

# 2023년 2차 한국국제협력단 국내 개방형 계약직 모집 공고

대한민국 개발협력 대표기관 한국국제협력단(KOICA)에서 글로벌 사회적 가치를 실천할 유능한 인재를 모집합니다. 관심 있는 여러분의 많은 지원 바랍니다.

- ◇ KOICA는 공정하고 투명한 채용 추진을 위해 전 과정 블라인드 채용을 실시하여 편견이 개입될 수 있는 차별적 인적정보(성별, 연령, 출신지, 가족관계, 학력, 출신학교 등)일체를 요구하지 않습니다. 단, 자격요건 및 가점부여 확인을 위한 증빙자료를 요청할 수 있습니다.
- ◇ 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 및 면접 시 직·간접적으로 이름, 출신지역명, 학교명, 가족관계 등 개인 인적사항이 기재 또는 언급될 경우 감점 처리되는 바, 블라인드 위반사항이 발생하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.
- ◇ 지원서 작성시 '채용 공고문'과 공고상의 '붙임'을 정확히 숙지하신후 작성하시기 바랍니다. 공고문 상 안 내된 사항의 미숙지로 발생한 오류 및 누락 등의 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.

## 1 채용분야 및 인원

- 채용구분 : 개방형 직위(기간제 근로자)
- 근무장소 : KOICA 본부(성남 소재)
- 채용인원

지원분야/직급/인원			근무지	주요 업무
홍보실장	2~3급	1명	KOICA 성남 본부	KOICA 종합홍보계획, 언론, 뉴미디어, 대인, 인쇄물, 행사 홍보 총괄 - KOICA 정책 및 사업 관련 對국민 종합 홍보계획 수립·시행·조정 - 국내외 언론홍보계획 수립·시행·조정 및 언론위기 관리 - 임원진의 국내외 여론지도자 대상 대인홍보계획 수립·시행·조정 - 뉴미디어를 통한 대내외 온라인 홍보계획 수립·시행·조정 - KOICA 인쇄홍보물을 통한 홍보계획 수립·시행·조정 - KOICA 주요 행사 기획 홍보 및 홍보 계획 수립·시행·조정 - KOICA Corporate Identity, Brand Identity 계획 수립·시행·관리

- ※ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- ※ 세부 직무는 [붙임1. 직무기술서]를 반드시 참고하시기 바랍니다.

## 2 지원자격

- 필수 지원자격

구분	필수 지원자격
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ KOICA 「인사규정」 제19조의 결격사유가 없는 자</li> <li>◎ 남자의 경우, 병역필 또는 면제자</li> <li>◎ 해외여행에 결격 사유가 없는 자</li> <li>◎ 입사예정일(23년 9월 중)부터 근무가능한 자(입사유예 불가)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     한국국제협력단 인사규정 제19조(채용결격사유)                      1. 삭제                      2. 만 18세 미만의 미성년자                 </div>

3. 피성년후견인 또는 피한정후견인
4. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 공무원 및 공공기관의 운영의 관한 법률에서 정한 공공기관의 임직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
8. 전직근무기관에서 징계로 파면 또는 면직, 해임된 자로서 그 징계 처분을 받은 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
9. 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 자
10. 신원조회 또는 개인범죄경력조회 결과 직원으로서 적합하지 않다고 인정되는 자
11. 협력단에서 파면, 해임 등의 사유로 퇴직한 자
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 공공기관에 취업이 제한되는 자
13. 전직근무기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자

## □ 홍보실장 자격요건

※ **경력 요건 중 최소 하나의 요건에 해당시 지원 가능하며, '직무 관련 분야 경력'의 정의는 아래와 같음.**

• **(홍보실장) 직무 관련 분야 경력자**

(직무 관련 분야 경력 : 정부부처 및 공공기관, 민간(기업, NGO), 국제기구 소속으로 언론홍보, 기관 브랜드 마케팅, 커뮤니케이션 관련 분야 경력)

• **(공통) 관련 전공으로 석사 및 박사학위 소지자는 각 2년, 5년을 경력으로 합산 인정**

(관련 전공 : 언론홍보학, 신문방송학, 경영학, 커뮤니케이션 전공)

