

# 2025년 하반기 한국중소벤처기업유통원 채용공고

- 공공행정 실무자(경력, 보훈) 기간제근로자(계약직) 채용 -

한국중소벤처기업유통원은 1995년 설립 이래로 중소기업과 소상공인의 판로마케팅지원을 전담하고 있는 중소기업부 산하의 공공기관입니다. 공정하고 건강한 유통생태계 구축을 위하여 한국중소벤처기업유통원과 함께할 인재를 모집합니다.

2025년 7월 21일

한국중소벤처기업유통원 대표이사/사장

## 1 모집 부문 및 인원

채용 분야		채용인원			수행 직무	계약기간
공공행정 실무자	기간제 계약직	일반 경력	서울	4명	· 중소기업·소상공인 지원사업 기획·운영관리, 일반 사무 등	1년
			대전	2명		
		보훈(서울)		2명		

\* 순환근무 원칙에 따라 향후 서울 외 인천, 대전 등 지역에서 근무할 수 있음

\* 취업지원대상자는 '보훈' 모집구분 또는 일반경력(가점우대) 중 1가지를 선택하여 지원 가능

## 2 응시 자격

### ○ 공통 자격요건

채용 분야	응시 자격요건
공통사항	<ul style="list-style-type: none"><li>· 한국중소벤처기업유통원 채용결격사유에 해당하지 않는 자 <b>[별첨2]</b></li><li>· 임용예정일 기준 정년(만 60세)을 초과하지 않는 자</li><li>· 병역법에 의한 병역의무를 기피한 사실이 없는 자</li><li>· 해외여행에 결격사유가 없는 자</li><li>· 임용예정일('25년 9월 18일 예정)부터 즉시 근무가 가능한 자</li></ul> <p>* 졸업 · 재학 · 이직 절차 · 군 전역 등을 사유로 입사 유예 불가</p>

## ○ 모집 부문별 자격요건

채용 분야	응시 자격요건
<b>공공행정실무자</b> <b>경력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>공직유관단체*</b>에서 일반행정 업무 경력 2년 이상인 자</li> <li>* 공직유관단체 : 인사혁신처 2025년 하반기 적용 공직유관단체 지정 고시 기준 1,507개 기관(공기업, 준정부기관, 기타 공공기관 등)</li> <li>** 파견, 일용직, 단순 임시직 등 경력은 인정하지 않음</li> </ul>
<b>공공행정실무자</b> <b>보훈</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>국가유공자법에 따른 취업지원대상자(국가보훈대상)</b></li> <li>· <b>공직유관단체*</b>에서 일반행정 업무 경험이 있는 자</li> <li>* 공직유관단체 : 인사혁신처 2025년 하반기 적용 공직유관단체 지정 고시 기준 1,507개 기관(공기업, 준정부기관, 기타 공공기관 등)</li> <li>** 파견, 일용직, 단순 임시직 등 경력은 인정하지 않음</li> </ul>

### [유의사항]

- 블라인드 채용에 따라 성별, 나이, 용모 등에는 별도 제한이 없으나, 채용 분야의 해당하는 요건을 모두 갖춘 자
- 만 58세 이상자는 입사 시점부터 내규에 따른 임금피크제 적용
- 채용 분야에 중복지원이 불가하고, 중복지원 시 모두 무효 처리
- 자격요건은 공고 마감일('25년 8월 5일)을 기준으로 모두 충족되어야 함

## ③ 채용 및 근로조건

### ○ 근무시간 : 1일 8시간, 주 5일 근무

\* 09:00~18:00를 기본으로 하며, 직무·부서에 따라 변동 가능

### ○ 채용형태 및 근로조건

채용 분야	채용형태 및 보수수준	비 고
공공행정실무자	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 채용형태 : 기간제 근로자(계약직)</li> <li>· 채용기간 : 채용일로부터 1년</li> <li>· 보수수준 : 주임(6급) 대우, 年 43백만원(세전)</li> <li>* 채용 후 별도 경력산정 없음</li> </ul>	3개월 수습기간 부여

\* 근무 성적이 불량하거나 업무를 감당 하기 부적당하다고 인정될 때는 면직 가능

#### 4 지원서 접수

- 공고기간 : 2025. 7. 21.(월) ~ 8. 5.(화) 17:00
- 접수기간 : 2025. 7. 21.(월) ~ 8. 5.(화) 17:00(최종지원 완료기준)
- 접수방법 : 온라인 채용 홈페이지를 통한 접수

