

붙임

2026년 하반기 경기도일자리재단 신입직원 채용공고 세부내용

 채용개요

○ **채용분야 및 인원 : 6명** (※ 채용분야별 중복지원 불가능)

구분	채용분야		인원	직무내용
채용인원 (계)			6	
공개 경쟁	일반직 (7급)	일반행정	1	○ 전 계층 일자리 지원사업 기획 및 운영 ○ 직업훈련교육 기획 및 운영 ○ 일자리 네트워크 구축 및 협력 ○ 일반 행정업무(기획, 홍보, 회계, 총무, 감사 등)
경력 경쟁	공무직	직업상담	3	○ 구인·구직상담, 취업알선, 사후관리 ○ 구인기업 발굴 및 채용지원 ○ 기타 취업지원업무 등
경력 경쟁	공무직	기록물관리	1	○ 기록물관리를 위한 연간 기본계획 수립 및 운영 ○ 기록물 생산, 수집, 보존, 활용 및 폐기 등 전반적 관리 ○ 기록물관리 지도·감독·지원 및 교육 등
제한 경쟁	일반직 (7급)	일반행정 (장애_구분모집)	1	○ 전 계층 일자리 지원사업 기획 및 운영 ○ 직업훈련교육 기획 및 운영 ○ 일자리 네트워크 구축 및 협력 ○ 일반 행정업무(기획, 홍보, 회계, 총무, 감사 등)

※ 채용대상은 재단 사무실 소재지(부천, 수원, 의정부, 화성) 및 동두천 근무 가능자로 함.

※ 재단은 순환보직을 원칙으로 하며, 근무지(경기도 일원) 및 직무내용은 변경될 수 있음.

○ **채용방법 : 道 통합공채**

○ **채용형태 : 정규직**

- 단, 각 분야 채용예정자는 3개월간의 수습기간을 두며, 수습기간 만료시점에 평가를 거쳐 정규임용 여부를 결정함.

○ **응시방법 : 온라인접수에 한함**

○ **채용시기 : `26년 11월 중(예정)**

 근무조건

○ 근무시간 : 주5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00)

○ 급여형태 : 연봉제

※ 채용분야 연봉 한계액(통상임금* 기준)

채용분야	상한액	하한액
일반직 7급(일반행정)	60,625천원	33,151천원
공무직 가군	39,176천원	33,192천원

* 통상임금 : (일반직) 기본연봉 및 급식보조비, 교통보조비, 직급보조비 포함

- 구체적인 보수는 채용예정자의 경력을 고려하여 재단 보수규정에 의해 결정
 - 보수를 산정하는 경력은 입사지원 시 명시한 경력에 한함.
 - 입사지원서에 명시한 경력 중 “건강보험자격득실확인서” 또는 “고용보험 가입이력확인서”로 근무기간이 확인되는 경력에 한하여, 채용분야의 직무 관련성에 따라 산정됨.
 - 그 외 각종 수당(성과급) 및 복리후생 혜택(복지포인트, 가족수당, 건강검진 등)은 별도 지급함.
- 경기도 공공기관 이전에 따른 동두천 지역 근무 가능자
- 재단은 순환보직을 원칙으로 하며, 근무지(경기도 일원) 및 직무내용은 변경될 수 있음.

채용전형

○ 채용방식 : 블라인드 채용

※ 블라인드 채용 : 채용과정(입사지원서, 면접)등에서 편견이 개입되는 출신지, 학력 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 항목을 요구하지 않고 직무능력을 평가하여 인재를 채용하는 방식

○ 전형단계

구분		원서 접수	1차 (필기시험)	2차 (서류전형)	면접전형	최종합격자 발표 및 입용
일반직 · 공무원직	일반직7급 (일반행정)	접수기간 (5일)	인성검사 + NCS, 전공시험	서류전형 면제	면접시험 (발표, 토론, 역량)	`26년 11월 (예정)
	공무직 (직업상담)		인성검사 + NCS, 전공시험	응시자격 적격여부 판단	면접시험 (토론, 역량)	
	공무직 (기록물관리)		인성검사 + NCS, 전공시험	응시자격 적격여부 판단	면접시험 (토론, 역량)	
	일반직7급 (일반행정) (장애군부도직)		인성검사	응시자격 적격여부 판단 + 자원봉사 활동기대평가	면접시험 (발표, 토론, 역량)	

※ 인성검사는 전 분야 공통시험(필수)이며, 인성검사 결과는 면접시험 참고자료로 활용

※ 필기 · 서류심사 합격자(면접대상자) 대상 사전과제(직무수행계획서) 제출자에 한하여 면접심사 응시가능 (공무직의 경우 사전과제 해당없음)

※ 각 전형 불참자는 불합격처리함.

