

경기도고용노동청 공무원근로자 [노동권익지원관] 채용 공고

경기도고용노동청에서 근무할 공무원근로자(노동권익지원관)를 다음과 같이 공개 모집하오니 고용노동행정 분야의 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 지원바랍니다.

2026. 6. 1.

경기도고용노동청장

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

1 채용분야 및 담당업무

구분	근무예정부서	채용인원	주요 업무
공무원근로자 (노동권익지원관)	경기도고용노동청 고양지청 등	1명	임금체불 등 노동분쟁 초기상담, 사실관계 확인, 상담 및 조정, 기타 부서장이 부여하는 업무 등

2 원서접수

응시단위(채용관서)	접수처(e-mail)	전화번호
경기도고용노동청 고양지청	hdy0121@korea.kr	☎ 031-931-2908

※ 전자우편으로만 접수 가능(우편, 방문 접수 불가)하며, 제목은 반드시 "[공무원근로자 채용지원 (노동권익지원관) - 성명]" 기재 (예: [공무원근로자 채용지원(노동권익지원관) - 홍길동])

3 응시자격 등

구분	주요 내용
자격사항	「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자
응시연령	공고일 기준 만 60세 미만인 자(미화원, 시설관리요원의 경우 만 65세 미만) *기간제 근로자의 경우 연령 무관

학력 및 전공, 성별 등	무관(다만, 남자의 경우 병역의 의무를 필한 자 또는 면제된 자)
우대 및 가점사항	·관련 분야 경력자 등 ·장애인, 저소득층, 및 취업보호 지원 대상자 등

4 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 여부 판단
- 서류전형 기준, 근무희망지역 등을 고려하여 최종선발인원의 3~5 배수 내에서 선발



면접전형

- 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시(예 정)	비 고
서류전형 공고 및 원서접수(병행)	'26. 6. 1.(월) ~ '26. 6. 9.(화) 18:00	• 채용담당자 e-메일 접수로만 접수 • 접수마감일 18시 까지 접수·수신된 지원서만 유효
서류전형 합격자 발표	'26. 6. 16.(화)	• 서류전형 합격자 발표 시 면접 일시 및 장소 공고 - 경기지방고용노동청 및 지청 홈페이지 공고
면접전형	'26. 6. 22.(월)	• 면접심사
최종합격자 발표	'26. 6. 24.(수)	• 합격자 검증(자격요건, 자격증 등 확인) 후 합격자 발표 - 경기지방고용노동청 및 지청 홈페이지 공고
근로계약	'26. 7. 1.(수)	• 근로계약 체결 및 업무 개시

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 경기지방고용노동청 및 지청 홈페이지에 공지함

※ 최종합격자의 임용 포기, 결격사유 발생 등의 경우를 대비하여 면접시험 성적에 따라 예비 합격자를 정할 수 있음

5

우대사항

구 분	우대사항	
경력 및 경험, 자격증 등 <서류전형>	관련 분야 경력	
가점부여 <서류·면접전형>	법정 가점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령에 따라 각 전형 단계 별 만점의 5% 또는 10% 부여 <ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 - 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 - 「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조
	사회형평 가점 (필요시)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 전형 단계별 만점의 3% 부여 <ul style="list-style-type: none"> - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 - 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 - 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 - 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 - 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자
※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함). 또한, 가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13% (사회형평가점 포함시)를 초과할 수 없음 ※ 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함. 단, 법정 가점은 취업보호대상자의 구분채용인 경우에는 채용예정인원과 관계없이 적용함		

* 가점 및 우대사항 등은 '채용공고일'기준으로 함

6

접수서류

○ 원서접수 시 아래양식에 따라 작성 후(서명 필수) 스캔본을 채용담당자 전자우편 송부

제출 서류	대상
<ul style="list-style-type: none"> • NCS기반 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서, 개인정보 및 고유식별정보 활용 동의서 각 1부 ※ 붙임 서식 활용 	원서접수 시 위 채용 담당자 전자우편으로 제출
<ul style="list-style-type: none"> • 경력증명서 및 자격증 사본 1부(해당자) 	서류전형 합격자에 한하여 면접 당일 제출 ※ 원서접수 시 기재한 내용을 증빙자료로써 증명하지 못하는 경우 해당 자격, 경력, 우대사항 등은 인정되지 않으며 허위
<ul style="list-style-type: none"> • 가점 부여 대상자 - 관련 법률에 따른 취업지원대상자임을 증명하는 서류(해당자) 	

