

중부지방고용노동청성남지청 공고 제 2025 - 110 호

성남지청 기간제근로자 [직업상담원 시간선택제 전환자 대체인력] 채용 공고

중부지방고용노동청성남지청 성남고용센터에서 근무할 기간제근로자(직업상담원 시간선택제 전환자 대체인력)를 다음과 같이 공개 채용하고자 합니다.

2025. 8. 18.

중부지방고용노동청성남지청장

※ 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

직종	채용 분야	채용기간 및 근무시간	소속 및 근무장소	채용 인원	담당업무
기간제근로자	시간선택제 대체인력	'25.9.8.~'26.4.22. (월~금, 9:00~12:00, 주 15시간)	성남지청 성남고용센터	1명	고용센터업무 직무설명서 [붙임1] 참조

※ 상기 채용기간은 시간제근로자의 시간선택제근무 해제시 달라질 수 있으며, 이 경우 즉시 이를 당사자에게 통보하고 그 통보일로부터 30일이 경과한 시점에서 계약기간 만료

2

근무조건

- 근무예정부서: 성남고용센터 (경기도 성남시 분당구 성남대로 146)
- 근무기간 및 근무시간: **2025.9.8.~2026.4.22.**(월~금, 9:00~12:00, 주 15시간)
- 업무 내용: 고용센터 업무, 직업상담원 운영규정에서 정한 업무 등
- 보수수준: 기본급(월 778,940원), 정액급식비 140,000원, 기타 법정수당 등

* 그 밖의 각종 법정수당은 근로기준법 및 관련 법령에 따라 지급

- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "고용노동부 기간제 근로자 운영규정"에 따름

○ 전형절차

서류전형

- 응시자의 직무적합성 여부를 서면으로 심사하여 적격 여부 판단
- 서류전형기준, 근무희망지역 등을 고려하여 최종선발인원의 2~5배수 범위 내에서 선발



면접전형

- 공무수행자로서의 직무 지식·기술, 태도 등을 평가

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
채용공고	2025.8.18.	• 중부지방고용노동청 성남지청 홈페이지
지원서 접수	2025.8.18.(월) ~ 2025.8.27.(수)	• 입사지원서, 경험 혹은 경력기술서, 자기소개서를 모두 제출 • 채용담당자 e-메일(yeonjiwon@korea.kr)로만 접수(서명필수, PDF 파일로 제출)하고, 기타 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출 • 원서접수는 8.27.(수) 18:00 도착분까지만 유효
서류전형 합격자 발표	2025.8.29. (예정)	• 성남지청 홈페이지 공고 예정
면접전형	2025.9.2. (예정)	• 서류전형 합격자 발표 시 일시 및 장소 공고 예정
최종 합격자 발표	2025.9.4. (예정)	• 성남지청 홈페이지 공고 예정

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 성남지청 홈페이지 게시판에 공지

※ 최종 합격자가 임용을 포기하거나 채용일로부터 2개월 이내 퇴직하는 등 결원이 발생하는 경우를 대비하여 면접시험 성적에 따라 예비합격자 결정

4

응시자격

구 분	주 요 내 용
학력 및 전공	· 학력 및 전공 무관
성별 및 연령	· 제한 없음
우대사항	· 장애인, 저소득층 · 취업지원대상자 · 상담 관련 자격, 컴퓨터활용능력 자격 보유자 · 고용센터 근무 경력자 ※ 세부우대 사항의 상세내용은 [5.우대사항] 및 [6. 접수서류] 참고
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 [7. 기타유의사항 결격사유 참고]

5

우대사항

○ 서류전형 배점 평정 시 우대사항

구 분	우대사항
자격사항 <서류전형>	○ 상담관련 (직업상담사 자격증, 기타 상담관련 자격증(교사, 청소년상담사, 직업능력개발교사, 사회복지사, 변호사, 공인노무사 등)) 및 컴퓨터 활용능력 자격증(컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 인터넷정보관리사 등) 보유자 ※ 평정 시 상담자격과 컴퓨터활용능력자격(급수·개수 무관) 중복 보유한 자는 상담자격만을 우선하여 반영하고, 상담자격 중 직업상담사 자격과 기타 상담 관련 자격을 중복 보유한 자는 직업상담사 자격만을 우선하여 반영
경력사항 <서류전형>	○ 직업상담 관련분야 근무 경력자
배점 외 가산점 부여 <서류·면접>	• 취업지원대상자: 취업지원대상자를 규정한 법률에 따라 서류전형 및 면접전형 만점의 10% 또는 5% 부여(10%와 5%는 각 법률에서 그 적용 대상자를 구분하여 명시) ☞ 취업지원 대상자의 채용시험 가점을 규정한 법률 ▲ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 ▲ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 ▲ 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조 ▲ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 ▲ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 • 장애인: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 • 저소득층: 서류전형 및 면접전형 만점의 5% 부여 ※ 가산점은 전형별 만점 배점 외로 추가 가산되며, 지원자가 가산대상에 중복 해당할 경우 중복하여 가산