○ 전형별 평가방법 - 일반직7급일반행정

전형구분		세부내용																
필기시험	시험과목	○ 채용분야별 시험과목 가. 인성검사 : 210문항 (30분) 나. NCS직업기초능력평가 : 50문항 (50분) – 의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해 각 10문항 다. 전공시험 : 40문항 (40분) <table><tr><th>직급</th><th>분야</th><th>공통(필수)</th><th>전공 (문항수)</th></tr><tr><td>일반직</td><td>일반직7급(일반행정)</td><td>인성검사 (210) + NCS (50)</td><td>경영학(40)</td></tr></table>		직급	분야	공통(필수)	전공 (문항수)	일반직	일반직7급(일반행정)	인성검사 (210) + NCS (50)	경영학(40)							
	직급	분야	공통(필수)	전공 (문항수)														
	일반직	일반직7급(일반행정)	인성검사 (210) + NCS (50)	경영학(40)														
평가방법	○ 합격자 선정기준 : 과락범위에 해당되지 않는 자 중에서 종합점수가 높은 순서에 따라 상위 5배수(동점자는 전원 합격) ※ 종합점수 산출기준(반영비율) : NCS 50%, 전공 50% ○ 과락범위 : 1과목 이상 과락 시, 불합격 처리 – 공통과목 · NCS(50문항) 100점 만점 환산시 40점 미만 – 전공과목 · (1과목, 40문항) 100점 만점 환산시 40점 미만																	
선발인원	○ 채용인원의 5배수																	
전형구분		세부내용																
면접시험	심사기준	○ 1차전형(필기시험) 합격자를 대상으로 발표(PT)면접, 토론면접 및 역량면접 등을 통한 종합적 심사 ※ 1차전형(필기시험) 합격자 대상 사전과제(직무수행계획서 PT자료) 제출기간 별도 제공 예정으로, 사전과제 및 서류 제출 완료자에 한하여 면접시험 응시 가능 ※ (불합격기준) 각 평가별 면접위원 평가점수 평균 60점 미만인 자 – 발표면접 또는 토론·역량면접 두 과목 중 하나 이상 60점 미만인 경우																
	평가방법	○ 채용분야별 면접시험 <table><tr><th>직급</th><th>분야</th><th>면접시험</th></tr><tr><td>일반직</td><td>일반직7급 (일반행정)</td><td>– 직무수행계획서 발표면접(개별) – 토론면접, 역량면접(그룹)</td></tr></table> ○ 평가별 배점 및 평가항목 <table><tr><th>평가구분</th><th>시험시간</th><th>평가항목</th></tr><tr><td>직무수행계획서 발표면접 (100점/만점)</td><td>개별면접, 1인 15분 내외 (발표 5분, 질의응답 10분)</td><td>직무수행능력(30) 논리력(20) 설득력(20) 이해력(20) 순발력(10)</td></tr><tr><td>토론면접 및 역량면접 (100점/만점)</td><td>그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)</td><td>직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)</td></tr></table> ※ 면접시험 진행(토론 등)은 1차전형(필기시험) 합격인원에 따라 변동가능		직급	분야	면접시험	일반직	일반직7급 (일반행정)	– 직무수행계획서 발표면접(개별) – 토론면접, 역량면접(그룹)	평가구분	시험시간	평가항목	직무수행계획서 발표면접 (100점/만점)	개별면접, 1인 15분 내외 (발표 5분, 질의응답 10분)	직무수행능력(30) 논리력(20) 설득력(20) 이해력(20) 순발력(10)	토론면접 및 역량면접 (100점/만점)	그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)	직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)
	직급	분야	면접시험															
일반직	일반직7급 (일반행정)	– 직무수행계획서 발표면접(개별) – 토론면접, 역량면접(그룹)																
평가구분	시험시간	평가항목																
직무수행계획서 발표면접 (100점/만점)	개별면접, 1인 15분 내외 (발표 5분, 질의응답 10분)	직무수행능력(30) 논리력(20) 설득력(20) 이해력(20) 순발력(10)																
토론면접 및 역량면접 (100점/만점)	그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)	직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)																
선발인원	○ 채용인원 (※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음)																	

※ 전형일정은 도 및 재단 내부사정에 따라 변경될 수 있음.

