

[재공고 및 신규] 한국사회복지협의회 2026년 제2차 직원 채용 공고

한국사회복지협의회는 1952년에 설립되어 사회복지에 관한 조사연구와 각종 사회복지사업을 조성·지원하면서 우리나라 사회복지 발전을 촉진해온 사회복지 분야 대표기관입니다.

한국사회복지협의회와 함께 모든 국민이 골고루 잘 사는 선진복지사회의 꿈을 함께 펼쳐나갈 인재를 모집하오니 많은 관심과 응모를 바랍니다.

2026년 5월 7일

한국사회복지협의회장

1 채용분야 및 근로조건

□ 채용분야

채용분야	직렬	인원	담당직무	구분
별정직	사회공헌센터장	1명	사회공헌센터 업무총괄 등	재공고
일반직 6급	물류관리	1명	푸드뱅크사업 물류관리 등	신규
계약직	사회복지행정	3명	사회복지사업 운영, 교육운영 등	
청년인턴	체험형	7명	사회복지사업·행정 지원 등	

※ 최종 심사 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

※ 담당직무 관련 세부내용은 첨부된 직무기술서를 참고하시기 바랍니다.

[재공고 분야 지원자 유의사항]

- 본 공고의 '사회공헌센터장' 분야는 제1차 직원 공고(2026-002호)의 재공고입니다.
- 이전 공고의 지원자여도 신규로 다시 지원하셔야 합니다.

□ 근로조건 및 근무기간

○ 임용예정일

- 별정직·일반직·계약직 : 2026. 7. 1.(수)
- 청년인턴 : 2026. 8. 3.(월)

구분	인원	근무지	근 무 기 간	보 수
별정직	1명	서울	임용일부터 1년 (연임 가능)	~연 70백만원까지
일반직 6급	1명	세종	임용일부터 근무	연 32백만원 ~ 35백만원
계약직	2명 (9개월)	서울	임용일부터 2027. 3. 31. 까지	월 2,318천원 ~ 2,975천원 ※ 세전 금액으로, 경력 및 근무 일수에 따라 달라질 수 있으며 중식비 · 교통비 포함
	1명 (12개월)		임용일부터 2027. 6. 30. 까지	
청년인턴 (체험형)	7명		임용일부터 2027. 1. 29. 까지 (6개월)	

※ 임용예정일은 기관 사정에 따라 최종 변경될 수 있습니다. 최종합격자는 최종 임용 예정일부터 근무 가능해야 하며, 불가할 경우 임용이 취소될 수 있습니다.

※ 근무시간 : 주 5일 근무(월~금요일, 9:00~18:00)

※ 근무지

(서울) 서울특별시 마포구 만리재로 14, 한국사회복지회관

(세종) 세종시 연동면 연청로 745-86 CFS동 기부식품등중양물류센터

※ 근무시간 및 근무지는 여건에 따라 변동될 수 있으며, 관련하여 숙소 등 별도 지원은 없습니다.

※ 근로계약 체결 후 3개월간은 수습기간으로 하며, 수습기간 동안 근무태도가 불량하거나, 근무성적 평가결과가 "하"인 경우에는 본인의 의사에도 불구하고 채용을 취소할 수 있습니다(청년인턴은 수습기간 미적용).

※ 보수는 「인사규정」 및 「인사규정 시행규칙」에 의한 경력산정기준을 고려하여 정하며, 근무 일수에 따라 달라질 수 있습니다(중식비, 교통비 포함).

무기계약제, 기간제 및 임금피크제 대상자는 「임금피크제 시행규칙」, 「무기계약 및 기간제근로자 관리규칙」에 따릅니다.