#### 5 전형절차

- 서류심사 → 1차 면접 → 2차 면접 → 신체검사 → 합격자 결정

전형단계	내 용	전형일정	선발배수
채용공고 서류접수	- 입사지원서 접수	7/21(월) ~8/5(화)	-
서류심사	- 지원 서류 작성 적격 여부 확인 * 타 기관명 기재, 의미 없는 문자나열, 동일 어구 반복 기재 등 입사지원서 불량 작성자 제외	~8/12(화)	5배수
	- 자격요건 확인 및 정성(80점)+정량(20점) * 경력기술서(40점)+자기소개서(40점)+경력점수(20점) ** 경력점수(20점) : 공직유관단체 근무 경력 2년 이상(18점), 3년 이상(19점), 4년 이상(20점)		
	- 서류전형 결과발표 * 면접전형대상자 증빙서류 온라인 제출(~8/19)	8/18(월)	
1차면접	- 1차 실무 면접(직무면접) * 전문성, 기관이해도, 협업능력, 적극성, 미래인재성 평가	8/21(목) (장소: 서울 목동)	3배수
	- 1차 면접 결과발표	8/27(수)	
2차면접	- 2차 임원 면접(종합면접) * 인성, 적극성, 조직성, 의사소통, 인재 가능성 평가	9/4(목) (장소: 서울 목동)	1배수
	- 2차 면접 결과발표 * 단, 면접 평가점수 70점 미만 시 과락 적용	9/10(수)	
신체검사	- 검진 기관의 채용 신체검사 후 결격사유가 없을 시 최종 합격	~9/15(월)	적/부
임용	- 입사 및 기본교육, 부서 배치 등	9/18(목)	-

\* 상기 일정은 변동될 수 있으며, 변동 시 기관, 채용 홈페이지를 통해 공지 예정

6 제출 서류 [별첨1] 제출 서류 안내 참고

구 분	내 용	비 고
입사 지원시	1. 입사지원서                      2. 경험 및 경력기술서 3. 자기소개서                      4. 개인정보동의서	온라인 채용 사이트 접수
1차 면접 전형 시	<p>1. 취업지원대상자증명서(보훈전형 지원 또는 해당자)</p> <p>2. 채용결격사항 확인 서류 * 기본증명서(상세), 주민등록초본</p> <p>3. 병역 관련 결격사항 확인서류 * 주민등록초본(병역사항 상세 표기)</p> <p>4. 교육사항 증빙서류(입사지원서에 기재한 사항) * 학교교육 성적증명서, 직업교육 이수증명서 등</p> <p>5. 자격사항 증빙서류(입사지원서에 기재한 사항) * 어학증명서, 자격증 등</p> <p>6. 경력사항 증빙서류(입사지원서에 기재한 사항) * (필수) 경력증명서(재직증명서), 4대보험 증명서(건강보험 자격득실확인서) 각 1부 * 파견, 일용직 및 단순업무 임시직 등의 경력 제외 * 최근 2년 이내 발행 서류에 한하여 인정함 * 경력증명서 또는 재직증명서에는 반드시 지원 분야와 연관된 직무내용(업무명, 관련소속 등)이 기입되어야 경력으로 인정함 (※ 미제출 및 직무내용 미기입 경력은 인정하지 않음)</p> <p>7. 입사지원서 우대사항 기재에 따른 증빙 일체(해당자) * 국가보훈, 장애인, 의사상자, 한부모가족, 기초생활수급자, 차상위계층자, 북한이탈주민, 다문화가족, 자립준비청년, 우대자격증(경영지도사, 물류관리사, 보세사, 유통관리사(2급이상))</p>	면접 대상자에 한함

