

법무부 상사법무과 영문에디터(공무직근로자) 채용 공고

법무부 상사법무과에서는 세계은행(World Bank) 기업환경지수 개선, 국제상거래법 위원회(UNCITRAL, 도산·전자상거래), 경제협력개발기구(OECD) 기업지배구조위원회 업무 등의 효율적 수행을 위하여 영문 자료 작성, 통·번역 등의 업무를 담당할 능력 있고 의욕적인 영문에디터(공무직근로자)를 아래와 같이 모집합니다.

2026년 8월 5일
법무부장관

1. 채용 분야 및 인원

채용분야	인원	근무부서 (근무지)	담당업무
영문에디터 (공무직근로자)	1명	법무부 상사법무과 (정부과천청사)	· 국제협력사업 지원 및 국제회의의 준비·개최 · 각종 국제회의자료 영문 작성(서한, 연설문 등) · 국제기구 및 해외 정부 부처와의 소통 지원 · 기타 부서 업무 관련 영문 자료 번역 등

2. 근무 조건

- 고용형태 : 공무직근로자
- 계약기간 : 계약체결일로부터 ~ 정년까지
 - ※ 근로자의 의사 또는 「법무부 공무직 등 근로자 관리 지침」(법무부 훈령 제33조(퇴직사유)가 발생하는 경우 퇴직
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간(9:00~18:00) 근무(필요시 시간 외 근무)
- 보 수 : 월 383만원 상당(세액공제전, 급식비 포함)
 - ※ 2026년 급여 기준으로 4대 보험 적용, 예산의 한도 내에서 시간외 수당, 복리후생비 등 별도 지급

3. 응시 자격 및 우대요건

가. 공통 요건

- 18세 이상인 자로서(2008. 12. 31. 이전 출생자), 면접전형 최종일 기준 「법무부 공무직 등 근로자 관리지침」에 따른 정년(만 60세)에 도달하지 아니한 자
- 대한민국 국적 소지자
- 채용결격사유에 해당하지 않는 자
 - 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자
 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 각 호에 해당되지 않는 자
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)와 「장애인복지법」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)에 해당되지 않는 자

나. 가점 사항(원서접수 마감일 기준)

구 분		부가 점수
사회 형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	서류전형 만점의 3% (필기·면접 전형에는 가점 미부여)
	「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자	
「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자		

다. 우대 요건(지원서 제출 시 관련 증빙자료 함께 제출해야 인정)

- 원어민 수준의 영문 독해 및 감수, 영작, 동시통역이 가능한 자
 - 국내외 통·번역 대학원 졸업자 및 수료자
 - 영어권 국가에서 대학 이상 졸업자
 - 영어권 국가(현지)의 기업 등에서 일정 기간 이상 근무한 경력이 있는 자
 - 국가기관(공공기관 포함) 또는 민간기업에서 영문에디터 근무 경력이 있는 자
 - 영어 공인어학시험 점수가 「외교관 후보자 선발시험 영어능력검정시험」 기준 이상인 자

시험명	토플 (TOEFL)	토익 (TOEIC)	텡스 (TEPS)	지텔프 (G-TELP)	플렉스 (FLEX)
점수	97	870	452	88(level2)	800

※ 원서접수 공고일 기준 유효한 성적만 인정

4. 채용 방법

- 서류전형(1차) : 제출서류를 토대로 임용 결격사유 심사, 당해 직무수행 적합 여부, 우대조건 등을 심사한 후 합격예정인원 5배수 내외 선발
- 필기 및 면접전형(2차)
 - 필기시험(40점) : 상사법무과 업무 관련 영문 작성 및 번역(1시간)
 - 면접전형(60점) : 영문에디터로서의 업무수행 능력, 의사발표의 정확성·논리성, 발전가능성 등을 심사
 - 면접전형 불합격기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 필기시험과 면접전형 점수를 합산하여 고득점자 순으로 최종합격자 결정
 - * 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때
 - ※ 동점자 발생 시 사회형평 채용 대상자 > 서류전형 성적 순으로 결정

5. 채용 일정

구 분	일 시	비 고
채용 공고	2026. 8. 5.(수) ~ 8. 18.(화)	◦ 법무부 홈페이지(www.moj.go.kr), 나라일터 등
원서 접수	2026. 8. 10.(월) ~ 8. 18.(화)	◦ 이메일 접수(우편, 방문접수 불가) - 이메일 : dlrn29@korea.kr - 8. 18.(화) 18:00까지 도착분에 한함 (서식 반드시 준수 요망. 특히 맥북으로 발송 시 파일 제목을 반드시 숫자로만 표기할 것)
서류전형 합격자 발표	2026. 8. 28.(금) (예정)	◦ 법무부 홈페이지(www.moj.go.kr) 공고 * 법무뉴스 > 채용정보
필기 및 면접전형	2026. 9. 8.(화) (예정)	◦ 정부과천청사 1동
최종합격자 발표	2026. 9. 17.(목) (예정)	◦ 법무부 홈페이지(www.moj.go.kr) 공고 * 법무뉴스 > 채용정보
채용 예정일	2026. 10월 중	◦ 신원조사 후 협의하여 조정

