2026년도 제2차 직업재활부(사업평가팀) 사회형평적(고졸) 청년인턴 채용 공고

<한국장애인개발원 채용 제2026 – 116호>

한국장애인개발원은「장애인복지법」제29조2에 의거한 공공기관으로 직업재활부(사업평가팀)에서는 중증장애인직업재활지원사업 수행기관 행정지원 및 모니터링 등 일반 행정 업무를 수행할 유능한 인재를 아래와 같이 모집하오니 관심이 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

○ 지원서에 작성한 모든 기재사항은 향후 증빙서류 제출을 통한 사실 확인이 가능한 내용으로 작성해 주시길 바랍니다.
○ 채용과정의 편견을 야기할 수 있는 정보(연령, 성명, 성별, 학교명 등 학력, 출신지역, 가족관계 등) 작성 시 채용과정에서 불이익(불합격)이 있을 수 있습니다.

1. 채용분야 및 응시자격

<table>
<tr><th>인원</th><th>직급</th><th>담당업무</th><th>지원자격 및 우대사항</th></tr>
<tr><td>1명</td><td>청년
인턴</td><td>○ 중증장애인직업재활지원사업 수행기관 행정지원 및 모니터링 업무
○ 행정 업무 및 팀 지원업무 등 업무 수행보조</td><td>(지원자격)
○ 우리 원「인사관리규정」상 결격사유에 해당하지 않는 자 참고
○ 임용예정일('26. 11. 9.)부터 근무 가능한 자
○ <u>아래 자격요건(①~③)을 모두 충족하는 자</u>
① 「청년고용촉진특별법」상 청년에 해당하는 자 (임용일 기준 만 34세 이하)
※「제대군인지원에 관한 법률」제16조제1항에 따라 아래의 어느 하나에 해당하는 자는 청년연령 연장
<table>
<tr><th>복무기간</th><th>1년 미만</th><th>1년 이상 ~ 2년 미만</th><th>2년 이상</th></tr>
<tr><td>청년연령연장</td><td>1세</td><td>2세</td><td>3세</td></tr>
</table>
② 최종 학력이 고등학교 졸업인 자
- (지원가능) 최종학력 기준 고등학교 졸업자(예정자 포함), 고등학교 검정고시 합격자, (전문)대학 중퇴·재학·휴학자
③ 우리 원 청년인턴 경험이 없는 자
○ 해당 직무를 수행할 수 있는 자
(우대사항)
○ 재활학, 사회복지학, 특수교육학 등 관련 자격증 소지자 및 관련 업무 유경험자
○ 한글, 엑셀 등 오피스 활용 가능한 자</td></tr>
</table>

참고 **본원「인사관리규정 제25조」결격사유**

한국장애인개발원 인사관리규정 제25조(결격사유)
○ 피성년후견인 또는 피한정후견인 ○ 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 ○ 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자 ○ 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자 ○ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자 ○ 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 - 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자 - 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.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 ○ 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자(비위면직자도 해당) ○ 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자(비위면직자도 해당) ○ 공공기관 채용에서 부정행위로 합격취소 처분을 받은 날부터 5년을 경과하지 아니한 자 ○「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하는 자

2. 근로조건

○ 근무기간 : 2026. 11. 9.(월) ~ 2027. 5. 8.(토) (6개월)

○ 근무장소 : 서울특별시 영등포구 의사당대로 22 이룸센터 5층 한국장애인개발원

○ 근로시간 : 주 40시간(일 8시간 / 9:00 ~ 18:00 / 월~금요일) 근무

○ 기본급여 : 월 2,156,880원(세액공제 전, 당해연도 최저임금 기준)

○ 기타급여 : 급량비(월 140,000원) 등 내부규정에 따른 수당은 별도 지급

3. 전형별 일정

추진절차	일 정	기타사항
채용공고 및 지원서 접수	'26. 10. 8.(목) ~ 10. 22.(목) 18:00	온라인 채용사이트 접수
서류전형	'26. 10. 27.(화)	-
서류전형 결과 발표	'26. 10. 28.(수)	개별 안내 예정
증빙서류 제출	'26. 10. 28.(수) ~ 10. 30.(금) 12:00	-
증빙서류 검증 및 면접안내	'26. 10. 30.(금) ~ 11. 2.(월)	서류검증 후 면접안내
면접전형	'26. 11. 3.(화)	면접장소: 본원
최종합격자 발표	'26. 11. 5.(목)	개별 안내
신규임용	'26. 11. 9.(월)	-

