

2021년도 제1차 정규직 채용 공고문

한국재정정보원은 국가 재정정보시스템인 dBrain과 e나라도움을 운영하고, 재정경제부문보안관제 및 재정정보분석을 수행하는 준정부기관입니다. 재정정보화를 선도할 유능한 인재를 NCS기반의 블라인드 채용방식으로 다음과 같이 공개 모집합니다.

2021년 1월 8일

한국재정정보원장

1. 채용분야 및 채용 규모

직렬	직급	직무 분야	채용분야	채용 규모	
총계				47	
일반직	계			42	
	소계			11	
	경력	4급	행정	☐ 인사·노무 - (공인노무사) 기관 노무담당 및 일반행정 등	1
				☐ 재무·회계 - 기관 회계담당, 부정수급모니터링 및 결산시스템 개선 등	1
		전산	☐ 소프트웨어 개발 및 운영 - 재정정보시스템 개발·관리 등(Java, Jsp 프로그램 개발 등)	7	
			☐ 데이터 품질관리 - 데이터 기반 의사결정시스템 구축을 위한 데이터 품질관리	1	
			☐ 인프라 시스템 운영(대전) - 재정정보시스템 HW·SW 운영·관리 등 ※ 임용 후 해당 권역(대전)에 우선배치, 향후 순환근무 원칙에 따라 인사배치 예정	1	
	신입	소계		31	
		5급	전산	☐ 소프트웨어 개발 및 운영 등 - 재정정보시스템 개발·관리 등(Java, Jsp 프로그램 개발 등) - 품질 정책관리 및 인증 - Test 이행점검 및 결함관리 등	25
				☐ 정보보안 운영 및 모의해킹 등 - 정보보안 인증, 정보보안 취약점 관리, 침해사고 대응 - 프로그래밍 언어, 악성코드 분석, 응용프로그램 및 웹 개발	5
				☐ 인프라 시스템 운영 - 재정정보시스템 HW·SW 운영·관리 등	1
계			3		
연구직	부연구위원	데이터 구축운영	☐ 데이터 기반 의사결정시스템 기획·운영 - 빅데이터, AI 등 기반 재정데이터 모형개발 및 운영 - 재정데이터 분석 전문가 교육 및 운영	1	

직렬	직급	직무 분야	채용분야	채용 규모
		데이터 분석	□ 재정분야 데이터 사이언스 - 재정분야 데이터 분석체계 구축 등	1
	연구원	데이터 분석	□ 재정분야 데이터 사이언스 - 재정분야 데이터 분석체계 구축 등	1
계				2
운영직	전임	행정 지원	□ 사무, 재무, 차량운전 등 - 부서 행정지원, 임원수행 및 차량운전 등	1
	주임	행정 지원	□ 사무, 재무, 안내 등 - 부서 행정지원, 안내데스크 업무수행 등	1

* 채용분야별 중복지원 불가

** 채용분야의 직무기술서는 한국재정정보원 홈페이지에서 확인 가능

*** 채용분야에 따라 필기시험, 면접 등 전형·평가방식이 상이하므로 지원에 유의하여야 하며, 채용분야를 오인하여 지원하는 경우 모든 책임은 지원자에게 있음

□ 전형방법(요약)

구분	직급	서류심사		필기시험		면접심사			
		심사 방식	선발 인원	심사 방식	선발 인원	1차	선발 인원	2차	선발 인원
일반직	4급	적격 심사	적격자 전원	①인성 검사 ②직무 능력	5배수 내외	직무 면접 (PT)	3배수 내외	인성 등 종합 면접	1배수 내외
	5급	①적격 심사 ②정량 평가 ③정성 평가	50배수 내외	①인성 검사 ②직업 기초 ③직무 능력					
연구직	부연구 위원		8배수 내외	인성 검사	응시자 전원	직무 면접 (세미나)	5배수 내외		
	연구원		20배수 내외	①인성 검사 ②직무 능력	5배수 내외		3배수 내외		
운영직	전임		적격 심사	적격자 전원	①인성 검사 ②직업 기초	5배수 내외	-		
	주임								