<b>경력요건</b>	<b>일반요건</b>	◎ (석사학위 이하인자) 총 경력 15년 이상이면서, 직무 관련분야 근무경력 10년 이상인 자 ◎ (박사학위 소지자) 총 경력 10년 이상이면서, 직무 관련분야 근무경력 7년 이상인 자
	<b>공무원 경력요건</b>	◎ 직무 관련분야에서 7년 이상 근무한 자로서 고위공무원단 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 ◎ 직무 관련분야에서 10년 이상 근무한 자로서 4급 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자
	<b>부서단위 책임자 경력요건</b>	◎ 직무 관련분야 경력이 10년 이상인 자로서, 법인 또는 「비영리민간단체 지원법」에 따라 등록된 단체에서 임용예정 직위에 상당하는 부서 단위 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 자 * 부서 단위의 책임자란 복수의 직원(정규근무 직원을 말하며, 인턴·파트타임·단기간 근무자 제외)을 실질적으로 관리한 경우에 한하며, 경력조회(직명·관리직무·관리대상 직원 수 등) 과정에서 이를 소명하지 못하는 경우에는 경력요건을 충족하지 못한 것으로 판단될 수 있음

※ 필수지원자격과 경력요건은 입사지원 마감일까지 확인된 사항에 한하여 인정됩니다.

※ 이력서 상 필수요건(공통) 및 경력요건이 반드시 포함되어야 하며, 서류전형 합격자 발표 후 작성한 내용에 대한 증빙을 모두 제출하시기 바랍니다.

※ 기재한 경력사항의 증빙(건강보험자격득실 확인서 또는 연금(국민/공무원/군인연금)납입증명서)이 제출되지 않거나, 일부 서류가 누락되는 경우 경력으로 인정되지 않습니다.

### 3

## 전형절차

단계	전형요소	심사방법
지원서 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공고/접수기간 - 6.30.(금)~7.18.(화) 18:00 까지</li> <li>■ 접수방법 : 채용 사이트 온라인 접수 <a href="https://koica.recruiter.co.kr/apps/site/company/index">https://koica.recruiter.co.kr/apps/site/company/index</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지원서 3종(이력서, 자기소개서, 직무수행계획서) 및 개인정보동의서 모두 제출시 지원으로 인정</li> <li>■ 채용사이트 내 '최종제출'한 지원서만 인정하며, 이외 방문/우편/이메일 접수는 받지 않습니다.</li> </ul>
서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 서류평가(100점) - 지원자격 부합 여부 (35) - 직무수행계획서 평가 (35) - 지원서(자기소개서 포함) 충실도 (30)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 필수 및 경력요건 미달시 심사대상에서 제외</li> <li>■ 서류평정 70점 이상자 중 고득점자 순으로 <b>5배수 선발</b></li> </ul>
면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 실무면접(100점) - 일반공통지원동기 (30) - 사업이해도 (25) - 직무적합도 (25) - 조직부합도 (20)</li> <li>■ 면접방법 - 대면면접(온라인 면접 불가) - 직무 기반 In-basket 면접 (100)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 면접시험 결과 평균 70점 이상자 중 고득점순 1~3위로 <b>3배수</b> 면접합격자 선발 (3인)</li> <li>■ 선발된 면접합격자 3인 대상 평판조회 실시 예정</li> </ul>
임용후보자 선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 임용후보자 선발</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 최종 <b>1배수</b> 임용후보자 선발 (1인)</li> <li>■ 면접합격자 3인 대상 진행한 평판조회 결과 반영</li> </ul>
최종 선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 최종합격자 선발</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>최종합격자 1인 선발</b> -신체검사 및 신원조사 통과시 최종합격자 선정 -결과상 부적합 판정시 합격 취소 등 조치 가능</li> </ul>

