

영상물등급위원회 2026년도 정규직(일반행정) 신입 채용공고

영상물등급위원회는 영화·비디오물 및 공연물과 그 광고·선전물에 대한 윤리성 및 공공성을 확보하고 청소년을 보호하기 위하여 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제71조에 의거 설립된 기관입니다.

영상물등급위원회에서는 함께 근무할 진취적이고 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 많은 관심과 지원 바랍니다.

[블라인드채용]

우리 위원회는 서류, 필기 및 면접전형에서 직무수행과 무관한 인적사항을 제외하고, 실력에 따른 공정한 채용을 진행합니다.

I 채용분야 및 인원

채용분야	인원	담당업무	근무지
정규직 (사무직 -일반행정)	1명	○ 등급분류 및 영상물 사후관리 관련 행정 업무 ○ 등급분류 제도 관련 연구 및 교육·홍보 업무 ○ 경영 관련 행정업무 및 기타 행정업무 등	부산 해운대구

※ 위원회 「인사규정」 제21조에 의거 수습기간 후 평가결과에 따라 최종 임용 예정입니다.

※ 1개 분야를 선택하여 지원해주시기 바랍니다.

※ 세부 담당업무는 **별첨자료(직무설명자료)**를 참조하여 주십시오.

II 근로조건

구 분	주요내용
근무형태	◆ 주5일(월~금요일), 1일 8시간(09:00~18:00)
연봉 조건	◆ 정규직 신입(사무직 5급): 28,854천원(하한액 기준) ※ 보수는 급식보조비 및 제세금 포함, 제수당 및 성과급 별도(위원회 보수규정을 따름) ※ 위원회 「보수규정」의 직급별 연봉 한계액 범위 내에서 경력을 고려하여 「인사규정」 별표1(경력산정환산율 기준표)에 따라 조정될 수 있음.
후생복지	◆ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험), 복지포인트, 건강검진 등
근무장소	◆ 영상물등급위원회(부산광역시 해운대구 센텀서로 39 영상산업센터 3층)

- ※ 담당업무 및 근무시간은 위원회 내부 인사발령, 업무분장 변경 등에 의하여 변동될 수 있습니다.
 ※ 세부 보수는 경영정보공시시스템(ALIO)를 참조하여 주십시오.

III 응시자격 및 우대·가점사항

□ 응시자격

공통 응시자격

- 성별, 연령: 제한 없음
 - 단, 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제된 자
 - 단, 위원회 「인사규정」 제50조(정년)에 의거 만 60세 이상자는 지원할 수 없음
- 최종합격 후 바로 근무가 가능한 자 (입사예정일: 2026. 1. 30.(금))
- 위원회 「인사규정」 제20조 및 「국가공무원법」 제33조 각 호의 임용결격사유에 해당하지 아니한 자

* 위원회 「인사규정」 제20조 등 임용결격사유

제20조(임용결격사유) 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
- 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄를 범한 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 자
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날

* 위원회 「인사규정」 제20조 등 임용결격사유

- 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
- 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
- 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
- 위원회 또는 타기관에서 징계에 의하여 해임 처분을 받은 때로부터 3년, 파면의 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
- 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조에 따른 공공기관 등에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자
- 기타 관계법령에 규정된 결격사유에 해당되는 자