* 각 시험(서류심사, 필기시험, 면접 등)단계에서 심사대상에 대한 적부판단 후 평가하고, 응시자가 합격배수에 미달하더라도 적격자가 없다고 판단될 경우 선발예정배수 이내에서 선발하거나 선발인원이 없을 수 있음

** 서류심사의 경우 심사부적격자를 제외한 후 전형별 합격 배수 이하일 경우 전원 필기시험 응시 예정

*** 합격배수 초과인 경우는 정량·정성평가를 통해 배수 이내의 지원자를 선발 후 서류심사 합격자에 한하여 필기시험 응시 기회를 부여

2. 각 채용분야 및 직급별 응시자격

직렬	직급	기준
공통사항		다음 모두에 해당 - 임용일부터 즉시 근무가 가능한 자 - 학력, 성별, 연령 등 제한없음 단, 공고시작일 기준 한국재정정보원「인사규정」제59조에 따른 정년(만60세)을 초과한 자는 지원 불가 - 남성의 경우 병역을 기피한 사실이 없는 자(「병역법」제76조) - 한국재정정보원「인사규정」제13조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자
일반직	4급 (공통)	다음 중 1개 이상에 해당 1. 국가 또는 지방공무원 7급직 이상으로 근무경력이 있는 자 2. 국가 또는 지방공무원 8급직으로 5년 이상 근무경력이 있는 자 3. 공공기관에서 4급직 이상으로 근무경력이 있는 자 4. 공공기관에서 5급직으로 5년 이상 근무경력이 있는 자 5. 해당 채용의 직군 분야 5년 이상 근무경력이 있는 자
	4급 (인사·노무)	- 일반직 4급 공통 응시자격에 해당하는 자 - 공고시작일 기준 유효한 공인노무사 자격을 보유한 자
	5급	제한없음
연구직	부연구위원	다음 중 1개 이상에 해당 1. 관련분야 박사학위를 취득한 자로서 충분한 연구능력이 있는 자 2. 관련분야 석사학위 취득이후 6년 이상 연구경력이 있는 자
	연구원	관련분야 석사학위 취득한 자로서 충분한 연구능력이 있는 자
운영직	전임	다음 모두에 해당 - 1종 차량운전 면허 소지자 - 해당 채용의 직군 분야(차량운전 등) 3년 이상 근무경력이 있는 자
	주임	제한없음

- 1) 공공기관 근무경력은 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 지정한 공공기관에 한정함
- 2) 연구직 학위취득 여부 판단은 해당 직군 임용예정일(3.19.)을 기준으로 함
- 3) 공무원은 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에서 정한 공무원에 한정함

환산 직급	직급 체계								
	1직급	2직급	3직급	4직급	5직급	6직급	7직급	8직급	9직급
1급	20년 이상 근무				1급	1급	1급	1급	1급
2급	15년 이상 20년 미만 근무				2급	2급	2급	2~3급	2~3급
3급	10년 이상 15년 미만 근무				3급	3급	3급	4급	4~5급
4급	5년 이상 10년 미만 근무				4급	4급	4~5급	5~6급	6~7급
5급	5년 미만 근무				5급	5~6급	6~7급	7~8급	8~9급

3. 공통응시자격 및 공통우대사항

□ 임용일('21년 3월 중 예정)부터 즉시 근무가 가능한자

※ 임용일 입사 관련 안내

- (지원자격 숙지) 최종합격자 발표일(3.9.)에 합격통보를 받고 해당분야 직군 임용일에 즉시 근무가 가능한 경우에만 지원하기를 바람
- (임용일 변경불가) 최종합격자 발표일 재직 또는 재학 중 등의 사유라고 하더라도 지원자 개인 사정으로 인한 임용일의 변경은 불가(경력직에 대한 별도의 배려없음)
- (합격취소) 임용일에 출근하지 못하는 경우 합격이 취소될 수 있음

□ 학력, 성별, 연령* 제한 없음

* 임용예정일 기준으로 한국재정정보원 「인사규정」 제59조에 따른 정년(만60세)을 초과한 자는 지원 불가

** 학력에 제한은 없으나, 임용 확정 이후 학업지속에 대한 별도의 배려는 없음

□ 남성의 경우 병역을 기피한 사실이 없는 자(「병역법」 제76조)