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 관련 세부사항은 채용 홈페이지를 통해 공지 예정

4. 전형별 절차

서류전형		면접전형		임용
입사지원서, 역량기술서 (5배수 선정)	➡ 증빙 확인	그룹면접or 개별면접	➡	최종합격자 결정 (1배수 선정)

※ 채용규모, 채용전형, 선발배수 등 추진 상황에 따라 변경될 수 있음.

5. 전형방법 및 평가요소

○ 전형방법 및 평가요소

구분	총배점	항목별배점	평가요소	합격자 결정
서류심사	100점	20점	직무관련 교육 및 자격사항	서류심사 평균점수 60점 이상인 자로서 고득점 순
		20점	직무관련 경력(경험)사항	
		20점	전문성 및 조직 이해능력	
		20점	문제해결능력 및 직업윤리	
		20점	역량기술서 충실성·논리성	
면접심사	100점	20점	태도 및 가치관	면접심사 평균점수 60점 이상인 자로서 고득점 순
		20점	직무이해도 및 관련 경력	
		20점	직무관련 전문지식 및 응용능력	
		20점	발전가능성	
		20점	발표의 정확성 및 논리성	

○ 기타기준

※ 심사위원 제척 기준

❍ 심사과정 중 불가피하게 제척사유가 확인되는 경우 '제척위원 확인서' 작성 후 해당 응시자의 심사에서 제외하며, 제척위원의 평정값은 제외함

※ 동점자 처리 기준

① 취업지원대상자 ② 등록 장애인 ③ 북한이탈주민, 다문화가족, 국민기초생활수급자, 자립준비청년 ④ 경력단절여성 ⑤ 전단계 전형의 점수가 높은 자 ⑥ 내부위원의 심사점수가 높은 자 순으로 순위 부여

※ 전형별 예비합격자 제도 기준

❍ (운영) 채용분야별 2배수 범위 내에서 예비합격자 순위 부여

- 허위증빙서류 사유 발생 시 차순위자를 예비합격자로 추가(단, 서류전형 합격자가 응시 불참의 의사로 증빙·가산점 서류를 단순 미제출한 경우에는 예비합격자 적용하지 않음)
- 최종 합격자가 임용을 포기하거나 채용 후 6개월 이내 퇴직할 경우 예비합격자 순위별로 선발

6. 지원서 접수 및 제출 서류

◯ 지원서 접수

- 지원기간: 2026. 10. 8.(목) ~ 10. 22.(목) 18:00
- 제출방법: **온라인 채용홈페이지 접수(https://koddi.fairyhr.com)**
- 제출서류 : 입사지원서(개인정보제공동의서 포함) 및 역량기술서

※ **[별첨 블라인드 채용 위반사항 안내] 필히 확인 후 제출**

※ 채용홈페이지는 구글 크롬, MS Edge를 이용해주시기 바랍니다.

※ 접수 마감시간까지 최종제출을 완료하여야 하며, 지원서 최종제출 또는 접수마감 이후에는 수정 및 취소가 불가합니다.

◯ 제출서류(서류전형 합격자 대상)

