서울지방고용노동청 공고 제 2026 - 124 호

서울지방고용노동청 기간제 근로자(직업상담원) 채용 공고

서울지방고용노동청 서초고용센터에서 근무할 기간제 근로자(직업상담원 휴직 대체 인력)를 공개채용 하오니, 전문성과 경륜을 갖춘 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026. 11. 3.

서울지방고용노동청장

※ 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

유형	직종	근무예정부서	채용인원
1	기간제 직업상담원	서울지방고용노동청 **서초고용센터(실업급여팀)**	1명

* 고용형태: 기간제 근로자
* 근무시간, 보수수준(호봉제 아님) 등은 필히 “Ⅵ.근무조건” 부분 확인할 것

Ⅱ 응시자격

구 분	주 요 내 용
학력/전공/성별	· 무관
연령	**· (기간제 직업상담원) 제한없음**
필수자격	**· (기간제 직업상담원) 「국가기술자격법」에 따른 「직업상담사 2급」 이상 자격을 취득한 사람**
병역	· 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자(원서접수 마감일 기준)
우대사항	· 법률에 따른 취업지원대상자 · 장애인 · 저소득층 등 · 관련 분야 경력자, 자격증 보유자 등
기타	· 인사 관련 규정 상 결격사유에 해당되지 않는 자 [Ⅶ 기타 유의사항 결격사유 참고]

Ⅲ 전형절차 및 일정

○ 전형절차

채용 공고 ⇨ **서류심사** ⇨ **서류심사 합격자 발표** ⇨

면접심사 ⇨ **면접심사 합격자 발표** ⇨ **채용확정**

○ 전형일정

전형일정	일 시	비고
지원서 접수	'26. 11. 3.(화) ~ '26. 11. 9.(월) 18:00	• 인적사항, 자격사항, 경험 및 기술서, 자기소개서, 개인정보활용동의서 제출 **※ 고용 24 e-채용마당을 통해 온라인 접수**(우편,이메일,방문 접수 불가). 증빙서류 등은 서류심사 합격자에 한하여 면접심사 당일 제출 • **접수마감일 18 시까지 접수완료된 내용만 유효** ※ 고용 24 에서 지원서가 최종제출되었음을 반드시 확인
서류전형 합격자 발표	'26.11.13.(금) 14:00 예정	• 서울지방고용노동청 홈페이지 게시 • 합격자 개별 통지(문자)
면접전형	'26.11.18.(수) 오전 예정	• 서류심사 합격자 발표 시 확정 일시 및 장소 공고 예정
최종 합격자 발표	'26.11.19.(목) 14:00 예정	• 서울지방고용노동청 홈페이지 게시 • 합격자 개별 통지(문자)
채용	'26.11.23.(월)	-

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

Ⅳ 우대사항

<table>
<tr><th>구 분</th><th>우대사항</th></tr>
<tr><td>경력사항
<서류전형></td><td>· 직업상담 관련분야 경력자 평가점수 심사 및 부여
* 직업상담 관련분야의 경력이란 다음 각호에 해당하는 기관에서 직업소개, 직업지도, 직업훈련, 그 밖에 직업상담과 관련 있는 업무를 수행한 경력을 말한다
1. 「직업안정법」에 따른 직업안정기관 및 직업안정업무를 수행하는 지방자치단체
2. 「직업안정법」에 따른 유·무료 직업소개사업소
3. 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 의한 학교
4. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설
5. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인·시설
6. 「청소년기본법」에 의한 청소년단체</td></tr>
<tr><td>가점부여
<서류·면접 전형></td><td>
<table>
<tr><th>가점항목</th><th>가점 부여 내용</th></tr>
<tr><td>법정가점
(법률상 취업지원 대상자)</td><td>○ 취업지원 대상자를 규정한 법률에 따라 해당 지원자에게 각 전형단계별 만점의 10%(10점) 또는 5%(5점) 부여
▲「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조
▲「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조
▲「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 및 제35조
▲「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
▲「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조
▲「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조</td></tr>
<tr><td>사회형평 가점</td><td>○ 「고용노동부 공무직 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따라 해당 지원자에게 각 전형 단계별 만점의 3%(3점) 부여
▲「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인
▲「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
▲「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
▲「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자
▲「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자</td></tr>
</table>
1) 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복하여 부여하지 않음
(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함)
가산점수의 합계는 전형단계별 만점의 13%(사회형평 가점 포함시)를 초과할 수 없음
2) 법정가점은 채용분야의 채용예정인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함
3) 장애인에 대한 가점 적용
ㅇ 일반경쟁채용에 응시한 경우에는 사회형평 가점 부여
ㅇ 장애인제한경쟁채용에 응시한 경우에는 사회형평 가점을 부여하지 않으며, 장애인인 응시자가 다른 가점 항목에도 해당하는 경우에는 해당 가점을 부여함</td></tr>
</table>

