

2025-4호 한국청소년상담복지개발원 청년인턴(체험형) 모집

1. 모집분야 및 응시자격

가. 공 통

- 응시 연령 : 만 34세 이하 (서류접수 마감일 기준, '90. 11. 11. 이후 출생자)
- 임용예정일 기준 근무 가능한 자

나. 분야별

구분	분야	계약기간	모집인원	응시자격	비고
행정	일반 행정	약12개월 (2026.01.01.~2026.12.25.)	6명	◦ 고등학교 이상 졸업자	
		6개월 (2026.01.01.~2026.06.30.)	1명	◦ 고등학교 이상 졸업자 ※ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인으로 장애인증명서 또는 장애인등록증 발급이 가능하며 서류접수 마감일까지 장애인으로 유효하게 등록되어 있는 자	장애인 제한경쟁
		3개월 (2026.03.01.~2026.05.31.)	1명	◦ 고등학교 이상 졸업자	
	회계	약12개월 (2026.01.01.~2026.12.25.)	1명	◦ 고등학교 이상 졸업자 ※ 회계 관련전공 학사학위 이상 또는 회계관련 자격증 보유자 우대	
상담	사업 운영	약12개월 (2026.01.01.~2026.12.25.)	16명	◦ 고등학교 이상 졸업자 ※ 청소년상담·복지 관련전공 학사학위 이상 우대	
합계			25명		

※ 상담 관련전공 : 정신의학, 상담학, 사회사업(복지)학, 교육학, 심리학, 청소년(지도)학 등

2. 근무사항

가. 근무장소 : 한국청소년상담복지개발원(부산시 해운대구 소재)

나. 근무부서

구분	분야	근무기간	모집인원	근무부서(예정)	비고
행정	일반행정	약12개월	6명	감사실, 경영관리부, 기획조정부, 창의인재부	
		6개월	1명	창의인재부	
		3개월	1명	미디어중독대응부	
	회계	약12개월	1명	경영관리부	
상담	사업운영	약12개월	16명	미디어중독대응부, 상담복지센터지원부, 상담복지연구부, 청소년복지시설지원부, 청소년상담사연수부, 청소년안전망 데이터센터, 청소년폭력예방부, 학교밖청소년지원부	

※ 모집분야 및 근무기간에 따라서 구분하여 지원가능하며 중복지원은 불가함

※ 근무부서 및 근무기간은 응시자가 선택할 수 없으며, 최종합격자 발표 후 응시자의 자격·경력사항 등을 고려하여 내부 논의 후 배치됨

다. 담당업무

구분	분야	담당업무	비고
행정	일반행정	기관경영 및 해당사업 관련 행정업무 지원	
	회계	회계업무 관련 행정업무 지원	
상담	사업운영	상담 및 사업관련 행정업무 지원(전화응대 업무 포함)	

라. 근무시간 : 주당 40시간/1일 8시간(휴게시간 : 1일 1시간)

※ 기관 특성상 시간외 근무, 휴일근무 등이 있을 수 있으며, 근무일 및 주휴일 등이 변경될 수 있음

마. 보수 : 2,163,150원/월

바. 4대보험 가입 : 국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험

3. 서류접수

가. 공고기간 : 2025년 10월 27일(월)부터 ~ 2025년 11월 11일(화) 18:00까지

나. 접수기간 : 2025년 10월 28일(화)부터 ~ 2025년 11월 11일(화) 18:00까지

다. 접수방법 : 입사지원 사이트(<https://kyci.fairyhr.com>) 통한 인터넷 접수

- 입사지원서는 접수기간 시작일로부터 입력 가능, 접수 마감일 18:00 정각에 자동 종료됨
- 반드시 온라인 채용시스템 접수 홈페이지 접속 후 지원
- 입사지원서 제출 후 최종 지원여부를 반드시 확인
- 방문, 우편, 이메일 응시원서 제출 불가
- 지원 분야 중복지원 불가 「중복지원 시 탈락처리」

라. 작성방법

- 직무능력 관련 자격사항, 한국사 능력검정시험 등
 - 필기시험 등 일부전형 합격사실만으로 해당항목을 기재할 경우 허위기재에 해당됨
 - 증빙방법 : 자격증 사본 제출
 - 유효기간 : 발급기관에서 인정하는 유효기간 준수(유효기간 미기입 등 의 경우 인정되지 않음)
- 경력 혹은 경험 사항