### ★ 개방형직위(기간제 근로자) 동점자 처리 기준

서류전형	①취업지원대상자, ②장애인 순으로 처리. 기준 적용이후에도 동점자 발생시 전원 합격
면접전형	①취업지원대상자, ②장애인, ③저소득가정, ④다문화가정, ⑤북한이탈주민, ⑥경력단절여성, ⑦서류전형 총점 고득점자 순으로 처리. - 동점자가 채용인원 초과시 인사위원회 부의하여 면접합격자 서열명부 반영

전형단계	세 부 내 용						
지원서 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 공고/접수기간 : <b>6.30.(금)~7.18.(화) 18:00 까지</b></li> <li>✓ 접수방법 : 채용 사이트 접수 (<a href="https://koica.recruiter.co.kr/appsite/company/index">https://koica.recruiter.co.kr/appsite/company/index</a>) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 개별 방문/우편/이메일 접수는 받지 않습니다. 상기 채용 사이트로만 접수해 주시기 바랍니다.</li> <li>※ 접수완료 여부는 채용사이트 로그인 후 '마이페이지'에서 확인 가능합니다.</li> </ul> </li> </ul>						
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 서류평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필수 작성서류 : 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보동의서</li> <li>※ 채용 사이트 내에서 지원서류(3종)와 개인정보동의서를 모두 작성 후 제출하시기 바랍니다.</li> <li>※ 필수 지원서류를 누락하는 경우 별도 안내하지 않으며, 서류 누락시 불이익을 받을 수 있으니 최종 제출 전 각별히 유의하여 주시기 바랍니다.</li> </ul> </li> <li>✓ 지원자격 부합 여부(35) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이력서 기준 필수요건 및 경력요건(3개 요건 중 1개 이상) 부합 여부 검토</li> <li>- 필수요건 및 경력요건 미부합시 서류심사 미진행</li> </ul> </li> <li>✓ 직무수행계획서 평가(35) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원 직무이해도, 직무 관련 경험 및 경력의 조직가치 부합도, 직무수행상 필요한 리더십, 기획력, 분석력, 소통능력 등 직무수행계획에 대한 종합적 평가</li> </ul> </li> <li>✓ 지원서(자기소개서 포함) 충실도(30) [<b>붙임2. 블라인드 채용서류 검토기준</b>] 참고 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자기소개서 불성실(동일문구 반복, 타 기관 지원내용, 30% 미만 분량 기술), 기관명 오기, 블라인드 채용기준 위배 여부 등 확인하여 해당 시 불이익 처리 (불이익 부여 기준 : 총점(100점) 기준 일반 블라인드 위반(2% 감점), 기관명 오기(1% 감점), 30% 미만 작성 및 타기관 지원(불합격 처리))</li> </ul> </li> <li>✓ 우대사항 유형별 가산점 [<b>공고문 p2-3 우대요건 및 p5. 우대사항</b>] 참고 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우대사항 유형별 가점 중복 인정하나 유형 내 중복 인정 불가</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(예) 지원자 A / 장애인, 다문화가정 해당자</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">장애인</th> <th style="width: 33%;">다문화가정</th> <th style="width: 33%;">인정 가산점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100점*5%=5점</td> <td>100점*5%=5점</td> <td>5점</td> </tr> </tbody> </table> <p> 장애인, 다문화가정은 '사회적배려대상' 유형 내 중복으로 이 중 1개만 인정</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 지원 자격에 부합하고, 총점 70점 이상자 중 고득점 순위 <b>5배수 선발</b></li> </ul>	장애인	다문화가정	인정 가산점	100점*5%=5점	100점*5%=5점	5점
장애인	다문화가정	인정 가산점					
100점*5%=5점	100점*5%=5점	5점					
면접전형 (대면면접)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 외부위원 <b>50% 이상 구성</b></li> <li>✓ 실무면접(100) : In-basket 면접(실무 기반 문제해결능력평가)으로 실시</li> <li>✓ 면접전형 70점 이상자 중, 고득점 순위로 <b>평판조회 대상자 3인 선발</b></li> </ul>						
임용후보자 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 평판조회 결과에 따라 임용후보자 최종 1인 선정</li> <li>✓ 경력진위여부 조회, 비위면직자 조회 절차 진행 후 <b>최종 임용후보자 1인 선발</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경력조회 불가 및 조회 결과상 비위면직자로 확인 시 합격 취소 조치 가능</li> </ul> </li> </ul>						
최종 합격자 선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 임용후보자 1인은 신체검사, 신원조회 절차 진행</li> <li>✓ 신체검사, 신원조회 절차 진행 후 <b>최종 합격자 1인 선발</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종합격자 선발 이후 채용 결격사유 확인시 합격 취소 또는 직권면직 조치 가능</li> </ul> </li> </ul>						