합격자 선정 및 동점자 처리	ㅇ 서류전형 합격자는 서류심사 점수와 가점을 합산하여 고득점자순으로 선발하며, 선발예정 인원을 초과하는 동점자가 있는 경우 동점자 모두를 선발하여 면접심사 대상으로 함 ㅇ 최종합격자는 면접전형 점수와 가점을 합산하여 고득점자순으로 선발하며, 선발예정 인원을 초과하는 동점자가 있는 경우 아래 우선순위에 따라 선발함 ① 법정 가점 대상에 해당하는 취업지원대상자 ② 사회형평 가점 대상에 해당하는 자 ③ 고령자고용촉진법에 따른 고령자, 준고령자 순 ④ 직무관련 자격증 소지자 중 직업상담과 관련성이 높은 순 * 우선순위: 직업상담사 1급 > 직업능력개발훈련교사(직업상담분야) > 사회복지사 1급 > 사회복지사 2급 > 직업능력개발훈련교사(직업상담 외 분야) 순 ⑤ 인·적성 검사 적합도가 높은 자 ⑥ 서류·면접전형 합산점수가 높은 자(점수가 같으면 면접점수가 높은 자) ⑦ 생년월일이 빠른 자

*** 가점 및 우대사항은 '채용공고일'을 기준으로 함**

Ⅴ 접수서류

○ 인적사항,교육사항,자격사항,경험 및 기술서, 자기소개서는 **고용24 e-채용마당으로 접수**

※ 고용24 마이페이지홈>e-채용마당서비스>지원서관리>수험번호 확인가능

○ 증빙서류 등은 **서류심사 합격자에 한하여** 면접심사 당일 제출

제출 서류	제출 시기
NCS 기반 입사지원서, 경험 혹은 경력 기술서, 자기소개서 각 1부 * 첨부서류: (필수) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	**원서접수 시**
자격요건 관련(해당 부분 전체) ·「국가기술자격법」에 따른 '직업상담사 2급 이상' 자격을 취득한 사람 ※ 직업상담사 자격증 사본 1부	**최종합격자 및 예비합격자에 한해 제출** (제출 시기는 별도 안내)
가점부여 대상자 · 관련법률에 따른 취업지원대상자임을 증명하는 서류(해당자) · 사회형평 가점 대상자임을 증명하는 서류(해당자)	
직무관련 우대 자격증(해당부분 전체) · 직업상담사(1급, 2급), 사회복지사(1급, 2급), 직업능력개발훈련교사 자격증 사본 각 1부(해당자)	
경력요건 관련(해당부분 전체) · 경력증명서 각 1부(해당자)	

* 입사지원서 상 기재사항이 허위로 판명될 경우 합격취소 처리될 수 있음

* 경력증명서는 해당 모집분야와 관련하여 근무한 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함(4대보험 득실자격증 증빙서류 인정 불가)

Ⅵ 근로조건

○ 채용분야: 기간제 직업상담원(휴직대체)

○ **근무장소: 서울지방고용노동청 서초고용센터 (실업급여팀)**

○ **계약기간: 2026. 11. 23. ~ 2027. 1. 28.**

* 단, 휴직대체 근로자가 복귀할 경우 1달 전에 예고하고 계약을 해지할 수 있음

○ 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게 1시간)

○ 주요직무: 직업상담원 운영규정 제4조의 업무 중 실업급여 관련 업무

○ 보수수준: 전임직급 직업상담원 1호봉(2,157,000원) 및 정액급식비 160,000원

○ 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "직업상담원 운영규정" 및 "고용노동부 공무직 근로자 운영규정"에 따름

Ⅶ 기타 유의사항

○ **고용24 접수 완료 후 수험번호를 꼭 확인**하시기 바랍니다.