□ 우대사항

정규직(일반행정) 분야 우대사항	적용범위	최대배점																							
<p>○ 공인어학시험 기준 점수 이상인 자</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">배점</th> <th colspan="5">해당 공인어학시험 기준 점수</th> </tr> <tr> <th>TOEIC</th> <th>TOEFL(IBT)</th> <th>New TEPS</th> <th>TOEIC Speaking</th> <th>OPIC(영어)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5점</td> <td>870점 이상</td> <td>101점 이상</td> <td>348점 이상</td> <td>160점 이상 (AL등급 이상)</td> <td>AL등급</td> </tr> <tr> <td>3점</td> <td>850~865점</td> <td>98~100점</td> <td>336~347점</td> <td>140~150점 (IH등급)</td> <td>IH등급</td> </tr> </tbody> </table> <p>▶ 해당 공인어학시험 중 2024. 1. 26. 이후 응시하고 원서접수 마감일 이전까지 발표된 정기시험 성적에 한하여 인정함. 단, 2021. 1. 1. 이후 응시하고 인사혁신처 통합채용포털(career.gosi.kr)에 사전 등록하여 원서접수 마감일 기준 정부24에서 ‘사전등록 어학성적 확인서’ 발급이 가능한 경우도 추가로 인정함.</p> <p>※ 특별시험 및 국외 취득 성적, 유효기간 경과 등으로 추후 합격자 검증 시 해당 시험 주관사(또는 인사혁신처)에서 진위여부 확인이 불가능한 공인어학시험 성적은 인정하지 않음.</p> <p>※ 중복 미인정, 성적을 2가지 이상 제출 시 배점이 높은 성적 1가지만 인정함.</p>	배점	해당 공인어학시험 기준 점수					TOEIC	TOEFL(IBT)	New TEPS	TOEIC Speaking	OPIC(영어)	5점	870점 이상	101점 이상	348점 이상	160점 이상 (AL등급 이상)	AL등급	3점	850~865점	98~100점	336~347점	140~150점 (IH등급)	IH등급	서류전형 (정량평가)	5점
배점		해당 공인어학시험 기준 점수																							
	TOEIC	TOEFL(IBT)	New TEPS	TOEIC Speaking	OPIC(영어)																				
5점	870점 이상	101점 이상	348점 이상	160점 이상 (AL등급 이상)	AL등급																				
3점	850~865점	98~100점	336~347점	140~150점 (IH등급)	IH등급																				

※ 위원회 순환보직 업무 특성상 국외 업체·기관 대상 등급분류, 사후관리의 원활한 수행을 위한 외국어 능통자를 우대합니다.

* 해당 우대사항은 서류전형 외 기타 전형 및 입사 이후 경력산정 등에는 반영되지 않습니다.

※ 정규직(일반행정) 지원자 중 우대사항 해당자는 면접전형 시 우대사항에 따른 증빙서류를 제출해야 합니다.

* 증빙서류는 사실여부 확인용이며 제출된 서류내용은 전형위원에게 공개되지 않습니다.

□ 가점사항

구분	내용	가점비율	적용범위
취업지원 대상자 (보훈)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 법률에 따른 취업지원 대상자 <ul style="list-style-type: none"> - 「독립 유공자 예우에 관한 법률」 제16조 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 - 「보훈보상 대상자 지원에 관한 법률」 제35조 - 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 - 「고엽제후유의증 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 등 	만점의 5%~10%	(가점 적용 해당 시) 서류·필기·면접전형 단계별
장애인	○ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 같은 법 시행령 제3조의 규정에 해당하는 장애인	만점의 10%	서류전형
경력단절 여성	○ 「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」에 의한 혼인/ 임신 / 출산/ 육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 채용 공고일 직전 1년 이상 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성	만점의 3%	서류전형
이전 지역인재	○ 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의2 의거 대학교(학사) 이하 최종학력 기준 부산광역시 소재 학교 졸업(예정)자 * 단, 이전지역에서 고등학교를 졸업한 후 다른 지역에서 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 졸업하였거나 졸업 예정인 사람은 제외	만점의 3%	서류전형
비고	※ 원서접수 마감일 기준 해당 자격요건 충족자에 한하여 가산점을 부여함. ※ 중복가점 미인정, 가점 중복 시 가점 비율(%)이 높은 가점 1개만 인정함. ※ 모든 가점은 대상 전형의 원점수를 만점의 40% 이상 득한 자에 한하여 적용함. ※ 취업지원대상자(보훈)의 경우 이번 공고는 채용분야별 모집 단위 채용인원이 4명 미만으로 가점은 미부여 하지만 최종합격자 결정 시 동점자 우대 처리함. 단, 4명 미만이라 하더라도 응시자가 최종선발인원과 같거나 적을 경우에는 가점을 적용함.		

※ 가점사항 세부기준은 **별첨자료(영상물등급위원회 채용 가점사항 안내)**를 참고하여 주십시오.

※ 가점사항 해당자는 면접전형 시 아래의 증빙서류를 제출해야 합니다.

* 증빙서류는 우대사항 확인용이며 제출된 서류내용은 전형위원회에 공개되지 않습니다.

