

## 2024년 제1차 직원 채용 공고

한국보육진흥원에서는 채용분야의 전문성을 제고하고, 사명감을 가지며 일할 직원을 채용하기 위하여 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 분들의 많은 응모 바랍니다.

2024년 1월 15일

한국보육진흥원장

### NCS기반 블라인드 채용 안내사항

- 본 원은 「국가직무능력표준(NCS)」 및 「공공기관 블라인드 채용 가이드라인」을 준수하여 직무를 수행하기 위해 요구되는 능력(지식·기술·태도)을 위주로 평가하고 지원서에 사진, 학교명, 연령, 성별, 가족관계, 출신지 등을 기입하는 칸이 없으며, 편견을 줄 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- 입사지원서 작성 시 아래의 사항을 유의하여 주시기 바랍니다.
  - E-mail 기재 시 학교명, 특정단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
  - 역량기술서 및 자기소개서 작성 시 개인인적사항(①출신지역 ②가족관계 ③학력\_학교명 ④성별 등) 관련 내용 기재 금지
  - 단, 진위여부 확인을 위한 사항은 블라인드 미적용(사회형평적 채용을 위한 가점·우대사항, 경력사항 등)

## 1. 모집분야(공개경쟁채용)

### ○ 일반직(수습임용 3개월 적용)

(단위: 명)

직급	직위	분야	인원	주요 수행 업무 및 근로기간
5급	대리	아동·보육*	1	○ 사업 기획·운영 업무 - 중앙육아종합지원센터 사업 기획 및 운영 지원, 어린이 이용시설 종사자 안전교육 운영 등
6급	채용형** 청년인턴	경영·경제	4	○ 경영지원 업무 - 대외협력 및 홍보, 국정감사, 경영실적 및 평가관리, 예·결산, 총무, 안전업무 지원 등
		행정·아동·보육	5	○ 사업 기획·운영 업무 - 보육교직원 고충처리, 마음성장 사업 운영, 평가과정 운영지원, 어린이집 상시 질 관리, 공공형 어린이집 품질 관리, 취약보육 및 영유아 권리존중 지원 등
		아동·보육*	3	○ 사업 기획·운영 업무 - 부모교육 등 가정양육 지원 사업 운영, 중앙육아종합지원센터 사업 기획 및 운영 지원 등
계			13	

\* 보육전문요원 자격을 갖춰야만 지원할 수 있으며, 합격대상자는 입사 후 아동학대범죄관련 전력 조회 시 이상이 없어야함(우리원 결격사유 17조 참조)

\*\* 공고일 기준 청년고용촉진특별법 제5조에 의한 **청년인 자에 한해 지원 가능(만 34세 이하)**

※ 인사규정 제50조(정년퇴직)에 의거하여 정년(만60세)을 초과한 자는 지원불가

※ 수습기간 근무에 대한 평정 및 과제발표 등 평가를 통해 최종 임용(인사평가 기준미달 또는 본원 규정에 따른 해지사유 발생 시 최종 임용 대상에서 제외)

### ○ 전문계약직

(단위: 명)

직급	직위	분야	인원	주요 수행 업무 및 근로기간
일반직 4급 상당	차장	행정·아동·보육	1	○ 사업·기획 운영 업무 - 보육·양육정책 제도 개편 및 조사분석 과제 운영 등 ※ 임용일로부터 1년 ※ 1년 근무성과에 따른 정규직 전환 가능*

\* 본원 「공무직·기간제 근로자 및 단시간 근로자 관리규칙」 제22조

## 1-2. 모집분야(장애인 제한경쟁채용)

※ 장애인고용촉진 및 직업재활법에 해당하는 장애인에 한해 지원가능(비장애인 지원불가)

### ○ 공무직(수습임용 3개월 적용)

(단위: 명)

직급	직위	분야	채용인원	주요 수행 업무
공무직	행정보조원	행정·아동·보육	2	○ 한국보육진흥원 사업 운영 사무행정 지원 - 어린이집 평가제, 어린이집 상시 질 관리, 취약보육 지원 등
계			2	

※ 인사규정 제50조(정년퇴직)에 의거하여 정년(만60세)을 초과한 자는 지원불가

※ 수습기간 근무에 대한 평정 및 과제발표 등 평가를 통해 최종 임용(인사평가 기준미달 또는 본원 규정에 따른 해지사유 발생 시 최종 임용 대상에서 제외)

## 2. 지원 자격(요건)

지원분야	자격기준
4급	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국가 또는 지방공무원 7급 이상에 재직한 자</li> <li>2. 정부투자기관 또는 정부출연기관 및 공공기관에서 4급 상당직으로 재직한 자</li> <li>3. 관련분야 석사학위 취득 후 채용분야에 3년 이상 실무 경력자</li> <li>4. 관련분야 학사학위 취득 후 채용분야에 5년 이상 실무 경력자</li> <li>5. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</li> </ol> <p>※ 상기 자격기준 중 <u>1가지 이상 충족 시 지원 가능</u></p>
5급	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국가 또는 지방공무원 8급 이상에 재직한 자</li> <li>2. 정부투자기관 또는 정부출연기관 및 공공기관에서 5급 상당직으로 재직한 자</li> <li>3. 관련분야 석사학위 취득 자</li> <li>4. 관련분야 학사학위 취득 후 채용분야에 2년 이상 실무경력자</li> <li>5. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자</li> </ol> <p>※ 상기 자격기준 중 <u>1가지 이상 충족 시 지원 가능</u></p>
5급 (보육전문요원)	<p>일반직 5급 자격기준 동일하며, 반드시 보육전문요원의 자격을 갖춰야 함</p> <p>※ 아래의 보육전문요원* 자격을 가진 자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (보육교사 1급 자격을 가진 사람) 보육교사 2급 자격을 취득한 이후 3년 이상의 보육업무 경력과 보건복지부 장관이 정하는 승급교육을 받은 자</li> <li>- (보육교사 1급 자격을 가진 사람) 보육교사 2급 자격과 보육관련 대학원에서 석사 학위를 취득한 자로서 1년 이상 보육업무 경력과 보건복지부 장관이 정하는 승급교육을 받은 자</li> <li>- 사회복지사업법에 의한 사회복지사 1급 자격을 취득한 이후 보육업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자</li> </ul> <p>* 보육사업안내에 따름(관련 내용은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정 시행일 또는 적용례에 따라 개정내용의 적용여부가 결정될 수 있음)</p>