구분	제출서류
경력사항	▸ **경력 또는 재직증명서(경력사항 기재자 필수)** - 입사지원서 경력사항에 기재된 모든 경력에 대한 증빙 ▸ **건강보험자격득실확인서(경력사항 기재자 필수)** - 본인 직장가입자 내역만 발급 ☞ **❶경력(재직)증명서와 ❷건강보험자격득실확인서 모두 제출해야하며, 제출이 어려운 경우 채용사이트 Q&A게시판 또는 담당자에게 문의해야 함.**
지원자격	▸ **지원자격 증명서(필수)** - 최종학력에 대한 증빙서류(고등학교 졸업(예정)증명서, 고등학교 검정고시 합격증명서, 대학 휴학증명서, 중퇴확인서 등)
우대사항	▸ **우대사항 증명서(해당자에 한함)** - 입사지원 시 선택한 우대사항에 해당하는 증빙 제출 * 자격증사본, 교육사항증명서 등
가점항목	▸ **가산점 및 동점자 증빙서류(해당자에 한함, 중복선택 시 모두 제출)** - 국가유공자 및 보훈대상 : 취업지원대상자증명서 * 가산점 미적용이어도 해당자는 반드시 제출(동점자 처리 기준) - 장애인 : 장애인증명서 - 경력단절여성 : 건강보험자격득실확인서 및 가족관계증명서 - 수급자 : 국민기초생활수급대상자 증명서 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민 등록확인서 - 다문화가족 : 다문화가족 증빙가능 서류 - 자립준비청년 : 자립수당수급자확인서 또는 보호종료확인서 - 재직자 : 건강보험자격득실확인서

※ **인터넷으로 발급한 서류(건강보험자격득실확인서, 졸업증명서, 장애인증명서, 폐업증명서 등)제출 시 증빙서류 제출마감일 이전 3개월 내 발급한 서류만 유효하며, 문서번호가 보이게 발급 및 제출**

☞ **경력증명서, 면허 또는 자격증 사본, 직업교육 이수 수료증, 청년인턴 수료증의 경우 발급일자 제한 없음**

☞ **유효기간이 정해진 증빙서류의 경우 지원서 접수마감일 기준 유효한 경우에 한해 인정**

※ 증빙서류 미제출, 일부 미제출, 허위서류 제출 등의 경우 불합격 처리

※ 취업지원대상자는 가산점 적용 여부와 상관없이 '취업지원대상자증명서' 반드시 제출

※ 지원 자격 확인 시 제출한 서류는 진위확인을 위한 용도로만 활용되며, 출신학교 등 편견요인에 해당하는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않음

※ 온라인채용시스템 이용이 어려운 장애인의 경우 접수처에 별도 문의

7. 가산점 사항

구분	대상자(요건)	가산점수	증빙서류
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자	각 전형별 만점의 10% 또는 5% (당해 법률에서 정하는 가산점)	취업지원대상자 증명서
장애인	「장애인복지법」에 따른 장애인	각 전형별 5점	장애인증명서
경력단절 여성	「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」에 따른 임신·출산·육아 등의 이유로 경력이 단절된 여성 ※ 공고 시작일 기준 연속된 경력단절 기간이 1년 이상인 여성	서류 · 필기전형 2점	건강보험 자격득실확인서 및 가족관계증명서
국민기초 생활수급자	「국민기초생활보장법」제 2조 제2호에 따른 수급자	서류 · 필기전형 3점	국민기초생활수급 대상자 증명서
북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민	서류 · 필기전형 3점	북한이탈주민 등록확인서
다문화가족	「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람	서류 · 필기전형 3점	다문화가족 증빙 가능 서류
자립준비청년 (보호종료아동)	「아동복지법」 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한 자 ※ 공고 시작일 기준 5년 이내 해당자에 한함	서류 · 필기전형 3점	자립수당 수급자확인서 또는 보호종료확인서
재직자	공고 시작일 기준으로 우리 원에 재직 중인 자 ※ 퇴사자 미해당	공고 시작일 기준 연속된 재직기간에 따라 서류 · 필기전형 가산점 부여 ·1년 이상 3년 미만: 3점	건강보험 자격득실확인서

구분	대상자(요건)	가산점수	증빙서류
		·3년 이상: 5점 ※ 재직기간 중 하루이상의 공백이 있는 경우, 연속된 재직기간으로 불인정함	

※ 가산점이 중복될 경우 전형별 유리한 가산점 1개만 인정(중복적용 불가)

※ 가산점은 전형별 과락점(60점 미만)이상 통과자에 한해 인정하며, 서류전형 합격 이후 증빙서류 미제출 또는 기준에 부합하지 않는 경우 불합격 처리함.