* **응시자의 수험번호 등에 대한 개별문의는 본인 확인 등의 문제로 인해 원칙적으로 불가함**

○ 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일의 다음날부터 30일까지 제출한 채용서류 반환을 신청[별첨서식 참고]하는 경우에는 반환합니다. 다만, 최종 채용합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 채용서류를 제출한 경우에는 반환 대상이 아닙니다.

○ 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 채용서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조와 제27조, 「개인정보 보호법」 제21조에 따라 관리하거나 폐기(파기)합니다.

○ 응시자격을 충족한 경우에만 서류전형 및 면접전형 심사를 진행할 수 있으므로, 응시자는 원서접수 전에 채용공고문의 **Ⅱ. 응시자격을 반드시 확인**하시기 바랍니다.

○ 응시자격에 해당하는 자격증을 소지하고 응시하더라도, **채용 결격사유에 해당**하는 경우에는 **채용할 수 없습니다**.

- 따라서, 응시자격에 해당하는 자격증을 소지하고 채용 결격사유에 해당하지 않는 경우에만 채용시험에 지원하시기 바랍니다.
- **합격자 발표 후라도 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소**될 수 있습니다.

〈 직업상담원 채용 결격사유 〉

□ **「고용노동부 공무직근로자 운영규정」 제9조에 따른 채용 결격사유**

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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
7. 징계로 해고 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

□ **「고용노동부 공무직 및 기간제근로자 공정채용 지침」에 따른 채용 결격사유**

1.「국가공무원법」 제33조에 따른 아래의 각 채용 결격사유 해당자

가. 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

나. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

다. 미성년자에 대해 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함)

1) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

2) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄

2.**「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」** 제82조에 따라 취업이 제한되는 비위면직자

가. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자

나. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함)

○ 응시원서 및 이력서 등은 정확히 작성하여야 하고, 이를 준수하지 아니할 경우 사안에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

○ 다음 각호의 사항에 해당하는 경우에는 **합격이 취소되거나 근로계약상 고용기간 중인 경우라도 근로계약이 해지될 수 있습니다.**

〈 합격 취소 등 사유 〉

1. 부정한 방법에 의하여 시험에 응시한 경우
2. 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못한 경우
3. 허위, 위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 경우
4. 채용비리*로 인해 합격하였거나, 공무원임용령 제51조제1항 또는 제2항에 규정된 행위를 하여 합격한 경우

* "채용비리"란 채용 전형 관리자 또는 채용업무에 직·간접적으로 관여한 자가 고의 또는 중대한 과실로 정당한 사유 없이 특정인 또는 특정 집단의 합격 또는 불합격을 가능하게 하기 위해 응시자격, 평정기준, 평정결과 산정, 기타 채용절차에 대하여 법령, 내부 규정상 의무 및 공고된 사항을 위배하여 업무처리를 함으로써 채용 공정성에 대한 신뢰를 훼손하거나 채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 이러한 행위를 하도록 강요·지시·청탁하는 것을 의미함

○ 직무관련 경력·자격·교육사항은 입증할 수 있는 서류(경력증명서 등)를 제출할 수 있는 내용만 작성하시기 바랍니다.

○ **채용시험 결과 적격자가 없거나 부족할 경우에는 당초 채용예정 인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.**

○ 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 보충 필요시 면접시험 성적에 따른 예비합격자 순서대로 추가합격자를 결정할 수 있습니다.

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

○ 채용 후 직무와 관련된 영리 업무에 종사하여서는 안됩니다.

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

○ 기타 **자세한 내용은 고용노동부 서울지방고용노동청 고용관리과 담당자(전화 02-2250-5812, 이메일 p f j h @ k o r e a . k r)로 문의**하시기 바랍니다.

