

2026년도 한국고용정보원 청년인턴 채용 공고

「미래의 고용정보와 고용서비스를 선도하는 기관」 한국고용정보원이 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 인성과 직무수행능력을 갖춘 인재를 공개모집 합니다.

1. 채용인원 및 계약기간

직위/직급	분야	인원	계약기간
청년인턴 (일반계약직)	사업지원	24명	2026-06-11 ~ 2026-12-10
	사업·경영지원(장애)	3명	
	정보화	5명	
	정보화(장애)	2명	
계		34명	

※ 대내외 사정에 따라 임용일 및 근무 기간이 변동될 수 있음

2. 자격요건 및 우대사항

직위/직급	분야	지원 자격요건
청년인턴 (일반계약직)	공통	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학력, 전공 별도제한 없음 ■ 청년(만15세이상 만34세이하)*로서 채용분야별 직무수행능력을 보유한 자 * 임용예정일(2026.06.11.) 기준, 1991.06.12. 이후 출생자 ※ 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조에 따라 제대군인의 경우, 의무복무기간만큼 청년연령 인정(최고연령은 만 37세로 한정) ■ 우리원 청년인턴 근무 경력이 없는 자 ■ 우리원 총 근무 경력이 6개월 미만인 자
	사업·경영지원(장애), 정보화(장애)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 자

3. 국가직무능력표준(NCS)

직위/직급	분야	국가직무능력표준(NCS)
청년인턴 (일반계약직)	사업지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 01.사업관리 > 01.사업관리 > 01.프로젝트관리 ■ 한국고용정보원 특화분류(공통연구) <ul style="list-style-type: none"> - 01.연구 계획, 02.연구 자료 처리, 03.공공사업 프로그램 평가, 04.공공사업 관리, 05.연구 보고서 작성, 06.연구 보고서 아카이빙
	사업·경영지원 (장애)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 01.사업관리 > 01.사업관리 > 01.프로젝트관리 ■ 한국고용정보원 특화분류(공통연구) > 02.연구 자료 처리 ■ 02.경영·회계·사무 > 01.기획사무(02.홍보·광고), 02.총무·인사(03.일반사무)

청년인턴 (일반계약직)	정보화	<ul style="list-style-type: none"> 20.정보통신 > 01.정보기술 > 02.정보기술개발 (02.응용SW엔지니어링, 04.DB엔지니어링, 09.빅데이터플랫폼구축), 03.정보기술운영(01.IT시스템관리, 03.IT기술지원, 04.빅데이터운영·관리), 04.정보기술관리(01.IT프로젝트관리), 06.정보보호(01.정보보호관리·운영), 07.인공지능(02.인공지능 서비스기획, 04.인공지능서비스운영관리, 05.인공지능서비스구현), 11.개인정보보호(01.개인정보보호관리운영)
	정보화(장애)	<ul style="list-style-type: none"> 20.정보통신 > 01.정보기술 > 02.정보기술개발 (02.응용SW엔지니어링, 04.DB엔지니어링), 03.정보기술운영(01.IT시스템관리, 03.IT기술지원), 04.정보기술관리(01.IT프로젝트관리), 11.개인정보보호(01.개인정보보호관리운영)

3. 주요 수행업무

직위/직급	분야	주요 수행업무
청년인턴 (일반계약직)	사업지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업 수행 지원 및 관리 ■ 연구 업무 지원(자료수집 등) ■ 사회공헌·동반성장 업무·지역사회 활동 지원 ■ 기타 사무업무
	사업·경영지원 (장애)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업 수행 지원 ■ 연구 업무 지원(AI를 활용한 자료 모니터링 등) ■ 경영사무 지원 ■ 기타 사무업무
	정보화	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전산 민원 응대 및 접수 ■ 정보시스템 관리 및 지원 ■ 정보화 사업관리 및 지원 ■ 기타 사무업무
	정보화(장애)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고용24 만족도 관리 지원 ■ 정보시스템 매뉴얼 현행화 지원 ■ 기타 사무업무