\* 제출서류는 진위여부 및 자격여부 확인용으로 사용되며, 평가위원회에게 제공되지 않음

7 우대사항 [별첨1] 제출 서류 안내 참고

구 분	가점 (만점기준)	적용단계			우대 요건	
		서류	1차 면접	2차 면접		
취업지원대상자 (국가보훈)	10% / 5% (증명서 기준)	0	0	0	· 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 · 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 · 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 · 「5·18민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 · 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 · 「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 등 보훈 관계 법률에 따른 가점 대상자	
장애인	5%	0	0	0	· 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 - 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인기준에 해당하는 자 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자	
의사상자	2%	0	-	-	· 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 의한 취업보호대상자 (의사자의 배우자 또는 자녀, 의상자 본인 및 그 배우자 또는 자녀)	
한부모가족	2%	0	-	-	· 「한부모가족지원법」 제4조에 의한 한부모가족 보호 대상자	
기초생활수급자	2%	0	-	-	· 「국민기초생활보장법」 제2조 제2호에 의한 수급자	
차상위계층자	2%	0	-	-	· 「국민기초생활보장법」 제2조 제10호에 의한 차상위계층자	
북한이탈주민	2%	0	-	-	· 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민	
다문화가족	2%	0	-	-	· 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족 구성원	
자립준비청년 (보호종료아동)	2%	0	-	-	· 「아동복지법」에 따라 가정위탁 보호조치가 종료되거나 아동복지시설에서 퇴소한 지 5년 이내인 자 * 2020.6.30. 이후 퇴소 또는 보호조치 종료	
자격증	경영지도사	2%	0	-	-	· 경영지도사 자격 보유자
	물류관리사	1%	0	-	-	· 물류관리사 자격 보유자
	보세사	1%	0	-	-	· 보세사 자격 보유자
	유통관리사	1%	0	-	-	· 유통관리사 2급 이상 자격 보유자

- \* 가점은 전형별 만점 기준의 10%를 초과할 수 없음
- \* 자격증 우대사항이 2가지 이상일 경우 최대 3점까지 인정
- \* 의상자의 경우, 1~6급에 해당하는 의상자에 한해 가점 적용

## [별첨1] 제출 서류 안내

- 서류 제출 대상 : 면접전형 대상자(1차 면접 직전, 온라인 사이트 등록)
- 서류 제출 목적 : 입사지원서에 작성한 내용의 사실관계 확인

구 분	제출서류	부 수
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 주민등록초본 ※ 남성의 경우 병역사항(전체발급) 제출 필수</li> <li>☞ 기본증명서(상세)</li> </ul>	각 1부
교육사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 학교교육 성적증명서 입사지원서상 학교교육 사항을 기재한 경우</li> <li>☞ 직업교육 이수증명서 입사지원서상 직업교육 사항을 기재한 경우</li> </ul>	각 1부
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 자격사항 증빙 사본 입사지원서상 자격사항을 기재한 경우</li> <li>- 어학증명서, 자격증 등</li> </ul>	각 1부
경력사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 경력(재직)증명서, 건강보험자격득실확인서</li> <li>- 경력(재직)증명서에는 지원 분야와 연관된 직무내용이 기입되어야함</li> <li>- 부서, 직위, 직무내용, 근무기간, 기관직인 포함 필수</li> </ul>	각 1부
국가보훈	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 취업지원대상자 증명서</li> <li>- 용도, 가점비율, 제출처(한국중소벤처기업유통원) 명시 필수</li> </ul>	1부
장애인	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 장애인증명서 또는 상이등급이 기재된 보훈대상자 확인서</li> <li>- 중증장애인의 경우 중증장애인 확인서 추가 제출</li> </ul>	각 1부
의사상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 의사자 유족증 또는 의상자증</li> </ul>	1부
한부모 가족	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 한부모가족증명서 및 가족관계증명서</li> </ul>	각 1부
기초생활 수급자	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 국민기초생활수급자증명서 및 가족관계증명서</li> </ul>	각 1부
차상위 계층자	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 차상위계층증명서 및 가족관계증명서</li> </ul>	각 1부
북한이탈 주민	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 북한이탈주민등록확인서</li> </ul>	1부
다문화 가족	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 다문화가족 증명자료</li> <li>- 가족관계증명서 또는 혼인관계증명서(부모 또는 본인)</li> </ul>	1부
자립준비 청년	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 자립준비청년 자립수당 수급자 확인서 또는 보호종료 확인서</li> </ul>	1부

8 예비합격 제도 및 동점자 처리기준

- 최종합격자 선정 후, 2차 면접 응시자(70점 미만 과락자 제외)를 대상으로 예비 합격 순번 부여

(2차 면접 합격자 발표 시 별도 순번 공지, 합격자 발표 다음날로부터 1개월간 운영)

구 분	동점자 처리 기준
최종전형 이전 (서류, 1차 면접)	전원 합격 처리
최종전형 (2차 면접)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우에는 동점자 중 취업지원대상자를 우선하여 합격</li> <li>② 1차 면접 고득점자순으로 최종합격자를 선정</li> <li>③ 1차 면접도 동점일 경우에는 순차적으로 그 직전 전형의 고득점자순 최종 합격자 선정</li> </ul>