【첨부 1】 NCS 기반 입사지원서NCS 기반 채용 직무설명자료

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">직업상담원</td><td rowspan="5">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>세분류</td><td>01. 직업상담</td><td>02. 취업알선</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="5">지방고용노동청은 관할 지역의 사업장 및 지역 주민을 위해 고용노동 정책을 수행함으로써 지역경제 발전은 물론, 지역주민의 복지증진에 기여하기 위해 설립된 고용노동부 소속기관임</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="5">○ 구인구직상담 및 알선 ○ 취업지도프로그램 운영
○ 직업정보관리 ○ 고용서비스 지원</td></tr>
<tr><td>주요업무
수행내용</td><td colspan="5">○ (구인구직 상담 및 알선)
· 구직자 구직욕구 및 취업역량을 분석, 구직활동 지원과 사후관리를 위한 점검
· 구인업체 정보수집과 구인정보 구축을 위한 정보관리 및 맞춤 알선을 위한 잡서칭과 매칭 업무수행
· 지원제도 등 구직자 특성에 부합한 안내 및 상담업무 수행
○ (취업지도프로그램 운영)
· 취업지원프로그램 기획 및 운영
· 내담자의 직업심리검사를 위한 검사도구 선택 및 실시
· 직업심리검사 결과에 대한 해석 및 결과에 대한 내담자와의 상담업무 수행
· 직업훈련 정보 분석을 통한 직업훈련 맞춤 정보제공
○ (직업정보관리)
· 수집된 각종 직업정보의 분석과 내담자 특성별 정보 가공 및 제공
· 가공된 직업정보 축적을 위한 업무수행
○ (고용서비스 지원)
· 고용센터의 고용관련 사업 지원
· 고용보험 관련 수급자격 확인 및 실업급여·조기재취업수당 지급 등</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="5">○ 서류전형 → 면접전형</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td colspan="2">나이</td><td colspan="3">공고문 참조</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">전공</td><td colspan="3">무관</td></tr>
</table>

필요지식	○ **(구인·구직 일반상담 및 매칭 관리)** · 임금구조이론 · 취업상담론 · 자격체계에 관한 이론 · 지역 노동시장의 고용동향 및 시장분석 · 고용 및 직업상담서비스 관련 법률 · 산업분류체계 및 산업동향 · 직종별 구인구직정보 시스템 · 직업훈련에 관한 정보 · 고용정보 수집방법 및 동향에 대한 이해 · 해당직무 및 자격에 대한 이해, 채용기업 패턴 분석 ○ **(직업심리검사)** · 직업심리검사도구 종류와 도구별 해석에 대한 지식 · 대상별 내담자 특성 · 신뢰감(Rapport) 형성이론 · 초기면담이론 · 의사결정론 · 직업심리이론 ○ **(직업정보관리)** · 직무분석 · 직업정보론 · 노동시장론 · 임금 및 근로조건 · 의사결정론 · 직업정보 관계법 · 직업 심리학 · 직업상담심리학 ○ **(직업훈련 상담)** · 직업능력개발훈련 실시현황 · 직업능력개발훈련 과정 · 직업능력개발훈련기관 · 국가기술자격, 전문자격 실시현황 및 과정별 특징
필요기술	○ **(구인·구직 일반상담 및 매칭 관리)** · 내담자 구직요구도 분석능력 · 취업상담능력 · 고용관련법률 해석능력 · 다양한 구익구직정보 발굴 및 분석능력 · 구인구직정보 정보수집 능력 · 직업심리검사 활용 능력 · 상담실관리지침 활용능력 · 취업포탈 정보사이트 활용능력 ○ **(직업심리검사)** · 직업심리검사도구 실시능력 · 직업심리검사 해석능력 · 직업심리검사결과 판정능력 · 내담자 검사 시 대응능력 · 적극적 경청기술 · 돌발상황 대처능력 ○ **(직업정보관리)** · 직무분석기법 · 매체별 특성에 따른 직업정보 확인 및 가공능력 · 의사결정기법 · 직업정보 축적 및 분석 · 직업정보 가공·제공 및 관리 능력 · 노동시장 주요 통계 해석법 ○ **(직업훈련 상담)** · 직업능력개발훈련 정보검색 및 분석능력 · 국가기술자격·전문자격 검색 및 분석능력 · 구직자의 훈련과정 결정에 대한 조력 능력