5. 전형절차 및 세부사항

◆ 분야별 전형절차 및 선발인원

직위/직급	분야	채용인원	서류전형	면접전형
청년인턴 (일반계약직)	사업지원	24명	72명	24명
			(3배수)	(1배수)
	사업·경영지원 (장애)	3명	9명	3명
			(3배수)	(1배수)
	정보화	5명	15명	5명
			(3배수)	(1배수)
	정보화(장애)	2명	6명	2명
			(3배수)	(1배수)

- ※ 분야별 중복지원은 불가하며, 각 단계별 합격자에 한해 다음단계의 선발절차 응시자격을 부여함
- ※ 채용분야별로 적격자가 없을 경우 해당배수보다 적은 인원을 선발하거나 채용하지 않을 수 있음
- ※ 서류전형 단계에서 동점자 발생 시 선발배수를 초과하여 추가선발

◆ 전형별 평가기준

전형절차	세부사항			
서류전형 * [참고] 평가 상세기준 참고	○ (적/부 심사 등) 응시자격 요건 및 지원서 작성의 충실성, 블라인드 위배 등			
	○ 교육사항·경험기술서 / 자기소개서 / 자격/시험			
	평가항목		평가방법	만점
	표준응시원서 사용 등		적격/부적격	—
	교육사항·경험기술서		정성평가	20
	자기소개서		정성평가	60
	자격/시험		정량평가	20
우대가점			10	
면접전형	○ NCS 기반 역량·인성·경험 면접			
	평가항목		평가방법	만점
	직업기초능력	조직이해	정성평가	25
		문제해결	정성평가	25
	직무수행능력	전문지식 및 업무역량	정성평가	25
		수행태도	정성평가	25
	우대가점(취업지원대상자, 장애인)			10
서류검증	○ 지원서 기재사항과 증빙서류의 일치여부, 임용결격사유 확인 등			

6. 우대사항

- 사회형평 우대가점과 선택 우대가점의 각각 가장 유리한 1개의 가산점수를 적용하여 합산하며 최대 10%(10점)까지 부여

◆ 사회형평 우대사항

대상	인정기준	가산점수	서류	면접
취업지원대상자* (보훈)	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령에 따른 취업지원대상자	만점의 5~10%	○	○
장애인 (중증장애인)	「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 해당하는 자 * (중증장애인)장애인복지법 상 장애가 심한 자와 상이함 (장애인고용법에 따른 중증장애인 확인서 발급가능자)	만점의 5% (만점의 10%)	○	○
국민기초생활법상 수급자	「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자	만점의 5%	○	
한부모가족 보호대상자	「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자	만점의 5%	○	
북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 에 의한 북한이탈주민등록자	만점의 5%	○	
다문화가족	「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족의 구성원	만점의 5%	○	
자립준비청년	「아동복지법」 제38조 제2항 제3호 및 제4호에 해당하는 자립준비청년	만점의 5%	○	
경력단절여성	현재 무직으로 임신·출산·육아로 인하여 공고일 기준 6개월 이상 경력이 단절된 여성 * 육아는 경력단절 시점에 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 경우 해당	만점의 3%	○	
고졸	최종학력이 고등학교 졸업인 자 (대학교 재학, 중퇴, 휴학자 포함. 단, 졸업에 정증명서가 발급되는 예정자는 제외)	만점의 3%	○	

* 정보화, 사업지원 분야 및 응시인원이 모집인원 대비 같거나 이하인 분야에만 적용

◆ 선택 우대사항

대상	인정기준	가산점수	서류	면접
이전지역인재	최종학력(대학원 제외)이 해당지역(충청북도, 충청 남도, 대전광역시, 세종특별자치시) 소재 대학, 대 학교, 고등학교 졸업(예정)인 자	만점의 5%	○	
비수도권지역인재	최종학력이(대학원 제외) 서울, 경기, 인천을 제외한 비수도권 지방대학, 대학교, 고등학교 졸업(예정), 중퇴, 재학, 휴학인 자	만점의 2%	○	