□ 취업지원대상자는 관계법에 따라 가산점 부여

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자

□ 장애인, 기초생활수급자, 북한이탈주민은 내규에 따라 가산점 부여

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
- 「국민기초생활보장법」 제2조 제2호에 따른 수급자 본인
- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민

□ 한국재정정보원 「인사규정」 제13조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자

제13조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 자

6. 법률 또는 법원의 판결에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계로 파면 처분을 받은 때부터 5년이 경과하지 아니한 자
8. 징계로 해임 처분을 받은 때부터 3년이 경과하지 아니한 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
11. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
12. 채용비위에 의하여 부정합격 후 채용의 취소 또는 면직처분을 받은 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자

4. 지원방법

□ 원서접수

○ (접수기간) '21. 1.15.(금)~'21. 1.24.(일) 24:00까지

- 온라인 사이트 활용(URL : <https://kpfis21.recruiton.kr>)

* 온라인접수만을 인정하고, 이메일·우편·방문접수는 받지 않습니다.

5. 제출서류

구분	제출서류		비고
입사 지원 시 제출 서류	공통	① 취업지원대상자 증빙서류 사본(해당내용을 기재한 지원자) ② 장애인 증빙서류 사본(해당내용을 기재한 지원자) ③ 북한이탈주민등록확인서 사본(해당내용을 기재한 지원자) ④ 사회보장급여통지서 사본(해당내용을 기재한 지원자) ⑤ 응시자 서약서(지원자 전원) ⑥ 비위면직자 등 취업제한관련 확인서(지원자 전원) ⑦ 친인척 현황조사(해당하는 지원자)	스캔본 온라인 제출
	일반직	① 응시자격 경력(재직)증명서(일반직 4급 지원자) ② 건강보험득실확인서(일반직 4급 지원자) ※ 경력(재직)증명서 및 건강보험득실확인서 모두 제출하고, 두 증빙서류의 경력기간 등이 상이한 경우 이에 대한 소명서(자유양식)를 추가제출 ③ 공인노무사 자격증(일반직 4급-인사노무 지원자)	

구분	제출서류		비고
	연구직	① 최종학위논문(연구직 지원자 전원) ② 공고일 기준 7년 이내 대표연구성과 5편 (해당내용을 기재한 연구직 전 직급 지원자) ※ ①, ②는 recruit@recruiton.kr으로 제출(입사지원사이트 제출X) ③ 과제책임자 연구수행경력 증명서 (해당내용을 기재한 연구직 부연구위원 지원자) ④ 연구 참여경력 증명서 (해당내용을 기재한 연구직 연구원 지원자) ⑤ 응시자격에 대한 증빙서류	
	운영직	① 응시자격 경력(재직)증명서(운영직 전임 지원자) ② 건강보험득실확인서(운영직 전임 지원자) ※ 경력(재직)증명서 및 건강보험득실확인서 모두 제출하고, 두 증빙서류의 경력기간 등이 상이한 경우 이에 대한 소명서(자유양식)를 추가제출 ③ 운전면허 자격증 사본(운영직 전임 지원자)	
	※ 모든 서류는 원서접수 마감시간('21. 1.24., 24:00)까지 입사지원사이트(https://kpfis21.recruiton.kr)에서 제출 ※ 상기 모든 증빙서류는 블라인드채용의 취지에 맞도록 나이·성별·출신학교 등의 정보는 반드시 블라인드 처리 후 스캔하여 제출		
1차면접 응시대상 자 제출서류	① 경력·수상사항 증빙서류 원본 (해당내용을 기재한 지원자 전원) ② 자격증 증빙서류 사본(해당내용을 기재한 지원자 전원) ※ 공고일 기준 유효한(취득·발급 가능) 자격증에 한함 ③ 성적증명서 및 교육사항이수 증명서 사본 (해당내용을 기재한 지원자 전원) ※ 성적증명서의 교육이수사항 기재 과목 등은 반드시 <u>별도표시</u> (형광펜 등)하여 제출 ④ 경력(재직)증명서 및 건강보험득실확인서 사본(해당내용을 기재한 지원자 전원) ※ 경력사항의 경우 경력(재직)증명서 및 건강보험득실확인서 모두 제출해야 하며, 두 증빙서류의 경력기간 등이 상이한 경우 이에 대한 소명서(양식별도안내)를 추가제출 ⑤ 각 학위 졸업·학력증명서 사본(지원자 전원) ※ 고졸인 경우 고등학교 졸업증명서를 제출 ※ 기재사항에 대한 진위대조용이므로 블라인드 금지 ※ 연구직 응시자는 1차면접(세미나면접) 발표자료를 작성 후 제출		원본 서류 1차 면접 시 지참

