학, 산업공학, 행정학 등 관련 또는 이와 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자

※ "응시자격"은 최종시험(면접)예정일, 우대요건은 원서접수 마감일까지 각각 충족하여야 함

코드 번호	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
인턴 5	기록물 관리	청년인턴	1명	운영지원과 (전북 군산)

주요 업무	○ 기록물 보존서고 기록물 관리(보유 현황 · 서고 관리) ○ 기록물 이관 및 정리, 편철, 기록물 통합 플랫폼 업로드 ○ 기타 기록물 관리 관련 기관장이 지정하는 업무
필요 역량	○ (공통) 공직윤리 및 공직가치, 소통·공감 능력, 헌신·열정적인 태도 ○ (직급별) 상황인식/판단력, 기획력, 의사소통능력 ○ (직렬별) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
필요 지식	○ 기록물(전자·비전자) 관리 일반사항에 대한 이론적·실무적 지식 ○ 도서 관리에 대한 이론적·실무적 지식 ○ 정보처리 및 사무관리에 대한 실무적 지식
응시자격	① 최종시험(면접) 예정일 현재 「청년기본법」 제3조상 **청년(19세 이하~34세 이하)** ※「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함 ▸ 군복무기간 1년 미만 : 1세 / 1년 이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년 이상 : 3세 연장 ② 「국가공무원법」 제33조 각 호의 **결격사유에 해당하지 않으며**, 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자** ③ **「부패방지 및 권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」** 제82조에 해당하지 않는 자 ④ **새만금개발청 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자** - 소속 고위공직자, 채용 업무를 담당하는 공직자 - 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자 - 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자 ⑤ **'23~'24 중앙행정기관 청년인턴 2회 이상 근무하지 않은 자**(고용보험 자격 이력내역서 제출 必)
우대요건	① **기록물 관리 관련 근무경력이 있는 자**(1년 이상, 최대 5년) - 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 민간기업 등에서 기록물 관리 관련 근무경력이 있는 자 (개인사업자 경력 제외) * **경력증명서 제출 건에 한하며, 증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 함 (경력이 불명확한 경우 불인정 될 수 있음)** * **기관 폐업**으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우, **경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 가능**하며, 이 경우 **'폐업사실증명서' 및 '4대보험자격득실이력확인서 중 1종'은 필수로 제출** ② **기록물관리 전문요원 자격 소지자** -「공공기록물 관리에 관한 법률」 제41조에 따른 기록물관리 전문요원 자격증 ③ **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 기록관리학, 문헌정보학 등 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자 ④ **정보화 관련 자격증 소지자**(종별·개수별 차등 우대) - 워드프로세서(종전 1급), 컴퓨터활용능력(1·2급) 정보처리(기사·산업기사·기능사), 사무자동화산업기사

※ "응시자격"은 최종시험(면접)예정일, 우대요건은 원서접수 마감일까지 각각 충족하여야 함

코드 번호	채용 분야	임용예정직급	선발예7정인원	근무예정부서(근무지)
인턴 6	기반시설	청년인턴	1명	기반시설과 (전북 군산)

주요 업무	○ 새만금 지역간 연결도로 관련 업무 지원 ○ 각종 회의, 행사 등 지원 ○ 기타 기반시설 관련 기관장이 지정하는 업무
필요 역량	○ (공통) 공직윤리, 공직가치, 국민소통공감 ○ (직급별) 상황인식/판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통능력, 조정능력 ○ (직렬별) 분석력, 전략적 사고력, 창의력
필요 지식	○ 도로, 다리, 철도, 건물 등 기반시설 구축에 필요한 기초적인 토목,건축공학 지식 ○ 국가 또는 지역별로 적용되는 건설 관련 법규 및 안전 규정에 대한 지식 ○ 프로젝트 계획, 실행, 모니터링 및 완료 단계 관리에 필요한 지식 및 능력 ○ 협력 및 이해관계 조정을 위한 팀워크·커뮤니케이션 능력
응시자격	① 최종시험(면접) 예정일 현재 「청년기본법」 제3조상 **청년(19세 이하~34세 이하)** ※「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함 ▸ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장 ② 국가공무원법 제33조 각 호의 **결격사유에 해당하지 않으며**, 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자** ③ **「부패방지 및 권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」** 제82조에 해당하지 않는 자 ④ **새만금개발청 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자** - 소속 고위공직자, 채용 업무를 담당하는 공직자 - 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자 - 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자 ⑤ **'23~'24 중앙행정기관 청년인턴 2회 이상 근무하지 않은 자**(고용보험 자격 이력내역서 제출 必)
우대요건	① **관련 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자** - 토질역학, 수리수문학, 구조역학, 건축공학 등 관련 또는 이와 유사한 학과 졸업(예정) 또는 재학·휴학 중인 자

