

기획예산처 사무원 채용공고

기획예산처에서는 아래와 같이 사무원을 채용시험을 시행하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 5. 15.

기획예산처 장관

1. 채용 분야 및 인원

- 사무원 나급(사무보조) : 1명

2. 응시 자격요건

- 공통사항
 - 국가공무원법 제33조 규정에 의한 임용 결격 사유가 없는 자
- 학위 및 경력사항 ※ 1개 이상 충족되는 경우에만 응시자격 충족
 - (요건1) 고등학교 졸업 이상 학력 소지자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산업무가 가능한 자
 - (요건2) 비서 3급 이상 자격 소지자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산업무가 가능한 자
- 우대사항
 - 국가기관·지방자치단체·공공기관·민간법인 등에서 전화민원 응대 등 민원업무경력이 있는 자

3. 업무내용

- 민원 접수, 분류 및 대표전화 민원 응대
- 기타 민원 행정 서비스 업무지원

4. 채용일정

- 채용공고 : 2026. 5. 15(금)

- 원서접수 : 2026. 5. 15(금) ~ 5.22(금) 24:00까지
- 서류전형 합격자 발표 및 면접전형 장소 공고일 : 2026. 5. 28(목)
 - ※ 기획예산처 홈페이지 및 나라일터(www.gojobs.go.kr)에 공고, 서류전형 합격자에게는 개별 통보
- 면접전형일 : 2026. 6. 2(화)
- 최종 합격자 발표일 : 2026. 6. 4(목)
 - ※ 기획예산처 홈페이지 및 나라일터(www.gojobs.go.kr)에 공고, 최종 합격자에게는 개별 통보
- 계약체결 : 2026. 6월중

5. 계약기간 및 근무조건

- 계약기간 : 채용일로부터 1년(근무 성과에 따라 연장 가능)
- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00 ※ 필요에 따라 시간외근무 가능
- 근무장소 : 기획예산처(세종)
- 보 수 : 「기획예산처 공무원 등 근로자 관리규정」 준용 별도협의
 - * 채용예정자의 경력 등을 감안하여 최종확정 / 시간외수당, 명절휴가비, 연가보상비 등은 별도 지급

6. 채용방법

- 1차 서류전형 : 응시자격요건에 적합한지 여부를 심사위원이 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - ※ 지원자가 합격예정인원의 5배수 이하인 경우 소극적 서류전형(응시요건 적격여부 판단)을 실시함
 - ※ 지원자가 선발예정인원의 5배수 초과일 경우 서류전형 합격자를 선발예정인원의 5배수 이상으로 선발할 수 있음
- 2차 면접전형 : 서류전형 합격자를 대상으로 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정
 - ※ 공무원 근로자로서의 소통·공감 능력, 직무에 대한 태도, 창의성과 혁신을 이끄는 능력, 윤리의식과 책임성을 상·중·하로 종합평가
 - ※ 평정요소마다 상(우수), 중(보통), 하(미흡)으로 평정하여 “상”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정하되, “상”의 개수가 동일할 경우에는 “중”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정

7. 서류 접수

- 접수기간 : 2026년 5월 15일(금) ~ 2026년 5월 22일(금) 24:00

※ 마감일 24시까지 도착분에 한하며, 24시 이후 접수분에 대해서는 불인정

- 접수방법 : bravejo70@korea.kr 이메일 접수

※ 응시서류(본인 서명 필(必)) 및 증빙서류 일체를 스캔하여 제출하고, 제목은 “(응시자 성명) 기획예산처 사무원 채용 지원”으로 기재

- 제출서류

- ① 응시원서 1부(서식1) 및 근로자 채용 이력서 1부(서식2)
- ② 자기소개서 및 직무수행계획서 각 1부(서식3)
- ③ 최종 학력 졸업증명서 및 성적증명서 1부
- ④ 관련 분야 주요경력 요약서 및 증빙(서식4) - 해당자에 한함
- ⑤ 자격요건 검증을 위한 동의서 1부(서식5)
- ⑥ 개인정보제공·이용 동의서 1부(서식6)
- ⑦ 자격증 사본 - 해당자에 한함
- ⑧ 응시자 제출서류 양식 확인표 1부(서식7)

※ 각종 증명서는 스캔하여 첨부하여야 하며, 증명서 미첨부시 내용 불인정.
특히, 응시자격과 관련된 증명서 미첨부시에는 결격 처리함

8. 채용결격 사유 (기획예산처 공무원 등 근로자 관리규정 제31조)

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
- 징계해고 처분을 받은 날부터 3년을 경과하지 아니한 자

9. 기타사항

- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고
- 응시원서상의 기재착오, 증빙서류 미제출, 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임
- 시험실시 결과 임용 예정 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 재공고할 수 있음
- 근로계약 포기, 합격취소, 결격 사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비 합격자를 결정할 수 있음
- 기타 자세한 사항은 기획예산처 담당자(044-214-1453)에게 문의바람

<기획예산처 채용공고서식_1>

응 시 원 서

본인은 기획예산처 근로자 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.

