<대전지방고용노동청충주지청 공고 제2026-28호>

고용노동부 충주지청
기간제근로자(직업상담원 결원 대체) 채용

고용노동부 충주지청 소속 고용센터에서 근무할 기간제근로자를 채용하오니, 고용노동 행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 응모 바랍니다.

2026. 11. 9.

대전지방고용노동청충주지청장

※ 본 채용은 NCS(국가직무능력표준) 기반의 채용방식을 따르고 있습니다. 채용 분야별 주요 직무수행 내용과 요구되는 지식·기술·태도 등은 본문에 포함된 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

Ⅰ 채용분야 및 담당업무

채용분야	근무장소	채용규모	채용기간	담당업무
기간제근로자(단시간) (직업상담원 휴직 대체)	**충주고용복지+센터** (충주시 국원대로 13) * **별관** (충주시 탄금대로 39)	**1명**	2026. 11. 26. ~2027. 9. 29.	직무 설명서 참조

* 대체하는 근로자가 조기 복직하는 경우, 30일 전에 계약해지 사실을 통보하고 계약만료 전 계약을 해지할 수 있음
* 대체하는 근로자의 결원 발생 기간이 연장될 경우, 근로자와의 협의를 통해 채용기간을 연장할 수 있음

Ⅱ 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공, 병역사항	· 무관
성별 및 연령	· 제한 없음
우대사항	· 고용센터 근무 경력자 · 직업상담사 자격증 보유자 · 취업보호·지원대상자, 장애인 등
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 · 채용기간에 근무 가능한 자

* 단, 「고용노동부 기간제근로자 운영규정」 등에 저촉되지 않아야 함(4페이지 'Ⅵ 유의사항' 참조)

Ⅲ 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형
- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형기준 등을 고려하여 채용규모의 3배수 범위 내에서 선발

⇩

면접전형
- 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
채용공고	2026. 11. 9. (월)	• 고용노동부 충주지청 홈페이지, 고용24 e-채용마당
입사지원서 접수	2026. 11. 9. (월) ~ **2026. 11. 16. (월) 18:00**	**[붙임1] 응시지원서 접수 시 유의사항 필독** • ①입사지원서, ②경험 혹은 경력기술서, ③자기소개서 (e-채용마당 온라인 입사지원시 입력 제출) • ③ 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서**<붙임6>** → 자필 서명한 스캔본을 e-채용마당 온라인 입사지원에 **첨부**하여 제출 • 접수방법: **e-채용마당 온라인 입사지원** **(접수 마감일 18:00까지 수신된 지원서만 유효)** **※ 상기 접수방법 외 우편, 방문 제출 등 불가** **※ 제출서류 누락시, 모든 책임은 지원자 본인에게 있음**
서류전형 합격자 발표	2026. 11. 19. (목)	• 고용노동부 충주지청 홈페이지 공고, 합격자 개별 통보
면접전형	2026. 11. 23. (월)	• 직무능력, 품성, 가치관, 조직 적응력 등 평가 * 면접은 첨부된 직무설명 자료를 바탕으로 전형방식에 따라 진행 • 서류전형 합격자 발표 시 일시 및 장소 공고 예정
최종 합격자 발표	2026. 11. 24. (화)	• 고용노동부 충주지청 홈페이지 공고, 합격자 개별 통보 • 예비합격자 순위 공고

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 변경 공고 또는 응시자 개별 통보 예정

※ 최종합격자의 채용포기, 결원 발생 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있음

Ⅳ 우대사항

구 분	우대사항
자격·경력	• 직업상담사 자격증 보유자 (서류전형 가점) • 직업상담 관련분야 근무 경력자 (서류전형 가점)
취업지원 대상자 등 (배점 외 가점)	• 취업지원·보호대상자: 만점의 5% 또는 10% 부여 ※ 관련 법령에 따라 부여(Ⅴ. 접수서류 관련 법령 참조) • 장애인: 만점의 5% 부여 • 저소득층: 만점의 5% 부여

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용) 또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%(사회형평가점 포함시)를 초과할 수 없음

※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용. 단, 법정가점은 취업보호대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함

Ⅴ 접수서류

제출 서류	비고
[붙임1] 응시지원서 접수 시 유의 사항 필독 ①입사지원서, ②경험 혹은 경력 기술서, ③자기소개서 1부: → **첨부 불필요**, e-채용마당 입사지원 서식 입력 제출 ④개인정보 제공 활용 동의서**[붙임6] → 자필 서명 스캔본(PDF) 첨부 필수**	**원서접수 시 제출** **(고용24, e-채용마당 온라인 입사지원)**
경력증명서 1부(해당자) ※ **근무기간, 직위, 직급, 담당업무, 상벌사항이 정확히 표기되어야 하며 발급확인자 서명 및 연락처 포함**	**면접 시 제출** (서류전형 합격자에 한함)
직업상담사 자격증 사본 1부(해당자)	
취업보호·지원대상자, 장애인 증명서 1부(해당자) • 장애인: 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등 • 저소득층 -「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층: 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서 ☞ 응시원서 접수마감일 현재까지 수급자로 유효하게 등록되어 있어야 함 -「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서 • 취업보호·지원대상자: 국가보훈처에서 발급하는 취업보호대상자증명서 🗁 취업보호.지원대상자를 규정한 법률 ▲「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 ▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 ▲「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조 ▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 ▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제2조	