직무수행 태도	○ **(구인·구직 일반상담 및 매칭 관리)** · 대안을 선택할 수 있는 결정적 의지 · 취업을 성공시키려는 적극적인 태도 · 객관적이고 통합적인 분석노력 · 변화하는 정보에 신속하게 대응하는 자세 · 구직정보서류 및 입력에 대한 세심한 관찰력 · 구직정보 입력의 정확성 ○ **(직업심리검사)** · 가치중립적 태도 · 검사 해석을 위한 주의 깊은 관찰 · 검사자를 편하게 해주는 세심한 배려심 · 객관적으로 검사결과를 해석하는 비판단적 태도 · 내담자를 향한 개방적 태도 ○ **(직업정보관리)** · 편견 없이 정보를 수집하는 태도 · 정보수집에 목적을 명확히 하고 목적에 맞는 정보만을 수집하는 엄격성 · 내담자의 수준별·단계별 특성에 따른 직업정보 가공에 대한 사명감 · 직업정보의 최신성과 정확성을 유지할 수 있는 사명감 ○ **(직업훈련 상담)** · 구직자에 대한 긍정적 태도 · 구직자 경청 및 공감대 형성
필요자격	직업상담사 2급 이상
우대자격	직업상담사 1급, 사회복지사, 직업능력개발훈련교사
직업 기초능력	의사소통능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 문제해결능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr → NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr → 고용노동부

【첨부 2】 NCS 기반 입사지원서

지원분야	직업상담원(전임직급)	근무희망지역 (응시단위)	
장애인 제한경쟁	□ 해당(시각장애 여부 □해당, □미해당) □ 미해당		

1. 인적 사항

* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

성 명	(한글)	접수번호	
현 주 소			
연 락 처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)	생일	

* 생일: 면접전형 시 본인 확인을 위한 것으로, 주민등록 생년월일 중 생년을 제외하고 기재
(예: 880505인 경우 0505 기재)

취업보호·지원 대상여부	□ 대상(10%) □ 대상(5%) □ 비대상	정년(만60세) 여부	□ 만60세 이상 □ 만60세 미만
취업우선고용직종 대상여부	준고령자·고령자 우선고용 대상(□ 만 50세 이상, □ 만 55세 이상) □ 비대상		

2. 교육 사항

(1) 학교 교육

* 직무 관련 학교교육 과목을 이수한 사항에 대해 아래 항목에 맞게 기입해 주십시오.
(직무설명자료 참고, 작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성)

○ 학교 교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주십시오.

과 목 명	주 요 내 용	교육시간
직업심리학	*직업상담 이론 및, 수행에 필요한 기초 지식 습득*	*16시간*

(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)

* 직무 관련 직업교육 과목을 이수한 사항에 대해 아래 항목에 맞게 기입해 주십시오.
(직무설명자료 참고, 작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성)

○ 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성)

과 정 명	주 요 내 용	교육이수 목적	교육기관	교육시간
구직자 상담	*구직자 상담*	*자격증취득 외*	*00교육원*	*96*
MBTI 보수과정	*MBTI 보수과정*	*자격증 취득*	*00연구소*	*24*

3. 직무관련 경력 및 경험사항

* 지원분야(직업상담) 직무 관련 업무를 수행한 경험 및 경력사항에 대해 아래 항목에 맞게 기입해 주십시오. (직무설명자료 참고, 작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성)
  * 직업상담 관련분야의 경력이란 다음 각호에 해당하는 기관에서 직업소개, 직업지도, 직업훈련, 그 밖에 직업상담과 관련 있는 업무를 수행한 경력을 말한다
    1. 「직업안정법」에 따른 직업안정기관 및 직업안정업무를 수행하는 지방자치단체
    2. 「직업안정법」에 따른 유·무료 직업소개사업소
    3. 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 의한 학교
    4. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설
    5. 「청소년기본법」에 의한 청소년단체

○ 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.

구분	근무·활동기간	기관명	직위/역할	담당업무
■경력 □경험	*2000.00.00~2000.00.00*	*00고용센터*	*직업상담원*	*취업알선, 직업상담*
□경력 □경험				

○ 그 외 모든 경험 및 경력사항은 아래에 기입해 주십시오.