지원분야	자격기준
6급	1. 국가 또는 지방공무원 9급 이상에 재직한 자 2. 정부투자기관 또는 정부출연기관 및 공공기관에서 6급 상당직으로 재직한 자 3. 채용 예정분야에 적합하다고 인정되는 자 4. 고등학교를 졸업한 자로 채용분야에서 4년 이상 실무 경력자 ※ 상기 자격기준 중 <b>1가지 이상 충족 시 지원 가능</b>
6급 (보육전문요원)	일반직 6급 자격기준 동일하며, 반드시 보육전문요원의 자격을 갖추어야 함 ※ 아래의 보육전문요원* 자격을 가진 자 - (보육교사 1급 자격을 가진 사람) 보육교사 2급 자격을 취득한 이후 3년 이상의 보육업무 경력과 보건복지부 장관이 정하는 승급교육을 받은 자 - (보육교사 1급 자격을 가진 사람) 보육교사 2급 자격과 보육관련 대학원에서 석사 학위를 취득한 자로서 1년 이상 보육업무 경력과 보건복지부 장관이 정하는 승급교육을 받은 자 - 사회복지사업법에 의한 사회복지사 1급 자격을 취득한 이후 보육업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자 * 보육사업안내에 따름(관련 내용은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정 시행일 또는 적용례에 따라 개정내용의 적용여부가 결정될 수 있음)
공무직	1. 고등학교 졸업 이상자 2. 보육교사 3급 이상의 자격증 취득자 3. 기타 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자 ※ 상기 자격기준 중 <b>1가지 이상 충족 시 지원 가능</b>

※ 「국가공무원법」 제33조 및 본원 인사규정 제17조의 결격사유가 없는 자(붙임 참고)

### 3. 근무형태 및 보수수준

- 근무형태: 전일제(09:00 ~ 18:00, 주 5일 근무)
- 근무장소: 한국보육진흥원 본사(서울특별시 용산구 청파로345 주연빌딩)
- 보수수준: 본원 내부 규정에 따름

### 4. 지원서 접수기간 및 접수방법

- 접수기간: 2024년 1월 15일(월) ~ **1월 29일(월) 18:00**
- 접수방법: 온라인 접수(온라인 지원시스템에 접속 후 직접 입력하여 접수)
  - ※ 방문, 이메일, 우편접수 모두 불가
  - ※ 입사지원서 최종 제출 완료 시 수정이 불가하오니 유의하여 주시기 바랍니다.
  - ※ 동일 기간 공고 및 채용분야별 중복지원은 불가하고, 중복지원 확인 시 부적격자로 간주하여 평가대상에서 제외될 수 있음
  - ※ 채용분야에 따라 필기시험, 면접 등 전형·평가방식이 상이하므로 지원에 유의하여야 하며, 채용분야를 오인하여 지원하는 경우 모든 책임은 지원자에게 있음
- 온라인 지원시스템 주소: <https://kcpi.jobnlab.co.kr> 접속하여 입력

## 5. 전형구성 및 합격자 선발 기준

### ○ 전문계약직(4급), 일반직(5급)

구분	내용
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·교육·경력 등 입사지원서 심사</li> <li>- 서류전형 종합점수: 교육·자격사항 등(50%) + 역량기술서 및 자기소개서(50%)               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 교육사항(20%): 직무 관련 교육사항</li> <li>· 경력사항(20%): 직무 관련 경력사항</li> <li>· 자격사항(10%): 직무 관련 자격증(<u>자세한 사항은 붙임 참고</u>)</li> </ul> </li> <li>· 역량기술서 및 자기소개서(50%): 직무 관련 이해도, 적극성, 노력 등 심사</li> <li>○ 합격자 선정</li> <li>- 서류전형 평균점수 중 고득점자 순으로 선발(7배수)</li> <li>- 동점자 발생 시 전원 합격</li> <li>- 지원서 <b>불성실 작성자</b>는 불합격 처리</li> <li>※ 블라인드 미준수, 기관명 오기재, 내용 해석 불가, 무의미한 문장 단순반복 등</li> </ul>
필기전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직업기초능력 심사 및 인성검사 실시</li> <li>- 필기전형 종합점수: 직업기초능력평가(100%)</li> <li>- 직업기초능력평가: 총 60문항 (의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력)</li> <li>○ 합격자 선정</li> <li>- 필기전형 평균점수 60점 이상자 중 고득점자 순으로 선발(5배수)</li> <li>- 동점자 발생 시 전원 합격</li> <li>- 평가과목별 평균 40점 미만인 경우는 불합격 처리</li> </ul>
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행능력 및 조직적합도 심사</li> <li>- 면접전형 종합점수: 토론면접(50%) + 경험 및 상황면접(50%)</li> <li>○ 합격자 선정</li> <li>- 면접전형 평균점수 70점 이상자 중 고득점자 순으로 선발(1배수)</li> <li>- 선발예정인원을 초과하여 같은 순위자가 발생 시 본원 규정에 따라 합격자 순위 결정 ※ 「인사규정 시행규칙」 제15조               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자</li> <li>2. 본원 「인사규정 시행규칙」 제18조제2항 및 제3항에 따른 합산점수가 높은 자</li> <li>3. 면접시험 점수가 높은 자</li> <li>4. 필기시험 점수가 높은 자</li> </ol> </li> <li>- 평정요소별 평균 60점 미만인 경우는 불합격 처리</li> </ul>

