기획예산처 공고 제 2026-37호

기획예산처 연구원 채용공고

기획예산처는 아래와 같이 연구원 채용시험을 시행하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026.2.12.

기획예산처 장관

1. 채용분야 및 인원

○ 연구원(나급) : 1명

채용분야	선발인원	근무예정부서(근무지)
연구원(나급)	1	기획예산처(세종) 미래전략기획실 재정혁신총괄과

2. 응시 자격요건

○ 국가공무원법 제33조 규정에 의한 임용 결격 사유가 없는 자

○ 아래 학위 및 경력 요건 1개 이상 충족시 지원 가능(2023년 1월 현재 기준)

(요건1) 채용 분야* 석사학위 이상 소지자

* 재정, 경제, 통계 등 채용예정 직무와 관련이 인정되는 분야

(요건2) 채용 분야 관련 실무경력 8년 이상인 자

※ 우대사항

- 데이터·통계 분석 관련 자격 취득자
- 통계 분석 패키지(프로그램) 사용이 원활한 자
- 장애인(「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따라 인정되는 장애인)

3. 업무내용

- ㅇ 재정 통계 분석 및 데이터 시뮬레이션
- ㅇ 재정지출의 경제·사회적 효과에 대한 계량적 연구
- ㅇ 해외 재정 정책 이슈 모니터링 및 대응 지원

4. 채용시기 : 2026년 3월

5. 계약기간 및 근무조건

- ㅇ 계약기간 : 채용일로부터 1년(근무성과에 따라 연장가능)
- ㅇ 근무시간 : 09:00 ~ 18:00 (시간외근무 가능)
- ㅇ 근 무 지 : 세종특별자치시 정부세종청사 기획예산처
  미래전략기획실 재정혁신총괄과
- ㅇ 보 수 : 상한액(연봉월액 370만원) 하한액(연봉월액 270만원) 범위 내에서 별도 협의
  * 채용자의 자격요건에 따라 변경될 수 있음.
  명절휴가비.연가보상비.시간외수당 등은 별도 지급

6. 전형방법

○ 1차 시험 : 서류전형(3.12.(목)에 서류전형 합격자 명단을 기획예산처 홈페이지 및 나라일터(www.gojobs.go.kr)에 공고 예정이며, 서류전형 합격자에게는 개별 통보 예정)

※ 응시인원이 선발예정인원의 5배수 초과일 경우 서류전형 합격자를 선발예정인원의 5배수로 선발할 수 있음.

○ 2차 시험 : 3.18.(수) 면접 예정

(서류전형 합격자 대상, 면접일 변경될 수 있음.)

○ 최종합격자 발표 : '26.3.23.(월) 예정

7. 서류 접수

○ 접수기간(기한엄수) : 2026.2.12.(목) ~ 2026.3.5.(목) 18:00

※ 마감일 18시까지 도착분에 한하며, 18시 이후 접수분에 대해서는 불인정

○ 접수방법 : khm4163@korea.kr로 **자필서명** 후 송부(PDF파일)

※ 메일제목 예시: (김ㅇㅇ) 기획예산처 연구원 채용 지원

○ 제출서류

① 응시원서 1부(서식1)
② 이력서 1부(서식2)
③ 한글자기소개서 및 영문자기소개서 각 1부(서식3)
④ 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서 1부(대학 및 대학원의 경우 각 1부)
⑤ (응시조건 중 경력 관련) 관련분야 주요경력요약서 1부(서식5)
⑥ (응시조건 중 경력 관련) 경력증명서 1부
⑦ 자격요건검증을위한동의서 1부(서식6),
⑧ 개인정보제공및이용동의서 1부(서식7)
⑨ 응시자 제출서류 양식 확인표 1부(서식8)

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

8. 기타사항

○ 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지 공고

○ 응시원서상의 기재착오, 증빙서류 미제출, 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임

○ 시험실시 결과 임용예정 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 재공고 할 수 있음

○ 근로계약 포기, 합격취소, 결격 사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비 합격자를 결정할 수 있음

○ 기타 자세한 사항은 기획예산처 재정혁신총괄과(044-214-1814 또는 khm4163@korea.kr)로 문의 바람

<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 장관 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직종 (응시분야)	연구원 나급 (재정/통계분야)		(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
응시요건	□ 요건1	(해당되는 요건에 체크표시)	
	□ 요건2	(해당되는 요건에 체크표시)	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

㊞

응 시 표

※응시번호		응시직종 (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	

응 시 원 서 작 성 요 령

❑ **응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.**

1. **「※응시번호」 : 기재하지 않음**
2. **응시직종(분야)** : 응시하고자 하는 모집단위의 직종(분야)을 기재함
   - 연구원 (재정/통계 분야)
3. **응시요건** : 공고문의 응시자격요건을 참고하여 응시요건 반드시 표시
   ※ **응시자격요건 중복선택, 미 선택 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

