

중부지방고용노동청원주지청 기간제근로자(직업상담원 대체인력) 채용 공고

고용노동부 소속 중부지방고용노동청원주지청(원주고용센터)에서 근무할 기간제근로자(직업상담원 대체인력)을 다음과 같이 공개 모집 하오니, 많은 응모 바랍니다.

2026년 5월 21일
중부지방고용노동청원주지청장

I 채용부문

고용형태	채용분야	담당업무	채용인원	근무예정부서
기간제 근로자	직업상담원 대체인력	고용보험 이직확인서 업무 전반 등	1명	원주고용센터

II 응시자격

구 분	주 요 내 용
자격	· 제한 없음
학력·전공	· 무관
성별, 연령	· 제한 없음
기타	· 채용 즉시 근무 가능 자 · 인사 관련 규정상 결격사유에 해당되지 않는 자 (※ 기타 유의사항 참조)

III 전형절차 및 일정

○ 전형절차

서류 전형	⇒	면접 전형
▲ 응시자의 직무 적합성 여부 심사 ▲ 서류전형 기준 등을 고려하여 최종선발인원의 3배수 이내 선발		▲ 직업기초능력, 직무수행능력 등을 평가

○ 전형 일정

전형일정	일 자	비고
지원서 접수	2026. 5. 21.(목) ~ 2026. 5. 29.(금)	• 담당자 e-메일로만 접수(메일주소: ohjuhak@korea.kr) * 접수 마감일 18:00 기준 * 우편 및 방문접수 불가
서류전형 합격자 발표	2026. 6. 5.(금)	• 중부지방고용노동청원주지청 홈페이지 공고 예정
면접전형	2026. 6. 9.(화) ~ 2026. 6. 11.(목)	• 서류전형합격자 발표 시 면접일시 및 장소 공고 * 적격자 없는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음
면접전형 합격자 발표	2026. 6. 12.(금)	• 중부지방고용노동청원주지청 홈페이지 공고 예정

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우에는 중부지방고용노동청원주지청 홈페이지 게시판에 공지
※ 최종 합격자가 임용을 포기하거나 채용일로부터 2개월 이내 조기 퇴직하는 등 결원이 발생하는 경우 예비합격자 순서대로 추가 합격자를 선발하여 결원의 잔여 근무기간만큼 근로계약을 체결할 수 있음

IV 우대사항

구 분	우대사항
자격사항 <서류전형>	○ 직업상담사 자격증 보유자
경력사항 <서류전형>	○ 직업상담 관련분야 근무 경력자
사회형평 가점 <서류·면접전형>	○ 「고용노동부 공무원직 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 ※ 사회형평 가점 내 중복 가점은 불가함

* 원서접수 마감일 기준

V 접수서류

제출 서류	제출 시기
○ NCS기반 입사지원서, 경력 혹은 경력 기술서, 자기소개서, 개인정보 및 고유식별 정보 활용 동의서 1부 ※ 붙임 서식 활용(반드시 서명 후 제출) ○ 경력증명서 1부(해당자) ○ 자격증 사본 1부(해당자) ○ 가점부여 대상자임을 증명하는 서류 각 1부(해당자) * 장애인 증명서, 복지카드, 상이군경회증 등 * 「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): 한부모 가족증명서 * 「북한이탈주민 거주지 보호 및 신원확인 등에 관한 예규」에 따른 북한이탈주민 등록확인서 * 1) 다문화가족의 자녀인 경우 - 본인의 가족관계증명서, 부 또는 모의 혼인관계증명서, 부 또는 모가 외국인일 경우 외국인등록증 사본 모두 제출 2) 다문화가족의 부 또는 모인 경우(대한민국 국적취득자) - 본인의 가족관계증명서, 혼인관계증명서 모두 제출 3) 다문화가족의 부 또는 모인 경우(외국국적자) - 배우자의 가족관계증명서, 배우자의 혼인관계증명서, 외국인등록증 사본 모두 제출 - 교육(관련 교과목 또는 직업교육훈련) 이수 증명서류 각 1부(해당자)	원서접수 시 면접전형 시 제출 (서류전형 합격자에 한함) ※ 원서접수 시 기재된 내용을 증빙자료로서 증명하지 못하는 경우 해당 자격, 경력, 우대 사항 등은 인정되지 않으며 허위사실 기재가 있는 경우 본 채용에서 탈락 처리됨에 유의

VI 근로조건

- 채용예정일: '26.6.15.(월)
- 근무기간: '26.6.15.(월)~'27.6.14.(월)
 - * **시간제 근무 중인 직업상담원의 전일제 전환에 따라 채용 기간이 단축될 수 있음을 유의**
- 보수수준: 월 1,313,930원
 - * 정액급식비(16만원), 가족수당 및 법정수당 등 별도
 - * 4대 보험 가입(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)
- 근로일 및 근무시간: 주 5일(월~금), 1일 5시간
 - 근로시간: 12시30분~18시(실 근로시간 5시간, 휴게시간 30분)
 - * **시간제 근무 중인 직업상담원이 근로시간을 늘릴 경우 근로시간 변경될 수 있음을 유의**
- 근무 장소: 원주고용센터(강원특별자치도 원주시 서원대로 383, 2~3층)
- 주요 업무: 고용보험 이직확인서 업무 전반 등
- 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 “고용노동부 기간제근로자 운영규정”에 따름