### ○ 일반직(6급)

구분	내용
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·교육·경력 등 입사지원서 심사</li> <li>- 서류전형 종합점수: 교육·자격사항 등(50%) + 역량기술서 및 자기소개서(50%)               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 교육사항(30%): 직무 관련 교육사항</li> <li>· 자격사항(20%): 직무 관련 자격증 (<u>자세한 사항은 붙임 참고</u>)</li> </ul> </li> <li>· 역량기술서 및 자기소개서(50%): 직무 관련 이해도, 적극성, 노력 등 심사</li> <li>○ 합격자 선정</li> <li>- 서류전형 평균점수 중 고득점자 순으로 선발(15배수)</li> <li>- 동점자 발생 시 전원 합격</li> <li>- 지원서 <b>불성실 작성자</b>는 불합격 처리</li> <li>※ 블라인드 미준수, 기관명 오기재, 내용 해석 불가, 무의미한 문장 단순반복 등</li> </ul>

구분	내용
필기전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직업기초능력 심사 및 인성검사 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기전형 종합점수: 직업기초능력평가(100%)</li> <li>- 직업기초능력평가: 총 60문항                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 경영지원: 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력</li> <li>· 사업 기획·운영: 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 합격자 선정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기전형 평균점수 60점 이상자 중 고득점자 순으로 선발(7배수)</li> <li>- 동점자 발생 시 전원 합격</li> <li>- 평가과목별 평균 40점 미만인 경우는 불합격 처리</li> </ul> </li> </ul>
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행능력 및 조직적합도 심사               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면접전형 종합점수: 토론면접(50%) + 경험 및 상황면접(50%)</li> </ul> </li> <li>○ 합격자 선정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면접전형 평균점수 70점 이상자 중 고득점자 순으로 선발(1배수)</li> <li>- 선발예정인원을 초과하여 같은 순위자가 발생 시 본원 규정에 따라 합격자 순위 결정 ※ 「인사규정 시행규칙」 제15조                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자</li> <li>2. 본원 「인사규정 시행규칙」 제18조제2항 및 제3항에 따른 합산점수가 높은 자</li> <li>3. 면접시험 점수가 높은 자</li> <li>4. 필기시험 점수가 높은 자</li> </ol> </li> <li>- 평정요소별 평균 60점 미만인 경우는 불합격 처리</li> </ul> </li> </ul>

### ○ 공무직(행정보조원)

구분	내용
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·교육·경력 등 입사지원서 심사               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류전형 종합점수: 교육·자격 등(50%) + 역량기술서 및 자기소개서(50%)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 교육사항(30%): 직무 관련 교육사항</li> <li>· 자격사항(20%): 직무 관련 자격증(자세한 사항은 붙임 참고)</li> <li>· 역량기술서 및 자기소개서(50%): 직무 관련 이해도, 적극성, 노력 등 심사</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 합격자 선정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류전형 평균점수 중 고득점자 순으로 선발(7배수)</li> <li>- 동점자 발생 시 전원 합격</li> <li>- 지원서 <b>불성실 작성자</b>는 불합격 처리</li> <li>※ 블라인드 미준수, 기관명 오기재, 내용 해석 불가, 무의미한 문장 단순반복 등</li> </ul> </li> </ul>
필기전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직업기초능력 심사 및 인성검사 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기전형 종합점수: 직업기초능력평가(100%)</li> <li>- 직업기초능력평가: 총 60문항(의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력)</li> </ul> </li> <li>○ 합격자 선정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기전형 평균점수 60점 이상자 중 고득점자 순으로 선발(5배수)</li> <li>- 동점자 발생 시 전원 합격</li> <li>- 평가과목별 평균 40점 미만인 경우는 불합격 처리</li> </ul> </li> </ul>
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행능력 및 조직적합도 심사               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면접전형 종합점수: 경험 및 상황면접(100%)</li> </ul> </li> <li>○ 합격자 선정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면접전형 평균점수 70점 이상자 중 고득점자 순으로 선발(1배수)</li> <li>- 선발예정인원을 초과하여 같은 순위자가 발생 시 본원 규정에 따라 합격자 순위 결정 ※ 「인사규정 시행규칙」 제15조                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자</li> <li>2. 본원 「인사규정 시행규칙」 제18조제2항 및 제3항에 따른 합산점수가 높은 자</li> <li>3. 면접시험 점수가 높은 자</li> <li>4. 필기시험 점수가 높은 자</li> </ol> </li> <li>- 평정요소별 평균 60점 미만인 경우는 불합격 처리</li> </ul> </li> </ul>

## 6. 전형일정

구분	주요내용	일정
채용공고	○ 채용공고 및 서류접수	2024.1.15.(월) ~ 1.29.(월), 15일간 ※ 18:00 접수 마감
서류전형	○ 서류심사	2024.2.1.(목)~2.6.(화)
서류전형 합격자발표	○ 서류심사 합격자 보고 ○ 개별통보 및 홈페이지 게시	2024.2.13.(화)
필기전형	○ 필기심사	2024.2.17.(토)
필기전형 합격자발표	○ 필기심사 합격자 보고 ○ 개별통보 및 홈페이지 게시	2024.2.21.(수)
면접전형	○ 면접심사	2024.2.27.(화)~29.(목)
전력조회 및 채용검증위원회	○ 전력조회 실시 ○ 채용검증위원회 실시	2024.3.4.(월)~3.15.(금)
면접전형 및 최종합격자 발표	○ 면접심사 및 최종합격자 보고 ○ 개별통보 및 홈페이지 게시	2024.3.18.(월)
임용예정일	○ 최종합격자 임용일	2024.3.25.(월)

※ 내부사정에 의해 일정이 변경될 수 있음(변경 시 별도 공지 예정)

※ 코로나19 등 전염병 확산 및 전형 응시자 수 등에 따라, 전형 일정이 변경될 수 있고 특정전형을 다른 전형으로 대체하거나 생략할 수 있음(변경 시 별도 공지 예정)