※ 채용분야별 모집 예정인원이 3명 이하인 경우에는 취업지원대상자 가산점 미부여(단, 채용분야가 보훈 제한경쟁인 경우에는 제외) (근거법률 :「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조 제3항)

☞ 가점 여부와 상관없이 취업지원대상자 증명서는 반드시 입사지원 시 발급하여 제출 필요

8. 기타 사항

○ 우리 원은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 기재할 수 없으며, 기재 시에도 심사위원에게 제공되지 않습니다.

○ 입사지원서를 비롯한 각 채용전형에서 연령, 성별, 학력, 출신, 가족사항 등이 인지되거나 유추되지 않도록 각별히 주의하며 해당될 시 불이익 조치함

○ 입사지원서 기재내용은 접수마감일 기준으로 증빙서류 제출이 가능해야하며, 착오로 작성되거나 허위로 판명된 경우에는 자동 탈락되거나 임용이 취소될 수 있습니다.

○ 최종합격자 및 예비후보자를 제외한 모든 응시자의 개인정보가 포함된 전자문서는「채용절차 공정화에 관한 법률」제11조 등 관련 규정에 따라 채용서류 반환의 청구기간이 지난 경우 및 반환하지 아니한 경우에는 개인정보보호법에 따라 채용서류를 파기함

- 서면문서를 제출한 경우에는 최종합격자 발표일 이후 14일 이내에 응시자가 요청할 경우 우편 등을 통해 반환됨(온라인으로 제출한 서류는 반환 대상이 아님)

○ 채용 전후로 부정사실이 발견되거나 결격사유가 확인될 경우 채용을 취소할 수 있으며, 입사지원서와 증빙서류의 기재내용이 사실과 다르거나 증빙서류를 제출하지 않은 경우 또는 채용 관련 규정을 위반한 경우 채용 및 합격을 취소할 수 있음

○ 응시 인원과 관계없이 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

○ 최종합격 시 증빙서류는 사실 확인 예정이며, 직원채용을 위해 개인정보보호법 제22조 등 관련규정에 따라 개인정보(성명, 생년월일, 주소, 병역사항 등)를 수집함

○ 본 채용계획은 기관 사정에 의하여 일부 변경되거나 조정될 수 있음

○ 문의사항: 직업재활부 사업평가팀 업무 담당자(02-3433-0783/bcs0920@koddi.or.kr)

2026년 10월 8일

한국장애인개발원장

청년인턴 **NCS기반 채용 직무기술서 (직업재활)**

채용분야(직급)	직업재활	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			07.사회복지·종교	01.사회복지	00.직업재활	00.직업재활
기관 주요 업무	ㅇ 장애인복지에 관한 정보 수집·분석·관리, 조사·연구·정책개발 및 국제협력 ㅇ 장애인에 대한 사회적 인식개선 등 장애인복지 관련 교육, 홍보, 컨설팅 ㅇ 중증장애인 직업재활지원 및 재정지원 장애인일자리 개발·지원 ㅇ 중증장애인생산품에 대한 공공기관 우선구매 촉진 지원 ㅇ 편의시설 설치 기술지원, 장애물 없는 생활환경 조성 등 장애인 편의증진 사업지원 ㅇ 장애인 재난안전 대응 지침 개발·보급 등 장애인 안전대책 강화를 위한 사업 ㅇ 장애아동과 발달장애인의 권리보장 및 지원에 관한 사업					
주요 기능 및 역할	ㅇ 직업재활사업 총괄 사업계획 수립 ㅇ 재정사업 자율평가 및 존치평가 지원 ㅇ 수행기관 사업평가 및 실적관리 ㅇ 직업재활 자문위원회 운영 ㅇ 직업재활 컨설팅 ㅇ 사업수행기관 전문인력 교육 ㅇ 직업재활 관련 조사 및 매뉴얼 개발 ㅇ 기타 장애인 직업재활을 위한 사업					
직무 수행 내용	○ (직업재활) 사업 및 예산 계획 수립, 사업 수행기관 행정 지원, 사업 수행기관 모니터링, 사업수행기관 예산 및 실적관리, 사업 수행기관 전문 인력 교육, 사업 수행기관 컨설팅 등 수행					
능력 단위	○ (직업재활) 00.사업계획수립, 00.사업수행기관 행정지원, 00.기관 모니터링, 00.수행기관 모니터링, 00.전문인력 교육, 00.수행기관 컨설팅					
필요 지식	○ (직업재활) 장애인 직업재활 관련 전문지식(전공, 경력), 장애인 직업재활 관련 법률·제도·정책에 관한 지식, 제반 업무 수행을 위한 컴퓨터 활용 지식					
필요 기술	○ (직업재활) - 장애인 직업재활 관련 정책 및 동향 파악·조사·분석·활용 기술 - 관련 기관과 협업을 위한 커뮤니케이션 스킬 - 제반 업무 계획 수립·보고서 작성·평가·정책 제안·발표 능력 - 제반 업무 수행을 위한 컴퓨터 활용 능력(각종 문서 작성, 사업 분석을 위한 기초 프로그램 사용, 각종 자료 및 정보 검색 능력 등) - 제반 시스템 활용기술(사내그룹웨어, 중증장애인직업재활지원사업 시스템, e-나라도움 등)					
직무 수행 태도	○ (직업재활) 장애인 직업재활에 대한 애정과 책임감, 장애에 대한 이해 및 감수성 보유, 관련기관 상호 존중 및 요청 내용의 경청/공감/반영 노력, 업무규정 및 일정계획 준수, 업무 협조성 및 조율하려는 노력, 논리적/분석적/객관적 사고, 정보보안 중시 등					
필요 자격	○ 채용공고문 참조					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보활용능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr), vr.koddi.or.kr					