□ 공통자격

- 임용일부터 근무가 가능한 자
- 입사예정일 기준 기관 정년인 만 60세 미만인 자(단, 별정직은 제외)
- 한국사회복지협의회 인사규정 제21조(결격사유) 및 유관 법령에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자

[인사규정 제21조(결격사유)]

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄 및 「스토킹범죄의처벌 등에 관한 법」 제2조에 해당되는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 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
7. 전직근무기관에서 징계처분에 따라서 파면된 날부터 5년, 해임된 날부터 3년이 지나지 않은 사람
8. 「병역법」상의 병역의무를 기피중인 사람
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
10. 협의회 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경우에 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 않은 사람

□ 지원자격

채용구분	업무분야	지원자격
<p>별정직 (제한경쟁)</p>	<p>사회공헌 센터장</p>	<p>1. 국가공무원 및 지방공무원 3급 이상에 재직한 사람 2. 공공기관 및 정부투자기관의 상임임원 이상으로 3년 이상 재직한 사람 3. 사회복지협의회에서 정규직 직원으로 20년 이상 재직한 사람 4. 그 밖에 이와 동등 이상의 자격이 있거나 임용예정 부서의 업무분야에 특수 경험*이 있다고 인정되는 사람</p> <p>* 기업 사회공헌 실무경력(기업 복지재단 경력 포함)이 "5년 이상"인 사람</p> <p>※ 위 항목 중 한 가지 항목을 충족할 경우 자격 기준에 해당</p>
<p>일반직 6급 (제한경쟁)</p>	<p>물류관리</p>	<p>○ (필수 자격기준, 2개 모두 소지 필수)</p> <p>① 운전면허 1종 소지자 ② 3톤 미만 지게차 운전 가능자 및 면허 소지자</p> <p>○ (우대사항)</p> <p>· 물류창고 등 업무 경력자 · 사회복지 관련 업무 경력자</p>
<p>계약직</p>		<p>○ 공통자격 외 자격요건 없음</p>
<p>청년인턴 (체험형)</p>	<p>사회복지 행정</p>	<p>○ 「청년고용촉진 특별법 시행령」 제2조에 따른 청년으로 입사 예정일 기준 <u>만 15세 이상 만 34세 이하인 자</u></p> <p>※ 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조에 따른 제대군인(사회복무요원 포함) 및 「병역법」 제74조의2에 따른 승선근무예비역, 보충역 또는 대체복무요원 복무를 마친 사람은 응시상한연령을 연장합니다. (군 복무기간 1년 미만 : 1세 연장, 1년 이상 2년 미만 : 2세 연장, 2년 이상 : 3세 연장)</p> <p>○ 우리 협의회에서 청년인턴 근무 경험이 없는 자</p> <p>○ 공무원 임용대기 등 취업이 결정되지 않은 자</p>

[참고] 사회공헌센터장의 주요 수행 직무

- 한국사회복지협의회 사회공헌센터장은 기업의 사회적 책임(CSR)과 ESG 경영을 실무적으로 연결하고, 민관 협력의 가교 역할을 하는 중추적인 보직

1. 사회공헌 전략 및 정책 기획

- (사회공헌 로드맵 설정) 국가 복지 정책과 연계하여 민간 부문에서 복지자원 형성에 기여할 수 있는 중장기 사회공헌 비전과 추진 전략 수립·실행
- (사회공헌 조사연구 수행) 최신 사회공헌 트렌드를 분석하고, 국내외 우수 사례를 발굴하여 적용방안을 강구하는 정책 제언 및 보고서 발간

2. 사회복지 증진을 위한 민-관, 민-민 협력 네트워크 활성화

- (파트너십 강화) 정부·지자체, 기업, 비영리단체, 사회적 경제 현장 등 이해관계자 간 전략적 파트너십 구축 및 상호 연계를 통해 국민 복지 증진을 위한 실제적인 사회복지사업 개발·추진
- (사회공헌 협의체 운영) 주요 기업 사회공헌 담당자들과의 네트워크를 활성화하고 이에 기반한 공동 사업 발굴 및 협업 도모