- ★ **유형별 가점**은 중복인정하나, **동일 유형내 가점**은 가장 유리한 한가지만 적용합니다. (중복 인정 불가)
- ★ **입사지원서 가점 대상으로 기재한 자**는 해당 자격기준을 충분히 숙지한 후 지원해야하며, 추후 입사지원서 상 기재사실과 다른 것으로 밝혀질 경우 **자격미달에 따른 합격취소 또는 직권 면직 등 불이익 조치**가 취해질 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- ★ **취업지원대상자 가산점**은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 채용 부문의 최종 선발예정인원이 3인 이하일 경우, 동 법률에 의한 가점을 부여하지 않습니다.
- ★ **각 전형 단계별 점수**는 해당 전형 당락만을 결정하며, 다음 전형에 반영되지 않습니다.

#### □ 법정 가산점 (사회적 배려대상)

유형	가점대상	전형단계		우대사항	부여기준
		서류	면접		
사회적 배려 대상	장애인	✓	미부여	5% 가점	<u>아래 상세기준 참조</u>
	저소득가정(기초생활수급자)				
	다문화가정				
	북한이탈주민				
	경력단절여성				

※ 참고, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 금번 채용 부문 최종선발인원이 3인 이하이므로 가점 미부여, 단, 동점자 처리기준에 따라 취업지원대상자(보훈)에 우선순위 부여 예정

#### □ (상세기준) 사회적 배려대상

구분	대상 기준
장애인	장애인복지법 제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자
저소득가정 (기초생활수급자)	①「국민기초생활보장법」에 의한 수급자(생계, 주거, 교육, 의료급여 중 한가지 이상의 급여를 받는자) 또는 ②「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간(이 기간의 시작은 급여 또는 지원을 신청한 날)이 지원서 접수마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람
다문화가정	「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화 가족
북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민으로서 국적을 취득하거나 가족관계등록 창설 후 3년 이상 경과한 사람
경력단절여성	「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」에 따라 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등의 이유로 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성 - 공고일 기준 1년 이상 경력이 단절된 여성(공고일 기준 무직인 상태) ※ 15일 이상은 1개월로 하고, 15일 미만은 버림

- ★ 지원서에 기재한 내용에 대한 서류를 제출하지 않거나, 사실과 다르게 기재한 경우 입사지원 또는 합격이 취소되며 향후 5년간 입사지원을 제한합니다. (입사 후 발견시 즉시 면직)
- ★ 제출 서류는 본인 확인, 지원 자격 및 가점 확인 등을 위한 용도로만 사용되며, 평가위원에게는 일체 제공하지 않습니다.
- ★ 각 전형별 합격자가 기한 내(\*) 요구 서류 미제출 시 증빙이 불가능한 것으로 간주하여, 불합격 처리되니 유의하시기 바랍니다(면접 전형 응시 불가)  
\*서류합격자 발표일로부터 3일 이내 제출이 필요한 바, 증빙서류 사전 준비 요망
- ★ 자격정보 또는 증빙서류 허위기재/오기/누락 등으로 지원자격 검증이 불가능한 경우 전형 결과와 관계없이 불합격 처리되므로, 공식적으로 증빙할 수 있는 내용에 대해서만 지원서에 기재하고, 증빙서류를 제출하시기 바랍니다.
- ★ 증빙서류는 온라인 발급을 원칙으로 하며(정부24 활용), 증빙서류를 스캔(사본)하여 PDF 형태로 채용 사이트에 제출해 주시기 바랍니다.(서류합격자 발표시 상세 안내 예정) 발급 문서의 경우 진위 여부 확인을 위해 발급번호(문서번호)가 보이게 스캔하여 송부해 주시기 바랍니다.