- 그 외 가점 부여 대상자임을 증명하는 서류(해당자)

사실 기재가 있는 경우 본채용
에서 탈락 처리됨을 유의

※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함

7 근무조건

- 채용분야: 공무직근로자(노동권익지원관)
- 근무장소: 경기지방고용노동청 고양지청 등
- 계약기간(예정): 2026. 7. 1.부터 기간이 정함이 없는 근로계약
 - * 수습기간(3개월) 중 업무수행능력 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 해당직무 수행을 계속하기 어렵다고 인정되는 경우 **본 채용(정식채용)되지 않을 수 있음**
- 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00), 휴게시간 1시간
- 보수수준: 내부 규정 등에 따름
 - 기본급 2,068,370원, 정액급식비 160,000원 등
- 주요업무: 임금체불 등 노동분쟁 초기상담, 사실관계 확인, 상담 및 조정, 기타 부서장이 부여하는 업무 등
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 공무직근로자 운영규정" 등에 따름

8 기타 유의사항

- 응시자는 **입사지원서에 응시단위(채용관서)를 반드시 정확히 기재**하고 해당 응시단위(채용관서) 접수처로 지원하여야 하며, 본 채용공고상 **응시단위(채용관서) 중 하나의 응시단위(채용관서)에만 응시**할 수 있습니다.
 - 만약 여러 응시단위(채용관서)에 중복하여 접수하거나, 잘못된 응시단위(채용관서)의 접수처로 지원한 경우에는 서류전형에서 제외될 수 있습니다.
- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 기한 내 채용서류 변환을 신청하는 경우에는 관련 서류 등을 반환합니다. 다만 홈페이지 또는 전자우편으로 채용서류는 제출한 경우에는 제외됩니다.
- 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 채용서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 관리 또는 폐기(파기)합니다.
- 응시원서 및 이력서 등은 정확히 작성하여야 하고, 허위 기재·기재 착오, 구비 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

- 채용시험 결과 적격자가 없거나 부족할 경우에는 당초 채용예정 인원보다 적게 채용할 수 있고, 합격자의 채용 포기, 결격사유 등의 경우에는 면접시험 성적에 따른 예비합격자의 순서대로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 신원조사 및 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소 또는 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- **본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.**
- 지원자가 서류전형 합격인원 대비 현저히 적은 경우에는 접수기간이 연장될 수 있습니다.
- 채용 후 직무와 관련된 영리 업무에 종사하여서는 안됩니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 합격이 취소되며 관계 법령에 따라 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 응시자격 및 우대사항 등은 채용공고일 기준으로 유효해야 합니다.
- 임용 결격사유: 국가공무원법 제33조에 해당하지 않는 자

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 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 스토킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 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
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분을 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 기타 자세한 내용은 아래로 문의하시기 바랍니다.
- 경기지방고용노동청 고양지청 ☎ 031-931-2908

<붙임1: 직무설명자료>

직무설명자료 : 노동권익지원관

채용분야	노동권익 지원관	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무·인사	
			소분류	02. 인사·조직	
			세분류	02. 인사	02. 노무관리
기관 주요사업	지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위한 고용보험 및 취업알선 사업과 근로감독, 산업안전 등 노동행정을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지증진에 이바지할 목적으로 설립된 고용노동부 소속기관임.				
주요업무	01. 임금체불 등 노동분쟁 초기상담 02. 임금체불 등 노동분쟁 사실관계 확인 03. 임금체불 등 노동분쟁 상담조정				
주요업무 수행내용	<p>○ (임금체불 등 노동분쟁 초기상담) 민원(방문, 전화, 인터넷, 우편 등) 접수 내용에 대한 요구사항을 확인. 민원 접수 시 분쟁 처리 절차에 대해 설명. 접수前(전)조정 및 접수後(후)조정으로 분류. 근로감독관 및 변호사·공인노무사에게 업무 연계.</p> <p>○ (임금체불 등 노동분쟁 사실관계 확인) 민원사항에 대해 관련자들의 의견이 서로 다를 경우 사실관계를 명확히 확인. 분쟁의 전후 사정을 파악하여 사실관계를 정리.</p> <p>○ (임금체불 등 노동분쟁 상담조정) 민원 해소를 위해 관련자간 의견을 조율하고 규정에 정해진 조정 절차에 따라 처리. 사건이 종료된 때에는 사건처리 결과를 정리, 관리.</p>				
전형방법	채용 공고문 참고				
일반요건	연령	무관(정년은 만 60세임)			
	성별	무관			
교육요건	학력	무관			
	전공	무관			
필요지식	○ 근로기준법 등 노동관계법령 관련 지식, 임금체불 등 노동분쟁 처리 프로세스 이해, 상담심리				
필요기술	○ 상담능력, 커뮤니케이션 능력, 문제발견능력, 정보조사능력, 협상능력				
직무수행태도	○ 경청, 주의 깊은 관찰, 공정성, 중립적 태도, 업무 정확성, 준법정신, 유연함, 합리적 태도				
필요자격	없음				
우대사항	채용공고문 참고				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 직업윤리, 문제해결능력, 조직이해능력, 자기개발능력				