구분	가점대상	증빙자료명(종류)	비고
1	취업지원대상자	취업지원대상자증명서	국가보훈처 발급 (제출처: 영상물등급위원회)
2	장애인	장애인증명서(중증장애인확인서) 또는 장애인 복지카드 사본	정부24 인터넷 발급분(중증장애인확인서는 주민센터 또는 장애인고용공단 발급분)
3	경력단절여성	경력단절증빙자료	가족관계증명서, 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험피보험자격이력내역서
4	이전 지역인재	졸업(예정)증명서	대학교(학사) 이하 최종학력(학교)의 졸업(예정)증명서

IV

전형절차

□ 전형일정

전형	일정	비고
서류접수	2025. 12. 23.(화) 00:00 ~ 2026. 1. 5.(월) 15:00	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 위원회 채용 홈페이지(https://k mrb.recruiter.co.kr)를 통한 온라인 서류접수 (각 채용 분야별 중복지원 불가) ※ 최종 제출된 지원서는 수정이 불가하며, 공고 마감시간에는 서버 트래픽이 증가해 접수 마감에 차질이 생길 수 있으므로, 가급적 접수 마감일 이전에 최종 제출을 완료해주시기 바랍니다. ※ 작성 중인 지원서라 하더라도 마감일 15:00까지 제출완료 되지 못한 경우 지원서 접수가 되지 않으므로 반드시 제출완료 후 서류전형 접수완료 이메일을 통해 수험번호를 확인하시기 바랍니다. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">서류전형</div> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 응시자격 및 우대사항·가점사항 확인 ◆ 응시원서(입사지원서, 역량기술서, 자기소개서) 종합평가
서류합격자 발표	2026. 1. 12.(월) 전후	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 위원회 홈페이지(http://www.k mrb.or.kr) 공고 ◆ 채용인원의 25배수 선발 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 지원인원이 서류전형 선발인원 미만이거나 동점자가 있을 시 인원 조정 가능(지원자 수가 서류전형 선발인원 미만인 경우 과락 인원만 불합격 처리) - 서류전형 결과가 만점의 50% 미만(가점 포함)인 경우 과락 처리
필기전형	2026. 1. 17.(토) 예정	<ul style="list-style-type: none"> ◆ NCS 직업기초능력 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 출제분야: 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 - 전형장소: 부산광역시 예정
필기합격자 발표	2026. 1. 20.(화) 전후	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 위원회 홈페이지(http://www.k mrb.or.kr) 공고 ◆ 채용인원의 8배수 선발 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 지원 인원이 필기전형 선발인원 미만이거나 동점자가 있을 경우 인원 조정 가능
면접전형	2026. 1. 22.(목) 예정	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 경험·상황면접 중심의 종합평가 (다대일 면접) - 전형장소: 부산광역시 예정
최종합격자 발표	합격자 검증 등 진행 후 공고 예정 (2026년 1월 중)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 위원회 홈페이지(http://www.k mrb.or.kr) 공고 및 개별통보 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 동점자가 있을 시 취업지원대상자, 필기전형 결과 고득점자, 서류전형 결과 고득점자 순으로 합격 처리 - 면접전형 결과가 만점의 70% 미만(가점 포함)인 경우 과락 처리
입사	2026. 1. 30.(금) 예정	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 오리엔테이션 실시 ※ 합격자 검증 진행 상황에 따라 일정 변동 가능

※ 각 전형별 합격자 공고는 위원회 홈페이지(www.k mrb.or.kr)를 통해 공지합니다.

※ 상기 일정 및 상세한 전형 방법은 위원회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 위원회 홈페이지 (www.k mrb.or.kr)를 통해 공지합니다.

□ 제출서류

서류전형 지원 시 제출서류	비 고
1. 응시원서(입사지원서, 역량기술서, 자기소개서) 각 1부	지원자 전원 *온라인 채용홈페이지 접수완료 시 제출됨
2. 개인정보제공 및 활용 동의서 1부	