9 채용비리 피해자 구제

- 채용비리로 인한 피해자 발생 시 아래와 같이 구제

1. 피해자가 특정 가능할 경우에는 부정행위가 발생한 선발 단계 다음부터 재응시 기회를 부여 (최종 면접단계에서 피해 발생 시 즉시 채용)
2. 피해자 그룹으로 특정이 가능한 경우에는 피해자 그룹을 대상으로 부정행위가 발생한 선발단계부터 제한경쟁채용 실시

10 기타 유의사항

- 모집 구분별로 하나만 선택하여 지원하여야 하며, 중복지원 할 수 없습니다. 추후 중복지원으로 확인되는 경우 모든 입사지원서를 무효 처리하며 채용전형이 이미 진행된 경우라도 탈락 처리합니다.

○ 채용 결과에 이의가 있을 경우, 최종합격자 발표일로부터 3일 이내 이의 신청 제기가 가능합니다.

\* 이의신청은 응시자 본인의 성명, 연락처 등을 기재하여 채용 담당자 이메일 (sbdchr@kodma.or.kr)로 신청할 수 있음. (단, 채용과 무관한 질의사항 및 채용절차 상의 보안사항, 개인정보 요구 등은 제외)

○ 블라인드 채용 정책에 따라, 입사지원서 작성 시 “경험 및 경력기술서” 및 “자기소개서” 등에 직·간접적으로 학교명, 가족관계, 지인(한국중소 벤처기업유통원 근무) 등 개인 인적사항 입력을 금지합니다. (직무 연관된 경력사항(직장명 등)은 기재 가능)

○ 입사지원서에 작성한 경력 사항은 객관적 증빙자료 제출이 가능한 모든 경력을 기재하시기 바랍니다.

○ 지원서 및 제출서류 등에 기재된 내용이 사실과 다르거나, 증빙서류 제출이 미비한 경우, 이로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으며 응시자의 책임으로 합격을 취소할 수 있습니다.

○ 제출된 서류는 「채용절차 공정화에 관한 법률」제11조에 의거하여 합격자 발표 다음날로부터 1개월까지 채용서류(전자서류 제외)의 반환을 청구할 수 있습니다.

〈 참고 : 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조 〉

제11조(채용서류의 반환 등) 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.

○ 각종 증빙서류는 관계기관에 사실여부 확인 예정이며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주합니다.

○ 채용 이후에라도 당사 규정상 결격사유에 해당하는 경우 또는 부정 합격자에 해당하는 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.

\* 부정 합격자 : 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인

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

\* 본 채용공고 결과 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우, 재공고 가능

○ 지원자 중 적격자가 없다고 판단할 경우 선발하지 않거나, 선발예정인원보다 적게 선발할 수 있습니다.

○ 면접전형 시 신분증을 지참하지 않을 경우 응시가 불가합니다.

\* 주민등록증, 운전면허증, 여권(기간만료 전), 국가보훈등록증, <sup>1)</sup>모바일 신분증, <sup>2)</sup>주민등록증 발급신청 확인서 중 1개

- |   |
|---|
| 1) 모바일신분증 : 행정안전부 “대한민국 모바일 신분증”에 한해 인정<br>(PASS 등 타 어플리케이션, 사진 화면을 촬영한 신분증 사본 등 인정 불가) |
| 2) 주민등록증 발급신청 확인서 : 사진 부착 필수  |

## 11 문의처

○ 한국중소벤처기업유통원 인사교육팀 채용 담당자

- 전 화 : 02-6678-9212

- 이메일 : sbdchr@kodma.or.kr

○ 응대 가능시간 : 접수기간 중 평일 09:00 ~ 18:00

○ 채용 과정 중 부정청탁 등 채용비위 관련 사실을 인지하게 되신 경우 아래 신고센터로 연락 부탁드립니다.