## 7. 가점 사항

구분	대상	가점수준
보훈대상자	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조의 규정에 의한 취업보호대상자	전형단계별 가점부여 (만점의 5%~10%)
장애인	장애인고용촉진 직업재활법 제2조 제1호의 규정에 의한 장애인	전형단계별 가점부여 (만점의 10%)
지역인재	최종 출신학교(대학원 제외)가 수도권(서울, 경기, 인천)외 지역에 소재한 학교를 졸업한 자	서류전형 가점 부여 (만점의 3%)
청년인턴 경력자	공공기관* 청년인턴 사원으로 5개월 이상 근무한 자 * 「공공기관 운영에 관한 법률」의 적용을 받는 공공기관에 한함	서류전형 가점 부여 (만점의 3%)
기간제 근로 경력자	우리원 기간제근로자로 근로한 근무 경력이 5개월 이상인 자	서류전형 가점 부여 (만점의 3%)
경력단절 여성	임신, 출산, 육아 등의 이유로 2년 이상 경력이 단절된 여성인 자	서류전형 가점 부여 (만점의 2%)
기초생활 수급자	국민기초생활 보장법 제2조 제1호 및 제2호에 따른 수급(권)자 본인 또는 대상 가구의 구성원	서류전형 가점 부여 (만점의 2%)
다문화가정	다문화가족지원법 제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람	서류전형 가점 부여 (만점의 2%)
북한이탈주민	북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조제1호에 따른 북한이탈주민	서류전형 가점 부여 (만점의 2%)

※ 상기 우대사항은 증빙서류 제출자에 한하며, 가점사항이 2개 이상 중복될 경우 상위 1개만 적용

## 8. 제출 서류

구분	내용	비고
면접전형 시	1. 교육사항 증빙서류(입사지원서 기재사항 증빙) - 학위(졸업)증명서, 교육과정 수료증, 성적증명서 등 ※ 성적증명서와 교육과정 수료증의 교육이수사항 기재 과목 등은 반드시 <b>별도표시(형광펜 등)하여</b> 제출하여야 하며, 입사지원서와 과목명이 일치하여야 함. 또한, <b>발급일자가 3개월 이내</b> 여야 함.	서면제출 (본인 및 진위여부 확인용)
	2. 자격사항 증빙서류(입사지원서 기재사항 증빙) - 자격증 사본 1부 ※ 자격득실에 대한 여부 조회 시, <b>자격번호 식별이 가능한 서류</b> 로 제출하여야 하며, 별도 조회가 되지 않을 경우 일체의 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함	
	3. 경력사항 증빙서류(입사지원서 기재사항 증빙) - 경력증명서 ※ 미제출된 경력은 인정하지 않음 - 건강보험자격득실확인서 ※ 경력증명서에 따른 경력여부 확인용 ※ <b>폐업된 기관의 경우 폐업증명서를 추가적으로 제출</b> 하여야 함 ※ 전력조회 시 별도 조회가 되지 않은 경우 일체의 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함	
	4. 입사지원서 가점항목 기재사항에 따른 증빙서류 일체 - 가점대상 관계서류, 지역인재의 경우 지방소재 대학 졸업증명서	

### ○ 유의사항

- 면접 전형 시 입사지원서 상에 기재한 내용에 대한 증빙서류를 제출해야하며, 발행일자가 3개월 이내이어야만 하고 진위여부 확인을 위한 증명서 번호 등이 식별이 가능하여야 함
- 취업지원대상자증명서 제출 시 제출처란에 반드시 “한국보육진흥원” 명이 명시 되어야 함
- ※ 입사지원 서류 미제출, 허위기재 등으로 인한 일체의 불이익(채용취소 포함)은 지원자 본인의 책임으로 합니다.

## 9. 기타 사항

- 동일 기간 공고 및 채용분야별 **중복지원**은 불가하고, 중복지원 확인 시 **부적격자로 간주**하여 평가대상에서 제외될 수 있습니다.
- ※ 채용분야에 따라 필기시험, 면접 등 전형·평가방식이 상이하므로 지원에 유의하여야 하며, 채용분야를 오인하여 지원하는 경우 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

- 필기전형과 면접전형 시 본인 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)을 지참해야 하며 학생증 또는 기타 신분증으로 응시하실 수 없습니다.
- 최종합격자의 임용포기, 결격사유 발생 등의 사유로 결원 발생 시 예비합격자(차순위자)를 선발할 수 있습니다. ※ 유효기간은 발표일로부터 3개월
- 지원분야 직무 내용은 첨부된 직무설명서(붙임 참고)
- 제출된 서류는 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거 채용여부 확정일 이후 14일까지 채용서류(전자서류 제외)의 반환을 청구할 수 있습니다.  
※ 채용서류 반환에 대한 자세한 사항은 붙임 참고
- 입사지원서 및 제출서류 등에 기재된 내용이 사실과 상이하거나 제출서류가 미비할 경우에는 지원자의 책임으로 합격을 취소합니다.
- 채용절차 중 부정행위를 한 자에 대하여는 본원 인사규정 시행규칙 제16조에 따라 무효로 처리합니다.  
ex) 채용과정에서 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인(친인척, 지인)이 채용에 관한 부정한 청탁·압력·강요를 하거나, 금전·물품·향응 또는 재산상 이익을 제공한 경우, 또는 기타 채용과정에 개입하여 채용공정성을 저해하는 부정행위 등을 한 자
- 채용비리로 인한 피해자 발생 시 본원 인사규정 시행규칙 제17조에 따라 조치합니다.

- (채용비리 피해자) 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자
- (구제방법 및 절차) 피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여
  - (피해자 특정 가능\*) 해당 직접 피해자에게 피해 발생전형 바로 다음 전형 재응시 기회 부여
    - \* (예시) 면접전형 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우
    - (서류전형 피해) 해당 피해자 필기전형 기회 부여
    - (필기전형 피해) 해당 피해자 면접전형 기회 부여
    - (면접전형 피해) 해당 피해자 즉시 채용
  - (피해자 특정 불가능\*) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시
    - \* (예시) 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우
    - (서류전형 피해) 해당 피해자 그룹 서류전형 재실시
    - (필기전형 피해) 해당 피해자 그룹 필기전형 재실시
    - (면접전형 피해) 해당 피해자 그룹 면접전형 재실시
- ※ 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 서류전형 재실시
- (구제 시기) 부정합격자 확정·퇴출 전이라도 우선 시행

- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 수 있습니다.