면접전형 응시 시 제출서류	비 고															
1. 응시원서(공인외국어시험)에 기재한 어학성적 증명서류 - 공인어학시험성적 증명서(해당 시험기관 발급) 각 1부 ※ 유효기간이 만료된 어학성적 중 인사혁신처 통합채용포털에 사전 등록되어 응시원서 접수 마감일 기준 유효 상태로 조회되는 어학성적은 정부24에서 3개월 이내 발급한 '사전등록 어학성적 확인서' 제출	면접전형 응시자 중 해당자에 한함															
2. 응시원서(자격증/면허증)에 기재한 자격증 사본 각 1부 ※ 유효기간이 있는 자격의 경우 응시원서 접수 마감일까지 유효한 경우에 한하여 인정																
3. 응시원서(경력사항)에 기재한 경력(재직)증명서 각 1부 ※ 근무기간, 근무부서, 담당업무, 정규직/비정규직 여부, 발급담당자 연락처 기재																
4. 응시원서(학교교육/직업교육)에 기재한 교육사항 증명서 각 1부																
5. 응시원서(기본정보)에 기재한 가점사항 증명서류 각 1부																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>증빙명(종류)</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>취업지원대상자</td> <td>취업지원대상자증명서</td> <td>국가보훈처 발급 (제출처: 영상물등급위원회)</td> </tr> <tr> <td>장애인</td> <td>장애인증명서(중증장애인확인서) 또는 장애인 복지카드 사본</td> <td>정부24 인터넷 발급본(중증장애인확인서는 주민센터 또는 장애인고용공단 발급본)</td> </tr> <tr> <td>경력단절여성</td> <td>경력단절증빙자료</td> <td>가족관계증명서, 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험피보험자격이력내역서</td> </tr> <tr> <td>이전 지역인재</td> <td>졸업(예정)증명서</td> <td>대학교(학사) 이하 최종학력(학교)의 졸업(예정)증명서</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	증빙명(종류)	비고	취업지원대상자	취업지원대상자증명서	국가보훈처 발급 (제출처: 영상물등급위원회)	장애인	장애인증명서(중증장애인확인서) 또는 장애인 복지카드 사본	정부24 인터넷 발급본(중증장애인확인서는 주민센터 또는 장애인고용공단 발급본)	경력단절여성	경력단절증빙자료	가족관계증명서, 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험피보험자격이력내역서	이전 지역인재	졸업(예정)증명서	대학교(학사) 이하 최종학력(학교)의 졸업(예정)증명서	
구 분	증빙명(종류)	비고														
취업지원대상자	취업지원대상자증명서	국가보훈처 발급 (제출처: 영상물등급위원회)														
장애인	장애인증명서(중증장애인확인서) 또는 장애인 복지카드 사본	정부24 인터넷 발급본(중증장애인확인서는 주민센터 또는 장애인고용공단 발급본)														
경력단절여성	경력단절증빙자료	가족관계증명서, 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험피보험자격이력내역서														
이전 지역인재	졸업(예정)증명서	대학교(학사) 이하 최종학력(학교)의 졸업(예정)증명서														

최종합격자 제출서류	비 고
1. 기본증명서(상세) 1부	합격자 전원
2. 주민등록등본 1부	
3. 주민등록증 사본 1부	
4. 통장사본 1부	
5. 최종학교 졸업증명서 1부	
6. 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실이력(건강보험자격득실확인서 등) 각 1부	
7. 임용확인서(「영상물등급위원회 직원채용 운영지침」 별지 제1호 서식) 1부	
8. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부	
9. 채용 건강검진 대체 통보서(직장제출용) 1부 ※ 국민건강보험공단 홈페이지에서 발급 가능	
10. 병역사항이 기재된 주민등록초본 1부	남성합격자에 한함

□ 블라인드 채용 응시원서 작성 및 증빙서류 제출 안내

응시원서 오기재 및 허위기재, 증빙서류 미비 등으로 인한 감점 및 불합격을 최소화하기 위하여 안내하오니 지원 전 반드시 아래 내용을 참고하여 주시기 바랍니다.

- 응시원서 중 기본정보 입력란을 제외한 모든 영역(자기소개서 포함) 작성 시 연령, 성별, 출신 학교, 출신지역, 결혼여부, 가족사항 등 개인 인적사항을 직·간접적으로 기재하지 않도록 유의해주시기 바랍니다. (직접적으로 유추할 수 있는 경우 불이익이 발생합니다.)
 - 이메일 주소는 특정 학교, 단체명이 드러나는 전자우편(이메일)을 제외하고 기재 바랍니다.
 - 경력 또는 경험 사항 등이 출신 대학교(원)일 경우 학교명을 기호로 대체하여 표기하시기 바랍니다. [예: OO대학교(원)] 다만, 경력의 경우 추후 관련 사항을 증빙해야 합니다.
- * 블라인드 요소 세부기준 **별첨자료(영상물등급위원회 채용 블라인드 기준 안내) 참고**

- 응시원서 기재사항(가점사항, 교육사항, 자격사항, 경력사항 등)은 사전에 제출서류를 준비하여 서류상의 내용과 일치하도록 작성하여 주시기 바랍니다.
단, 경력사항 작성 시 현재 재직 중인 경우 근무기간 종료일은 응시원서 접수 마감일로 기재하시기 바랍니다.
- * 검증단계에서 교육사항, 자격사항, 근무경력 등을 본인에게 유리하게 작성하는 등 허위임이 판명될 경우 불이익이 발생할 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