3. 핵심 사업 운영 및 확대

- (지역사회공헌 인정제) 6년간 운영 중인 지역사회공헌 인정제의 내실화를 추진하고, 유사 제도와 비교 우위의 경쟁력·공신력·파급력을 확보하기 위한 중장기 발전계획 수립
- (대표사업 강화) '사랑나눔실천 1인 1계좌', '기업 사회공헌 담당자 교육' 등 센터의 시그니처 사업 기획 및 성과 관리
- (인식 개선 및 홍보) 포럼, 세미나, 시상식 등 개최로 사회공헌 활성화의 중요성을 알리고 범국민적 기부·봉사 문화 확산 기여

□ 우대사항

대상	가점사항	내용	전형
공통	보훈 등 취업지원 대상자 (만점의 5%~10%)	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자로 취업지원대상자증명서 발급이 가능한 자에게 증명서 상의 가산비율 적용 ※ 채용인원 3명 이하인 분야는 미적용 - 지원자의 수가 선발예정인원과 같거나 적을 때 제외	전전형
	등록 장애인 (만점의 5%)	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인으로, 장애인 증명서 발급이 가능한 자	
	지역인재 (만점의 3%)	대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)한 자 또는 재학·휴학 중인 자 (붙임 참조)	서류
	저소득층 (만점의 3%)	「국민기초생활보장법」에 따른 수급자, 차상위계층(본인 또는 자녀)으로 국민기초생활수급자 증명서 또는 차상위계층확인서 발급이 가능한 자	서류
	다문화 가족 (만점의 3%)	「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족 구성원으로, 국적취득사실 증명서 등 관련 서류 발급이 가능한 자	서류
	북한 이탈주민 (만점의 3%)	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민으로, 북한이탈주민등록확인서 발급이 가능한 자	서류
	자립지원 청년 (만점의 3%)	「아동복지법」에 따른 자립지원 대상으로 접수 마감일 기준, 만 15세 이상, 만 34세 이하인 청년 중 보호종료 확인서 발급이 가능한 자	서류
	청년 (만점의 1%)	「청년고용촉진특별법」에 따른 만 15세 이상, 만 34세 이하 청년 ※ 「제대군인지원에 관한 법률」 및 「병역법」에 따른 제대군인, 승선근무예비역, 보충역 또는 대체복무요원 복무를 마친 자는 연령 연장(군 복무기간 1년 미만 : 1세 연장, 1년 이상 2년 미만 : 2세 연장, 2년 이상 : 3세 연장)	서류

대상	가점사항	내용	전형
일반직, 계약직	우수인턴 (만점의 5%)	한국사회복지협의회에서 체험형 청년인턴을 수료하고, 우수인턴 증명서를 받은 자	서류
	공공기관 청년인턴 (만점의 3%)	「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 (알리오 기준)에서 4개월 이상 청년인턴 경험자 (2개 이상 공공기관의 각 근무기간이 1개월 이상일 경우 개월 단위로 합산 가능)	서류
일반직	재직자 (만점의 5%)	채용접수 마감일 현재 한국사회복지협의회에 근무 중인 무기직 및 기간제 근로자 (단, 청년인턴 제외)	서류
일반직, 계약직, 청년인턴	고졸인재 (만점의 3%)	고등학교를 졸업(예정)한 자 또는 그에 상응하는 지식·학력·기술을 보유한 것으로 인정받은 자 * 고등학교 검정고시 합격자, 대학 중퇴자 포함 * 대학졸업(예정)자 및 재학·휴학자 제외	서류

- ※ 모든 가점사항은 시험별 또는 과목별로 만점의 40% 이상 득점자에게만 적용되며, 2개 이상 해당 시 지원자에게 가장 유리한 가점 1개만을 적용합니다.
- ※ 채용구분별 공통자격 및 지원자격에 해당하는 가점사항은 적용하지 않으나, 보훈 등 취업지원 대상자 가점사항은 지원자격과 무관하게 적용합니다.
- ※ 우대사항과 증빙서류 내용이 상이하여 합격자 결정에 영향을 미친 경우 합격자에서 제외할 수 있습니다.