- 본원에서 정한 기준(지원자격 미비, 필기점수 미달, 면접 탈락 등)에 미달하여 채용 분야에 적격자가 없다고 판단할 경우 합격배수 또는 채용예정인원보다 적은 인원을 선발하거나 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격 이후 본원 내부규정에 따라 임용 결격사유에 해당되는 자는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 기타 문의사항은 입사지원시스템(<https://kcpi.jobnlab.co.kr>) 문의게시판을 이용하여 주시기 바랍니다.

**<채용관련 문의>**

- 한국보육진흥원 인사혁신부 채용담당자  
- 전화: 070-8850-2025
- 응대가능시간: 접수기간 중 평일 09:00 ~ 18:00

**□ 개인 신상정보**

- 출신지역, 가족관계, 학력(학교명), 성별, 생년월일, 신체조건 등 언급 불가
- 장애·보훈·지역인재 등 우대가점 관련 항목은 해당여부만 체크

**<신상정보 처리예시>**

- 간접적으로 연령이 유추되지 않도록 유의
  - (위배사례) “올해 29살인 저는”, “평창올림픽 시 20살이었던 저는”
- 출생·출신지역 기재한 경우 위배 “서울에서 태어나고 자라왔으며~”
- 특정 호칭명 등을 통한 성별 유추 가능의 경우도 위배
  - (위배사례) “형”, “딸”, “형부”, “출산” 등
- 한국대학교 → OO대학교 / 조선고등학교 → OO고등학교
  - 이메일, 동아리명 등으로 출신학교가 간접적으로 드러나지 않도록 유의
  - 지도교수 등 교수명 언급 불가(학교 추측 가능)
- 면접시 성명 언급 불가

**□ 경력 및 경험사항**

- 경력사항: 금전적 보상을 받는 경우(기관 및 회사 인턴근무 등 근로계약 체결)
- 경험사항: 금전적 보상이 없는 경우(동아리, 학술연구, 프로젝트, 장학생 등)
- 자사·타사 경력(경험) : 기관명 포함 모든 항목(부서, 직무 등) 언급 가능
- 학교 교육 등 경험 사항: **학교명 언급 불가**

**<경력·경험 처리예시>**

- (회사명 언급 가능) OO공사 → 전력공사 / OO전자 → 삼성전자
- (회사명&직무 언급 가능) 한국보육진흥원 경영지원 분야 등

**□ 교육 및 자격사항**

- 교육사항: 학교명 외의 전공, 교육과정 등 언급 가능
  - ※ 단, 학교명이 유추가능한 교육과정 등의 경우 블라인드 처리
- 어학·자격사항: 자유롭게 언급 가능

**자격사항 점수기준표**

그룹	자격증명	급/점	점수	
A그룹	컴퓨터활용능력	1급 / 2급	5점 / 3점	
	워드프로세서	1급 / 단일	3점 / 3점	
	사무자동화산업기사	-	3점	
	MOS MASTER	-	4점	
	정보처리기사	-	5점	
	정보처리산업기사	-	3점	
B그룹	보육교사	1급 / 2급	5점 / 3점	
	어린이집원장	-	5점	
	유치원정교사	1급 / 2급	5점 / 3점	
	사회복지사	1급 / 2급	5점 / 3점	
	전산세무	1급 / 2급	5점 / 3점	
	재경관리사	-	5점	
	사회조사분석사	1급 / 2급	5점 / 3점	
	기록물관리 전문요원	-	5점	
	경영지도사	-	7점	
	세무사	-	9점	
	공인노무사	-	10점	
	공인회계사	-	10점	
	변호사	-	10점	
	법무사	-	10점	
C그룹	한국사능력검정시험	1급 / 2급/ 3급	5점 / 3점/ 1점	
	KBS 한국어능력시험	1급 / 2+급 / 2-급	5점 / 3점/ 1점	
D그룹*	TOEIC	900점 이상	5점	
		850점 이상	4점	
		800점 이상	3점	
		750점 이상	2점	
	TOEIC SPEAKING	180점 이상	Advanced High Advanced Mid	5점
		160점 이상	Advanced Low	4점
		140점 이상	Intermediate High	3점
		130점 이상	Intermediate Mid 3	2점
	OPIC	Advanced Low		4점
		Intermediate High		3점
		Intermediate Mid 3		2점
	NEW TEPS	430점 이상		5점
		386점 이상		4점
		350점 이상		3점
	TOEFL	105점 이상		5점
		99점 이상		4점
91점 이상			3점	

- ※ 자격사항은 그룹별 유리한 자격 1개만 작성 가능하며 중복 기재 할 경우 상위 1개만 적용 (단, 최대인정점수를 초과할 수 없음)
- ※ 일반직(전문계약직) 4,5급 지원자의 경우 A, B그룹 자격사항만 적용
- ※ 자격사항 유효기간이 존재하는 범위는 임용일자까지 유효해야만 하며, 자격 취득은 원서접수 마감일까지 취득이 완료되어야만 인정함

# 자격사항 D그룹 어학성적 특이사항 안내

기획재정부의 어학성적 인정 기간 협조요청과 관련하여 우리원은 토익, 토플에 대한 어학시험 점수를 사이버국가고시센터 내 등록한 경우, 자체유효기간을 보지 않고, 어학시험의 유효기간을 최대 5년까지 인정합니다.

[붙임. 어학성적 인정기간 관련 안내문]

## 1 어학성적 인정 기간이 어떻게 연장되나요?

☞ 공공기관 채용 시험에 응시할 경우 어학성적 인정기간이 최대 5년까지 확대됩니다.

※ 일반직 국가 공무원 시험은 2021년부터 시행중(지방직, 경찰, 소방 시험은 3년간 인정)

☞ 이에 따라 토익 등 자체 유효기간이 5년보다 짧은 어학성적은 유효기간이 만료되기 전에 미리 인사혁신처 사이버국가고시센터(www.gosi.go.kr)에 등록·활용할 수 있도록 하는 **사전등록 서비스를 운영**할 예정입니다.