7. 최종합격자 선정 및 입사지원서 검증

◆ 합격자 선정

합격자	선정기준
최종합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 면접전형 선발대상자를 최종합격자로 하며 최종합격자 결정 시 동점자가 발생한 경우에는 아래의 순으로 정함 (1) 법률에 따른 취업지원대상자 (2) 장애인 (3) 직전 전형단계 고득점자 (4) 면접채점표 평가항목 순서에 따른 고득점자 (5) 직무특성, 자격, 경력 등을 고려하여 인사위원회에서 정하는 자
예비합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 면접전형 최종점수 고득점 순위에 따라 분야별 채용 예정인원 수 범위 이내로 예비합격자 명부를 작성함 ○ 최종합격자가 임용등록을 포기하거나 3개월 이내 퇴직하는 경우 예비합격자를 그 순위에 따라 최종합격자로 선발할 수 있음

◆ 입사지원서 검증

구분	세부기준
검증대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분야별 면접전형 고득점 순위로 결정된 최종·예비 합격자(채용인원의 1배수 이내)가 대상이며, 부적격자 발생 시 해당 분야 차상위자를 추가로 검증함
판단기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부규정에 의거하여 지원서 기재사항에 대한 증빙서류 제출 및 일치 여부를 판단함 (1) 허위기재·오기입으로 이익을 본 경우, 전형별 점수 재산정 및 합격 여부 판단 (2) 허위기재·오기입으로 불이익을 본 경우, 기 산정 점수를 그대로 반영

8. 채용일정

구분	일정	비고
채용공고	3.18(수)	
입사지원서 접수	3.23(월) - 4.2(목), 16:00	채용홈페이지 온라인접수
서류전형	4.9(목) - 4.15(수)	
	4.20(월) 예정	채용홈페이지, SMS, 메일 등 개별안내
면접전형	4.28(화) - 4.29(수) 예정	
서류검증	4.30(목) - 5.11(월) 예정	
최종합격자발표	5.15(금) 예정	채용홈페이지, SMS, 메일 등 개별안내
임용등록	5.18(월) - 5.26(화) 예정	
임용	6.11(목)	

※ 상기 일정은 대내외 상황에 따라 변동될 수 있음

9. 임용조건 및 근무관련 사항

구분	세부사항	
임용예정일	○ 2026. 6. 11.(목)	
임용조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용예정일에 출근이 가능한 자(임용일 전까지 재직 중인 곳의 퇴사처리가 완료되어야 함) ○ 자격요건 미달, 허위 기재 등 채용전형에 부정한 방법으로 참여하여 결과에 중대한 영향을 준 것으로 판정된 자 및 임용등록 기간에 등록을 마치지 못하거나 소정의 구비서류를 완비하지 못하는 경우 임용 제외 ○ 직무를 수행할 수 없다고 인정할만한 신체·건강상의 정당한 이유가 있다고 판단되는 자(신체 검사 및 건강검진 결과 필요시 요구)의 경우 임용 제외 ○ 인사규정 제13조(결격사유)에 해당하지 않는 자에 한하여 임용 <div style="background-color: #fff9c4; padding: 5px;"> <p>※ 채용 결격사유[한국고용정보원 인사규정 제13조(결격사유)]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가공무원법 제33조 각호에 해당하는 자 - 병역법에 의한 병역의무를 기피한 사실이 있는 자 - 한국고용정보원에서 면직 또는 파면의 징계를 받은 자 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자 - 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 </div> <p>※ 결격사유 발견 시 합격자발표 및 임용 이후에도 채용이 취소될 수 있음</p>	
채용유형	○ 청년인턴(일반계약직)	
근무기간	○ 계약기간: '26.6.11.(목) ~ '26.12.10.(목) ※ 대내외 사정에 따라 임용일 및 근무 기간이 변동될 수 있음	
근무시간	○ 주 5일 근무 / 1일 8시간 근무(09:00~18:00) / 휴게시간(12:00~13:00)	
근무장소	공통	○ 충북혁신도시 한국고용정보원 본원 (충청북도 음성군 맹동면 태정로6) ※ 지역일자리팀(오송 근무) 사업지원 2명을 제외한 인원
	사업지원 2명	○ 한국고용정보원 지역일자리팀 (충북 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명로 178, 3층) ※ 사업지원 분야 합격자 중 희망근무지 등을 종합적으로 고려하여 2명 배치, 이외 합격자는 본원 근무
	※ 희망 근무지에 관계없이, 배치된 근무지에서 근무 가능해야 함	
보수	공통	○ 월 2,190,000원(기본급, 중식보조비, 교통보조비 포함)
	사업·경영 지원(장애), 정보화(장애)	○ 월 2,190,000원(기본급, 중식보조비, 교통보조비 포함) ※ 희망시 재택근무 가능. 재택근무시 월 2,160,000원(기본급, 장애지원수당 포함)
기타	공통	○ 직원 교육훈련 계획에 의한 교육 참여 기회 제공 ○ 청년인턴 수료증 및 경력증명서 발급 ○ 구직활동(필기, 면접전형, 취업박람회 참여 등) 공가 사용 ○ 직원채용 시 혜택 부여(우수인턴 선발 등에 따라 차등 혜택)
※ 임용 이후 상기 내용 및 기타사항은 관련 내규에 따름		