구분	근무·활동기간	기관명	직위/역할	담당업무
□경력 ■경험	*2000.00.00~2000.00.00*	*00대학교 취업동아리*	*회장*	*동아리 운영총괄 취업스터디운영*
□경력 □경험				

4. 직무관련 자격 사항

* 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.
  * 직무관련 필수 자격증(응시 자격요건)은 직업상담사 2급 이상이고, 우대 자격증은 직업상담사(1급), 사회복지사(1급, 2급), 직업능력개발훈련교사 3종류이며, 이 외 자격증은 평가에 반영하지 않음

자격증명	발급기관	발급번호	취득일자
직업상담사 1급	*한국산업인력공단*	*0-000000*	*2019.00.00*

경험 혹은 경력 기술서

* 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. 그 동안의 경험에서 정보에 대해 객관적인 사고와 통합적인 분석을 위해 노력한 경험이 있다면 당시 상황과 본인의 역할, 행동, 결과에 대해 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

2. 지금까지의 경험 중 갈등이나 문제해결 과정에서 의사소통 역량을 발휘하여 상황을 개선한 사례에 대해서 당시 상황과 본인의 역할, 행동, 결과에 대해 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

3. 지금까지의 경험 중 규정을 준수하기 위해 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 어떻게 행동을 했고, 어떤 결과를 얻었는지 사례를 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

4. 지금까지의 경험 중 자신의 역량을 개발하기 위해 스스로 목표를 세우고 노력했던 경험이 있으시면 어떤 상황에서 무엇을 목표로 어떻게 노력했고, 어떤 결과를 얻었는지 사례를 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

5. 지원분야(직업상담) 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다. (300자 내외)

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

6. 채용공고의 사회형평가점(Ⅳ. 우대사항)에 해당하는 경우, 해당사항을 모두 기재해 주시기 바랍니다. ※ 해당사항 없을 경우 “해당없음” 입력

▲「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

※ 인적사항 등이 나타나지 않도록 작성할 것

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

응 시 자 : (서명)

서울지방고용노동청장 귀중

【첨부 3】 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서

직업상담원 채용절차 진행을 위한
개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

서울지방고용노동청은 개인정보보호법에 따라 **직업상담원 채용절차 진행을 위해 입사지원자의 개인정보를 수집 및 이용, 제3자에게 제공**하고자 합니다. 아래 내용을 자세히 읽으신 후 **동의 여부를 결정**하여 주시기 바랍니다.

□ 개인정보 수집 및 이용 목적

○ 직업상담원 채용절차 진행·관리*

* 본인 확인, 학위·경력·자격 등 조회·검증, 전형 결과 통보 등

□ 수집하는 개인정보 내역(필수사항)

항 목	수집 · 이용 목적	보유기간
이름, 주소, 전화번호, 전자우편, 생일	지원자 본인 확인, 채용일정 정보제공 등 절차 진행	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료후 180일까지 * 「기록물관리법」에 따라 기록물로 등록 · 관리하는 경우에는 해당 보존기간

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 **동의를 거부할 권리**가 있습니다.
동의를 **거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한**을 받을 수 있습니다.

■ **위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의하십니까?** 동의 ☐ 비동의 ☐

□ 수집하는 개인정보 및 제3자 제공 내역(선택사항)

항 목	수집 · 이용 · 제공 목적	제3자 제공	보유기간
교육 · 경력 · 자격 사항, 취업지원보호(보훈대상) · 사회형평가점대상 · 장애 · (준)고령자 사항	· 서류 · 면접전형 평가 · 제3자 제공: 가점 · 우대사항 확인 · 검증	제공 받는자: 제출한 항목 관련 해당 기관	「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료후 180일까지 * 「기록물관리법」에 따라 기록물로 등록 · 관리하는 경우에는 해당 보존기간

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
동의를 **거부할 경우** 원활한 채용심사를 할 수 없어 **평가에 불리(경력 미반영 및 가점 · 우대사항 미반영)** 할 수 있습니다.

■ **위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의하십니까?** 동의 ☐ 비동의 ☐

직업상담원 채용절차 진행을 위한 필수정보와 선택정보 제공 관련 동의 거부권리, 거부시 제한내용 등을 모두 확인하고, 본인의 자유로운 의사에 따라 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 여부를 결정하고 이 동의서를 제출함을 확인합니다.

2026년 월 일

지원자 (서명)

서울지방고용노동청장 귀하

【첨부 4】 채용서류 반환청구서

■ 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)

서울지방고용노동청장 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)]