서류제출	<input type="checkbox"/> 서류전형 합격자는 면접전형 전 지원서, 직무수행계획서에 작성한 지원자격, 수행계획서, 가점에 해당되는 모든 내용에 대한 증빙서류를 온라인 채용사이트를 통해 제출하며, 미제출, 서류 누락시 면접전형 응시 불가, 합격 취소 등 불이익 조치가 가능합니다. <input checked="" type="checkbox"/> <b>제출서류 제출기간 : 2023.7.28.(금) ~ 8.1.(화) / 총 3일간 (평일 기준) (채용 사이트에 제출)</b> <input checked="" type="checkbox"/> 증빙서류 등록기간 내 제출서류는 '사본' 제출, 추후 최종 합격자에 한해 '원본' 제출 필수 <input type="checkbox"/> 제출된 채용 서류는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 반환절차를 시행하며, 채용절차 종료 후 <b>붙임3. 채용서류 반환청구서</b> 에 따른 반환 청구 시 14일 이내에 우편으로 반환됩니다.	
필수서류	<input type="checkbox"/> 필수서류 : 경력증명서, 졸업증명서 (공고일로부터 3개월 이내 발급분 제출) <b>[경력증명서] (국내 경력의 경우)</b> <input type="checkbox"/> (필수) 경력(재직)증명서 1부 ※ KOICA 관련 경력에 대해서도 증명서 제출 ※ 경력증명서는 기관장 직인이 반드시 날인되고 담당업무, 근무부서, 직위 및 입사일·퇴사일이 "년, 월, 일"까지 표기된 서류여야 함 ※ 경력이 불명확하게 기재되어 있거나 증빙 제출이 안되는 경우, 경력 불인정 <input type="checkbox"/> (필수) 국민/공무원/군인 연금가입 증명서 또는 건강보험자격득실확인서 1부 <input type="checkbox"/> (폐업회사 경력 해당시) 폐업자에 대한 업종 등 정보내역 사실증명서 1부 <b>[경력증명서] (해외 경력의 경우)</b> <input type="checkbox"/> (필수) 해외 경력증명서 1부 <input type="checkbox"/> (필수) 국문공증본 1부 - 외국어로 작성된 서류는 국문 공증본 첨부 제출 <b>[졸업증명서] (국내학위의 경우)</b> <input type="checkbox"/> (필수) 졸업증명서 1부 ※ 진위여부 확인을 위해 발급번호 보이게 출력/스캔 <b>[졸업증명서] (해외학위의 경우)</b> <input type="checkbox"/> (필수) 해외학위증(기) 1부 <input type="checkbox"/> (필수) 국문공증본 1부 <input type="checkbox"/> (필수) 아포스티유 1부, 또는 해당 학교의 학력인정확인서 1부 제출 필수 - 외국어로 작성된 서류는 국문 공증본 필히 첨부하여 제출	공고일로부터 3개월 이내 발급분에 한해 인정 (23.3.31. 이후 발급분)