※ 단계별 합격 여부는 법무부 홈페이지에 공고

※ 필기 및 면접전형은 서류전형 합격자에 한하여 동일한 날짜에 실시

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내·외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 법무부 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

6. 제출 서류

[필 수]

- 응시원서 1부(서식 제1호)
- 자기소개서 양식(한글·영어) 각 1부(서식 제2호)
 - 각 1~2매 내외로 작성요령에 따라 자유롭게 작성
- 개인정보 수집 및 이용 동의서(서식 제3호)

[선 택]

- 우대요건 관련 학위 또는 졸업증명서 1부
- 우대요건 관련 경력증명서 1부
- 영어 공인어학시험 성적 증명서 1부(유효기간 내 증명서만 인정)
 - ※ 학력, 경력 및 외국어 시험 관련 증빙서를 제출하지 않는 경우 불인정
 - ※ 경력증명서상 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무 등을 기재하고, 발급 확인자 서명 및 연락처가 포함되어 있어야 하며, '연수', '실무수습'은 경력증명서 상에 해당 '연수', '실무수습'임을 기재, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수도 있음
 - ※ 제출서류의 내용이 사실과 다르거나 미비한 경우에는 지원자의 책임으로 하며, 제출된 서류는 반환하지 않음

7. 기 타

- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있으며, 공고된 전형 일정은 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 최종합격자의 채용계약 체결일로부터 3개월이 되는 날까지 채용포기, 결격사유 등의 사정으로 추가선발이 필요한 경우 예비합격자가 채용될 수 있습니다.
- 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 등 합격 결정에 중대한 하자가 있는 등 부정합격자에 대해서는 심의기구의 심의를 거쳐 그 합격을 취소하거나 근로계약을 해지 할 수 있습니다.
- 채용절차에 변동사항이 있을 시, 법무부 홈페이지 공고 및 해당자에 개별연락을 드립니다.
- 기타 채용 관련 상세한 내용은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
 - 법무부 상사법무과 (☎ 02-2110-3631)

첨부 1. 응시원서 양식 1부.(서식 1)

2. 자기소개서 양식(한글·영어) 각 1부.(서식 2)

3. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부.(서식 3) 끝.

[서식 1]

응시번호	※ 기재불요
------	--------

응시원서

① 기본정보

성명	(한글) (한자)	복수국적 해당여부	☐ 예 ☐ 아니오
생년월일			
연락처	(핸드폰)	(이메일)	
현주소			
병역관계	☐ 필 ☐ 미필 ☐ 면제 ☐ 해당없음 ※ 복무기간 : 개월		

② 학력사항

기간	학교명	학과	학위구분
년 월 ~ 년 월			학사(재학/수료/취득)
년 월 ~ 년 월			석사(재학/수료/취득)
년 월 ~ 년 월			박사(재학/수료/취득)

③ 경력사항

기간	근무처	직책	담당업무내용
년 월 ~ 년 월			
년 월 ~ 년 월			
년 월 ~ 년 월			

※ 경력증명서가 첨부된 경력사항을 작성

④ 공인 외국어 시험 점수

어학종류	시험명	점수/만점	비고

본인은 법무부 상사법무과 영문에디터 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 위에 기재된 사항이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 8월 일

성명 : (인)

[서식 2]

자기소개서(한글)

지원자 성명	
--------	--

< 작성 요령 >

- 출생지, 가족관계, 학력, 신체적 조건 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 내용은 기재하지 않음(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 한글 2페이지 이내로 작성
- (글씨 크기) 13포인트, (줄간격) 160%, (글씨체) 휴먼명조

자 기 소 개 서[영어]

지원자 성명	
< 작성 요령 > - 출생지, 가족관계, 학력, 신체적 조건 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 내용은 기재하지 않음(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음) - 영문 2페이지 이내로 작성 - (글씨 크기) 13포인트, (줄간격) 160%, (글씨체) 휴먼명조	

[서식 3]

개인정보 수집 및 이용 동의서		
법무부 근로자의 채용을 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.		
□ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역		
수집·이용 항목 성명, 주소, 생년월일, 연락처, 전자우편주소, 학력, 학위, 경력·재직사항	수집·이용 목적 공무직근로자 채용	보유기간 채용 선발시험 종료 후 6개월
위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음		
□ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역		
수집·이용 항목 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	수집·이용 목적 인사·감사 등 채용절차의 사후관리	보유기간 최종합격자 발표일 이후부터 10년
위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음		
※ 위의 개인정보 및 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 및 선발에 제한이 있을 수 있습니다.		
20 년 월 일 성명: _____ (서명 또는 인) 법무부 법무부장관 귀하		