□ 전형절차

- 별정직·일반직 : 서류전형 → AI인성검사 → 면접전형 → 서류검증
- 계약직·청년인턴 : 서류전형 → 면접전형 → 서류검증

전형	전형방법 및 일정	합격자 선발배수			
		별정직	일반직	계약직	청년인턴
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용공고 : '26. 5. 7.(목) ○ 접수기간 : '26. 5. 8.(금)~'26. 5. 22.(금) 14시 ○ 합격자 발표 : '26. 6. 5.(금)까지 ※ 동점자 처리기준 : 동점자 전원 합격 	5배수	5배수	5배수	3배수
인성검사	<ul style="list-style-type: none"> ○ AI 인성검사 : '26. 6. 8.(월)까지 ○ 별정직·일반직 합격자 참여 - 면접전형 참고자료로서 활용 예정 ※ 단, 인성검사 미수행시 면접전형에 참여할 수 없음 	○ 별정직·일반직 합격자 참여			
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 면접일자 : '26. 6. 10.(수)~'26. 6. 11.(목) (예정) ※ 일시 및 장소는 서류전형 결과 발표 시 공지 ○ 합격자 발표 : '26. 6. 15.(월)까지 ※ 동점자 처리기준 : ① 취업지원대상자 ② 면접 시험 고득점자 ③ 서류심사 고득점자 순 	1배수			
채용검증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부 채용검증위원회를 통해 채용 점검 ○ 증빙자료 등 제출기한 : '26. 6. 16.(화)까지 ○ 최종합격자 발표 : '26. 6. 29.(월)까지 	1배수			
수습임용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별정직·일반직·계약직 수습임용예정일 : '26. 7. 1.(수) ○ 청년인턴 임용예정일 : '26. 8. 3.(월) 	-			

※ 각 전형별 모든 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항 발생 시 협의회 홈페이지(www.bokji.net)를 통해 공지합니다.

※ 단계별 예비합격자는 전형점수 순으로 채용예정인원의 3~4배수이내로 선정하며, 근무일(월~금) 기준 다음 전형 2일 전까지 메일(job@ssnkorea.or.kr)을 통해 응시 포기 확인 시 부여된 순위에 따라 개별 통보하여 응시기회를 부여합니다.

※ 면접전형 심사결과 적격자가 없을 경우에는 예비합격자를 선정하지 않거나 예비합격자 선발배수보다 적게 선정할 수 있습니다.

□ 채용공고 및 접수

- 채용공고 : 홈페이지, 알리오 등에 채용공고 게시
- 접수기간 : '26. 5. 8.(금)~'26. 5. 22.(금) 14:00까지
- 접수방법 : 온라인 입사지원 접수

채용구분	제출서류
별정직 (센터장)	입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 주요 업무성과
일반직 6급	입사지원서, 자기소개서, 경력 및 경험기술서
계약직	
청년인턴	입사지원서, 자기소개서, 경험기술서

○ (공통) 자기소개서

- 자기소개서 각 항목을 반드시 100자 이상 500자 이내로 작성

<블라인드 위반 및 부적절 판단 기준>

구분	주요 내용
블라인드 위반	<ul style="list-style-type: none"> - 성명, 성별, 연령(생년월일), 출신지역, 출신학교(학교를 유추할 수 있는 학교 이메일 등 포함), 이전 재직 회사명, 신체조건(용모·키·체중 등), 주소, 재산, 가족사항, 혼인여부, 종교 등을 기재 ※ 예시) 병장 제대, 군대에서 00병으로 근무, 자매, 형, 누나, 언니, 엄마로서, 아버지의 아들 등 내용상 유추가 가능한 문장 기재
내용 부적절	<ul style="list-style-type: none"> - 의미 없는 문장, 단어 나열-반복 - 복수문항에 동일 답변 반복 - 질문과 무관한 답변을 기입 - 지원회사명 오기입(타기업에 지원하는 내용 등)

