코레일유통㈜ 2026년 물류사업관련 공무직 및 기간제사원 채용공고

코레일유통㈜은 국토교통부 산하 기타공공기관으로 철도를 기반으로 유통·광고를 전문적으로 운영하고 있는 한국철도공사(코레일) 계열사입니다. 소중한 꿈을 실현하고자 하는 자질과 능력을 겸비한 참신하고 유능한 인재를 공개 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2026년 11월 5일

코레일유통㈜ 대표이사

〈기관 통합에 따른 채용 및 근로조건 안내〉

코레일유통㈜은 코레일로지스㈜를 흡수합병함('26.9.18.)에 따라 승계한 물류사업의 인력을 채용합니다. 본 채용의 최종합격자는 코레일유통㈜ 소속 직원으로 임용되며, 코레일유통㈜와 근로계약을 체결합니다.

임금·복리후생·근무형태 등 근로조건은 구 코레일로지스㈜의 해당 직종에 적용되는 관련 규정에 따르며, 주요 내용은 본 공고의 직종별 근로조건에 명시되어 있습니다. 본 공고에 명시되지 않은 사항은 해당 직종에 적용되는 회사 규정 및 관계 법령에 따릅니다.

지원자는 위 내용을 충분히 확인한 후 지원하시기 바랍니다.

※ 제출서류 및 유의사항 등 채용공고 내용을 확인하시고 지원해 주시기 바랍니다.

※ 지원자가 입력(제출)한 정보를 근거로 서류전형을 진행하므로, 정확하게 입력(제출)하셔야 합니다. 허위로 입력(제출)하거나 잘못 입력(제출)하여 최종 제출(증빙)서류와 입력(제출)정보가 다를 경우 '불합격' 처리될 수 있음을 알려드립니다.

※ 지원자는 복수 지원할 수 없으며 복수 지원이 확인된 자는 '취소' 처리될 수 있음을 알려드립니다. (단일 아이디로만 지원, 다수 계정으로 지원 불가)

1. 모집분야 및 인원

구분	채용부서	직군	채용분야	인원	업무내용	비고
공개경쟁	부산지점 부산신항영업소	공무직	공무사무직 라급 (운송사무)	1명	컨테이너 물류운영(오퍼레이터, 배차, 철송, 관제) 및 하역 관련 운송사무	교대제
	부산신항역 입환사업소		수송직	4명	입환 작업 및 작업에 따른 전호, 검사 등 입환업무 전반	교대제
	스토리지	계약직	일반6급대우 (스토리지)	1명	산본역 코레일 스토리지 물품보관 및 입출고 계약관리, 시설관리 등 운영 전반	단시간 근로
제한경쟁	부산지점 물류운영팀	공무직	기술직 6급	1명	하역장비(T/C 및 R/S 운용)	교대제
	현장안전처	계약직	일반4급대우 (팀장)	2명	전사 안전 점검 계획 및 시행에 관한 업무, 철도 사고 예방 및 사고 사례 분석에 관한 업무 등	
			일반5급대우 (안전지도사)	5명	안전지도사 운영 계획에 따른 안전 활동 수행, 안전지도·교육·점검, 철도 사고·운행 장애 조사 지원 등	
	운영관리처		일반4급대우 (팀장)	1명	철도운영단 사업소 운영 관리 총괄, 용역 사업 수행 평가, 사업소 교육, 위험성 평가 관리 업무 등	
			일반5급대우 (팀원)	1명	철도운영단 사업소 운영 관리·계획 수립 및 운영, 사업장 인력 배치 조정 및 수탁업무 수행평가에 관한 업무 등	
	철도운영단		구내운전직	280명	철도차량사업소 내 구내 입환운전 등	권역별 채용
			전호연료직	427명	철도차량사업소 내 입환 유도, 전호, 연료주입 등	
계				723명		

※ 모집분야에 대한 **[직무기술서]**는 첨부파일 참조 **[붙임1]**

□ 권역별 채용(구내운전·전호연료직) : 9개 권역별 채용

(단위: 명)