구분	제출서류	비고
최종면접 합격자 추가제출 서류	① 주민등록등본 및 주민등록초본(남성은 병역사항 포함) ② 기본증명서(약식) ③ 신원조사의뢰서 ④ 별도 안내되는 기타 임용에 필요한 서류 등(합격자 전원)	원본 서류 제출일 별도 안내
	※ 본인의 주민번호는 뒷자리 포함 모두 공개	

□ 서류제출 시 유의사항

- 서류심사 이후 제출한 서류는 채용 일정 상 기재사항에 대한 사실확인의 용도로 활용할 뿐 면접 평가에 일절 반영하지 않음
- 서류제출 시 하기 내용을 반드시 숙지한 후 증빙서류를 제출하여야 하며, 제출서류미비·유의사항미숙지 등으로 발생하는 모든 책임은 지원자에게 있음에 유의
- 입사지원서, 자기소개서 등에 기재한 모든 사항은 서류로 증명된 것에 한하여 인정하며, 기재사실이 증명이 불가능한 내용인 것으로 드러날 경우 각 시험단계에서 합격 및 임용이 취소될 수 있음
- 모든 서류의 발급일은 공고시작일 기준 3개월이 초과한 경우 기간만료, 사실확인 불가 등으로 불이익이 있을 수 있으므로 제출서류는 반드시 입사지원 직전에 신규 발급받을 것을 권장함
 - * 단, 상장 및 수료증 등 기한의 정함이 없고, 해당 사실에 변함이 없는 경우 3개월 이전 발급문서도 인정
- 입사지원 시 제출하는 서류는 블라인드 채용의 취지에 맞게 학교명·주민번호·성별 등을 블라인드 처리 후 제출하여야 하며, 이를 어길 경우 각 시험단계 평가 시 불이익이 있을 수 있음
 - * 단, 평가에 필요한 내용(이수학점, 논문명 등)은 블라인드 처리를 금지하고, 이를 블라인드 처리하여 평가가 불가능할 경우 기재사실에 대한 증빙이 불가능한 것으로 판단하여 각 전형 단계별 합격 및 최종합격·임용이 취소될 수 있음
 - ** 서류심사 이후 제출한 서류는 블라인드 처리되지 않은 원본을 제출

- 취업지원대상자 증빙서류 및 장애인 증빙서류는 발급기관에서 발급받은 증명서(카드형태의 증은 불가)만 인정되고, 제출처에 한국재정정보원을 반드시 명시
- 경력증명서 제출 시 폐업 등의 사유로 경력증명서·재직증명서 발급이 불가능한 경우는 폐업증명서 등을 제출
- 「소프트웨어산업진흥법」 제24조3 소프트웨어기술자의 경력 등에 관한 증명서(소프트웨어기술경력증)는 반드시 경력 상의 회사에서 발급한 경력증명서를 함께 제출하여야 함
 - 단, 해당 경력회사가 현재 폐업상태인 경우에는 소프트웨어 기술경력증과 폐업증명서를 모두 제출
- 경력사항은 시행기관(시행자)가 발급한 증명서 등을 제출
 - * 본인이 작성한 서류에 확인자의 서명을 받는 방식 등은 불인정