※ 본 내용은 한국장애인개발원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

[붙임] 입사지원서 및 역량기술서 서식

입 사 지 원 서

1. 인적사항				
성명(한글)			**수험번호**	지원자 미기재
지원분야				
현주소				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)		**전자우편**	
추가 인적사항	☐ 고졸인재	최종학력 고등학교 졸업자 혹은 졸업예정자		
	☐ 청년	청년고용촉진 특별법에 따른 청년(만 15 세 이상 만 34 세 이하)		
가점항목	☐ 취업지원대상자	취업지원대상자 증명서 보유자 (☐ 10% ☐ 5%)		
	☐ 장애인	장애인 증명서 보유자		
	☐ 지역인재	학사(전문학사 포함) 기준 서울/수도권 외 대학생 또는 졸업자(예정자)		
	☐ 경력단절 여성	공고시작일 기준 연속된 경력단절기간이 1 년 이상인 여성		
	☐ 국민기초생활수급자	「국민기초생활보장법」 제 2 조 제 2 호에 따른 수급자		
	☐ 북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민		
	☐ 다문화가족	「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람		
	☐ 한국장애인개발원 재직자(1 년 이상~3 년 미만)			
	☐ 한국장애인개발원 재직자(3 년 이상)			
	☐ 한국장애인개발원 청년인턴 수료자			
* 상기 항목은 서류 합격자 대상으로 증빙서류 확인 예정이며 허위 체크 시 전형의 합격이 취소될 수 있음				

2. 교육사항			
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입하여 주십시오.**(칸 추가 가능)**			
교육구분	**과목명 및 교육과정**	**직무관련 주요내용**	**교육시간**
☐ **학교교육**			
☐ **직업훈련**			
☐ **기타교육**			

3. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인·민간자격을 기입하여 주십시오.**(칸 추가 가능)**
* 증빙서류(자격증 등) 제출이 불가한 자격사항은 기입하지 마십시오.

자격증명	발급기관	취득일자

4. 경력 혹은 경험사항

* 지원직무 관련 경력(금전적 보수를 받고 일했던 이력) 혹은 경험사항(금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동)을 기입하여 주십시오.**(칸 추가 가능)**
* 증빙서류(경력증명서와 건강보험자격득실확인서 등) 제출이 불가한 경력사항은 기입하지 마십시오.

구분	기관명	직위/역할	활동(근무)기간	활동(근무)내용
□ 경력				
□ 경험				

5. 개인정보제공동의서

본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 것을 이해하고 있고, 「개인정보보호법」에 따라 본인의 각종 개인정보를 한국장애인개발원에 제공하며, 이를 활용하는데 동의합니다.