* 우대사항 적용은 원서접수 마감일까지 요건을 갖춘 경우에 한함

7

접수서류

- **입사지원서 및 자기소개서, 정보활용동의서는 붙임자료를 첨부하여 접수, 기타 증빙서류 등은 면접심사 당일 제출**

제출 서류	대상
• NCS기반 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 각 1부 ※ 붙임2 서식 활용	원서접수 시 제출 (yoonjiwon@korea.kr)
• 개인정보 및 고유식별 정보 활용 동의서 1부 ※ 붙임3 서식 활용	
• 경력증명서 각 1부(해당자)	면접시 제출
• 자격증 사본 각 1부(해당자)	
• 장애인 증명서 1부(해당자) ※ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등	
• 취업지원 대상자 확인 서류 각 1부(해당자) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원 대상자 증명서 취업지원 대상자를 규정한 법률 ▲ 「독립유공자 예우에 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	
• 저소득층 확인 증명서 각 1부(해당자) ※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층, 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서 ※ 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주 (또는 사실상 세대원을 부양하는 자): 한부모가족증명서	

- ※ 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함
- ※ 원서접수 시 기재한 자격, 경력, 우대사항 등은 면접전형 시 증빙자료로써 확인되지 않는 경우 최종 선발되었더라도 합격이 취소될 수 있음

8

기타 유의사항

응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라, 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일 간(반환청구기간) 서면으로 채용서류의 반환을 신청[붙임5 서식]할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전

자우편으로 제출된 경우나 구인자(중부고용노동청 성남지청)의 요구없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다. 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다. 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 구직자가 부담할 수 있습니다.

* 신청방법: E-mail (yoonjiwon@korea.kr)

- 제출한 서류 내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 입사지원서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원이 발생하는 경우 최초 채용일로부터 2개월 이내 면접시험 성적에 따라 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 면접전형 결과 최고 순위 득점자의 성적이 일정기준 이하일 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있으며, 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 신원조화·조사 및 채용신체검사, 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 결격사유

- ▲ 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 파면 처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
- ▲ 징계로 해고 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
- ▲ 병역을 기피 중에 있는 자

- 기타 자세한 내용은 고용노동부 중부지방고용노동청성남지청 고용관리과로 문의하시기 바랍니다.

- 연락처: 전화 031-788-1582

채용분야	직업 상담원	분류 체계	대분류	07. 사회복지·종교		
			중분류	02. 상담		
			소분류	01. 직업상담서비스		
			세분류	01. 직업상담	02. 취업알선	■ 고용보험 수급지원 (세분류 자체개발)
기관 주요사업	지방고용노동청은 고용노동부 소속기관으로 고용보험 운영, 취업지원, 근로감독, 산업안전 등 고용노동행정 업무를 수행하고 있음					
주요업무	○ 구인구직 일반상담 및 매칭관리 ○ 직업정보관리 ○ 직업심리검사 ○ 직업훈련 상담 ○ 고용보험 수급지원					
주요업무 수행내용	○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리) 구직자 구직욕구 및 취업역량을 분석하고, 구직활동 지원과 사후관리를 위한 점검. 구 인업체 정보수집과 구인정보 구축을 위한 정보관리 및 맞춤 알선을 위한 잡서칭과 매 칭 업무 수행. ○ (직업심리검사) 내담자의 직업심리검사를 위한 검사도구 선택 및 실시. 직업심리검사 결과에 대한 해 석 및 결과에 대한 내담자와의 상담업무 수행. ○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담) 각종 수집된 직업정보의 분석과 내담자 특성별 정보 가공 및 제공, 가공된 직업정보 촉적을 위한 업무 수행. 직업훈련 정보 분석을 통한 직업훈련 맞춤 정보 제공. 지원제 도 등 구직자 특성에 부합한 안내 및 상담업무 수행. ○ (고용보험 수급지원) 고용보험 관련 수급자격 확인 및 실업급여·조기재취업수당 등 지급 지원업무 수행. 취 업지원설명회 교육					
전형방법	○ 서류전형→면접전형					
일반요건	연령	무관				
	성별	무관				
교육요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요지식	○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리) 지역 노동시장의 고용동향, 직업상담서비스 관련 법률, 직종별 구인구직정보 시스템, 고용정보 수집방법 및 동향에 대한 이해, 지역 내 직종별 고용현황, 해당직무 및 자격에 대한 이해 ○ (직업심리검사) 직업심리이론, 직업심리검사도구 유형과 도구별 해석에 대한 지식, 대상별 내담자 특성, 의사결정론, 라포(Rapport)형성 이론 ○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담) 직무분석, 직업정보론, 노동시장론, 임금 및 근로 조건, 의사결정론, 직업정보 관계법, 직업심리학, 직업상담심리학, 직업능력개발훈 련에 관한 정보, 직업능력개발훈련기관, 국가기술자격·전문자격 실시현황 및 과정 별 특징 ○ (고용보험 수급지원) 고용보험 피보험자격 기준 및 지원 정책					