10. 입사지원서 접수 및 제출서류

◆ 접수기간 및 방법

구분	기간 및 방법
접수기간	3.23(월) - 4.2(목), 16:00까지
지원방법	온라인 입사지원(keis.recruiter.co.kr)

◆ 제출서류

증빙서류는 자격요건, 진위여부 확인 등을 위한 용도로만 사용되며 **심사위원회에 제공하거나 평가의 기준으로 활용하지 않습니다**. 입사지원 시 기재한 사항과 증빙내용이 상이하거나 증빙이 불가한 경우 부적격, 허위 기재 등으로 불합격 처리가 되는 등 불이익을 받을 수 있으니 **제출서류를 사전에 미리 확인 및 준비하여 서류상의 내용과 일치하도록** 지원서를 작성하십시오. **서류전형 평가항목 및 우대사항 가점**은 지원 시 입력한 사항을 바탕으로 점수가 부여되므로 **작성가이드를 정독**하고 기재 기준에 맞게 정확히 기입하십시오.

※ 자격사항, 우대사항 등 지원서 기재사항은 증빙자료 제출이 가능한 내용만 기재

구분	대상자	제출서류
입사 지원 시 *온라인첨부	지원자 전체	<ul style="list-style-type: none"> ■ 온라인 입사지원서
	사업·경영지원 (장애), 정보화(장애)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인증명서(또는 중증장애인확인서), (상이등급 해당자)국가유공자 확인서, 국가보훈등록증 등 상이등급이 명시되어 있는 증빙서류
	공통	<ul style="list-style-type: none"> ■ [청년]신분증 사본
면접 전형 시 *면접전형 응시자에 한함	해당자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경력사항 증빙서류 1. 경력(재직)증명서 2.건강보험자격득실확인서 * 2가지 전부 제출 ■ 우대사항 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - [취업지원대상자]취업지원대상자 증명서 - [장애인]장애인증명서 또는 중증장애인확인서, (상이등급 해당자) 국가유공자 확인서, 국가보훈등록증 등 상이등급이 명시되어 있는 증빙서류 - [국민기초생활수급자]국민기초생활수급자 증명서 - [한부모가족 보호대상자]한부모가족 증명서 - [북한이탈주민]북한이탈주민등록 확인서 - [다문화가족]가족관계증명서, 혼인관계증명서, 국적확인서류, 기본증명서, 외국인등록사실증명서(부모/배우자명의) 등 다문화 가족임을 증명하는 서류 - [자립준비청년]보호종료확인서 또는 자립준비청년(보호종료아동) 자립수당수급자확인서 - [경력단절여성]고용보험가입이력 및 임신·출산·가족관계증명서 - [고졸/대학교 재학, 휴학, 중퇴자]고등학교 졸업증명서 ※ 최종학력이 대학 이상인 지원자가 이 사실을 숨기고 해당 가점을 받은 사실이 밝혀지는 경우 이에 따른 불이익(부적격 처리, 임용취소)은 지원자 본인의 책임으로 함 - [이전지역인재]이전지역인재 졸업(예정)증명서 - [비수도권지역인재]비수도권지역인재 졸업(예정), 재학, 휴학, 중퇴증명서
임용 등록 시	임용후보자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임용등록원서, 학위증명서, 가족관계증명서, 기본증명서, 주민등록초본 및 등본, 채용신체검사서 또는 건강검진결과(필요 시), 통장사본, 각서, 기타 자격요건 증명서류 등