Ⅴ 근로조건

채용분야	근무장소 계약기간*	근무시간 보수
기간제근로자(단시간) (직업상담원 휴직 대체)	**충주고용복지+센터** **(충주시 국원대로 13)** * **별관** (충주시 탄금대로 39)	주 25시간, 5일(월~금) 근무 - 1일 5시간, 09:00~15:00 - 휴게시간: 12:00-13:00
	2026. 11. 26. ~2027. 9. 29.	기본급(1,351,990원), 급식비(월 160,000원), 기타 법정 수당 등

* 대체하는 병가 사용 근로자가 조기 복직하는 경우, 30일 전에 계약해지 사실을 통보하고 계약만료 전 계약을 해지할 수 있음
* 대체하는 공무직근로자의 결원 발생 기간이 연장될 경우, 근로자와의 협의를 통해 채용기간을 연장할 수 있음

※ 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 '고용노동부 기간제근로자 운영규정'에 따름

Ⅵ 유의사항

○ 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

○ 입사지원서 및 경험 혹은 경력 기술서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 최종합격자가 채용을 포기하거나 2개월 이내 결원이 발생하는 경우, 예비합격자 순위에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

○ 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 합격 통보된 자가 첫 출근일에 출근하지 않을 경우 사유를 확인하고 포기의사가 있을 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

○ 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.

○ 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.

○ 해당 전형으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용 또는 임용시험 시 가산점 부여 등의 혜택은 없습니다.

○ 결격사유

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고를 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자

- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
- 징계로 파면처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 병역의무를 기피 중에 있는 자

○ 기타 문의사항이 있으신 경우 고용노동부 충주지청 지역협력과 운영지원팀(☎043-840-4028)로 연락 주시기 바랍니다.

○ 채용 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 응시자가 최종합격자 발표일의 다음날부터 30일까지 채용서류의 반환을 청구[붙임7 서식 활용] 할 수 있습니다. (청구방법: 담당자에 문의) 단, 전자우편으로 제출한 서류 또는 응시자가 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 아니합니다.

○ 반환청구되지 않은 서류는 상기 청구기한까지 보관 후 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.

[붙임1] 응시지원서 접수 시 유의 사항

* 접수방법: 고용24 e-채용마당을 통해 온라인 접수

1. 응시지원서는 **고용24 e-채용마당을 통해서만 접수**가 가능하고 이메일, 우편, 방문 등의 방법으로는 접수 불가

2. 접수 마감일 및 마감 시간 직전에는 지원서 접수가 원활하지 못할 수도 있으므로 기한 내 여유를 두고 접수

   - **전산오류 등으로 마감 시간을 넘긴 경우에도 구제 방법 없음**

3. **반드시 명확한 증빙이 가능한 부분만 기재**

   - 서류전형 합격자가 응시지원서에 기재한 내용을 면접심사 당일 증빙하지 못할 경우 채용에 불이익이 있을 수 있음

4. 경력사항은 **채용분야와 연관성이 있는 기간만 작성**(최대 5건)하고, **담당 업무내용은 채용분야와 연관성을 확인할 수 있는 내용으로 기재**

   - '업무 총괄', '관련 업무 일체' 등으로 기재하여 명확한 업무 내용을 확인할 수 없을 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음

5. 직무경력기술서는 '경력사항'의 내용을 구체화하여 작성

6. 자기소개서는 사례를 중심으로 주제에 맞는 내용을 작성

[붙임2]

NCS기반 채용 직무설명자료(직업상담원)