구분	세부 구분	채용 분야	채용 인원	근무지(사업소)	비고
수도권	1권역	구내운전직	69	구로, 병점, 부곡, 부발, 분당, 시흥	교대제
		전호연료직	64	구로, 병점, 부곡, 부발, 분당, 시흥	교대제
	2권역	구내운전직	60	문산, 수색, 용문, 이문, 청량리, 평내	교대제
		전호연료직	101	고양KTX, 문산, 서울차량연료팀, 수색, 용문, 이문, 청량리, 평내	교대제
중부권	1권역	구내운전직	19	대전(교대), 대전정비단(일근), 천안(교대)	
		전호연료직	32	대전(교대), 대전정비단(일근), 천안(교대)	
	2권역	구내운전직	38	영주(교대), 제천(교대), 제천정비단팀(일근)	
		전호연료직	51	영주, 제천	교대제
	3권역	구내운전직	6	동해	교대제
		전호연료직	19	동해, 강릉KTX	교대제
영남권	1권역	구내운전직	45	마산(교대), 부산(교대), 부산신항(교대), 부산정비단(일근), 울산(교대)	
		전호연료직	70	마산(교대), 부산KTX(교대), 부산(교대), 부산신항(교대), 부산정비단(일근), 부전역연료팀(교대), 울산(교대)	
	2권역	구내운전직	17	대구, 포항	교대제
		전호연료직	27	대구, 포항	교대제
호남권	1권역	구내운전직	16	광주, 목포, 익산	교대제
		전호연료직	49	광주, 목포, 익산, 호남KTX	교대제
	2권역	구내운전직	10	순천	교대제
		전호연료직	14	순천	교대제
합계			707		

※ 분야별·사업소별 근무형태(교대제·일근제) 상이

2. 근로조건((舊)코레일로지스 근로조건 관련 취업규칙을 따름)

가. 공무직(공무사무직 라급, 수송직, 기술직 6급)

○ 근무형태 : 교대제

○ 고용형태 : 무기계약직

○ 근무지역

- 공무사무직 라급 : 부산지점 부산신항영업소(부산시 강서구)
- 기술직 6급 : 부산지점 물류운영팀(부산시 동구)
- 수송직 : 부산신항역입환사업소(부산시 강서구)

○ 보수수준(세전, 직무급 및 제수당 별도)

- 공무사무직 라급 : 연 3,047만원 수준
- 수송직 : 연 3,518만원 수준
- 기술직 6급 : 연 3,530만원 수준

* 수습해지 후 급여 기준(수습기간은 정규직(무기계약직) 임금의 90% 적용)

○ 수습기간 : 임용일로부터 3개월

나. 계약직(일반6급대우(스토리지))

○ 근무형태 : 일근제

○ 고용형태 : 기간제계약직(단시간, 4시간/일)

○ 근무지역 : 코레일 스토리지(4호선 산본역)

○ 보수수준(세전, 직무급 및 제수당 별도) : 월 141만원 수준

○ 근무기간 : 임용일 ~ 2027. 12. 14.까지(임용일로부터 1년)

다. 계약직(일반4・5급대우(현장안전처, 운영관리처))

○ 근무형태 : 일근제

○ 고용형태 : 기간제계약직

○ 근무지역

- 운영관리처 : 물류사업본부(서울시 중구)
- 현장안전처 팀장 : 서울 본사(서울시 영등포구)

- 현장안전처 안전지도사 : *각 권역 사업소

* 수도권·중부강원권·부산영남권·대전호남권 중 거주지, 업무 경력 및 자격(면허)을 고려하여 담당 권역 지정 및 배치

○ 보수수준(세전, 직무급 및 제수당 별도)

- 운영관리처・현장안전처 팀장(일반4급대우) : 월 404만원 수준
- 운영관리처 팀원・현장안전처 안전지도사(일반5급대우) : 월 319만원 수준

○ 근무기간 : 임용일 ~ 2028. 1. 3.까지(임용일로부터 1년)

라. 계약직(구내운전직, 전호연료직)

○ 근무형태 : 교대제(사업장 상황에 따라 일근 가능)

○ 고용형태 : 기간제계약직

○ 근무지역 : 권역별 각 사업소

○ 보수수준(세전) : 월 263만원* 수준

* 근무형태(교대제·일근제)에 따라 금액이 상이할 수 있음

○ 근무기간 : 임용일 ~ 2027. 12. 31.까지(임용일로부터 1년)