○ 전형별 평가방법 - 공무원직업상담

전형구분		세부내용													
필기시험	시험과목	○ 채용분야별 시험과목 가. 인성검사 : 210문항 (30분) 나. NCS직업기초능력평가 : 50문항 (50분) － 의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해 각 10문항 다. 전공시험 : 40문항 (40분) <table><tr><th>직급</th><th>분야</th><th>공통(필수)</th><th>전공 (문항수)</th></tr><tr><td>공무직</td><td>직업상담</td><td>인성검사 (210) + NCS (50)</td><td>① 직업상담학(20)+② 직업정보론(20)</td></tr></table>		직급	분야	공통(필수)	전공 (문항수)	공무직	직업상담	인성검사 (210) + NCS (50)	① 직업상담학(20)+② 직업정보론(20)				
	직급	분야	공통(필수)	전공 (문항수)											
	공무직	직업상담	인성검사 (210) + NCS (50)	① 직업상담학(20)+② 직업정보론(20)											
평가방법	○ 합격자 선정기준 : 과락범위에 해당되지 않는 자 중에서 종합점수가 높은 순서에 따라 상위 5배수(동점자는 전원 합격) ※ 종합점수 산출기준(반영비율) : NCS 50%, 전공 50% ○ 과락범위 : 1과목 이상 과락 시, 불합격 처리 － 공통과목 · NCS(50문항) 100점 만점 환산시 40점 미만 － 전공과목 · (2과목, 각 20문항) 100점 만점 환산시 각 과목 40점 미만														
선발인원	○ 채용인원의 5배수														
전형구분		세부내용													
서류전형	평가방법	○ 응시자격의 적격여부 판단													
전형구분		세부내용													
면접시험	심사기준	○ 서류전형 합격자를 대상으로 토론면접 및 역량면접 등을 통한 종합적 심사 ※ (불합격기준) 각 평가별 면접위원 평가점수 평균 60점 미만인 자													
	평가방법	○ 채용분야별 면접시험 <table><tr><th>직급</th><th>분야</th><th>면접시험</th></tr><tr><td>공무직</td><td>직업상담</td><td>－ 토론면접, 역량면접(그룹)</td></tr></table> ○ 평가별 배점 및 평가항목 <table><tr><th>평가구분</th><th>시험시간</th><th>평가항목</th></tr><tr><td>토론면접 및 역량면접 (100점/만점)</td><td>그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)</td><td>직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)</td></tr></table> ※ 면접시험 진행(토론 등)은 1차전형(필기시험) 합격인원에 따라 변동가능		직급	분야	면접시험	공무직	직업상담	－ 토론면접, 역량면접(그룹)	평가구분	시험시간	평가항목	토론면접 및 역량면접 (100점/만점)	그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)	직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)
	직급	분야	면접시험												
공무직	직업상담	－ 토론면접, 역량면접(그룹)													
평가구분	시험시간	평가항목													
토론면접 및 역량면접 (100점/만점)	그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)	직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)													
선발인원	○ 채용인원 (※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음)														

※ 전형일정은 道 및 재단 내부사정에 따라 변경될 수 있음.