우대서류 (우대조건 해당시)	<input type="checkbox"/> 우대서류 : 사회적배려대상 해당시 제출 (공고일로부터 3개월 이내 발급분 제출)		공고일로부터 3개월 이내 발급분에 한해 인정 (22.3.31. 이후 발급분)
	취업지원 대상자(보훈)	<input type="checkbox"/> 보훈청 취업지원대상자 증명서 1부(관할 보훈지청에서 발급) - 제출처란에 '한국국제협력단'을 반드시 명시	
	장애인	<input type="checkbox"/> 장애인증명서 1부 <input type="checkbox"/> 취업지원대상자 증명서 1부(상이군경의 경우) ※ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 중 장애인 전 형에 지원하는 자는 취업지원대상자 증명서 상 상이등급 확인하는 서류 필수 제출 ※ 진위여부 확인을 위해 발급번호 보이게 출력/스캔	
	저소득층 (기초생활 수급자)	<input type="checkbox"/> 국민기초생활 수급자 증명서 1부 (수급기간 명시) 또는 한부모가족증명서(지원기간 명시) ※ 대상 기간이 2년 이상임을 확인할 수 있도록 기간 명시 ※ 수급자는 사회보장급여결정통지서 등 수급기간 확인이 가 능한 서류를 반드시 제출 해야함	
	다문화가정	<input type="checkbox"/> 가족관계증명서 1부 (혼인관계증명 포함) <input type="checkbox"/> 부모 또는 배우자(귀화 허가 받은자) 명의의 '기본증명서' (혼인한 외국인의 前 국적표시) <input type="checkbox"/> 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실 증명서(결혼이민자)	
	북한이탈 주민	<input type="checkbox"/> 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민확 인서 1부(자치단체장 또는 통일부 장관 발행) <input type="checkbox"/> 가족관계증명서 1부 <input type="checkbox"/> 주민등록등본 1부	
경력단절 여성	<input type="checkbox"/> 고용보험 피보험자격 이력내역서 또는 건강보험자격득실확인서 1부 ※ 여성임을 확인하기 위해 주민등록번호 뒷 7자리 중 첫 번 째 숫자는 블라인드 처리하지 말 것 <input type="checkbox"/> 경력단절 사유 확인을 위한 증빙자료 : - 혼인관계증명서(상세), 임신확인서 또는 출산증명서, 가족관 계증명서(상세), 전문의 의사소견서(진단서) 등 경력단절사유 를 확인할 수 있는 서류 ※ 가족돌봄 사유인 경우, 본인 외에 돌봄 사람이 없고, 돌봄 대 상자 스스로 거동이 불가능하거나 어려워 다른 사람의 도움 이 필수라는 병원 확인서, 간병일지 등 증빙 서류 제출 필수		
기타서류	기타 기입사항 (작성자에 한함)	<input type="checkbox"/> 어학성적 기입시 : 어학 성적표 사본 제출 ※ 지원접수 마감일까지 취득하고, 면접전형일까지 유효한 성적	유효한 발급분에 한함
		<input type="checkbox"/> 관련분야 논문발표 기입시 : 논문저자, 게재일자, 게재기관 등 확인 가능한 논문 사본 제출	
		<input type="checkbox"/> 연구 및 과제수행 주요업적 기입시 : 연구 및 과제명, 연구기 간, 소속된 연구기관, 본인의 역할이 적시된 보고서 사본 제출	
		<input type="checkbox"/> 기타업적 및 활동사항 기입시 : 활동 내용, 역할 및 본인의 업 적, 전체 활동 기간 등 확인 가능한 증빙 사본 제출	
		<input type="checkbox"/> 포상실적 기입시 : 포상일자, 포상기관, 포상자, 수상자(본인) 등이 명확히 표기된 상장 또는 표창장 사본 제출	

## 7 채용 전형 이의신청 절차 안내

- 신청기간 : 서류 합격자 발표 후 각 3일 이내, 최종 합격자 발표 후 15일 이내 (발표일 포함)
- 신청방법 : [KOICA 홈페이지-고객신고-채용이의제기 접수함] 으로 신청
  - **[붙임4. 채용시험 이의신청서]** 작성하여 첨부파일로 업로드
  - 응시자 본인의 성명, 수험번호, 생년월일, 자필서명, 연락처 모두 작성해야 유효
- 이의신청 처리 예외사유
  - 해당 채용시험과 무관하거나 이의제기와 상관없는 채용제도, 절차 등에 대한 문의
  - 개인정보(응시자, 평가관련자 등) 등 관련 규정 및 법령에 위배되는 문의 및 요청
  - 업무처리 불친절에 대한 항의 및 기타 위 사유에 준하는 사항

