고용노동부 대전지방고용노동청천안지청 공고 제2025-143호

‘25년 하반기 고용노동부 천안지청 청년인턴 채용 공고

‘25년 하반기 고용노동부 천안지청에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 8월 11일

대전지방고용노동청천안지청장

1. 채용예정 분야 및 담당업무 (1개 분야, 총 3명)

가. 채용예정분야

지원코드	채용 분야	채용인원	근무예정부서(근무지)
인턴01	고용노동	3명	천안고용센터 (충남 천안시 서북구 동서대로 163, 2~5, 9층)

나. 주요 업무 내용

지원코드	채용 분야	담당 업무
인턴01	고용노동	ㅇ 고용 및 노동 분야에 대한 다양한 국정경험 기회 보장을 위해 고용노동부 정책 전반과 관련하여 공동업무, 현장활동 지원 등 업무 ㅇ 취업지원(채용행사 등), 도약보장패키지사업, 국민취업지원제도, 기업지원 등 고용센터 업무 수행 지원

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시자격 요건

○ (대상)

- 23~25년 상반기 고용노동부에서 청년인턴으로 근무한 경력이 없는 사람
- 23~25년 상반기 타 중앙행정기관에서 청년인턴으로 2회 초과 근무한 경력이 없는 사람

※「고용보험 자격이력 내역서」통해 확인(응시원수에 첨부하여 제출)

○ **(학력, 전공, 성별)** 무관

○ **(연령)** 공고 최종일 기준 「청년기본법」상 청년(**만 19세~만 34세)의 연령에 해당하는 사람**

※「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

▸ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

○ **(채용결격 사유)**

- 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013. 7. 1 전에 선고를 받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다)
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 징계로 해고 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

나. 우대요건 * 원서접수 마감일 기준

○ **(가점)** 장애인, 사회적 약자 등 **채용 시 가점제(3~5점 내외) 운영**

※ 서류전형 합격자에 한해 제출하고, 허위 기재 시 합격 취소

구분		부가 점수
사회형평가점	▲「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	각 전형단계별 만점의 5%
	▲「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	각 전형단계별 만점의 3%

	▲「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 ▲「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 ▲「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자	

○ **(대상)** 사회형평 가점 대상자 증명서(해당자에 한함)

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자 등 관련 증명서(해당자에 한함)

3. 시험 방법

가. 서류전형

○ 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

○ 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자를 결정

* 서류전형 기준 : 인턴지원서

○ 서류전형 합격자 발표 : 2025. 8. 27.(수) 예정

- 기관홈페이지(http://www.moel.go.kr/local/cheonan/index.do), 나라일터(www.gojobs.go.kr)에 면접일정 등 게재

나. 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 '정책제안서'를 제출받아 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

- 정책제안서 주제는 고용노동부의 주요 정책 또는 지정한 주제 중에서 자율적으로 선택
- 서류전형 합격자 발표 시 안내자료 제공 예정

* 정책제안서는 별도 제출 기간 내에 반드시 제출해야 하며, 미제출 시 면접에서 불리할 수 있음

4. 시험 일정

가. 시험공고: 2025. 8. 11.(월)

나. 원서접수: 2025. 8. 13.(수) ~ 8. 22.(금) 18:00까지

다. 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일: 2025. 8. 27.(수)

라. 서류전형 합격자 정책제안서 및 증빙서류 제출: 2025. 8. 27.(수) ~ 8. 29.(금) 18:00

마. 면접시험일: 2025. 9. 2.(화)

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정

바. 최종 합격자 발표일: 2025. 9. 4.(목)

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 고용노동부 천안지청 홈페이지, 나라일터(www.gojob.go.kr)에 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음

※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기 등으로 결원 발생 시, 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에 면접시험 평정 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정

5. 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

○ 접수기간 : 2025. 8. 13.(수) ~ 2025. 8. 22.(금) 18:00

○ 접수방법 : 제출 서류는 **e-mail로만** 접수(확인메일 또는 문자 발송 예정)