마. 공통사항 : 급여, 근무체계, 수습사원평정지침 등 근로조건 관련 처우는 (舊)코레일로지스 규정에 따름

바. 기타사항

○ 근무성적 불량 등 직원으로서 부적합하다고 판단 시 규정에 따라 직권면직될 수 있음

○ 근무형태 및 근무지는 상황에 따라 변경될 수 있으며 경영전략 및 인사운영 방침에 따라 업무 변경 또는 가감이 발생할 수 있음

○ 경영방침에 따라 필요 시 심사를 통하여 추후 계약 기간을 연장하거나 채용 시 우대제도를 운영할 수 있음

3. 우대사항 및 자격요건

가. 우대사항

대상	구분	가점	비고
공통	장애인 (서류·면접전형)	5점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
	취업지원대상자 (서류·면접전형)	5점 또는 10점	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 보훈관계법률에 따른 가점대상자 * 취업지원대상증명서 상 가점비율 가산
	자격증 (서류전형에 한함)	최대 10점	**[붙임2]** '우대자격증종류' 참고

* 우대사항 가점은 구분에 기재된 전형에 한하여 적용하며, 각 우대사항별로 가점 적용
* **장애인 및 취업지원대상자 가산점은 해당 전형별 만점의 40%이상 득점자에게만 적용함**
* 취업지원대상자 가산점의 경우 「보훈대상자 취업지원 업무처리지침 제41조의 3」에 따라 모집분야별 최종선발 예정인원이 3명 이하인 경우 미적용. 단, 예외적으로 선발예정인원이 3명 이하인 경우라도 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가산점 적용

나. 자격요건

부서	분야	세부내용
공통		· (舊)코레일로지스「인사규정」제13조에 따른 결격사유가 없는 자 · 임용예정일부터 근무 가능한 자 · 근무지로 출퇴근이 가능한 자 · 지원분야의 근무형태에 따라 근무가 가능한 자 · 성별, 거주지 등에 대한 제한 없음 · **(나이)** - 공무사무직 라급·기술직 6급 : '26.12.15. 기준 만18세 이상인 자 및 **만60세 이하**인 자 - 수송직 : '27.1.1. 기준 만18세 이상인 자 및 **만60세 이하**인 자 - 스토리지 : '26.12.15. 기준 만18세 이상인 자 및 **만70세 미만**인 자 - 구내운전직·전호연료직 : '27.1.1. 기준 만18세 이상인 자 및 **만70세 미만**인 자 - 현장안전처·운영관리처 : '27.1.4. 기준 만18세 이상인 자 및 **만70세 미만**인 자
부산지점 물류운영팀	기술직 6급	· **컨테이너크레인운전기능사와 지게차운전기능사** 자격 보유자**(2종 모두 필수)**
현장안전처	일반4급대우 (팀장)	· 철도 안전 관련 안전계획·안전관리 업무 7년 이상 경력자
	일반5급대우 (안전지도사)	· 철도 안전 관련 안전지도사 업무 4년 이상 경력자
운영관리처	일반4급대우 (팀장)	· 구내운전, 전호연료 및 수송(입환) 관련 **관리 업무** 7년 이상 경력자
	일반5급대우 (팀원)	· 구내운전, 전호연료 및 수송(입환) 관련 **관리 업무** 4년 이상 경력자

철도 운영단	구내 운전직	제1종 전기차량운전면허, 제2종 전기차량 운전면허, 디젤차량운전면허 중 하나의 **면허를 소지**하고 **철도운영기관 기관사 2년 이상 경력**을 보유한 자 (해당면허 적성검사 기간 유효자 및 운전실무수습인증 필) **※ 해당 면허, 실무 경력 두 가지 조건을 모두 만족하여야 지원 가능**
	전호 연료직	철도운영기관(철도청, 한국철도공사 및 타 철도 운영기관)의 열차운전, 열차운전취급(신호), 철도역무, 철도승무(수송), 철도차량정비, 철도차량연료관리(급유) 분야 **경력 2년 이상** 보유자 **※ 철도 역내 청사 관리, 청소 등의 업무는 해당되지 않음**