○ 전형별 평가방법 - 공무원기록물관리

전형구분		세부내용													
필기시험	시험과목	○ 채용분야별 시험과목 가. 인성검사 : 210문항 (30분) 나. NCS직업기초능력평가 : 50문항 (50분) － 의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해 각 10문항 다. 전공시험 : 40문항 (40분) <table><tr><th>직급</th><th>분야</th><th>공통(필수)</th><th>전공 (문항수)</th></tr><tr><td>공무직</td><td>직업상담</td><td>인성검사 (210) + NCS (50)</td><td>① 기록물관리학개론(20) + ② 전자기록관리론(20)</td></tr></table>		직급	분야	공통(필수)	전공 (문항수)	공무직	직업상담	인성검사 (210) + NCS (50)	① 기록물관리학개론(20) + ② 전자기록관리론(20)				
	직급	분야	공통(필수)	전공 (문항수)											
	공무직	직업상담	인성검사 (210) + NCS (50)	① 기록물관리학개론(20) + ② 전자기록관리론(20)											
평가방법	○ 합격자 선정기준 : 과락범위에 해당되지 않는 자 중에서 종합점수가 높은 순서에 따라 상위 5배수(동점자는 전원 합격) ※ 종합점수 산출기준(반영비율) : NCS 50%, 전공 50% ○ 과락범위 : 1과목 이상 과락 시, 불합격 처리 － 공통과목 · NCS(50문항) 100점 만점 환산시 40점 미만 － 전공과목 · (2과목, 각 20문항) 100점 만점 환산시 각 과목 40점 미만														
선발인원	○ 채용인원의 5배수														
전형구분		세부내용													
서류전형	평가방법	○ 응시자격의 적격여부 판단													
전형구분		세부내용													
면접시험	심사기준	○ 서류전형 합격자를 대상으로 토론면접 및 역량면접 등을 통한 종합적 심사 ※ (불합격기준) 각 평가별 면접위원 평가점수 평균 60점 미만인 자													
	평가방법	○ 채용분야별 면접시험 <table><tr><th>직급</th><th>분야</th><th>면접시험</th></tr><tr><td>공무직</td><td>직업상담</td><td>－ 토론면접, 역량면접(그룹)</td></tr></table> ○ 평가별 배점 및 평가항목 <table><tr><th>평가구분</th><th>시험시간</th><th>평가항목</th></tr><tr><td>토론면접 및 역량면접 (100점/만점)</td><td>그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)</td><td>직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)</td></tr></table> ※ 면접시험 진행(토론 등)은 1차전형(필기시험) 합격인원에 따라 변동가능		직급	분야	면접시험	공무직	직업상담	－ 토론면접, 역량면접(그룹)	평가구분	시험시간	평가항목	토론면접 및 역량면접 (100점/만점)	그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)	직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)
	직급	분야	면접시험												
공무직	직업상담	－ 토론면접, 역량면접(그룹)													
평가구분	시험시간	평가항목													
토론면접 및 역량면접 (100점/만점)	그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)	직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)													
선발인원	○ 채용인원 (※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음)														

※ 전형일정은 道 및 재단 내부사정에 따라 변경될 수 있음.

○ 전형별 평가방법 - 일반직7급(일반행정_장애)

전형구분		세부내용								
필기시험	시험과목	○ 채용분야별 시험과목 가. 인성검사 : 210문항 (30분) ※ 장애인 구분 모집단위의 경우 필기시험 면제 인성검사만 실시하며 미응시자는 불합격 처리								
	서류전형	○ 해당분야와 관련된 해당직무에 대한 자질과 능력, 경력이나 경험사항 등을 심사 ○ 평가점수 : 총 100점(만점) + 가점 ○ 평가항목 : 지원동기(20), 지원분야 경력 및 경험(20), 직무적합성(20), 적응력(20), 입사 후 계획(20)								
서류전형	평가방법	○ 합격자 선정기준 : 과락범위에 해당되지 않는 자 중에서 서류심사 평균점수 60점 이상에 한하여, 고득점 순서에 따라 상위 5배수(동점자는 전원 합격) ○ 과락범위 : 서류심사 평균점수 60점 미만 시 과락 처리								
	선발인원	○ 채용인원의 5배수								
전형구분		세부내용								
면접시험	심사기준	○ 인성검사 응시·서류전형 합격자를 대상으로 발표(PT)면접, 토론 면접 및 역량면접 등을 통한 종합적 심사 ※ 서류심사 합격자 대상 사전과제(직무수행계획서 PT자료) 제출기간 별도 제공 예정으로, 사전과제 및 서류 제출 완료자에 한하여 면접시험 응시 가능 ※ (불합격기준) 각 평가별 면접위원 평가점수 평균 60점 미만인 자 - 발표면접 또는 토론·역량면접 두 과목 중 하나 이상 60점 미만인 경우								
	평가방법	○ 채용분야별 면접시험								
		<table><tr><th>직급</th><th>분야</th><th>면접시험</th></tr><tr><td>일반직</td><td>일반직7급 (장애_구분모집)</td><td>- 직무수행계획서 발표면접(개별) - 토론면접, 역량면접(그룹)</td></tr></table>	직급	분야	면접시험	일반직	일반직7급 (장애_구분모집)	- 직무수행계획서 발표면접(개별) - 토론면접, 역량면접(그룹)		
		직급	분야	면접시험						
일반직	일반직7급 (장애_구분모집)	- 직무수행계획서 발표면접(개별) - 토론면접, 역량면접(그룹)								
○ 평가별 배점 및 평가항목										
	<table><tr><th>평가구분</th><th>시험시간</th><th>평가항목</th></tr><tr><td>직무수행계획서 발표면접 (100점/만점)</td><td>개별면접, 1인 15분 내외 (발표 5분, 질의응답 10분)</td><td>직무수행능력(30) 논리력(20) 설득력(20) 이해력(20) 순발력(10)</td></tr><tr><td>토론면접 및 역량면접 (100점/만점)</td><td>그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)</td><td>직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)</td></tr></table>	평가구분	시험시간	평가항목	직무수행계획서 발표면접 (100점/만점)	개별면접, 1인 15분 내외 (발표 5분, 질의응답 10분)	직무수행능력(30) 논리력(20) 설득력(20) 이해력(20) 순발력(10)	토론면접 및 역량면접 (100점/만점)	그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)	직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)
평가구분	시험시간	평가항목								
직무수행계획서 발표면접 (100점/만점)	개별면접, 1인 15분 내외 (발표 5분, 질의응답 10분)	직무수행능력(30) 논리력(20) 설득력(20) 이해력(20) 순발력(10)								
토론면접 및 역량면접 (100점/만점)	그룹면접(5인 1조 내외), 총 35분 내외 (토론 15분, 역량 20분)	직무전문성(30) 조직적합성(20) 의사소통능력(20) 팀워크·협동심(20) 기본윤리(10)								
		※ 면접시험 진행(토론 등)은 1차전형(필기시험) 합격인원에 따라 변동가능								
	선발인원	○ 채용인원 (※ 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음)								