## 2 대상 시험은 무엇이고 등록은 언제하면 되나요?

☞ 대상 어학시험은 **토익(TOEIC), 토플(TOEFL), 텡스(TEPS), 지텔프(G-TELP), 스널트(SNULT), 신HSK(중국어), JPT(일본어)** 등이 포함됩니다.

☞ **토플, 신HSK**는 매월 1~10일에 등록하여야 하며, **그 외 시험은 연중 상시 등록** 가능합니다.

※ 플렉스는 유효기간이 없으므로 **사전등록 불필요**

☞ 단, **등록시점에 유효한 어학성적**이어야 하며, 이미 자체유효기간(2년)이 지난 성적은 시험실시 기관으로부터 조회가 불가하므로 사전등록 대상이 되지 않습니다.

## 3 사전등록한 어학성적은 어떻게 활용되나요?

☞ **각 채용 실시기관**은 인사혁신처에 공문으로 조회 요청하여 응시자가 **사전 등록한 어학성적**을 활용하게 됩니다.

※ 단, 어학시험 기간 연장의 구체적 도입 시기는 공공기관별로 차이가 있을 수 있으므로 반드시 사전에 채용 실시 공공기관으로 문의하여 주시기 바랍니다.

# 영어성적 등록 방법

1

회원가입

인사혁신처 사이버국가고시센터(www.gosi.kr)

인사혁신처  
사이버국가고시센터
홈 | 로그인 회원가입

시험안내	원서접수	시험문제/장답	서류전형/면접시험	채용후보자
최근소식 및 공지	공채5급(외고관)	공채7급	공채9급	경력채용
<ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-bottom: 5px;">◀ 2022년도 국가공무원 공개경쟁채용시험 등 계획 공고</li> <li style="margin-bottom: 5px;">◀ 2022년도 국가공무원 공채·경채 및 외교관후보자 선발시험 갈래언 등 응시자 편의제공 안내</li> <li style="margin-bottom: 5px;">📌 2022년도 중공장애인 국가공무원 경력경쟁채용시험 최종합격자 명단 및 채용후보자 등록 안내</li> <li style="margin-bottom: 5px;">2022년도 활격직공무원 경력경쟁채용시험 필기시험·서류전형 합격자 및 면접시험 시험계획 공고</li> <li style="margin-bottom: 5px;">2022년도 7급 공개경쟁채용 제1차시험 한국사, 영어 능력검정시험 성적 소명대상자 공고</li> <li style="margin-bottom: 5px;">2022년도 사서직 공무원 경력경쟁채용시험필기시험 일경·강소 및 응시자 준수사항 공고</li> <li style="margin-bottom: 5px;">2022년도 국가공무원 9급 공채 채용후보자 온라인 부처 설명회(새내기 공무원 공직 새로배움터) 발표...</li> </ul>	2022.01.02	2022.01.02	2022.08.04	2022.08.01
				2022.07.29
				2022.07.29
				2022.07.21

- 인사혁신처 사이버국가고시센터 접속 후 회원가입 절차대로 진행

2

마이페이지

인사혁신처  
사이버국가고시센터
홈 | 로그인 | 회원가입 | 시험정보안내 | 온라인 민원 | 사이버청 | English

시험안내	원서접수	시험문제/장답	서류전형/면접시험	채용후보자	시험동계/자료실	마이페이지
*시험공고공시시험	*응시원서 제출	*문제/장답안내	*면접시험안내	*등록안내	*한 눈에 보는 시험동계	*입시자료 내역
*시험별 상세 일정	*응시원서 확인	*선박출판제/경급	*면접시험 후기 등록	*채용후보자 등록	*시험별 통계	*장답 의뢰하기
*채용시험출판 안내(FAQ)	*응시료 결제	*새출발 문제	*면접시험 후기 등록확인	*채용후보자 등록확인	*연도별 시험계획 공고문	*합격/합격 소회
*시험하계 국가직인	*가산점 등록 안내	*장답 의뢰하기	*서류전형 안내	*입용유무 신청	*채용기사식	*성적사전공개/의뢰하기
	*가산점 등록확인	*모의고사	*서류전형 등록	*입용유무 신청확인	*채용간	*국가 입안지 발달 신청
	*한국사(영어/외국어 추가등록)	*모의고사 내역	*서류전형 등록확인	*등록유기 제출		*영어/외국어 사전등록
	*한국사(영어/외국어 성적확인)		*서류전형 등록	*등록유기 제출확인	*부처별 자료제출	*합격의뢰서 접수신청
						*관심 시험
						*합성서류 제출
						*개인정보수정

- 로그인 후 마이페이지-영어/외국어 사전등록 클릭

### 3

## 영어성적 등록

영어/외국어 사전등록 홈 > 마이페이지 > 영어/외국어 사전등록

마이페이지

- 원서제출 내역 >
- 경입 미의제기 >
- 합격/성적 조회 >
- 성적 사전공개/미의제기 >
- 2차 입면제 원할 신청 >
- 영어/외국어 사전등록 >

영어 및 제2외국어 능력검정시험 성적 등록 및 조회결과 확인  
등록안내문 내용을 자세히 읽어 보시고 등록하시기 바랍니다.

**영어/외국어 성적 등록**      등록내역/조회결과 확인

- 영어/외국어 성적등록 클릭 후 응시자가 보유한 유효 영어성적을 사전등록 진행

### 4

## 등록 결과 확인

영어/외국어 사전등록 홈 > 마이페이지 > 영어/외국어 사전등록

마이페이지

- 원서제출 내역 >
- 경입 미의제기 >
- 합격/성적 조회 >
- 성적 사전공개/미의제기 >
- 2차 입면제 원할 신청 >
- 영어/외국어 사전등록 >

영어 및 제2외국어 능력검정시험 성적 등록 및 조회결과 확인  
등록안내문 내용을 자세히 읽어 보시고 등록하시기 바랍니다.