구분	내용	증빙방법
경력	금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력 (ex : 아르바이트 제외)	- 해당기관이 발급한 경력증명서와 함께 유급근무를 증명할 수 있는 고용 보험가입, 건강보험가입, 소득세납부 등 증명서 함께 제출 - 유급근무 관련 증명서 미제출시 경력 허위기재 에 해당됨 * 5. 기타사항 참조
경험	직업 외적으로 금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동	- 해당 활동에 대해 증명할 수 있는 활동증명서, 수료증 등

※ 동일 기관 전체 근무(경험)기간 중 1일 이상 단절되었을 경우, 기간을 각각 구분하여 작성

4. 전형방법

가. 전형절차 : (1단계)서류심사, (2단계)면접심사

나. 전형별 일정 및 세부내용

구분	일정(예정)	합격자 처리기준 등 세부내용
서류심사	2025.11.24.(월)	○ 서류심사 합격자 처리기준 - 총점 평균 60점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 채용예정인원 대비 5배수 이내 - 동점자 발생 시 전원 합격
서류심사 합격자 발표	2025.11.28.(금)	○ 입사지원 홈페이지 확인(문자안내)
면접심사	2025.12.5.(금)	○ 면접심사 합격자 처리기준 - 총점 평균 80점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 합격자 결정 - 동점자 발생 시 아래 순서에 따라 합격자 결정 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원 대상자 2. 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법 시행령」에 따른 지역인재 3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 해당하는 장애인 4. 해당 면접심사 이전 모든 전형의 점수 총합이 높은 자 </div> ※ 면접시간 합격자 개별 통보 ※ 면접심사 참석 시, 증빙서류 제출 필수
적격여부 심사	2025.12.8.(월)~ 2025.12.17.(수)	○ 전력조회 등 서류진위 확인
면접심사 결과발표	2025.12.23.(화)	○ 입사지원 홈페이지 확인(문자안내) ○ 예비합격자 처리기준 - 면접심사 결과 80점 이상자 중 고득점 순으로 예비합격자 순번 부여 - 예비합격자는 해당채용 차수 동일 지원분야의 결원 발생 시 채용 ※ 합격발표일로부터 예비합격 기간 4개월
채용(예정)일	2026.01.01.(목)	출근(예정)일 : 2026.01.02.(금)
	2026.03.01.(일)	출근(예정)일 : 2026.03.03.(화)

※ 채용예정분야의 전형단계별 점수는 다음 전형에 영향을 미치지 않는 제로베이스 방식이며, 합격자에 한하여 다음 전형단계의 응시자격을 부여

※ 채용예정분야의 전형단계별 합격 인원이 채용예정인원의 합격배수 이내일 경우에는 해당 인원 수만큼을 합격자로 선발

※ 각 채용 일정은 본원 내부사정 등에 따라 변경될 수 있음

5. 기타사항

가. 심사 결과 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

나. 응시자격 미달이거나 응시지원서 내용을 허위로 기재할 경우 합격이 취소될 수 있음

다. 최종합격자 발표일로부터 15일 이내 이의제기신청서를 서면으로 작성하여 이메일(recruit@kyci.or.kr)로 불합격에 대한 이의제기 가능

※ 이의제기신청은 개인정보(응시자 또는 평가위원 등) 및 지적재산권(출제문제) 보호 등 관련 법령에 저촉되는 경우나 이에 준하는 사항은 답변하지 않음

라. 아래의 사항에 해당하는 경우 채용 제외

- 아동·청소년의 성보호에 관한 법 제56조 및 아동복지법 제29조의 3에 따른 취업제한 사유에 해당되는 자
- 본원 임용 결격사유에 해당되는 자

마. 기간 내 입사지원서를 접수하여야 하며, 입력착오 등의 손해에 대한 책임은 응시자에게 있음

바. 마감시간에 임박한 경우 다수 응시자 동시접속으로 시스템이 불안정할 수 있으므로 충분한 여유를 가지고 제출해야하며, 접수기간은 연장하지 않음

사. **입사지원서 최종 제출 후 수정, 삭제가 불가**하며, 관련 사유로 입사지원서를 이중제출하는 경우 중복지원으로 간주하며 모두 불합격 처리

아. 응시 자격요건 및 교육사항, 자격사항, 경력사항 등은 입사지원서 접수마감일('25.11.11.) 기준으로 판단

자. 입사지원서 접수, 전형별 심사단계, 증빙서류 검증과정에서 대리작성, 대리응시, 허위사실 기재, 증빙서류 미제출 또는 허위 증빙서류 제출 확인 시 합격 또는 임용의 취소 및 향후 입사시험 응시자격이 제한 될 수 있음

차. 입사지원서 작성 과정에서 연령, 출신학교, 출신지역, 가족관계 등 실력평가와 무관한 사실이 드러나지 않도록 유의

카. 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 편견요인에 해당하는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않음