- 면접전형 시 입사지원사항의 진위여부 확인을 위해 증빙서류를 제출받습니다.
 - 증빙이 불가능할 때는 응시원서에 반드시 기재하지 않기 바랍니다. 지원사항과 증빙 내용이 상이하거나 증빙이 불가능한 경우 허위 기재 및 오기입으로 불이익이 발생할 수 있으며, 그에 따른 책임은 응시자에게 있습니다.
 - 유효기간이 있는 자격 등의 경우는 응시원서 접수 마감일까지 유효한 경우에 한하여 인정합니다.
 - 제출 서류에 주민등록번호가 포함된 경우 뒷자리를 지우고 제출하여 주시기 바랍니다.
 - 각종 증명서는 면접일 기준 3개월 이내 발행한 자료를 제출하여 주십시오. 단, 신규 발급이 불가능한 자격증 등 불가피한 경우는 예외로 합니다. (진위확인 정보(발급번호, QR코드 등) 인식이 가능하도록 출력)
 - 제출서류는 관계기관에 사실여부를 확인할 수 있으며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인 정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.
 - 응시원서 기재사항 확인을 위해 면접전형 시 증빙서류를 제출받고 있으며, 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 응시원서의 인적정보 및 증빙서류는 전형위원회에게 일절 제공되지 않습니다.

※ 기타 세부사항은 채용 공고문 및 별첨자료, 응시원서 작성화면 안내사항 등을 참고하여 주십시오.

- 최종 제출된 지원서는 수정이 불가하며, 공고 마감시간(2026. 1. 5.(월) 15:00)에는 서버 트래픽이 증가해 접수 마감에 차질이 생길 수 있으므로, 가급적 접수 마감일 이전에 최종 제출을 완료 해주시기 바랍니다.
- 채용 관련 사항의 미확인(수험번호 및 합격자 공고 미확인, 신분증 미지참, 전형시간 내 미입실, 연락불능 등)으로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 응시자에게 있으므로, 각 전형별 일정과 합격여부를 반드시 위원회 홈페이지(www.kmrb.or.kr) 공고를 통해 확인하시기 바랍니다.
- 채용 전형 시 본인을 확인할 수 있는 신분증을 반드시 지참해야 합니다.
- 전형단계 및 일정은 위원회 사정에 의거 변경될 수 있으며, **변경사항은 위원회 홈페이지(www.kmrb.or.kr)를 통해** 공지합니다.
- 전형단계별 제출하도록 안내된 증빙서류가 미비하거나 미제출하는 경우 또는 응시원서 등 제출서류 기재사항이 허위 또는 위·변조임이 판명될 경우, 불이익을 받을 수 있으며 입사 취소는 물론 추후 입사가 제한될 수도 있음을 유의하시기 바랍니다.
- **우리 위원회는 직원 채용과 관련한 인사청탁을 일체 받지 않으며 인사청탁 시 응시자에게 불이익이 돌아갑니다.** 최종합격 또는 임용 후에라도 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인의 부당한 청탁·압력 또는 재산상의 이익 제공 등 부정행위를 통한 부정합격이 적발된 경우, 임용결격사유에 해당하는 경우, 신원조회 등을 통하여 채용에 부적합한 사유가 있는 경우 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 전형결과 해당 분야에 적격자가 없는 경우 최종합격자가 없을 수 있습니다.
- 입사포기, 결격 사유 발견 등으로 최종합격자가 채용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 최종합격자 배수의 3배수 이내로 최종합격자 발표 후 6개월 동안 예비합격자를 선정할 수 있습니다. 단 예비합격자의 채용은 가변적이며 명시적 채용의사의 표시는 아닙니다.
- 최종합격자 발표일로부터 15일간 채용 관련 비위 또는 부정행위에 대하여 이의신청을 하실 수 있습니다.
- 위원회는 채용비위 피해자에 대해서 피해발생 인지 시 「영상물등급위원회 직원채용 운영지침」에 따른 채용비위 피해자 구제 절차를 진행함을 알려드립니다.
- 기제출한 채용서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동법 시행령 제4조에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일 이내 다음과 같이 반환 청구할 수 있음을 알려드립니다.

- 대상서류 : 입사지원자가 오프라인으로 제출한 채용 서류(단, 자발적으로 제출한 서류는 제외)
- 청구방법 : 채용서류반환청구서(별첨서식 참고) 작성 후 담당자 이메일로 제출(kmrbarchive@kmrb.or.kr)
- 청구기간 : 최종합격자 발표일 이후 14일부터 180일까지
- ※ 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 「개인정보보호법」에 따라 제출한 서류 파기

다만, 홈페이지로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 우리 위원회의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 간주합니다.