<table>
<tr><td rowspan="3">채용분야</td><td rowspan="3">직업
상담원</td><td rowspan="3">분류
체계</td><td>대분류</td><td colspan="2">07. 사회복지·종교</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">02. 상담</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td colspan="2">01. 직업상담서비스</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="5">지방고용노동청은 고용노동부 소속기관으로 고용보험 운영, 취업지원, 근로감독, 산업안전 등 고용노동행정 업무를 수행하고 있음</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="5">○ 내일배움카드 훈련 상담 및 계좌 발급 ○ 모성보호 관련 지원금 지급
○ 구인·구직 취업알선, 일자리 발굴 등 일자리 업무 고용서비스 지원
※ 그 외 직업상담원 운영규정 제4조 소정의 업무</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="5">○ (내일배움카드 훈련 상담 및 계좌 발급)
국민내일배움카드 발급 요건 확인 및 계좌 신청 처리 업무 수행
○ (모성보호 관련 지원금 지급)
모성보호 관련 수급자격 확인 및 관련 지원금 지급 지원업무 수행
○ (취업지원 관련 업무 지원)
구인·구직 취업알선, 일자리 발굴 등 일자리 업무 고용서비스 지원
※ 위 사항을 포함한 직업상담원 운영규정 제4조 소정의 업무(피보험자 관리, 실업급여, 고용안정 지원 등 고용보험 관련 업무, 취업성공패키지사업 관련 업무, 외국인근로자 고용허가 관련 업무 등)</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="5">○ 서류전형→면접전형</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">전공</td><td colspan="2">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">○ (내일배움카드 훈련 상담 및 계좌 발급) 직업능력개발훈련에 관한 정보, 직업능력개발훈련기관, 국가기술자격·전문자격 실시현황 및 과정별 특징
○ (모성보호 관련 지원금 지급) 모성보호 관련 지원금 지급 기준 및 지원 정책
○ (취업지원 관련 업무 지원) 구직자 상담 및 취업지원 절차에 관한 기초지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">○ (내일배움카드 훈련 상담 및 계좌 발급) 직업능력개발훈련 정보 검색 및 분석능력, 국가기술자격·전문자격 검색 및 분석능력, 구직자의 훈련과정 결정에 대한 조력 능력
○ (모성보호 관련 지원금 지급) 모성보호 관련 지원금 지원기준에 따른 정보제공 및 지원 능력
○ (취업지원 관련 업무 지원) 취업지원 관련 정보 수집·분석 능력 및 구직자 상담 지원 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">○ 객관적이고 가치중립적인 태도, 주의 깊은 관찰과 경청의 자세, 내담자를 향한 개방적 태도와 배려심, 업무에 대한 사명감, 구인구직지원을 위한 적극적인 태도, 객관적이고 통합적인 분석노력, 변화하는 정보에 신속하게 대응하는 자세, 정보관리에 대한 정확성</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="5">채용공고문 참고</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="5">채용공고문 참고</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">○ 의사소통능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 문제해결능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색
○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부</td></tr>
</table>

*** 접수방법: e-채용마당 온라인 입사지원**

(※ e-채용마당 온라인 입사지원 시 [붙임 3~5] 서식으로 접수되며, [붙임6] 서식만 첨부 필요)

[붙임3]

NCS 기반 입사지원서

지원분야	기간제근로자(직업상담원 결원 대체)
지원부문 (근무장소)	**충주고용복지플러스센터**

인적 사항

*** 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.**

성 명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	

취업보호·지원대상자	□대상(5%) □대상(10%) □비대상	저소득층	□대상(5%) □비대상	장애여부	□대상(5%) □비대상

2. 직무관련 자격사항 및 경력사항

*** 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오**

○ **직업상담사 자격증을 보유하고 있습니까?** 예( ) 아니오( )

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

자격증	급수	발급일자	발급기관

○ **고용센터 업무를 수행한 경험이 있습니까?** 예( ) 아니오( )

○ **고용분야 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?** 예( ) 아니오( )

'예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 우선 기입하고 기타 사항을 추가로 기입해 주십시오.

근무기간	**기관명**	**직위/역할**	**담당업무**

[붙임4]

경험 혹은 경력 기술서

* 직무 관련 경험 혹은 경력사항 및 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다. * 구체적으로 본인이 수행한 활동 조직, 역할 및 구체적 활동 내용, 주요 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

[붙임5]

자 기 소 개 서

1. [객관적이고 통합적인 분석 노력] 그 동안의 경험에서 정보에 대해 객관적인 사고와 통합적인 분석을 위해 노력한 경험이 있다면 상세하게 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
2. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
3. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
4. [고객지향적 태도] 지금까지의 경험 중 타인의 편안함과 만족감을 주기위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외).
위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다. 20 년 월 일 응 시 자 : (서명) **대전지방고용노동청충주지청장 귀중**

*** e-채용마당 온라인 입사지원 시, 자필 서명 스캔본(PDF) 첨부하여 제출**

[붙임6]

개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	○ 성명, 주소, 전화번호, 생년월일, 전자우편(e-mail) ○ 보훈대상자 여부, 장애 여부, 저소득층 여부 ○ 직무관련 경험·경력·자격 사항 ○ 자기소개서
서류전형 합격자	○ 경력증명서 ○ 취업보호대상자 확인서, 장애인증명서 ○ 주민등록초본, 병적증명서

<개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 관한 안내>

［개인정보 및 고유식별정보 수집·이용］

○ (수집.이용목적) 기간제근로자 채용 심사에 필요한 **인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인을 위한 경력 조회**

○ (수집항목) **입사지원자**(성명, 주소, 전화번호, 전자우편, 생년월일 등 위 입사지원자 수집정보), **서류전형 합격자**(경력증명서 등 위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)

○ (보유.이용기간) 신규채용에 필요한 **보존기한 완료시**까지

○ (동의 거부권리 안내) 본 **「개인정보 및 고유식별정보 수집.이용」에 대해 동의하지 않을 수 있음. 다만,** 동의하지 않을 경우 이 채용시험에서 **자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있음**

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

2026. . .

성명 (서명)

대전지방고용노동청충주지청장 귀하

[붙임7]

■ 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)

대전지방고용노동청충주지청장 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)]