필요기술	○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리) 내담자 구직요구도 분석능력, 취업상담능력, 구인구직 정보 탐색 및 분석 능력, 고용관련법률 해석능력, 다양한 구인구직정보 발굴 및 데이터 수집 능력, 직업심리검사 활용 능력 ○ (직업심리검사) 직업심리검사도구 실시능력, 직업심리검사 해석능력, 직업심리검사결과 판정능력, 내담자 검사 시 대응능력 ○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담) 직무분석기법, 매체별 특성에 따른 직업정보 확인 및 가공 능력, 의사결정기법, 직업정보 분석 및 제공·관리 능력, 직업능력개발 훈련 정보 검색 및 분석능력, 국가기술자격·전문자격 검색 및 분석능력, 구직자의 훈련과정 결정에 대한 조력 능력 ○ (고용보험 수급지원) 고용보험 피보험자 지원기준에 따른 정보제공 및 지원 능력
직무수행태도	○ 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
필요자격	채용공고문 참고
우대자격	채용공고문 참고
직업기초능력	○ 의사소통능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 문제해결능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부

붙임2

NCS 기반 입사지원서

접수방법: 채용담당자 이메일(yoonjiwon@korea.kr)로 스캔 파일(PDF) 전송
※ 한글파일에서 PDF로 저장하기 가능, 자기소개서 및 개인정보활용동의서에 자필서명 필수

지원분야	기간제근로자 (직업상담원 시간선택제 대체인력)	지원센터	성남고용센터
------	------------------------------	------	--------

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성명		생년월일	
현주소			
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	

취업지원 대상여부	☐ 대상(10%) ☐ 대상(5%) ☐ 비대상	장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상	저소득층 여부	☐ 대상 ☐ 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.

○ [고용센터] 업무를 수행한 경험이 있습니까? 예() 아니오()

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

근무.활동기간	기관명	직위/역할	담당업무
yyyy.mm. ~yyyy.mm. (연도, 월까지 기재)			

3. 직무관련 자격 사항

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

자격증명	발급기관	취득일자

경험 혹은 경력기술서(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.

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 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

2025년 월 일

응 시 자 :

(서명)

중부지방고용노동청 성남지청 귀중

개인정보 및 고유식별 정보 활용 동의서

구 분	수 집 정 보
입사지원자	☐ 성명, 주소, 전화번호, 전자우편(e-mail) ☐ 취업지원대상자, 장애인, 저소득층 여부 ☐ 직무관련 학교교육 및 직업교육 이수 과목 ☐ 직무관련 경험·경력·자격 사항 ☐ 자기 소개서
서류전형 합격자	☐ 교육이수증명서, 경력증명서, 자격증명서 ☐ 취업보호대상자증명서, 장애인증명서, 저소득층확인증명서

<개인정보 및 고유식별정보 수집 · 이용에 관한 안내>

[개인정보 및 고유식별정보 수집 · 이용]

- (수집·이용목적) 채용 심사에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인, 채용결격사유 확인
- (수집항목) 입사지원자(성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등 위 입사지원자 수집정보), 서류전형 합격자(위 서류전형 합격자 수집정보 중 해당정보)
- (보유·이용기간) 신규채용에 필요한 보존기한 완료시까지
- (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.

2025. . .

성명

서명

중부지방고용노동청성남지청장 귀하

■ 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)

중부지방고용노동청성남지청장 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.