- e-mail : jh0922@korea.kr

※ e-mail 제목은 반드시 "성명(지원분야)[예 : 홍길동(고용노동)]으로 기재(**PDF파일로 제출)**

나. 제출 서류

○ 인턴지원서 1부

○ 정책제안서 1부(서류전형 합격자에 한해 추후 면접전형 전에 제출)

○ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 등 동의서

○ 응시자격 확인 서류(고용보험자격이력내역서 등)

< 서류전형 합격자 발표 후 제출하는 증빙서류 >

각종 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 제출하며, 제출방법 등에 대하여는 서류전형 합격자 발표 시 별도로 안내합니다.

○ 결격사유 검증 체크리스트(필수 제출) ※범죄경력 조회 불가하므로 체크리스트로 대체

○ 정책제안서(필수 제출)

○ 가점대상자 증명서(해당자에 한함)

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자 등 가점 관련 증명서(해당자에 한함)

6. 근무조건

가. (신분) 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자

나. (계약기간) 2025. 9. 8. ~ 2025. 12.. 31.

다. (보　　수) 월 2,096,270원(정액급식비 140,000원 포함)

라. (근무시간) 주 5일 40시간

마. (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

7. 유의 사항

○ 동일한 날짜에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니 1개 기관을 선택하여 지원하시기 바랍니다.

○ 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 청년인턴지원서를 제출해야 합니다.

○ 청년인턴지원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자

발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.

○ 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.

○ 청년인턴지원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.

○ 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.

○ 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.

○ 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.

○ 채용 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 응시자가 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일간 서면으로 채용서류의 반환을 청구할 수 있으며, 이 경우 반환 청구한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다. 단, 반환청구되지 않은 서류는 상기 청구기한까지 보관 후「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다. (청구 방법: 담당자 이메일 jh0922@korea.kr로 채용서류 반환청구서[별지서식 제3호]를 제출)

○ 기타 자세한 사항은 대전지방고용노동청천안지청 고용관리과로 (☎ 041-560-2813)문의하시기 바랍니다.

<별지서식 제1호>

청년인턴 지원서

응시번호		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		연락처	휴대전화
					이메일
가점 사항	□ 장애인	□ 취업지원대상자(국가유공자 등)		□ 저소득층	

◎ 지원 동기 및 진로 계획

- *해당 기관 및 직무에 지원하게 된 계기*
- *향후 어떤 일을 하고 싶은지, 이 인턴 경험이 진로에 어떻게 도움이 되는지 서술*

◎ 직무 관련 전문성 획득을 위한 활동 내용

- *지원한 분야 직무를 수행하는 데 필요한 지식이나 능력을 갖추기 위해 어떤 활동 및 노력을 해왔는지 구체적으로 서술*

- *출신학교, 자격증, 시험(어학 등)성적 등은 언급하지 말고 행동과 경험 중심으로 작성*

◎ 문제 해결 경험

- *일상생활, 학교, 아르바이트, 동아리 등 다양한 상황에서 문제를 인식하고 해결했던 경험 서술*
- *어떤 방식으로 해결했는지와 그 결과가 어땠는지 중심으로 서술*

◎ 소통 및 협업 능력

- *타인과 협력하여 성과를 낸 경험 서술*

◎ 기대하는 점 및 각오

- *인턴십을 통해 배우고 싶은 점과 어떤 자세로 임할 것인지 서술*

ㅇ 청년인턴 지원서 작성요령

- 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 1매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
- 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 알 수 있는 내용 작성 금지
- 학력, 경력, 자격증, 시험성적 등 작성 금지
- 작성 금지사항을 기입할 경우 탈락 등 불이익 조치 가능

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

<별지서식 제2호>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보 보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(자격증·경력·학위) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2025년 월 일

성명 : (서명)

천안고용노동지청장 귀하

<별지서식 제3호>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

천안고용노동지청장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]