- 한국중소벤처기업유통원 감사실 : 02-6678-9066

- 국민권익위원회 청렴포털 : 국번 없이 1398(www.clean.go.kr)

## [별첨2] 한국중소벤처기업유통원 채용 결격사유

### 인사규정 제15조(채용결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과 되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 면직 처분을 받은 날로부터 2년이 경과 되지 아니한 자
8. 병역 기피중에 있는 자
9. 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자
10. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한을 받는 자
12. 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 스톱킹범죄
13. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 면직되거나 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

## ① 유의 사항 안내

- 입사지원서 작성 시 「작성 가이드」를 확인 후 작성을 부탁드립니다.  
가이드의 안내 사항과 다르게 작성하여 발생한 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있음을 알려드립니다.
- 블라인드 채용 정책에 따라, 입사지원서 작성 시 학교명, 가족관계, 지인(예: 한국중소벤처기업유통원 근무자) 등 직·간접적으로 지원자의 신상이나 인적사항을 알 수 있는 정보는 “경험 및 경력기술서”, “자기소개서” 등에 기재를 금지합니다.
- 경력사항의 기관명 기재는 블라인드 채용 위배사항이 아니므로, 실명으로 정확히 작성하여 주시기 바랍니다.  
※ 건강보험자격득실확인서의 사업장 명칭으로 작성

## ② 입사지원서 작성(자기소개서 등) 시 블라인드 위배사항 예시

구 분	내 용
성명	▶ 자기소개서, 경험 및 경력기술서 등 지원자의 성명을 기재한 경우
출신학교	▶ 학교명, 학교 위치 등 출신학교를 유추할 수 있는 정보
출신지역	▶ 출생지, 출신지역 등을 유추할 수 있는 정보
성별	▶ 생년월일, 성별이 특정 가능한 정보 (예시 : 군복무 / 여대 졸업 등)
나이	▶ 특정 연령대, 나이를 유추할 수 있는 정보 (예시 : “20대로서” 등)
가족관계	▶ 부모의 직업 등 가족관계를 드러내는 내용 (예시 : “공무원이신 아버지” 등)

### 3 경력사항 관련

입사지원서를 작성하기 전, 반드시 **경력(재직)증명서 발급 가능 여부**와 **건강보험자격득실확인서의 내용을 반드시 확인**하시고 작성하시길 바랍니다.

- 경력이란 금전적 보수를 받고 일정 기간 근무한 이력(인턴 포함)을 의미합니다. 경력은 경력(재직)증명서와 건강보험자격득실확인서로 모두 확인이 가능한 경우에 한하여 인정됩니다.
  - ① [예시1] 경력(재직)증명서 발급이 가능하나, 건강보험자격득실확인서에서 확인이 불가능한 경력 → [경험사항]으로 작성
  - ② [예시2] 건강보험자격득실확인서에서 확인이 가능하나, 경력(재직)증명서 발급이 불가능한 경력 → [경험사항]으로 작성
- 응시 자격요건의 인사혁신처 지정 공직유관단체 일반행정 업무 경력(인턴 포함)은 합산이 가능합니다.
  - ① [예시1] 공직유관단체 A기관 근무경력 2년 이상 (O)
  - ② [예시2] 공직유관단체 A기관 근무경력 1년 + 공직유관단체 B기관 1년 (O)
- 발급된 경력(재직)증명서에는 기관장의 직인이 날인되고 부서, 직위, 직무, 근무기간(입·퇴사일)이 포함되어야 합니다.
- 고용 형태는 정규직/무기계약직/기간제계약직/인턴직/파견직/일용직 (아르바이트) 중 선택하여 주시기 바랍니다.
  - ※ 파견직 등 임에도 불구하고 정규직 등으로 다르게 표기하는 경우, 불합격 처리 등의 불이익이 있을 수 있습니다.
- 근무기간의 근무시작일과 근무종료일은 건강보험자격득실확인서상 자격취득일과 자격상실일로 작성해주시기 바랍니다.
  - ① 재직 중인 경우 근무종료일은 접수마감일(8월 5일)로 작성
  - ② 파견직의 경우 경력사항 작성 방법
    - [고용형태] : 파견직 / [기관명] : 파견업체명
    - [근무부서] : 한국중소벤처기업유통원 OO부서로 작성

#### 4 경험사항 관련

- 경험사항은 직업 외적인(금전적 보수를 지급받지 않고 수행한) 활동 또는 금전적 보수를 받더라도 「입사지원서 작성 가이드」 상 경력 사항으로 인정되지 않는 사항을 의미합니다.
- 경험사항의 기재 내용은 블라인드 사항으로 조직명, 활동 내용 중 개인 인적사항을 유추할 수 있는 내용을 기재해야 하는 경우 반드시 “OOO” 등으로 블라인드 처리하여 작성해주시기 바랍니다.