- 위원회의 업무에 대한 안내 등은 위원회 홈페이지를 참조하시기 바라며, 기타 채용에 관한 문의는 채용 홈페이지 Q&A 게시판 및 경영기획본부 인사담당(051-990-7217)을 통해 문의하시기 바랍니다.

2025. 12. 22.

영상물등급위원회 위원장

【붙임】

【영상물등급위원회 정규직(사무직-일반행정) 직무설명자료】

영상물등급위원회													
채용분야		정규직(사무직-일반행정)											
분류체계	대분류	02.경영·회계·사무									04.교육·자연·사회과학	(미개발) 등분류지 공중추천지	
	중분류	01.기획사무				02.총무인사				03.재무회계	02.평생교육		
	소분류	01.경영기획		02.홍보광고	03.마케팅	01.총무		02.인사조직		03.일반사무	01.회계		(미개발) 교육기획
	세분류	01.영획기획	(미개발) 기관경영관리	01.기업홍보	(미개발) 연구조사	01.총무	02.자산관리	01.인사	02.노무관리	02.사무행정	01.회계·감사		(미개발) 교육홍보
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영계획 수립, 예산 관리, 경영실적 분석 ○ (기관경영관리) 국정감사, 기관평가 ○ (기업홍보) 홍보전략 수립, 온라인 홍보, 언론 홍보 ○ (연구조사) 제도개선 연구, 해외등급분류제도 조사, 국제등급기구와의 협력 ○ (총무) 행사지원관리, 부동산관리, 비품관리, 총무보안관리 ○ (자산관리) 자산관리 계획수립, 자산취득, 업무용 부동산관리, 업무용 동산관리, 자산처분 ○ (인사) 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가 ○ (노무관리) 노사관계 교육훈련, 단체교섭, 노사협의회 운영 ○ (회계·감사) 전표관리, 결산관리, 회계정보 시스템 운용 ○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 데이터 관리, 회의 운영·지원 ○ (교육홍보) 교육상황분석, 교육 프로그램 설계 및 관리, 교육 프로그램 평가 ○ (등급분류지원) 신청서류 접수, 신청결과 통보, 소위원회 지원, 민원처리 업무, 관련기관 업무 ○ 협조, 영화·영상콘텐츠 규정 제·개정 지원 ○ (공연추천지원) 외국인 국내공연 추천, 신규추천 결과통보, 외국인 국내공연 변경추천, 변경 추천 결과통보, 관련기관 업무협조, 추천 현황 통보, 외국인 국내공연 추천동향 												
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인력관리, 노사관계관리, 복리후생, 총무, 회계 등 경영, 기획, 인사 관련 업무 ○ 연구조사, 교육홍보 등 홍보 관련 업무 ○ 영화, 광고·선전물, 영상콘텐츠 등의 등급분류 및 유해성 확인 지원 업무 ○ 외국인의 국내 공연 추천 지원 업무 												
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 핵심성과지표에 대한 개념, 당해 연도 중점 추진과제, 당해 연도 자연분배 기준, ○ 손익예산관리, 재무·관리회계 지식, 원가비용 구조 ○ (기관경영관리) 국정감사 관련 법률 및 규정, 기관평가 관련 전문지식영역, 리더십 평가, 의사소통론 ○ (기업홍보) 커뮤니케이션 방법, 고객반응 유형, 홍보방법, 성과지표 요소 ○ (연구조사) 영상예술 이론과 범주에 대한 지식, 인문학, 어학(영어), 수학에 대한 기초지식, ○ 문화예술정책의 중장기 발전 및 전망에 대한 이해, 해외등급 자료분류 및 정리 방법에 대한 지식, 해외등급제도, 등록자료, 보전가치에 대한 지식, 문화적 정체성, 다양성, 브랜드에 대한 지식, 자료분류 및 정리방법에 대한 지식, 국제기구 협력관련 법령, 국내외 주요 정책보고서, ○ 국내외 관련 협회 보고서, 관련 기관, 자료 웹사이트 ○ (총무) 행사기획, 행사운영, 행사평가 방법, 설문지 작성방법, 협상방법, 부서 내의 업무 프로세스 ○ (자산관리) 재무회계, 예산의 개념, 부동산 관련 법규, 계약서 작성법, 표준계약서 작성, 관리 ○ 회계, 기초통계기법, 재물조사기법, 관리분석, 계약법, 수익성분석 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석, 적정인력산정법, 조직 비전체계 수립 방법, 면접기법, 												