※ "응시자격"은 최종시험(면접)예정일, 우대요건은 원서접수 마감일까지 각각 충족하여야 함

붙임 4 제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

⇨ **분야별로 제출 서류가 다르므로 직무기술서 등을 참고하여 접수 기간 내 서류 제출**

구 분	내 용
1. 체크리스트 1부(별지서식 제1호) : 필수서류	ㅇ 별지서식 제1호 작성 - **체크리스트 내 순서대로 서류 편철 (스테이플러 사용 금지)** 및 제출서류에 체크(√) 표시
2. 응시원서 1부(별지서식 제2호) : 필수서류	ㅇ 별지서식 제2호 작성
3. 이력서 1부(별지서식 제3호) : 필수서류	ㅇ 별지서식 제3호 작성 - 분야별 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
4. 자기소개서 1부(별지서식 제4호) : 필수서류	ㅇ A4 2매 이내로 작성
5. 자격 요건 검증 동의서 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
6. 개인정보 제공·이용 동의서 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
7. 결격사유 검정을 위한 체크리스트 1부(별지서식 제7호) : 필수 서류	ㅇ 자필 서명 필수
8. 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부(별지서식 제8호) : 필수서류	ㅇ 자필 서명 필수
9. 고용보험 자격 이력내역서 1부 : 필수서류	ㅇ 근로복지공단 '고용·산재 보험 토탈서비스' 접속 후 발급 (https://total.comwel.or.kr) - 붙임2 발급 방법 참고
10. 주민등록초본 1부 : 필수서류	ㅇ **남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급** - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출 **※ 2장 이상일 경우 스테플러 사용 금지**
11. 대학교 이상 졸업(재학, 휴학, 제적) 증명서 또는 학위증 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	ㅇ 해당자에 한함(전공분야 표시) - 단, 특성화고 졸업자 등 우대요건이 고등학교 전공인 경우 고등학교 졸업증명서 제출(**학과 표시 必**) - 우대요건 관련 전공이 아니더라도 전형위원 제척 등을 위해 학사 이상의 경우 학위 관련 서류 제출 요망 ㅇ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
12. 경력(재직) 증명서 1부	ㅇ 해당자에 한함 ㅇ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ㅇ **근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를** 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ㅇ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ㅇ **발급 확인자 연락처 반드시 기재**(미포함시 하단에 별도 기재) ㅇ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
13. 직무 및 정보화 관련 자격증 사본 1부	ㅇ 해당자에 한함
14. 직무 관련 공모전 실적 사본 1부	ㅇ 해당자에 한함

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, **클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)**

<별지서식 제1호>

체 크 리 스 트

※ 아래 순서대로 편철(스테이플러 사용 금지), 제출서류에 체크(√) 표시

1. 응시원서 ..... □제출 □미제출
2. 이력서 ..... □제출 □미제출
3. 자기소개서 ..... □제출 □미제출
4. 자격 요건 검증 동의서 ..... □제출 □미제출
5. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 ..... □제출 □미제출
6. 결격사유 검증을 위한 체크리스트 ..... □제출 □미제출
7. 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 ..... □제출 □미제출
8. 주민등록초본 ..... □제출 □미제출
9. 대학교 이상 졸업(재학, 휴학, 제적) 증명서(해당자만 제출) □제출 □미제출
10. 우대요건 증빙서류(해당자만 제출) ..... □제출 □미제출

20 년 월 일

성 명 (서 명)

새만금개발청장 귀하

<별지서식 제2호>

(앞 면)

응 시 원 서

새만금개발청장 귀하

본인은 새만금개발청 청년인턴 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

응 시 원 서(원본)			
응시직급 및 분야		청년인턴(채용분야 기재)	
※응시번호	*※ 담당자 기재*	성 명	(한글) (한자)
생년월일		지원코드	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 표			
응시직급 및 분야		청년인턴 / 채용분야 기재	
※응시번호	*※ 담당자 기재*	성 명	(한글) (한자)

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 새만금개발청 운영지원과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.