영어/외국어 성적 등록      **등록내역/조회결과 확인**

- 등록내역/조회결과 확인을 통해 본인 영어성적이 정상적으로 사전등록 되었는지 개별 확인

**다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 자는 임용 불가**

- 「국가공무원법」 제33조 각호에 해당하는 자
- 본원 「인사규정」 제17조 각호에 해당하는 자

**<한국보육진흥원 인사규정>**

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 법률 또는 법원의 판결에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
- 5의2. 다른 공공기관에서 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 5의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 5의4. 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. 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동청소년 대상 성범죄
6. 징계에 의하여 파면된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
7. 징계에 의하여 해임된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자
8. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자가 채용 취소일로부터 5년이 경과하지 아니한 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 제1항의 비위면직자로서 제2항의 요건을 충족하지 못한 자
10. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
11. 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄로 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 20년이 경과되지 아니한 자와 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받은 경우, 그 집행유예가 확정된 날부터 20년이 지나지 아니한 자 (단, 「아동복지법」 제29조의3제7호에 따른 육아종합지원본부(전. 중앙육아종합지원센터)근무자에 한함)

1. 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
3. 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
4. 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
5. 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

## 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	※ 지원서상 주소지와 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)

한국보육진흥원장 귀하

### 공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

**직무수행 기술서 - 일반직(경영지원)**

<b>채용분야</b>	경영지원 업무(대외협력, 국정감사, 경영실적 및 평가관리, 예·결산, 총무 등)			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	02. 경영·회계·사무	01. 기획 사무	01. 경영기획	01. 경영기획 02. 경영평가
		02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			03. 일반사무	02. 사무행정
03. 재무·회계	02. 회계	01. 회계·감사 02. 세무		
<b>한국보육 진흥원 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보육·양육 정책 제도 개편 및 조사분석 과제 수행, 어린이집 평가, 보육교직원 자격제도 및 자격증, 보육교직원 역량강화, 시간제보육, 공공형어린이집 품질관리, 국공립 확충 지원, 중앙육아종합지원센터 지원 업무 등</li> </ul>			
<b>채용분야 주요직무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영지원 업무(대외협력, 국정감사, 경영실적 및 평가관리, 예·결산, 총무, 안전업무 지원 등)</li> </ul>			
<b>NCS기반 채용전형 절차 및 방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형: NCS기반 서류심사</li> <li>○ 필기전형: NCS기반 직업기초능력검사</li> <li>○ 면접전형: NCS기반 PT면접·토론면접, 경험 및 상황면접</li> </ul>			
<b>직업기초 능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 직업윤리, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력</li> </ul>			
<b>일반요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학력, 연령, 성별, 출신지역 등 직무와 관련 없는 일체의 제한 없음</li> <li>* 경영, 경제 관련 전공자 우대</li> </ul>			
<b>직무 수행내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영지원 업무(대외협력, 국정감사, 경영실적 및 평가관리, 예·결산, 총무, 안전업무 지원 등)</li> <li>- 기관의 중장기 경영목표를 설정하고 달성하기 위하여 효율적인 관리 진행, 업무를 원활하게 수행하기 위하여 대내외적 환경을 분석하고 대응하는 업무</li> <li>- 기관 경영평가 준비 및 대응계획을 수립하고, 기관운영 실적 및 성과, 환류결과에 대한 관리 및 평가의 효율적 대응 전략 모색과 운영</li> <li>- 기업 및 조직 내외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 업무 지원</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영지원 업무(대외협력, 국정감사, 경영실적 및 평가관리, 예·결산, 총무, 안전업무 지원 등)</li> <li>- 환경 분석, 경영전략 목표 및 과제설정에 대한 이해, 핵심성과지표에 대한 개념, 경영평가 관련 전문지식 영역, 거시환경 분석 단계별 프로세스</li> <li>- 계정과목에 대한 지식, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 과세되는 재화의 공급의 범위, 과세되는 용역의 공급의 범위, 법령에 열거한 결산 조정과 신고 조정 항목, 개정세법, 예산관리규정에 관한 지식, 계정과목 분류와 정의</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영지원 업무(대외협력, 국정감사, 경영실적 및 평가관리, 예·결산, 총무, 안전업무 지원 등)</li> <li>- 환경 분석 방법론, 커뮤니케이션 스킬 및 능력, 면담 스킬, 경영환경 분석기술, 핵심성공요소 도출 및 벤치마킹 능력, 전략적 목표에 대한 개념, 관련기관·단체 특성, 유관기관 관리방안, 사업계획 추진전략</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 통계분석, 재무제표 분석, 문서작성 기술, 계정과목 분류 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 예정신고, 확정 신고 및 납부능력, 세무정보시스템을 활용한 신고서 작성 능력, 예산프로그램 활용 능력, 예산안 보고서 작성 능력</li> </ul>
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영지원 업무(대외협력, 국정감사, 경영실적 및 평가관리, 예·결산, 총무, 안전업무 지원 등)</li> <li>- 데이터에 바탕을 둔 경영목표 제시 노력, 직무내용과 전문성 간의 연관관계를 이해하려는 종합적 사고</li> <li>- 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도, 법인세법과 기업회계기준의 차이를 이해하려는 적극적인 태도, 개정세법 적용여부 적극적 태도, 세심하고 주의 깊은 태도, 지침과 규정에 의거하여 업무를 처리하는 노력, 각 사업단위의 업무 내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보려는 자세</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 사무자동화산업기사, Mos master, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 보육교사, 어린이집원장, 유치원정교사, 사회복지사, 전산세무회계, 사회조사분석사, 세무사, 공인노무사, 공인회계사, 변호사, 법무사 등</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	www.ncs.go.kr

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 한국보육진흥원의 채용직무와 관련된 NCS중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성 되었습니다. 따라서, 향후 NCS 개발동향과 본원 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