6. 전형별 일정 및 시험절차

□ 추진일정

구분		일정	합격자발표
채용공고		'21. 1. 8.(금) ~ 1.24.(일)	-
지원서 접수		1.15.(금) ~ 1.24.(일)	-
서류심사		1.25.(월) ~ 2. 2.(화)	2. 2.(화)
필기시험		2. 6.(토)	2.16.(화)
1차 면접심사		2.22.(월) ~ 2.24.(수)	2.26.(금)
2차 면접심사		3. 3.(수) ~ 3. 4.(목)	3. 9.(화)
임용 예정일	일반직 5급, 운영직	3.15.(월)	-
	일반직 4급, 연구직	3.19.(금)	-

* 신종 코로나 바이러스 확산 및 전형 응시자 수 등에 따라, 전형일정이 변경될 수 있고 특정 전형을 다른 전형으로 대체하거나 생략할 수 있음(변경 시 응시자에게 안내)

** 필기시험 및 면접심사는 수도권 인근에서 실시될 예정

□ 지원자격 관련 주의사항

평가항목	평가대상	평가기준
지원자격 적격심사	·지원자격 적격여부	·지원자격 기재사항 ·온라인 업로드 서류
	·자기소개서 등 불성실 작성자 심사	·작성분량 미달 및 미작성, 동일내용 반복 ·블라인드 채용위반(지역, 학교명, 성별, 가족 등) ·타 기관명 기재(단순 오기재 포함)

□ 정량평가 관련 주의사항(일반직 5급)

- (교육이수사항) 지원분야에 대한 과목별 인정여부 등 세부평가는 정량평가소위원회에서 인정여부에 대한 회의를 거쳐 결정
 - 학교교육은 성적증명서 등으로 증명이 가능한 사항만을 인정
 - * 고등교육 중 P/F(S/U) 중 F(U)인 경우와, F학점인 경우는 불인정
 - 직업교육은 해당교육기관에서 발급한 ①수료증과 고용노동부 ②직업훈련포털(HRD-NET) 수료이력, ③교육이수시간 증빙자료를 모두 제출하여야 하며 세 증명이 일치하는 건에 대해서만 인정
 - * 세 가지 증빙자료 중 하나라도 제출이 불가능한 경우 교육사항으로 인정이 불가하며, 직업교육사항에 절대 기재하지 말 것
 - 온라인 교육(학교·직업)도 동일한 기준으로 평가하고, 직업훈련은 이수시간 1시간당 점수로 환산하여 점수를 부여함
- (경력사항) 반드시 재직·경력증명서(또는 수료증)와 건강보험자격득실확인서 모두 증빙할 수 있는 사항만을 입력
 - 지원분야에 대한 관련경력 인정여부 등 세부평가는 적격심사소위원회에서 인정여부에 대한 회의를 거쳐 결정

○ (자격증 가점) 아래 자격증에 한하여 가점 부여

가점	직무 분야	자격증 등급별 가산점			
5점 (최대)	전산	○ 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) ○ 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)	5점	○ 산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안)	3점

* 가산점 인정대상 자격증이 두 개 이상인 경우에는 점수가 높은 것 하나만을 인정

** 공고일 기준 유효한 자격증에 한해서 인정하며, 폐지된 자격증으로서 국가기술자격 법령 등에 따라 그 자격이 계속 인증되는 자격증은 가산대상 자격증으로 인정

*** 관련법령이 개정되어 기존 자격증과 통합되거나 단순히 명칭이 변경되어 신설된 자격증은 기존 자격증과 동일한 효력을 지니는 자격증으로 인정

6-1. 일반직

① 서류심사

심사대상		심사항목			
		입사지원서	자기소개서	직무능력기술서	직무수행계획서
일반직	4급	○	○	○	○
	5급	○	○	○	-

② 필기시험

응시대상		필기시험		
		인성검사	직업기초능력평가	직무수행능력평가
일반직	4급	○	-	○
	5급	○	○	○

○ 직업기초능력평가(일반직 5급)

구분	평가요소
출제영역	의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 수리능력
평가방법	객관식 평가

○ 직무수행능력평가(일반직 전체)

구분	내용
평가요소	직무관련 직무수행능력
평가방법	논술

③ 면접심사

구분	1차 면접심사	2차 면접심사
진행방식	발표, 질의응답(4급) 및 토론(5급)	질의응답
평가도구	직무수행계획서 발표(4급) 직무관련 과제 토론(5급)	인성 등 종합역량면접