<기획예산처 채용공고서식_2>

근로자 채용 이력서

가. 공통사항							
응시번호		응시 직종 (응시분야)	연구원 나급 (재정/통계)	응시 자격 요건	□ 요건1 □ 요건2	성명	

나. 응시자격 지원 자격요건에 해당하는 사항 작성 후 불필요한 항목 삭제					
학위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위종류		
	재정학	'00.00.00	재정학 석사		
경력	근무기관(부서명)	근무기간(근무월일수)	직위	담당 업무	근무 형태
	oo기업(oo팀)	0000년00월00일~0000년00월00일 (18개월10일)			주00시간 근무

다. 기타 추가사항 응시자격을 초과한 사항만 작성								
경력	근무기관(부서명)	근무기간(근무월일수)			직위	담당 업무	근무 형태	
	oo기업(oo팀)	0000년00월00일~0000년00월00일 (18개월10일)					주00시간 근무	
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일			자격 검정기관			
논문	제목	집필자명 (공동연구의 경우 전원)	게재 지명 (발표기관)	발표(게재) 연월일	등재 구분	논문 가여도	학위 논문 여부	
	한글명(영문명)							
표창	표창(상훈)명 (표창(상훈) 대상자)	표창(상훈)내용 (간략히)			수여 기관	수상 연월일		

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

근로자 채용 이력서 작성요령

□ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

가. 공통사항

① **응시번호 : 기재하지 않음**

② 응시직급 : 응시하고자하는 직종과 분야를 기재

- 연구원(재정/통계 분야)

③ 응시요건 : 응시하고자하는 응시조건 중 해당되는 사항을 반드시 선택

※ 응시자격요건 미 선택으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다.

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

나. 응시자격 : 해당자에 한하여 작성

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, 서울특별시장 등

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

<기획예산처 채용공고서식_3>

자기소개서 및 직무수행계획서

성 명	응시부처	응시직종	응시분야
	기획예산처	연구원 나급	재정/통계

※ 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 신상**을 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. . . 작 성 자 : (인)

<기획예산처 채용공고서식_4> ※ 해당자에 한하여 작성

관련분야 주요경력 요약서

근무기관 (부서포함)	근무기간	근무월일수	직위(급)	담당업무 및 주요실적	근무형태
OO주식회사 (부)	2011.1. 1 ~ 2012.3.10	00개월00일	책임연구원 (4급)	o o o	주00시간
OO주식회사 (부)	2012.3.11 ~ 2014.3.11	00개월00일	책임연구원 (4급)	o o o	주00시간
OO주식회사 (부)			대리		주00시간
총 경력		00개월00일			

【작성요령】

① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 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

<기획예산처 채용공고서식_5>

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 기획예산처에서 시행하는 기간제 근로자 채용시험 응시자로서 기획예산처가 **실시하는 경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의**합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 **인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개.활용하는 데 동의**합니다.

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

2026년 월 일

성 명 : (서명)

기획예산처장관 귀하

<기획예산처 채용공고서식_6>　　※반드시 자필 서명 후 제출

개인정보제공·이용 동의서

기획예산처는 근로자 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적
   - 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목
   - 수집항목 : 성명, 생년월일, 국적, 주소, 연락처, 학력, 경력, 자격증, 표창(상훈), 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등
   - 고유식별정보 : 주민등록번호

3. 개인정보의 보유 및 이용기간
   - 해당 채용시험 관련 자료 폐기시까지

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
   - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?　동의함(　), 동의하지 않음(　)

이 시험에서 부정행위로 처분 받을 경우 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.(동의하지 않으면 원서접수는 불가합니다.)

동의함(　), 동의하지 않음(　)

2026년　　월　　일

성명 :　　(서명)

<기획예산처 채용공고서식_7>

근로자 채용 응시자 제출서류 양식

성 명	임용예정기관	직 종	응시요건(택 1)
	기획예산처		□ 요건1 □ 요건2

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	작성 여부
1. 응시자 제출서류 총괄표	
2. 응시원서(**필수**)	
3. 이력서(**필수**)	
4. 자기소개서 및 직무수행계획(**필수**)	
5. 관련분야 주요경력요약서(해당자에 한함)	
6. 경력증명서(해당자에 한함)관련분야	
7. 관련 자격증 사본 (해당자에 한함)	
8. 수상 실적(해당자에 한함)	
9. 자격요건검증을 위한 동의서(**필수**)	
10. 개인정보동의서(**필수**)	
11. 기타 실적, 능력 등(해당자에 한함)	

*** 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에"O" 표시**