VII 기타 유의사항

- 응시자가 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 30일간 서면으로 채용서류의 반환을 신청할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 해당 채용서류를 반환(최종 채용 합격자, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 제외)하게 됩니다.
- 채용서류의 보관기간은 상기의 반환청구기간의 말일까지이며, 보관 기간동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인 정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 반환을 청구하는 경우 반환에 소요되는 비용은 청구인 부담으로 청구될 수 있습니다.
- 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.
- 지원한 응시자가 없거나 채용을 포기하는 등 최종 합격자를 결정하지 못한 지역이 있는 경우, 차순위 고득점자 순으로 근무가능 여부 등을 파악하여 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용포기, 결격사유, 채용 후 퇴직 등 사정으로 결원이 발생하는 경우 최초 채용일로부터 2개월 이내 면접시험 성적에 따라 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 채용시험 결과 적격자가 없을 경우 당초 예정인원보다 적게 채용할 수도 있습니다.
- 합격자 발표 후라도 경력 조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소되거나 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 본 계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험 전에 변경 통지 또는 공고할 예정입니다.
- 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위자료를 제출하였을 경우 관계 법령에 의거 형사고발 조치를 당할 수 있습니다.
- 휴직 중인 직업상담원이 예정일보다 조기 복직 시 근로계약은 조기 종료될 수 있습니다.

○ 결격사유

- ▶ 피성년후견인
- ▶ 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- ▶ 금고 이상의 실형을 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
- ▶ 병역을 기피 중에 있는 자

○ 기타 자세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 중부지방고용노동청원주지청 지역협력과(☎ 033-769-0831)

붙임 3

NCS기반 채용 직무설명자료

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	지방고용노동(지)청은 고용노동부 소속기관으로 고용보험 운영, 취업지원, 근로감독, 산업안전					
주요 사업	등 고용노동행정 업무를 수행하고 있음					
주요 업무	○ 구인구직 일반상담 및 매칭관리 ○ 직업정보관리 ○ 직업심리검사 ○ 직업훈련 상담 ○ 고용보험 수급지원					
주요 업무 수행내용	○ (구인구직 일반상담 및 매칭관리) 구직자 구직욕구 및 취업역량을 분석하고, 구직활동 지원과 사후관리를 위한 점검. 구인 업체 정보수집과 구인정보 구축을 위한 정보관리 및 맞춤 알선을 위한 잡서칭과 매칭 업무 수행.					
	○ (직업심리검사) 내담자의 직업심리검사를 위한 검사도구 선택 및 실시. 직업심리검사 결과에 대한 해석 및 결과에 대한 내담자와의 상담업무 수행. ○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담) 각종 수집된 직업정보의 분석과 내담자 특성별 정보 가공 및 제공, 가공된 직업정보 축적을 위한 업무 수행. 직업훈련 정보 분석을 통한 직업훈련 맞춤 정보 제공. 지원제도 등 구직자 특성에 부합한 안내 및 상담업무 수행. ○ (고용보험 수급지원) 고용보험 관련 수급자격 확인 및 실업급여·조기재취업수당 등 지급 지원업무 수행. 취업 지원설명회 교육					
전형 방법	○ 필기전형→면접전형					
일반요건	연령	공고문 참조				
	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)형식 이론 ○ (직업정보관리 및 직업훈련 상담) 직무분석, 직업정보론, 노동시장론, 임금 및 근로 조건, 의사결정론, 직업정보 관계법, 직업심리학, 직업상담심리학, 직업능력개발훈련에 관한 정보, 직업능력개발훈련기관, 국가기술자격·전문자격 실시현황 및 과점별 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, 직업심리검사 결과 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, 직업능력개발훈련 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
직무수행 태도	○ 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
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 문제해결능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.moel.go.kr 홈페이지 -> 고용노동부

붙임 4 입사지원서류(서식)

NCS 기반 입사지원서

지원분야	직업상담원 휴직 대체인력		
1. 인적 사항			
* 인적 사항은 필수 항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.			
성 명			
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		

사회형평가점대상자 여부	☐ 장애인 ☐ 저소득층 ☐ 한부모가족 ☐ 북한이탈주민 ☐ 다문화가족 ☐ 비대상
--------------	--

2. 교육 사항	
(1) 학교교육	
* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오. (행정학, 법학, 경영학, 경제학, 사회학, 사회복지학)	
○ [직업상담] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성)	
과 목 명	주 요 내 용

(2) 직업교육(직무관련 교육훈련)	
* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 8시간 이상 이수한 교육과정을 의미합니다.	
아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해주시시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).	
○ [직업상담] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오(작성란이 부족한 경우 칸을 추가하여 작성).			
과 정 명	주 요 내 용	교육기관	교육시간

* 직무관련 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

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

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

응 시 자 : (서명/인)

※ 응시자는 경험 혹은 경력 기술서 작성시 직·간접적으로 출신지역, 가족관계, 신체적 조건(키, 체중, 용모, 사진), 학력 등 인적사항이 나타나지 않도록 작성. 다만, 사회형평적 채용을 위해 장애인, 국가유공자, 지역인재에 대한 정보표시는 가능

자 기 소 개 서

1.	[적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력으로 해결했던 경험에 대해 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.

20 년 월 일

응 시 자 : _____ (서명)

중부지방고용노동청 원주지청장 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 경험·경력·자격 사항 ○ 자기 소개서
서류전형 합격자	○ 경력증명서, 자격증명서 ○ 취업보호대상자증명서, 장애인증명서, 저소득층확인증명서 ○ 주민등록초본, 가족관계증명서, 병적증명서

<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.

20 . . .

성명

서명

중부지방고용노동청원주지청장 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)

중부지방고용노동청원주지청장 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.