6-2. 연구직

① 서류심사

심사대상	서류심사					
	입사 지원서	연구성과물	연구참여경력	자기소개서	직무능력 기술서	직무수행 계획서
부연구위원	○	○	○	○	-	○
연구원	○	○	○	○	-	○

② 필기시험

응시대상		필기시험		
		인성검사	직업기초능력평가	직무수행능력평가
연구직	부연구위원	○	-	-
	연구원	○	-	○

○ 직무수행능력평가(연구원)

구분	내용
평가요소	직무관련 직무수행능력
평가방법	논술

③ 면접전형

구분	1차 면접심사	2차 면접심사
진행방식	발표 및 질의응답(발표자료 사전제출)	질의응답
평가도구	직무관련 본인 논문 발표	인성 등 종합역량면접

6-3. 운영직

① 서류심사

심사대상		심사항목			
		입사지원서	자기소개서	직무능력기술서	직무수행계획서
운영직	전임	○	○	-	-
	주임	○	○	-	-

② 필기시험

응시대상		필기시험		
		인성검사	직업기초능력평가	직무수행능력평가
운영직	전임	○	○	-
	주임	○	○	-

○ 직업기초능력평가(운영직 전체)

구분	평가요소
출제영역	의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 수리능력
평가방법	객관식 평가

③ 면접전형

구분	면접심사
진행방식	질의응답
평가도구	인성 등 종합역량면접

6-4. 전형 관련 유의사항

□ 투명하고 공정한 채용 진행을 위하여 지원 전 반드시 공고문 및 입사지원서 안내사항, 전형절차를 숙지 후 지원하시기 바랍니다

○ 시험단계별 합격자의 경우 채용접수홈페이지에서 확인 할 수 있고, SMS·e-mail을 통해 개별통지 함

- 개별 통지되는 공지사항 등을 통보한 후 별도의 수신확인으 하지 않으며, 접수 시 기재한 연락처 등의 오기로 인하여 수신이 불가능하거나 수신을 하지 않은 경우에 대한 책임은 지원자에게 있음

○ 교육·자격·경력·경험사항 등 지원자가 기재한 모든 내용은 향후 면접

전형 응시 때 기재사항에 대한 서류증빙자료(원본)를 제출하여야 함

6-5. 근로조건

☐ 채용형태 : 정규직*

* 단 연구직은 한국재정정보원 「인사규정」 제15조 제3항에 의거 최초계약은 2년으로 하되, 재계약은 근무실적 및 사업계획 등에 따라 1년에서 5년단위로 할 수 있음

☐ 우리 원은 직무급제 기관으로, 직전 경력기간을 급여에 별도로 반영하지 않음(경력에 따른 호봉산정 없음)

☐ 최종합격 이후 3개월 이내의 기간을 수습으로 임용할 수 있고, 이 경우 수습 기간 중 근무성적평정이 양호한 자를 직원으로 임용

☐ 근무시간 : 주 40시간(8시간/일)

☐ 급여 및 복리후생 : 한국재정정보원 내부규정에 따름

* 임용일 기준 만 56세 이상일 경우 임금피크제를 적용할 수 있음

** 각 직급별 급여수준은 면접응시 대상자들에 한하여 개별안내 예정
유선 및 온라인 안내는 불가하므로 반드시 면접 시 문의
수습임용기간은 근속년수에는 포함되나, 직무업적급은 지급하지 않음

*** 연차휴가는 임용 이후 1년 이내의 근무기간 동안은 1개월마다 만근시 1일씩 부여될 예정이며, 1년 이후부터는 내부규정에 따라 부여

☐ 근무지 : 본원 등

* 일반직 4급 인프라(대전) 분야의 경우, 해당지역(대전)에 우선배치 예정

☐ 우리 원은 순환업무제도를 운영하고 있는 기관으로, 임용 후 기관의 상황에 따라 채용분야와 다른 업무도 부여받거나 본원 외 다른지역으로 인사배치 될 수 있음

한국재정정보원 「인사규정」

제18조(수습임용) ① 직원을 신규채용 하는 경우에는 3개월의 기간을 수습으로 임용하고 그 기간 중 근무성적평정이 양호한 자에 대하여 직원으로 임용한다. 다만, 채용대상자 중 경력 등을 감안하여 수습기간을 둘 필요가 없다고 인정되는 경우에는 이를 감면할 수 있다.