□ 동의 □ 미동의

본인은 한국장애인개발원 직원 채용에 응시하고자 하오며, 위 기재사항 및 별첨하는 역량기술서의 내용은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 만일, 허위사실을 기재하였을 경우 당해 응시의 무효 또는 임용의 취소에도 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

성명 _____ 서명(인)

한국장애인개발원
Korea Disabled people's Development Institute

역 량 기 술 서

- **전문성** : 입사지원서에 기술한 직무와 관련하여 활동/경험, 본인의 역할, 주요 성과 등을 구체적으로 기술하고, 현업에서의 활용방안에 대한 생각을 작성하여 주시기 바랍니다.(500 자 이내)
- **조직이해능력** : 본원에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 차별화된 목표를 작성하여 주시기 바랍니다.(500 자 이내)
- **문제해결능력** : 살아오면서 어떤 문제 상황이 발생하였을 경우, 이를 해결하기 위해 어떤 노력을 하였고, 그 결과는 어떠하였는지 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.(500 자 이내)
- **직업윤리** : 공공기관에서 업무를 수행함에 있어 직원이 가져야 할 가장 중요한 직업윤리는 무엇이라고 생각하는지 본인의 경험이나 가치관을 중심으로 기술하여 주시기 바랍니다.(500 자 이내)

별첨 블라인드 채용 위반사항 안내

○ **교육사항, 자격사항, 경험사항, 자기소개서 등 입사지원서 내 모든 항목 작성 시 블라인드 채용에 위반되지 않도록 작성 부탁드립니다.**

○ 한국장애인개발원의 채용은 편견 없는 채용실시를 위한 블라인드 채용방식에 따라 **성별·신체조건·용모·학력·연령·출신학교·출신지역·가족관계 등 인적사항**을 직·간접적으로 유추할 수 있는 경우 고의 유무, 위반의 경중 등을 불문하고 **블라인드 채용방식 위반, 불성실 기재 또는 공정성 저해로 전 항목 불이익 조치되오니 유의하시기 바랍니다.**

항목별 위반 예시(참고)		
연령	- 1990년에 태어나 ~ - 오십 넘게 살아오며 ~	- 2000년 대학교에 입학 - 2002년 만 29세 ~ - 올림픽(월드컵)이 개최되던 해에 태어나 ~
성별	- 대한의 남아(딸)로 ~ - 행정병으로 복무하며 ~ - 남(여)자지만 ~ - 총여학생회 활동을 ~ - 결혼 후 남편/아내와 ~	- 전문연구요원으로 복무를 하며 ~ - 형/오빠가 군 복무 ~ ※ 의무복무(병)는 남성만 가능하므로 성별 직접적 유추 가능 ※ 장교 복무는 언급 가능(성별 미노출)
출신학교	- 한국대학교를 졸업하고 ~ - 한국대학교 동아리 활동 ~	- 학교 영문 약어 사용 - ㅇㅇㅇ교수님의 지도를 받으며~
	※ 응시원서 접수 시 학교이메일 사용 금지 **※ 교원 자격증 등 출신학교가 자격증 발급기관인 경우 발급기관을 OOO대학교로 작성**	
출신지역	- 서울에서 태어나~	- 부산에서 초·중·고를 다녔으며
가족관계	- 고위공무원이신 아버지 ~ - 교사이신 어머니의 교육을 받아	- 홍길동의 아들로서 ~
성실성	- 특정문자 반복 기재 또는 의미해석이 불가인 경우 등 예시) 특수기호, 자음/모음 등(ㅇㅇㅇ, ㄴㄴㄴㄴ 등) - 질문의 의도와 상관없는 내용으로 작성한 경우 등 예시) 앞/뒤 질문과 동일한 내용 붙여 넣은 경우 예시) 질문과 동떨어진 내용 기재한 경우 - 타 기관 제출할 용도로 작성한 경우 등(기관명 오타 포함)	
공정성	- 본인 성명, 가족 성명 등을 기재한 경우	

※ 응시원서 내 "경험 또는 경력사항"기재란에 근무했었던(또는 근무중인) 직장명 등은 기재 가능 단, 출신학교 관련 경험·경력의 경우 학교명 기입 금지 ("○○○대학교"로 익명 표기)