타. 관련 증빙서류 제출 및 반환 안내

○ 증빙항목 및 제출서류 목록

증빙항목	제출서류	비고
학위사항	최종학력졸업증명서 또는 졸업예정증명서	- 기타 재학/수료 등의 서류는 인정되지 않음
경력사항	1. 경력증명서(재직기관 발급) 2. 고용보험이력내역서(고용노동부 발급) *건강보험자격득실확인서, 소득세납부증명서으로 대체가능	- 경력에 대해 건강보험, 고용 보험 소득세 납부 등 유급근무에 대한 증빙필요
경험사항	해당 활동에 대해 증명할 수 있는 활동증명서, 수료증 등	
직무능력관련 자격사항	자격증사본	- 발급기관에서 인정하는 유효기간 내 자격 및 면허만 인정
가산점 사항	- 국가유공자 : 보훈청 취업지원대상자증명서 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 - 다문화가족 : 가족관계증명서 - 한국사능력검정시험 : 자격증 사본 - 장애인 : 장애인증명서 - 지역인재 : 최종학력졸업증명서 또는 졸업예정증명서	- 각 우대사항별 증빙서류 제출

○ 증빙서류 제출 및 반환 안내

- 사전제출서류 간소화를 위해, 증빙서류는 서류심사 합격 시 **면접심사 당일 제출**하시면 됩니다.
- ※ 응시 자격요건 및 자격사항, 경력사항 등은 채용공고 마감일(25.11.11.(화))기준이며, 반드시 증빙할 수 있어야 함
- ※ 응시지원서에 기입된 내용에 대한 증빙이 동반되지 않을 경우 허위기재에 해당
- ※ 면접심사 시 제출된 서류는 심사위원에게 제공되지 않으며, 응시지원서 기재사항 확인 및 전력조회 용도로 사용
- ※ 제출서류는 면접심사 불합격자가 요청 시 반환 예정

<제출서류 반환 신청 안내>

- 제출서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지 응시자가 요청할 수 있습니다. 채용서류 반환청구서 접수 이후 14일 이내에 우편 송부 또는 응시자 방문을 통해 반환해 드립니다.
- * 우리 기관은 채용서류 반환 청구에 대비하여 각 전형별 합격자 발표일로부터 180일까지 서류를 보관하며, 이후 「개인정보보호법」제21조(개인정보의 파기)에 따라 파기합니다.
- 신청방법 : 채용서류 반환청구서 작성 후 이메일(recruit@kyci.or.kr) 제출
- * 확정된 채용대상자는 서류반환 제외
- 반환서류 : 지원자가 제출 후 반환 요청한 서류 일체
- 반환기간 : 반환 요청서를 제출한 날부터 14일 이내에 반환(우편, 방문 중 택 1)
- 기타사항 : 채용서류 반환 소요비용은 한국청소년상담복지개발원에서 부담 예정
- * 채용서류 반환청구서 접수 후 14일 이내 관련 자료 파기
- * 단,「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」제5조(채용서류 반환의 비용부담)에 따라 특수취급 우편물로 송달 하는 경우 관련 수수료는 지원자 부담

파. 기타 자세한 사항은 창의인재부(051-662-3055)로 문의

가 산 점 부 여 기 준

항목	내용	적용		비고
		서류심사	면접심사	
국가유공자 (10%, 5%)	※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 선발예정인원이 3인 이하일 경우 해당 채용부문 전형 시 가점을 운영하지 않음. 단, 응시자 수가 채용예정인원과 같거나 적은 경우에는 가점을 부여함 • 10% : 취업지원대상자증명서(보훈청 발급) 가산점비율 10% 대상자 • 5% : 취업지원대상자증명서(보훈청 발급) 가산점비율 5% 대상자	○	○	
장애인 (5%)	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	○	○	
지역인재 (3%)	- 수도권 이외 지역 소재 출신 학교자 * 수도권 : 서울, 경기, 인천 * 학사이상 학위자는 학사출신학교 기준, 고졸이하 졸업자는 최종학력 기준	○	○	
저소득층 (3%)	- 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자	○	○	
한부모 가족 (3%)	- 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자	○	○	
북한이탈주민 (3%)	- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	○	○	
다문화가족 (3%)	- 「다문화가족지원법」에 따른 가족	○	○	
한국사능력 (3%)	- 한국사능력검정시험 1급 및 2급 보유자	○	○	

※ 가산점 각 항목을 합산하되 각 전형별 총점의 15%까지 인정함

[붙임3]

■ 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)

○○ 사업장 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.