※ 전형일정은 도 및 재단 내부사정에 따라 변경될 수 있음.

○ 최종합격자 발표 : 개별통보 및 재단 홈페이지 공고

추가합격자 결정	최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 차순위로 평정성적이 우수한 자 순으로 추가합격자로 결정할 수 있음. ※ 추가합격의 예비순위자는 채용인원의 1배수로 정하여 최종 결정함.
----------	--

※ 합격 취소사유

- ① 채용신체검사 결과 이상자(국·공립병원 등 채용신체검사 자격을 갖춘 의료기관 검사서 기준)
- ② 입사지원서 허위 혹은 위조사항 기재자 및 허위서류 제출자(응시기회 영구 박탈)
- ③ 재단 인사규정 제11조에 의거, 채용결격사유에 해당하는 자

[참고] 경기도일자리재단 정규직 직급체계

○ 일반직

직급	일반직1급	일반직2급	일반직3급	일반직4급	일반직5급	일반직6급	일반직7급
직위	실장	본부장	팀장(부장)	차장	과장	대리	주임(신입)

○ 공무직 = 舊) 무기계약직 (재단 내 직급명칭이 변경되어 운영 중임)

[별지1호]

입 사 지 원 서

접수번호					
1. 인적사항					
지원분야					
성 명	(한글)				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
가점항목 (해당시 체크)	☐ 취업지원대상자(보훈번호, 가점 5% / 10%) ☐ 경기도 중소기업 경력자(가점 5% / 10%) ☐ 북한이탈주민(해당 / 해당사항없음) ☐ 장애인(가점 5%) ☐ 다문화가족(가점 5%)				
2. 교육사항 ※ 자원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오(학교명 기입금지)					
NO.	교육구분	과목명 및 교육과정		교육시간(또는 학점)	
1	☒ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타				
2	☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타				
3	☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타				
3. 자격사항 ※ 자원직무 관련 국가기술전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오					
NO.	구 분	자격증명	발급기관	취득일자	
1	☒ 국가 ☐ 민간			2026.00.00.	
2	☐ 국가 ☐ 민간				
4. 경력사항					
※ 보수를 산정하는 경력은 입사지원 시 명시한 경력에 한합니다.					
※ 경력사항 기재시, 증빙 가능한 경력에 한하여 기재 바랍니다. (비상근, 단순 활동 및 경험사항 기재 금지)					
※ 소속기관(조직)명은 경력증명서상 공식명칭으로 작성하며, 파견근무 등의 경우 원 소속조직명으로 작성바랍니다.					
NO.	소속조직(기관명)	직위	근무기간	주단위 근무시간	담당업무
1			26.00.01.~26.00.00.	40시간	
2					
3					

[별지2호]

자 기 소 개 서

■ 우리 재단에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표를 본인의 역량과 결부시켜 작성해 주십시오.