## 직무수행 기술서 - 일반직(사업 기획·운영)

채용분야	사업 기획·운영 (보육·양육 정책 기획 및 연구, 보육 품질 관리, 보육교직원 관리, 중앙육아종합지원센터 지원 사업 등)			
	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류 체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	02. 연구사업수행	02. 연구사업 진행	03. 연구결과 도출	02. 자료활용 및 연구결과 종합
	04. 교육·자연	03. 직업교육	01. 직업교육	02. 기업교육
	07. 사회복지·종교	03. 보육	01. 보육	01. 보육
한국보육 진흥원 주요사업	○ 보육·양육 정책 제도 개편 및 조사분석 과제 수행, 어린이집 평가, 보육교직원 자격제도 및 자격증, 보육교직원 역량강화, 시간제보육, 공공형어린이집 품질관리, 국공립 확충 지원, 중앙육아종합지원센터 지원 업무 등			
채용분야 주요직무	○ 사업 기획 및 운영, 프로젝트 관리, 연구사업 기획 및 운영, 사무행정 등			
NCS기반 채용전형 절차 및 방법	○ 서류전형: NCS기반 서류심사 ○ 필기전형: NCS기반 직업기초능력검사 ○ 면접전형: NCS기반 PT면접·토론면접, 경험 및 상황면접			
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 직업윤리, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력			
일반요건	○ 학력, 연령, 성별, 출신지역 등 직무와 관련 없는 일체의 제한 없음 ※ 단, 아동·보육 분야의 경우 보육전문요원 자격을 갖추고 있어야 함			
직무 수행내용	○ 사업 기획 및 운영, 프로젝트 관리, 연구사업 기획 및 운영, 사무행정 등 - 보육·양육 정책 관련 사업을 기획하고 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 사업 이행 절차를 감시, 통제 및 종료 - 연구수행을 위해 수집된 다양한 국내외 자료를 연구목적에 맞게 활용하고 필요 시 연구 분야 전문가와 협력하여 연구를 진행하고 다양한 자료를 분석하여 연구결과를 도출하고 이를 바탕으로 관련 정책의 문제점을 분석하며 연구결과 보급 및 확산을 위해 개선방안 제시 - 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리			
필요지식	○ 사업 기획 및 운영, 프로젝트 관리, 연구사업 기획 및 운영, 사무행정 등 - 사회 현상 전반에 대한 지식, 관련분야의 이론 및 선행연구에 대한 지식, 전문분야 관련 사회 이슈·정부정책에 대한 지식, 전문분야 관련 정부부처, 고객의 요구에 대한 지식 - 중장기 연간 사업별 계획, 전사목표에 대한 전략적 개념, 문서작성 규칙 및 분석데이터 특성 및 활용, 교육과정 운영계획 및 수립방법, 과정 운영 및 결과보고서 작성, 성과 분석 및 평가			

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 기획 및 운영, 프로젝트 관리, 연구사업 기획 및 운영, 사무행정 등</li> <li>- 환경 분석 방법론, 커뮤니케이션 스킬 및 능력, 면담 스킬, 경영환경 분석기술, 핵심성공요소 도출 및 벤치마킹 능력, 전략적 목표에 대한 개념, 관련기관·단체 특성, 유관기관 관리방안, 사업계획 추진전략</li> <li>- 통계분석, 재무제표 분석, 문서작성 기술, 계정과목 분류 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 예정신고, 확정 신고 및 납부능력, 세무정보시스템을 활용한 신고서 작성 능력, 예산프로그램 활용 능력, 예산안 보고서 작성 능력</li> </ul>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 기획 및 운영, 프로젝트 관리, 연구사업 기획 및 운영, 사무행정 등</li> <li>- 데이터를 바탕으로 목표 제시 노력, 예산편성 기준을 준수하려는 자세, 데이터의 활용 의지, 기획하고자 하는 태도, 객관적 분석 노력, 보육·양육 관련 전략적 이해, 목표수립과 성과통제에 대한 개념, 현장문제를 탐구하려는 적극적 태도</li> </ul>
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 사무자동화산업기사, Mos master, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 보육교사, 어린이집원장, 유치원정교사, 사회복지사, 전산세무회계, 사회조사분석사, 세무사, 공인노무사, 공인회계사, 변호사, 법무사 등</li> </ul>
참고사이트	www.ncs.go.kr

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 한국보육진흥원의 채용직무와 관련된 NCS중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성 되었습니다. 따라서, 향후 NCS 개발동향과 본원 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

## 직무수행 기술서 - 공무원(행정보조원)

채용분야	공무원_행정보조원			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무
한국보육 진흥원 주요사업	○ 보육·양육 정책 제도 개편 및 조사분석 과제 수행, 어린이집 평가, 보육교직원 자격제도 및 자격증, 보육교직원 역량강화, 시간제보육, 공공형어린이집 품질관리, 국공립 확충 지원, 중앙육아종합지원센터 지원 업무 등			
채용분야 주요직무	○ 사무행정 보조업무			
NCS기반 채용전형 절차 및 방법	○ 서류전형: NCS기반 서류심사 ○ 필기전형: NCS기반 직업기초능력검사 ○ 면접전형: NCS기반 경험 및 상황면접			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리			
일반요건	연령	무관 ※ 장애인복지법에 따라 장애인의 경우에만 지원 가능		
	성별			
교육요건	학력	채용공고문 참고		
	전공	행정·아동·보육 관련 전공자 우대		
관련 자격	보육교사(1/2/3급), 유치원정교사(1/2급), 어린이집 원장, 사회복지사(1/2급), 워드프로세서(1/2/3급), 컴퓨터활용능력(1/2/3급), 사회조사분석사(1/2급), Mos master, 전산사무회계(1/2급), 회계관리(1/2급), 사무자동화산업기사, 공인노무사, 공인회계사, 경영지도사 등			
사무행정	능력단위	○ 문서작성		○ 데이터 관리
		○ 사무행정 회계처리		
	필요지식	○ 문서유형의 특성 ○ 문서작성 규칙		○ 분석 데이터 특성 및 활용 ○ 기본 회계 지식
		필요기술	○ 문서기안능력 ○ 컴퓨터 활용능력	
직무수행태도	○ 문서 보고 일정계획 준수 노력		○ 데이터의 활용 의지	
참고사이트	www.ncs.go.kr			

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 한국보육진흥원의 채용직무와 관련된 NCS중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성 되었습니다. 따라서, 향후 NCS 개발동향과 본원 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.