	<p>경력관리, 평가제도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (노무관리) 조직의 노사관계 전략, 의사소통법, 설득기법 ○ (사무행정) 문서의 체계, 자료정리 분류, 회의운영방법, 회의진행에 따른 근거 자료 종류 ○ (교육홍보) 교육홍보 목표, 교육홍보전략, 교육운영방안, 평가계획 구성요소 ○ (등급분류지원) 등급분류기준에 대한 지식, 등급분류에 대한 정확한 지식, 법에 대한 지식, ○ 영화 및 미디어에 대한 지식, 관련기관 법규 및 규정에 관한 지식, 계약 사무에 관한 법률, ○ 영화·영상콘텐츠 규정 제·개정에 대한 이해 ○ (공연추천지원) 공연법에 대한 지식, 외국인공연과 관련된 법규에 대한 지식, 공연관련 법규 ○ 위반사례, 정확한 화법, 커뮤니케이션에 대한 지식, 보고서 작성 방법, 관련 법규, 행정 커뮤니 ○ 케이션 관련 지식, 추천현황 정리 절차, 외국인 공연 현황과 특징, 정보 수집 방법
<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 성과관리기법, 핵심성과지표 설정 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 예상 ○ 손익 산출 기술, 기획서 작성 기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 문제해결방법론(로직트리, ○ MECE), 프레젠테이션 기법 ○ (기관경영관리) 감사결과에 따른 신속한 사후 조치 능력, 국정감사에 따른 주석 작성 능력, ○ 예상 질문에 대한 답변서 작성 능력, 커뮤니케이션 스킬, PM(Project Management) 기법, ○ 보고서 작성 능력 ○ (기업홍보) 정보수집 능력, 기획력, 문서작성 능력, 분석력, 글쓰기 능력, 성과지표 개발능력, ○ 관계구축 능력, 커뮤니케이션 능력, 협상 교섭력, 문제 해결력, 언어표현 능력, 상황별 대응능력 ○ (연구조사) 연구계획 기술, 관련 이론을 해석할 수 있는 기술, 연구보고서 작성 능력, 연구 ○ 결과 요약 능력, 연구기획능력, 연구조정능력, 전문가들과의 네트워크 기술, 문서 및 인터넷 ○ 자료 검색 기술, 조사목적에 적합한 조사방법을 결정하는 능력, 정확하고 신속한 자료수집 ○ 능력, 폭넓은 자료 조사를 위한 어학능력, 외국어표현 및 독해능력, 국제등급 관련 정책연계 ○ 기술, 관련 전문가들과의 네트워크 형성 기술, 정보수집기술 ○ (자산관리) 포트폴리오 수익성 분석 기술, 가치평가 기술, 손익분석 기술, 문서작성 기술, 대면 ○ 커뮤니케이션 기술, 계약서 작성 기술, 협상 기술, 문서작성능력 ○ (인사) 인력운영계획수립능력, 프레젠테이션 기술, 커뮤니케이션 기술, 직무분석, 동기부여, ○ 의사소통기술, 분석력, 기획력, 설득력 ○ (노무관리) 보고서 작성 기술, 협상기술, 의사소통기술, 설득력 ○ (사무행정) 의사표현능력, 컴퓨터활용능력, 회의운영계획 능력 ○ (교육홍보) 기획력, 전략수립 능력, 교육홍보방법 개발능력, 문서작성능력, 교육요구분석, 교육 ○ 과정 설계 기술, 교육운영기술, 문제해결능력, 교육평가 분석, 인터뷰기술 ○ (등급분류지원) 컴퓨터활용능력, 신청서류를 읽고 이해하는 능력, 소위원회 운영 네트워킹 기술, ○ 대외협력 및 협상기술, 고객응대 능력, 현장과의 소통기술, 민원인의 요구를 정확히 파악할 ○ 수 있는 의사소통 능력, 관련기관 업무협조 수행에 필요한 기획능력, 상황판단능력, 민원대응력 ○ (공연추천지원) 정보시스템의 활용 기술, 신청서 검토 능력, 자료수집, 분석능력, 문제 해결을 ○ 위한 조정 능력, 경청능력, 의사소통능력, 정확한 화법, 보고서 작성능력, 지시경청능력, 추천 ○ 현황 정리 절차, 외국인 공연 현황과 특징, 정보 수집 방법
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 전략적 사고, 성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표를 도출하려는 자세, 도전적인 ○ 목표 설정을 이끌어 내려는 의지, 모니터링 후 수정 보완하려는 자세, 예산 편성 우선순위에 ○ 대한 전략적 사고, 주인의식과 책임감 있는 자세, 주도적 자세, 개선방안 도출에 필요한 논리적 ○ 사고 자세 ○ (기관경영관리) 감사준비 자료에 대한 판단력, 감사준비에 따른 부서간 적극적인 협업 태도, ○ 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세, 직무내용과 전문성 간의 연관관계를 이해하려는 (기 ○ 업홍보) 체계적 사고, 과제도출의 전략성, 기획 마인드, 언론 관계자와의 친화성, 전략적 ○ 사고, 상황 대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, CS마인드 ○ (연구조사) 다양한 결과에 대한 수용적 태도, 지적호기심과 탐구적 태도, 논리적이고 깊이 있는 ○ 사고, 공공서비스 마인드, 적극적으로 자료를 수집하고 자료를 검토하는 객관적 태도, 다양한 ○ 측면을 고려하려는 개방적 사고, 논리적 판단에 의한 자료 수용 자세, 최신 트렌드 변화와 ○ 유사 사례연구를 통해 새로운 아이디어를 제시하려는 창의적 자세, 정보수집능력을 제고하려는