<필독> 입사지원서 등 작성 시 유의사항

1. 입사지원서 양식을 임의로 수정하는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있습니다.
2. **명확한 증빙이 가능한 부분만 기재**하고 공란 등으로 정확한 내용이 **확인 불가능할 경우 해당 항목은 평가에서 제외**되며 **증빙하지 못할 시 불이익을 받을 수 있습니다.**
3. 직무관련 경험 또는 경력 사항의 **근무활동 기간**은 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD 형식으로 **일자까지 기재**하고 해당 연도 또는 월만 기재하는 경우 해당 항목은 평가에서 제외됩니다.
4. **해당 사항이 없는 경우에도 '비대상' 또는 '아니오'에 반드시 체크**해주시기 바랍니다.
5. 자기소개서에서 기재되지 않은 항목은 0점 처리 됩니다.
6. 기재 공간 부족 시 별지 기재 가능합니다.
7. 연락처는 긴급연락이 가능하도록 정확히 기재하시기 바랍니다.

<붙임2: 입사지원서>

NCS 기반 입사지원서(노동권익지원관)

지원 분야	노동권익지원관	지원 관서	경기지방고용노동청 고양지청
-------	---------	-------	-------------------

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성 명		공고일 기준 만 60세 이상 여부	<input type="checkbox"/> 이상 <input type="checkbox"/> 미만
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
장애여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	저소득층 여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상

2. 직무관련 경험 혹은 경력 사항

* 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하고 직무관련 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 예를 들어, 팀 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부/봉사 활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

- [해당 직무] 관련 업무를 수행한 경력이 있습니까? 예() 아니오()
- [해당 직무] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

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

근무.활동 기간	기관명	직위/역할	담당업무
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			
YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD			

3. 직무관련 자격 사항

* 자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자
		YYYY/MM/DD
		YYYY/MM/DD

위 본인은 채용공고의 '기타 유의사항'을 숙지하고, 모든 기재사항을 사실대로 성실하게 기재하여 귀 기관의 채용시험에 지원합니다.

20 년 월 일

응 시 자 :

(서명/인)

경험 혹은 경력 기술서(공통)

- * 입사지원서에 기술한 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.

휴먼명조, 12pt, 줄간격 160%

※ 최대 2장 이내로 작성하고, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악가능하도록 기재할 시 불이익을 받을 수 있음.(사회형평적 채용을 위한 장애인, 국가유공자 등에 대한 정보는 가능)

자기소개서 (공통)

1. [적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력으로 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다. (300자 이내)

휴먼명조, 12pt, 줄간격 160%

2. [의사소통능력] 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 작성해 주시기 바랍니다. (300자 이내)

휴먼명조, 12pt, 줄간격 160%

3. [규정준수] 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 이내)

휴먼명조, 12pt, 줄간격 160%

4. [고객지향적 태도] 지금까지의 경험 중 타인의 편안함과 만족감을 주기위해 노력했던 경험이 있으시면 구체적으로 어떤 행동을 했는지 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (300자 이내)

휴먼명조, 12pt, 줄간격 160%

5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다. (300자 이내)

휴먼명조, 12pt, 줄간격 160%

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 : (서명)

경기지방고용노동청장 귀중

※ 최대 2장 이내로 작성하고, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악가능하도록 기재할 시 불이익을 받을 수 있음.(사회형평적 채용을 위한 장애인, 국가유공자 등에 대한 정보는 가능)

<붙임 4: 채용서류 반환청구서>

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자	
청구인	성명	수험번호
주소		
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)

경기지방고용노동청장 귀하

공지사항

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