■ 지원 분야의 관련 업무를 수행한 경력 또는 관련 활동을 수행한 경험 중 대표적인 것에 대해 기술하십시오.

※ 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등의 주요 직무경험 서술

■ 자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황, 행동, 결과를 중심으로 구체적으로 기술하십시오.

■ 학교, 또는 여러 조직생활에서 갈등상황이 생겼던 사례가 있다면, 원인과 결과를 중심으로 기술하되, 본인이 어떠한 역할을 했는지 구체적으로 기술하십시오.

■ 직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오

○ 작성요령

- 작성분량 : 질문1개당 최소 300자 이상, 최대 700자 이하
- 평가와 무관한 불필요한 정보(출신지역, 가족관계, 신체적 조건, 출신학교 등)의 기재 금지
- 본인이 직접 작성 바람 (대리 작성, 허위 작성시 합격 취소 등 불이익 부과)

개인정보 수집 · 이용 동의서

경기도일자리재단 직원 채용을 위해서 아래와 같이 개인정보를 수집하고자 합니다.

▶ 개인정보의 수집 · 이용 동의

개인정보의 수집 및 이용목적	직원 채용 및 관리
수집하는 개인 정보의 항목	성명, 주소, 전화번호, 휴대폰 번호, 이메일주소, 생년월일
개인정보의 보유 및 이용기간	계약자(계약기간 만료 시), 신청인(1년)

※ 귀하께서는 개인정보 수집 및 동의를 거부하실 수 있으며, 동의 거부 시 경기도일자리재단 직원 채용을 위한 서류 제출이 불가함을 알려드립니다.

개인정보 수집·이용에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
---------------------	------------------------------	----------------------------------

▶ 민감정보의 수집 · 이용 동의

개인정보의 수집 및 이용목적	직원 채용 및 관리
수집하는 개인 정보의 항목	입사지원서, 자기소개서
개인정보의 보유 및 이용기간	계약자(계약기간 만료 시), 신청인(1년)

※ 귀하께서는 개인정보 수집 및 동의를 거부하실 수 있으며, 동의 거부 시 경기도일자리재단 직원 채용을 위한 서류 제출이 불가함을 알려드립니다.

민감정보 수집·이용에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
---------------------	------------------------------	----------------------------------

본인은 본 “개인정보의 수집 · 이용 동의서” 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2026년 월 일

작성자 : (서명)

[별지4호]

경기도 중소기업 재직경력 내역

본인은 경기도일자리재단 직원채용에 지원하며, 다음과 같이 「경기도 중소기업 재직경력」을 확인 · 제출합니다.

【경기도 중소기업 재직경력】

No.	업체명	사업자등록번호	업종	대표자	소재지 (본사)	소재지 (근무지)	근무기간 (년 월 일)	비 고
1	(주)경기도	000-00-00000	제조	홍길동	경기 수원	경기 수원	2011.01.01 ~2015.12.31	(예시)
2								
3								
4								
5								

※ 채용공고일로부터 5년 이내만 기재

※ 제출서류 1. 해당 경력(재직)증명서 1부.

2. 중소기업 확인서 1부.

3. 해당 경력의 고용보험료 또는 근로소득세 납부증명서 1부.

년 월 일

지원자 : (서명)

※ 제출시 유의사항

- 경기도 소재 중소기업 재직경력에 대해 가점을 받고자 하는 경우 본 내역서와 함께 해당기업의 경력(재직)증명서, 고용보험료 또는 근로소득세 납부증명서를 제출하여 주시기 바랍니다.
- (채용공고일 기준) 가점적용 중소기업에 공공기관은 제외되며, 본사와 근무한 사업장이 경기도에 소재하는 중소기업에 한합니다.
- ※ 중소기업현황정보시스템을 통해 중소기업 해당여부 등 조회 예정
- 채용공고일 기준 5년 이내, 2년 이상 경력만 인정되며, 가점경력은 1개 업체에 1년 이상의 근무 경력만 가산하오니 참고하여 주시기 바랍니다.