○ (별정직·일반직·계약직) 입사지원서 및 경력사항

구분	세부내용
교육 이수 현황	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원분야 직무 관련 학교 교육 이수 현황 ※ 최근 10년 내 취득한 교육 이수 현황 제출
자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무분야에 따른 인정자격증 중 본인이 최종 합격하였으며, 접수마감일을 기준으로 유효한 자격증 세부내용을 증빙서류와 동일하게 기재 ※ (인정자격증) 사회복지사 1~2급, 사회조사분석사 1~2급, 기록물관리 전문요원, 컴퓨터활용능력 1~2급, 한국사능력검정시험 1~3급, 정보처리기사/산업기사, 사무자동화산업기사, 워드프로세서, 전산세무 1급, 기업회계1급, 회계관리 1급, 재경관리사
경력 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 증빙서류 제출이 가능하며, 4대보험에 가입되어 금전적인 보수를 지급받고 3개월 이상 상근 근무한 경력에 한해 기재(프리랜서, 개인사업자, 일용직, 아르바이트, 직장체험, 실습 등은 제외) ○ 경력사항 확인을 위해 기관명, 부서명 등 세부내용을 증빙서류와 동일하게 작성하며, 서로 다른 경력의 기간이 중복되지 않도록 최근 연도부터 순차 기재 ※ <u>경력기간 중복 기재 시 중복되는 기간은 인정하지 않음</u> ○ 경력사항에 기입한 모든 내용은 경력증명서(제출기한 기준 3개월 이내 발급)와 건강보험자격득실확인서 2가지 서류를 모두 제출하여 증빙해야 하며, 증빙이 어려운 사항은 경험사항에 기재 가능 ○ 현재 진행 중인 경력사항은 근무기간 종료일을 입사지원서 접수마감일로 기재 ○ 기재된 경력 이외에 경력사항은 추후 입증자료를 제출하더라도 인정하지 않음
경험 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무와 관련된 주요 경험활동을 작성하며, 별도 증빙서류 제출 불필요 ※ 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 실습 등 ○ 현재 진행 중인 경험사항은 접수마감일을 활동기간 종료일로 기재

○ (청년인턴) 입사지원서 및 경력사항

구분	세부내용
최종 학력 점수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학재학 이상 : 취득한 최종 평점평균 및 평점만점을 증빙서류와 동일하게 기재(소수점 아래 자리수 전체) ○ 고졸자 : 아래 방법에 따라 산출한 성적을 기재하며, 성적표에 2개 이상의 점수기준이 명시된 경우 ① 등급 ② 석차 ③ 성취도 순으로 증빙서류와 동일하게 기재(소수점 이하 셋째자리까지, 넷째자리에서 반올림) <ul style="list-style-type: none"> * 전 학년, 전 과목을 기준으로 하되, 음악·미술·체육 등 예체능 과목, PASS/FAIL 등 이수 여부만 표기되는 과목, 우수·보통·미흡 또는 A·B·C 등 성적성취도가 3등급인 과목은 제외 1. 등급 = (과목별 이수단위 수 X 과목별 내신등급) / 총 이수단위 수 <ul style="list-style-type: none"> * A·B·C·D·E, 수·우·미·양·가 등 5등급제의 경우 9등급제로 환산 (A·수=1등급, B·우=3등급, C·미=5등급, D·양=7등급, E·가=9등급) 2. 석차 = (과목별 석차백분위 X 과목별 이수단위 수) / 총 이수단위 수 <ul style="list-style-type: none"> * 과목별 석차백분위 = (석차 / 재적인원 수) X 100 ※ 고졸자는 고등학교 검정고시 합격자 등 고등학교 졸업에 준하는 학력인 자(대학 중퇴자 포함)이며, 대학졸업(예정)자 및 재학·휴학자 제외
공인 어학 점수	<ul style="list-style-type: none"> ○ TOEIC, TOEIC Speaking, TOEFL, TEPS, OPIC 영어 어학시험에 대해서만 인정하며, 접수마감일을 기준으로 유효한 어학세부내역을 증빙서류와 동일하게 기재 ※ 통합채용포털 사전등록 및 확인서 제출 시 인정기간 확대(최대 5년)
자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직렬별 인정자격증에 대해서만 인정하며, 접수마감일을 기준으로 최종 합격하여 유효한 자격 세부내역을 증빙서류와 동일하게 기재 ※ (인정자격증) 사회복지사 1~2급, 사회조사분석사 1~2급, 기록물관리 전문요원, 컴퓨터활용능력 1~2급, 한국사능력검정시험 1~3급, 정보처리기사/산업기사, 사무자동화산업기사, 워드프로세서, 전산세무 1급, 기업회계1급, 회계관리 1급, 재경관리사
경험 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무와 관련된 주요 경험활동을 작성하며, 별도 증빙서류 제출 불필요 ※ 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 실습 등 ○ 현재 진행 중인 경험사항은 접수마감일을 활동기간 종료일로 기재