2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

◆ 작성요령

① 응시직급 및 분야 : 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자 하는 직급과 채용 분야 기재
(예) 청년인턴(홍보)

② 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

③ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

④ 지원코드 : 공고문을 참고하여 응시하고자 하는 지원코드 기재
(예) 인턴1

『※』표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제3호> (예시)

이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호	※ 담당자 기재	지원 코드		성명	
생년 월일	(성별 :)	채용 분야	청년인턴 (응시분야 기재)	응시 요건	□ 19~34세

나. 우대요건 ※ 해당사항 있는 경우에만 작성, 해당 없는 부분 삭제					
전공	분야		취득(예정)일	종류	
	(예) 컴퓨터공학과		2024.2.22.	공학사	
경 력	근무처·부서	근무기간	직위(직급)	담당업무	근무형태
	(예) 000(000과)	'22.01.01~'22.12.31	사원	전산 개발	주40시간
공모전 당선 실적	공모(상훈)명 및 대상자		공모(상훈) 내용 (간략히)	수여기관 및 공모(상훈)당선일	
	(예) 000 공모전		전산 개발 우수	과학기술정보통신부, 2025.3.4.	
자격증	자격증(시험)명		취득일	검정기관	
	(예) 정보처리기사		2022.8.1.	한국산업인력공단	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성 요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 하고 기재한 사항에 대해서는
모두 증빙자료 첨부 必(미제출 시 인정되지 않을 수 있음)

【 공통사항 】

① 응시번호 : 기재하지 않음

② 지원코드 : 응시하고자 하는 지원코드(인턴1) 작성

③ 성명, 생년월일, 응시요건 : 본인에 해당되는 내용 작성

– 성별 : 남, 여 중 해당사항 작성

– 응시요건 : 19세~34에 해당하면 체크(√)표시

【 우대요건 】 : 해당자에 한하여 작성

전공 채용 분야별 요구되는 전공에 해당하는 경우에만 작성

경력 채용 분야별 요구되는 경력에 해당하는 경우에만 작성

- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 기재

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사・이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

※ 직위(급)은 재직기간 중 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재하고, 근무형태는 주당 근무시간 표시 시간제의 경우 근무시간에 비례하여 경력 일부 인정

* 응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재. 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

공모전 채용 분야별 요구되는 공모전 실적에 해당하는 경우에만 작성

자격증 채용 분야별 요구되는 자격증에 해당하는 경우에만 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 **원서접수 마감일 기준**으로 자격증을 취득하여야하며, 자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

* 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함

기타 공고상 제시한 우대요건, 가산점에 해당하지 않는 사항(기타 자격증 등)은 심사대상에서 제외되므로 작성 및 제출 불필요

<별지서식 제4호>

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	

◎ 자기소개서
※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. ※ A4용지 2매 이내로 작성 ※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

ㅇ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함`

<별지서식 제5호>

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 새만금개발청에서 시행하는 청년인턴 채용시험의 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

(1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
(2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
(3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음
개인정보 제공에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

20 년 월 일

성명 : (서명)

새만금개발청장 귀하

<별지서식 제6호>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 청년인턴 채용 및 관리를 위해「개인정보 보호법」제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.
(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 청년인턴 채용 및 관리
(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2. 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 필요한 동의와 개인정보보호법 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 필요한 동의를 받고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
기타 개인정보 보유기관	청년인턴 채용 관리 (자격 확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 청년인턴 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정합니다. 이에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음
위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음
위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

20 년 월 일

성명 : (서명)

새만금개발청장 귀하

<별지서식 제7호>

결격사유 검증을 위한 체크리스트

성 명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	□ 해당 □ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	□ 해당 □ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	□ 해당 □ 해당없음
⑦ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑧ 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 스토킹범죄	□ 해당 □ 해당없음
⑨ 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날	□ 해당 □ 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림 없음을 확인합니다.

20 . . .

성명 : (서명)

새만금개발청장 귀하

<별지서식 제8호>

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 □ 비해당 □
2. '공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 □ 비해당 □
3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직 · 파면 · 해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 □ 비해당 □
4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년 내)	해당 □ 비해당 □
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 □ 비해당 □
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 □
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 □

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일 . . . 지 원 자 (서명)

<별지서식 제9호>

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우 아래 서식을 사용하여 제출

발급담당자	
연락처	

인적 사항	성 명				생년월일			
	주 소							
경력 사항	근무기간		부서명	직위 (직급)	담당업무	근무형태 (전임/비전임)	비고	
	시작	종료						
	0000.00.00.	0000.00.00.	0000	0000				
	0000.00.00.	0000.00.00.	0000	0000				
	0000.00.00.	0000.00.00.	0000	0000				
	0000.00.00.	현 재	0000	0000				
	총 근무기간				년 월 일			
상벌 사항	포 상				징 계			
	연월일	종 류	시행기관		연월일	종 류	시행기관	

위와 같이 경력을 증명합니다.

20 . . .

기관명: (직인)

※ 비전임 경력의 경우 근무형태 및 1주당 근무시간 기재