② 수습기간 중에 있는 자의 근무성적평정으로 보아 해당 직무를 감당하기에 부적당하다고 인정될 때에는 제55조에도 불구하고 인사위원회 심의 후 면직시킬 수 있다.

③ 수습기간은 근무연수에 포함한다.

④ 수습기간 중의 보수는 「보수규정」에 따라 지급하고, 공채시험합격자가 수습으로 임용되기 전에 미리 교육훈련을 받게 되는 경우에는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

한국재정정보원 「보수규정」

제8조(직무역할급) ④ 원장은 제1항부터 제3항까지에도 불구하고 정년이 도달하기 이전 일정기간의 직무역할급을 조정하는 임금피크제를 운영할 수 있다.

⑤ 제4항에 의한 임금피크제는 정년퇴직일로부터 5년전부터 적용하며, 직무역할급의 조정 범위와 방법, 그 밖에 필요한 사항은 원장이 별도로 정한다.

한국재정정보원 「보수규정 시행규칙」

제5조(직무업적급의 산정) 제3항에도 불구하고 「인사규정」 제18조에 따른 수습임용 직원의 경우에는 직무업적급을 지급하지 아니한다.

7. 유의사항

☐ 채용업무의 전문성을 제고하고, 공정·투명한 채용을 위해 채용의 전 단계를 전문 대행기관을 통해 진행할 예정임

☐ 채용분야별 중복지원은 불가하고, 중복지원 확인 시 부적격자로 간주하여 평가대상에서 제외될 수 있음

* 채용분야에 따라 필기시험, 면접 등 전형·평가방식이 상이하므로 지원에 유의하여야 하며, 채용분야를 오인하여 지원하는 경우 모든 책임은 지원자에게 있음

☐ 최종합격단계 뿐만 아니라 각 시험(서류심사, 필기시험, 면접 등) 단계에서도 적격자가 없다고 판단되는 경우 선발예정배수 이내에 서 선발하거나 선발된 인원이 없을 수 있음

- 한국재정정보원이 제공한 입사지원서 양식 미사용, 작성방법 미숙지, 허위기재 또는 착오기재, 필수 입력사항 누락, 구비서류 미제출, 기재사실에 대한 서류증빙불가, 사실과 다른 내용기재, 유효하지 않은 자격증 및 허위·위조서류 제출 등으로 판명될 경우 모든 책임은 지원자에게 있으며 채용시험 진행단계별 응시대상자에서 제외되거나 합격이 취소될 수 있음

* 임용 이후에도 기재사실에 대한 모든 증빙에 대한 의무는 본인에게 있음

** 입사지원서(온라인)의 작성예시 및 작성유의사항을 반드시 숙지

- 합격(임용) 후에도 시험부정 혹은 위와 같은 사실이 드러나거나, 전력 및 비위면직자(신원조사 등) 조회과정에서 결격사유가 발견된 경우 합격·임용이 취소될 수 있음

한국재정정보원 「인사규정시행규칙」

제11조(최종합격자 결정) ④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 신원 전력 및 비위면직자 조회결과 직원으로 채용하기 부적합하다고 인정되는 경우에는 임용하지 아니할 수 있다.

제12조(부정행위자 등에 대한 조치) ② 원장은 합격자가 제출한 서류가 사실과 다를 경우 그 합격을 취소할 수 있다.