## 8 근무조건

구 분	홍보실장	
근무지	KOICA 본부 (경기도 성남 소재)	
고용형태	기간제 근로자, 전문직(연봉계약직)	
직책	본부 실장급(2~3급 이상)	
임기	2년 계약	- 최초 임용기간은 2년으로, `기간제 및 단시간근로자 보호 등의 관한 법률 시행령` 3조 3항에 의거 기간제 사용기간 제한 예외 사유에 해당 시, 2년을 초과하여 기간제로 계약 가능 - 상기 요건충족시 연단위 성과제안서에 따른 주요 성과, 근무평가 결과 등을 반영하여 총 임용기간 최대 5년까지 연장 검토 가능
보수(기본연봉)	<b>[붙임6. KOICA 개방형직위 보수 책정 기준] 적용</b>	
근무시간	주 5일, 1일 8시간	

※ 전문임기제 공무원 보수책정규정을 준용하여 상/하한액을 설정하며, 입사 후 경력산정을 통해 최종 연봉 확정 예정

## 9 향후 일정(안)

일 정	내 용
6.30.(금)~7.18.(화) 18:00	본 공고 및 지원서 제출
7.28.(금)	서류 합격자 발표
7.28.(금)~8.1.(화) 18:00	증빙서류 제출
8.8.(화)~8.10.(목)	면접전형
8.14.(월)	면접전형 합격자 발표
8.14.(월)~8.21.(월)	평판조회 실시 (1~3순위자 대상)
8.23.(수)	임용후보자 발표
8.24.(목)~8.25.(금)	신체검사 및 신원조회 실시
8.30.(수)	최종합격자 발표
9.18.(월)	입사예정일

※ 상기 일정은 불가피하게 변경될 수 있으며 변경 시 별도 안내 예정입니다.

## 10 유의사항

- 입사지원서 작성 및 증빙서류 제출시 **기재 착오, 내용 누락, 미제출, 접수기간 마감 이후 제출, 자격 미비자의 응시, 연락 불가 등으로 인한 불이익**은 지원자 본인의 책임이며, 지원서 허위 작성 또는 위·변조 등이 발견될 경우나 기재 오류사항이 심사에 중대한 영향을 미치는 경우 합격이 취소됩니다.
- KOICA는 직무역량 중심의 블라인드 채용을 실시하고 있으므로, 입사지원서 작성시 학 교명, 가족관계 등 개인 인적사항 관련 내용의 일체를 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익을 받게 되므로 유의하시기 바랍니다.
- 서류전형은 지원자가 입사지원서에 기재한 내용만으로 평가를 진행하며, 입사지원서 마감 이후에는 지원서 수정 및 열람이 불가합니다. 입사지원서에 기재한 내용에 대한 증빙서류는 서류전형 합격자 발표 시 안내에 따라 제출해야 합니다.
- 장애인, 임산부 응시자의 경우, 면접일 3일 전(8월 3일)까지 사전 요청시 면접전형 응 시에 필요한 편의를 제공합니다. 세부사항은 서류전형 합격자 발표시 요청 방법을 안 내드릴 예정입니다.
- 합격자 발표는 지원시 작성한 이메일과 채용 사이트를 통해 개별 통보합니다.
- 최종합격자의 경우 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 **비 위 면직자의 취업 제한 여부 조회 결과** 부적격자로 판명되면 합격을 취소하며, 채용비리 등 부정한 방법으로 입사한 경우 면직 처리하며, 향후 5년간 입사지원을 제한합니다.
- 최종 합격자는 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」에 따라 부정합격 시 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 '공정채용 확인서'를 제출하여야 하며, 「공직자의 이해충돌방지법」 제11조에 따 라 가족 채용 제한 여부를 확인 예정입니다. [\[붙임5. 공정채용 확인서\] 참고](#)
- 채용전형 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순확인 등의 문의는 자제하여 주시기 바랍니다. 또한 공고에 기재되지 않은 내용은 개별적으로 안내하 지 않음을 참고하여 주시기 바랍니다.
  - 채용관련 문의사항 : 031-740-0218, apply@koica.go.kr

- 붙 임
1. 홍보실장 직무기술서 1부.
  2. 블라인드 채용서류 검토기준 1부.
  3. 채용서류 반환청구서 1부.
  4. 채용시험 이의신청서 1부.
  5. 공정채용 확인서 1부.
  6. 2023년 한국국제협력단 개방형직위 보수책정 기준 1부. 끝.