2026년 월 일

기 획 예 산 처 장 관 귀 하

※응시번호		성명	(한글)
응시직종 (응시분야)	사무원 나급(사무보조)		(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
응시요건	요건1	(해당되는 요건에 체크표시)	
	요건2	(해당되는 요건에 체크표시)	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 표

※ 응시번호		응시직급 (응시분야)	
성명	(한글)	(한자)	
2026년 월 일 기 획 예 산 처 장 관 ㉡			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	
------	--

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될수 있습니다.
2. 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시직종 : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 직종(분야) 기재
3. 응시요건 : 공고문의 응시자격요건을 참고하여 응시요건 중 반드시 택1하여 표시
 - ※ 응시자격요건 중복선택, 미선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.
 - ※ 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우, 이력서를 기준으로 함
4. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확하게 기재함
5. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

근로자 채용 이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

가. 공통사항

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시직급 : 사무원 나급(사무보조)
- ③ 응시요건 : 응시하고자하는 응시조건 중 해당되는 사항을 반드시 택 1하여 기재

※ 응시자격요건 미 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

※ 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 기입된 선택표시가 다를 경우, 이력서를 기준으로 함

나. 응시자격

- ① 학위 : 학위취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
 - 학사-석사-박사 학위 순으로 기재
- ② 경력 : 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재
 - 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 - * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
 - 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무)
 - ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
 - 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
 - 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하되, 1달 미만인 경우 일수로 표시
예) 1년 6월 10일 → 18개월 10일
 - 근무형태는 주당근무시간 기재(예: 주40시간), 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
 - * 예시 : 계약직으로 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정

다. 기타 추가사항 : 해당자에 한하여 작성

① 자격증 : **응시자격요건을 제외한 자격증만 기재**

- * 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 제출 불필요
- * 자격증 범위(예시)
 - (전산분야) 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리), 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) 자격증 중 응시요건에 필요한 필수 자격증 1개를 제외하고 추가로 소지한 자격증에 한해 등급에 따라 차등 인정

② 직무관련 연구논문 : **학위논문 제외**

- 등재구분 : SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI(한국연구재단) 중 택
- 논문기여도 : '교신저자, 제1저자 등/연구자수'로 기재(예. 제2저자/4인)
- 건별 논문 요약서 및 논문표지·제목·발표자가 표시된 페이지 사본 별도 첨부
- 학위논문 여부 : O, X 중 선택하여 작성

③ 표창

- 표창(상훈)명 : 수여받은 표창(상훈)명을 기재하고, 표창대상자 기재
- 표창내용을 간략히 기재하고, 표창(상훈)훈격 기재
 - * 훈격 종류 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창, 장관표창, 기관장 표창
- 수여기관 : 수여한 기관명을 기재
 - * 행정안전부, 한국인터넷진흥원, 서울특별시 등

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성 가능

자기소개서 및 직무수행계획서

성명	응시부처	응시직종	응시분야
	기획예산처	사무원 나급	사무보조

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.
2. 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 순으로 자유롭게 기술합니다.
3. 작성 시 **학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음**

※ 휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 150mm로 작성(A4용지 2매 이내 분량)
용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm 로 작성

2026. . . 작성자 : (인)

관련분야 주요경력 요약서

근무기관 (부서포함)	근무기간	근무월일수	직위(급)	담당업무 및 주요실적	근무형태
OO주식회사 (부)	2011.1. 1 ~ 2012.3.10	00개월00일	책임연구원 (4급)	○ ○ ○	주 00시간
	2012.3.11 ~ 2014.3.11	00개월00일	책임연구원 (4급)	○ ○ ○	주 00시간
OO주식회사 (부)			대리		주 00시간
총 경력		00개월00일			

【작성요령】

- ① **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
 - ※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 **증빙 가능한 사실만 기재**
- ② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
- ③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시
 예시) 1년 2월 10일 →14개월 10일
 - ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- ④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- ⑤ 주요수행업무 및 업무실적은 요약하여 80자 이내로 간략하면서 구체적으로 기재
- ⑥ 근무형태는 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
 - ※ 예시) 계약직으로 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정

근로자 채용 응시자 제출서류 양식

성명	임용예정기관	직종	응시요건(택1)
		사무원(나)	①(요건1) ②(요건2)

■ 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 응시원서(필수)	
2. 이력서(필수)	
3. 자기소개서 및 직무수행계획서	
4. 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서(필수)	
5. 관련분야 주요경력요약서(해당자에 한함)	
6. 경력증명서(해당자에 한함)	
7. 자격요건검증을 위한 동의서(필수)	
8. 개인정보동의서(필수)	
9. 응시자 제출서류 양식 확인표(필수)	

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부란에 "O" 표시

결격사유 검증을 위한 체크리스트

응시번호	응시직종	생년월일	성명
	사무원(나)		

목 록	해당여부
① 피성년후견인	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 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 성폭력범죄나 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑨ 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 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑫ 이해충돌방지법 제11조제1항에 따른 채용제한 사유가 없는 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

2026. . . .

성명 : (서명)

기획예산처장관 귀하