○ 작성 및 제출 유의사항

- 지원서는 1인 1회만 제출할 수 있으며, 우리 협의회에서 진행 중인 채용모집에 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 블라인드 채용 원칙에 따라 입사지원서 상 편견이 개입될 수 있는 성별, 연령(생년월일), 출신지역, 출신학교(출신학교를 유추할 수 있는 학교 이메일 등 포함), 가족사항 등을 기재하는 경우 **평가상 불이익을 받을 수 있습니다.** 다만 입사지원서 경력사항 작성 시 근무회사명, 부서명은 정확하게 작성해야 합니다.
- 경력사항은 4대보험에 가입되어 금전적인 보수를 지급받고 **3개월 이상 상근 근무한** 경력에 한해 인정합니다. 지원서에 기재된 경력 이외에 사항은 추후 입증자료를 제출하더라도 인정하지 않으며, 시간제 근무 경력은 전일제(주 40시간) 환산비율을 적용합니다.
- 응시 분야별 자격요건 등 기재사항을 반드시 확인한 후 제출하시기 바라며, 입사지원서의 기재 착오, 미기재, 누락 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 있습니다. 응시자격, 자격증 유효여부 등과 관련된 사항은 입사지원서 접수마감일 기준으로 판단합니다.
- 지원자가 기재한 내용으로만 평가를 진행하며, 기재사항이 허위로 판명되거나, 서류검증 시 기재내용에 대한 증빙서류를 미제출하거나, 허위 또는 위조 등 부당한 방법으로 제출할 경우 채용을 취소하거나 해고할 수 있습니다.

※ 전형별 취득 점수는 다음 전형의 참고자료로만 활용(ZERO BASE 방식)

① 서류전형

○ 평가항목

- 자기소개서, 직무수행계획서, 경력사항, 자격사항, 교육사항, 우대사항(가점) 등

○ 평가방법

- 입사지원서 양식 미준수, 불성실 기재(블라인드 기준 위반, 자기소개서 문항별 100자 이내 기재, 문항별 동일내용 기재 등) 등 확인 시 심사 제외
- 평가 점수를 합산하여 가점을 포함한 총점의 고득점순으로 선발하며, 동점자 전원 합격