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 태도, 국제적 감각을 키우려는 의지, 정보간의 유사성 등 연계성을 파악하려는 습관, 정보 수집 ○ 관리습관을 가지려는 노력 ○ (총무) 협업을 통한 조정능력, 비용절감 노력, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도 ○ (자산관리) 경영자적 마인드, 소통의 자세, 객관적인 판단력, 실행 가능한 계획을 수립하려는 ○ 자세, 정확성을 높이기 위한 적극적 태도, 신속한 자세, 정확성, 준법성, 계약서 작성 내용의 ○ 꼼꼼한 확인 ○ (인사) 전략적 사고, 개방적 의사소통, 변화추진, 기획력, 문제의식, 공정한 태도 ○ (노무관리) 노사관계 개선의 의지와 열정, 조직 내 다양성을 수용하려는 자세, 적극적인 현장 ○ 문제 해결, 전략적 사고, 주도성, 적극적 경청, 추진력 ○ (사무행정) 성실성, 꼼꼼함, 주의 깊은 관찰, 문서보안준수, 데이터의 특성 파악 능력, 정확한 ○ 데이터 관리 태도, 회의에서 발생하는 문제를 적극적으로 해결하려는 적극적 태도, 회의 보고서 ○ 작성 시 객관성을 유지하려는 태도, 회의 참석자의 요청을 적극적으로 수용하려는 자세 ○ (교육홍보) 분석적 사고, 홍보방법 개발의 창의성, 전략적 마인드, 고객지향성, 여러 부서와의 ○ 협업자세, 서비스마인드, 정보공유 자세, 열린 마음, 기획력, 개선안 도출능력 ○ (등급분류지원) 신청서류를 읽고 이해하는 자세, 윤리준수, 합리적 사고, 위원대상 서비스마인드, ○ 현장적합성 제고 노력, 민원인의 요구를 정확히 파악할 수 있는 의사소통 능력, 유연한 업무 ○ 협조 태도, 창의적인 업무점검 태도, 윤리의식 준수, 공공서비스 마인드, 책임의식, 꼼꼼한 ○ 일처리 태도 ○ (공연추천지원) 정보시스템의 활용 기술, 공정하고 정직한 자세, 긍정적으로 수용하려는 마음, ○ 겸손하고 사려 깊은 태도, 신속, 정확하게 처리하려는 태도, 정확하게 보고서를 작성하려는 ○ 태도, 업무 자료 작성을 위한 문서화 노력, FAQ 매뉴얼 작성 노력, 주도적 자세, 선행적 업무 ○ 처리 자세, 책임감을 갖고 분석하고자 하는 자세, 유관부서와 원활한 의사소통을 진행하려는 자세, ○ 새로운 정보를 분석할 수 있는 개방화된 자세, 공연 트렌드의 특징을 정확히 파악하려는 자세
관련자격	경영지도사, 공인노무사, 세무회계(1~3급), 전산세무(1~2급), 전산회계운용사(1~3급), 전산회계(1~2급), 재경관리사
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력
참고 사이트	www.ncs.go.kr
비 고	※ 위 직무 설명 자료는 향후 NCS 개발 동향과 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.