11. 기타 안내사항

◆ 채용서류 반환 청구(면접전형 대상자 중 불합격자)

- 최종합격자 발표일 이후 14일까지 채용서류의 반환 청구가 가능합니다. 실물 제출한 채용서류의 반환을 원하는 지원자는 ‘채용서류 반환청구서’ 양식을 작성하여 반환청구 기간 내에 신청하시기 바랍니다. (접수메일 : recruiter@keis.or.kr / 반환 청구 접수 후 14일 이내 등기우편물로 발송 예정/구인자 부담)
- 기한 내에 반환청구가 접수되지 않은 서류는 개인정보보호법에 의하여 파기됩니다.
- 기타 상세사항은 채용 절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)을 참고하시기 바랍니다.

◆ 이의신청 접수

- 본 채용의 불합격자 중 채용절차에 관한 이의제기 접수가 필요한 경우 합격자 발표일로부터 15일간 ‘이의신청서(유선문의)’를 작성하여 이메일(recruiter@keis.or.kr)로 제출할 수 있습니다.
- 다만 다음에 해당하는 경우에는 이의신청 처리 대상에서 제외합니다.
 1. 채용절차와 무관한 문의와 질의사항 및 단순 문의사항
 2. 이의제기 신청서 양식에 맞게 작성하지 않은 질의사항
 3. 정성평가 항목에 대한 점수문의, 심사위원, 시험출제, 지원자정보 및 개인정보 관련사항 등 비공개 사항에 관한 요구 및 타법령에 저촉되는 사항
 4. 기타 이의처리 대상으로 부적절한 사항(평가기준 및 전형결과와 관련된 개인적인 피드백 요청 등)

12. 유의사항

- 지원사항 허위기재, 블라인드 채용 위배(인적사항 기재) 등으로 인한 일체의 불이익(채용취소 포함)은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 접수 마감일은 지원이 집중되므로 문제 발생 시(서버다운, 시스템오류 등) 조치하기 어려울 수 있습니다. 지원 실패 등 미접수가 발생하지 않도록 충분한 시간적 여유를 가지고 지원하여 주시기 바랍니다.
- 임용조건의 결격사유가 발견되는 경우 합격 통보 및 임용 이후에도 채용이 취소될 수 있습니다.
- 입사지원 시 기재하는 인적사항 중 휴대폰번호, E-mail은 전형결과 통보에 활용되므로 정확하게 기재하여야 하며, 기재오류로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 입사지원 이후 인적사항 변경은 불가합니다.
- 문의 : 043-870-8723(평일 09:00~18:00)
- **한국고용정보원 내부직원과 서류전형, 면접전형 등 채용 전 과정과 관련하여 사전 정보교환을 통해 공정한 채용을 저해할 경우, 임용이 취소되고 추가적인 법적 책임을 질 수 있습니다.**
- 다음 부정한 방법에 의하여 채용전형에 참가한 자는 시험을 중지당하거나 합격취소 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
 1. 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익을 제공한 경우
 2. 시험 응시 중 부정행위를 한 경우
 3. 제출서류에 허위사실을 기재하거나 오기재하여 채용결과에 중대한 영향을 주었다고 판단되는 경우
 4. 채용전형에 필요한 소정의 증빙서류 등을 완비하지 못하는 경우
- ※ **부정행위로 채용전형 과정 참가가 중지되거나 합격이 취소된 자는 그 처분이 있는 날로부터 향후 5년간 응시가 제한됩니다.**