② 온라인 AI인성평가

○ 평가대상 : (일반직·별정직) 前 전형 합격자

○ 평가방법 : 온라인 평가 참여

- 정해진 기한 내에 온라인 시스템에 접속하여 AI 인성평가* 실시

* AI인성평가란 응시자의 성향과 가치관, 태도를 파악하는 자기보고식 설문을 통해 성과역량과 조직적합도를 측정하는 평가

○ 참고사항

- 해당 평가는 불·합 여부를 평가하는 것이 아닌 면접전형의 참고자료로서 활용할 예정

③ 면접전형

○ 평가대상 : 서류 전형 합격자

○ 평가방법 : 경험·상황면접

- 블라인드 채용절차에 따라 면접심사를 진행하며, 가점을 포함한 총점의 고득점 순으로 선발
- 동점자 수가 선발예정 인원 초과 시 ① 취업지원대상자 ② 면접시험 고득점자 ③ 서류심사 고득점자 순으로 합격자 결정

- 예비합격자 선발 : 채용비리 피해자 구제, 합격자의 임용포기 또는 결격사유 발생, 채용 후 6개월 이내 퇴사를 대비하여 예비합격자 순위를 부여함. 임용사유 발생 시 부여된 순위에 따라 해당자에게 개별 통보하여 순차적으로 임용, 임용일부터 6개월간 운영(청년인턴의 경우 3개월간 운영)

4 채용검증

- 평가대상 : 면접전형 합격자
 - 면접전형 합격자에 한해 공통제출서류 및 증빙서류를 제출받아 입사지원서 기재사항에 대한 허위기재 및 오기재, 결격사항 해당 여부 등 확인
 - 제출기한 내에 입사지원서 기재사항에 대해 증빙서류를 제출하지 못하거나, 기재사항과 증빙서류 내용이 상이하여 합격자 결정에 영향을 미친 경우 합격자에서 제외할 수 있음
- 제출서류 : 공통제출서류 및 입사지원서 작성내용 증빙서류
 - 공통제출서류 양식은 합격자에게 개별 안내 예정이며, 연구실적 증빙 자료를 제외한 모든 서류는 제출일 기준 3개월 이내 발급된 서류 원본의 스캔본 제출

구분	세부내용
공통 제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이력서, 개인정보 수집이용동의서, 주민등록표 등·초본(남자의 경우 병역사항 포함), 범죄경력확인동의서, 취업제한 확인서, 친인척재직확인서 등 ○ 채용건강검진대체통보서 또는 건강검진결과서(예비합격자 제외)
가점 해당자 제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 보훈 등 취업지원대상자 : 취업지원대상자 증명서 (제출처에 한국사회복지협의회를 명기하여 본인이 직접 발급) - 등록장애인 : 장애인증명서 - 지역인재 : 최종학력 기준 졸업(예정)증명서 또는 재학·휴학·중퇴증명서 등 (최종학력이 석사 이상인 경우 학사 졸업증명서 추가 제출) - 저소득층 : 국민기초생활수급자 증명서 또는 차상위계층확인서 ※ 자녀일 경우 가족관계증명서 추가 제출 - 다문화가족 : 가족관계증명서(상세), 귀화자 명의 기본증명서(상세) 또는

구분	세부내용
	<p>국적취득사실 증명서, 외국인등록사실 증명서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 - 우수인턴 : 한국사회복지협의회에서 발급한 우수인턴 증명서 - 청년인턴 : 경력증명서(근무기간(입·퇴사년,월,일) 및 직위, 기관장 직인 날인) - 자립지원청년 : 보호종료확인서 - 재직자 : 한국사회복지협의회에서 발급한 경력증명서 - 고졸인재 : 고졸성적산출자료, 대학 중퇴 시 중퇴증명서
해당자 제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교교육 입력자 : 학교 성적증명서 * 접수 마감일까지 이수완료 건만 인정 ○ (청년인턴만 해당) 교육사항 : 최종학력 기준 성적증명서, 공인어학증명서, 어학성적 사전등록 확인서(사전 등록한 경우) ○ 자격사항 : 자격증 사본 및 자격취득확인서(2가지 모두 제출) ○ 직렬별 인정자격증에 대해서만 인정하며, 접수마감일을 기준으로 최종 합격하여 유효한 자격 세부내역을 증빙서류와 동일하게 기재 ○ 경력사항(2가지 모두 제출) <ul style="list-style-type: none"> ① 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금가입자 가입증명 ② 경력증명서(재직증명서, 인턴수료증 등) <ul style="list-style-type: none"> - 경력증명서 : 지원서에 입력한 근무기간(입·퇴사년,월,일) 및 직위, 해당 기관장 직인 날인 필수 ※ 해산, 폐업으로 경력증명서 발급이 불가능한 경우 국세청 홈택스에서 폐업자 정보 사실증명을 발급받아 제출