- 또한, 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제16조(채용 공정성 관리)에 따라, 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 합격을 취소할 수 있으며 아울러 최종합격자로부터 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서를 요구할 수 있음
- 과거 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호의 “공직자”였던 자로서 동법 제82조에 따른 비위면직자 또는 재직 중 채용비위 연루자에 해당하여, 퇴직일 또는 집행 종료가 확정된 날(종료된 것으로 보거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 경우를 포함)로부터 5년이 지나지 않은 경우에는 본

채용에 응시할 수 없음

- 또한, 본 채용과 관련하여 허위서류제출·알선·청탁 등 채용비위 및 기타 부정한 방법*으로 전형에 임하는 경우 채용이 취소될 수 있고 이 경우 향후 5년간 타 공공기관에 취업할 수 없음

* 전형 과정 중 취득하게 된 정보(자기소개서 항목, 시험 문제, 면접 질의, 우리 원 내부 정보 등) 등을 공유하는 행위도 포함

- 입사지원서 및 자기소개서, 직무능력기술서, 기타증빙을 위한 제출서류 등에 지원자의 연령, 성별, 출신지역 등 블라인드 채용 취지에 어긋난 사항 등을 기재하거나 추정이 가능한 내용을 기재하는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있음

□ 채용서류 반환에 대한 고지

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 구직자는 기 제출한 채용서류에 대해 반환청구를 할 수 있음
 - 다만, 전자우편·채용홈페이지로 제출된 서류나, 구직자가 한국재정정보원의 제출요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변 등 불가피한 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄
 - 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환 청구서 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제3호 서식]을 작성하여 등기(일반우편은 접수 불가) 또는 이메일(recruit@recruiton.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기 우편을 통해 발송
 - 최종 합격자 발표일로부터 14일까지 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를

파기 예정

- 채용공고에 명시되지 않은 기타 사항 등은 우리 원 규정에 따름
- 접수마감 시간에는 동시접속으로 인한 시스템 장애 등으로 접수가 어려울 수 있으므로 제출시간에 유의
 - 최종제출완료 건에 대하여만 평가를 진행할 예정
 - 작성 중 또는 임시저장, 접수 마감시간 이후 제출건에 대해서는 평가대상에서 제외

- 임용을 포기하는 경우 임용포기확인서(우리 원 양식)를 반드시 제출

○ 임용포기 관련 추가안내

- 최종합격자 또는 예비후보자가 임용을 포기하고자 할 경우, 임용포기확인서를 즉시 작성하여 제출하는 것이 원칙임
- 임용대상임을 유선상 등으로 통보받은 지 48시간* 내, 임용관련 서류(임용 시) 또는 임용포기확인서(임용 포기시)를 제출하지 않은 경우, 입사의사가 없는 것으로 간주하고 차순위 지원자에게 임용의 기회를 부여할 수 있음

* 별도의 안내기한이 있을 경우, 그 기한으로 대신할 수 있음

- 제출서류 미비로 불합격하는 경우 제출서류미비확인서(우리 원 양식)를 반드시 제출

- 입사지원 관련 문의 및 채용시스템관련 문의

- 입사지원사이트 내 ‘질문게시판’ 또는 ☎ 02-2152-3987

* 모든 문의사항 및 전형단계별 이의제기는 원칙적으로 입사지원사이트 內 ‘질문게시판’을 통해 접수 및 답변 예정

※ 원활한 채용업무의 진행을 위하여 지원자에 한해 입사지원 및 평가와 관련된 사항을 우선하여 처리 예정

- 다만, 문의사항 및 정보공개 등에 대한 답변은 「공공기관의 정보

공개에 관한 법률」에 의거하여 처리 예정

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」

제9조(비공개 대상 정보) ① 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개 대상이 된다, 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보

8. 코로나-19 관련 안내

- 「코로나바이러스감염증-19 예방을 위한 시험 방역관리 안내」
(중앙방역대책본부·중앙사고수습본부)를 준수하여 필기 및 면접
심사장 운영예정
- 모든 지원자가 예방수칙을 준수하여야 함
 - 시험·심사장 내 체온계, 손소독제를 비치하고 예방수칙을 부착하거나 안내
 - 지원자 또는 진행요원이 발열(37.5℃ 이상) 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)을 보이는 경우 마스크를 착용하게 하고 격리공간에 대기토록 한 후 관할 보건소에 즉시 신고(코로나바이러스감염증-19 집단시설·다중이용시설 대응지침 참고)
- ※ 필기시험 및 면접심사에 참여하는 지원자, 진행요원 모두 반드시 마스크 착용(미착용시 입실 불가)