※ 공통제출서류 양식은 합격자에게 개별 안내 예정이며, 연구실적 증빙자료 및 해외 발급서류(아포스티유 및 공증서류 포함)를 제외한 모든 증빙서류는 제출일 기준 **3개월 이내 발급된 서류**로 제출해야 합니다.

※ 서류발급번호 및 진위확인을 위한 일련번호, 바코드, QR코드 등이 누락되지 않도록 제출 바라며, 해상도 저하 등으로 진위확인이 되지 않아 발생하는 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있습니다.

※ 필요 시 추가서류를 제출 요청할 수 있으며, 해외에서 발급된 서류의 경우 아포스티유 및 한글 번역본을 함께 첨부해야 합니다.

※ 개인정보수집이용동의서에 따라 제출된 전체서류는 관계기관에 사실 여부를 확인·조회할 수 있습니다.

- 합격자 공고, 제출서류 안내 등 채용과 관련된 사항 및 변경사항은 협의회 홈페이지를 통해 공지합니다.
- 합격자가 모집인원에 미달하더라도 최종 심사결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 서류전형 결과 지원자 수가 선발예정 인원수와 같거나 미달 시 해당 모집 분야에 한하여 10일간 연장공고를 실시할 수 있습니다.
- 지원서 기재내용의 착오 또는 실수, 합격자발표 미확인 등으로 인해 발생하는 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 아래 내용에 해당하는 경우 임용을 취소하거나 채용 완료 후에도 해고할 수 있습니다.
 - 응시자격 미달 또는 채용 결격사유 확인, 부정한 방법에 따라 시험에 응시, 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류 미제출, 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류 제출 등
- 채용시험에 있어서 부정한 행위를 한 사람 또는 부정하게 합격한 사람 (본인 또는 본인과 밀접한 관계에 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁 등의 부정행위, 부정행위로 인해 채용에 합격한 사람 포함)은 해당 시험을 정지 또는 무효로 하고, 비위채용자에 대하여는 합격을 취소하며, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 시험응시 자격을 제한합니다.
- 재직 중에는 4대 보험 적용 여부를 불문하고 영리업무에 종사할 수 없으며, 협의회 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없습니다.
 - 4대보험 가입자의 경우 임용일 전 직전 근무지에서 퇴사처리 완료
 - 사업자등록증 소지자의 경우 임용일 전 폐업등록 완료

- 최종 합격하지 않은 지원자(합격자, 예비합격자 제외)는 합격자 발표일로부터 14일 이내에 '채용서류 반환청구서'를 제출하여 원본 제출한 서류를 반환받을 수 있으며, 서류는 수취인 부담으로 우편 발송됩니다. 다만 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 자발적으로 제출한 경우에는 제외되며, 반환 청구되지 않은 채용서류는 보관기한 만료 후 파기합니다.
- 최종 합격하지 않은 지원자(합격자, 예비합격자 제외)는 합격자 발표일로부터 15일 이내에 '채용절차 이의신청서'를 제출하여 이의신청을 할 수 있습니다. 다만 채용과 무관한 사항 및 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 사항은 처리대상에서 제외됩니다.
- 기타 입사지원과 관련된 유의사항을 확인하고 작성해 주시기 바라며, 별도 문의사항은 협의회 채용담당자(02-2077-3911, job@ssnkorea.or.kr)에게 문의 바랍니다.

2026. 5. 7.

한국사회복지협의회장