* **자격 및 가점 요건은 입사지원서에 기재된 내용을 기반으로 적용**하며, 해당사항을 **증빙할 수 있는 증명서(해당 내용이 기입되어 있는 경력증명서 및 자격증 등)** 제출 시에만 인정(**입사지원서 미기재 경력사항 및 자격은 '불인정'**)
* 증빙서류는 회사가 요구하는 기한 내 제출하여야 함
* **증빙서류를 제출하지 않거나 검증 결과 사실과 다를 경우 허위사실 기록으로 '불합격' 처리될 수 있음**

4. 전형절차



* 각 전형단계별 합격자에 한하여 다음 전형 응시자격 부여

가. 서류전형 합격자

대상	평가 항목	평가 내용	선발 배수
공무직, 일반4·5·6급대우	① 지원자격 및 불성실기재 판단 ② 입사지원서 및 가점 항목	- 입사지원서 및 가점 항목에 대한 종합 평가 진행 - 가점을 가산한 총점 60점 이상 득점한 자 중 고득점자순으로 선발 [부적격자] - 자기소개서 불성실 기재* 해당자 불합격 처리	10배수
구내운전직, 전호연료직			5배수

* **불성실 기재 판단기준: 무의미한 단어나 동일문구 반복 작성, 작성 항목 누락, 최소 분량 미달, 문항별 답변 중복, 의미 없는 문자 나열, 문항과 무관한 내용 작성, 주요 작성 항목 미완성 제출, 블라인드 위배 등 [참고2]**
* 서류전형 최종합격점에 동점자가 있을 때에는 그 인원에 불구하고 모두 차기전형 대상자로 선발

나. 인성검사 합격자(공무직 대상) : 대상자에 한해 온라인 인성검사를 실시하고, 적격자 전원 선발

* 부적격자 : 인성검사 미응시자 또는 최종 미제출자 등
* 기한 내 인성검사 미완료자는 면접전형 응시 불가
* 인성검사 결과는 면접전형 시 심사위원의 참고 자료로 활용

다. 면접전형 합격자 : 합계 점수가 60점 미만 또는 심사위원 과반수가 5개 평정요소* 중 2개 이상을 최저점수로 평정한 경우를 제외하고, 가산점을 가산한 채용분야별 고득점자순으로 채용예정 인원 선발

* 평정요소 : 1)직원으로서의 정신자세, 2)전문지식과 그 응용능력, 3)의사발표의 정확성과 논리성, 4)예의·품행 및 성실성, 5)창의력·의지력 기타 발전가능성

*** 면접전형 합격 인원의 3배수를 예비합격자로 선정**

* 동점자의 경우 「국가유공자법」 제31조 4항에 따라 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하고, (舊)코레일로지스「직원채용세칙」제14조(면접시험)에 따라 고득점자 순으로 결정

≪동점자에 대한 순위 결정의 기준≫ 은 각 호의 순서로 적용함

1. 「국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자(부여되는 가점이 높은 순)
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
3. 「국민기초생활 보장법」에 따른 기초생활수급자
4. 「경력단절여성 등의 경제활동 촉진법」에서 정한 경력단절여성(시간선택제 채용시험에서만 적용)
5. 별표2(붙임2 우대자격증종류 참고)의 해당 채용직렬에서 인정하는 자격증 가산점수가 많은 사람
6. (舊)코레일로지스「직원채용세칙」제15조 제1항 제1호 별표 5에 해당하는 우리회사((舊)코레일로지스) 인턴 수료자 (지원자가 입력한 정보에 한함)
7. (舊)코레일로지스「직원채용세칙」제14조 제2항 제1호에서 제5호까지의 평정요소(1.직원으로서의 정신자세/ 2.전문지식과 그 응용능력/ 3.의사발표의 정확성과 논리성/ 4.예의·품행 및 성실성/ 5.창의력·의지력 기타 발전가능성, 이하 "평정요소") 순서대로 평가점수가 높은 사람
8. (舊)코레일로지스「「직원채용세칙」제14조 제2항 제1호에서 제5호까지의 평가점수 중에 면접시험 위원의 최고점과 최저점을 제외하고 평균점수가 높은 사람
9. 이전 단계의 시험성적이 높은 사람

라. 인원배치 기준(구내운전·전호연료직 대상)

○ 배치 근무지의 근무를 거부할 경우 '임용포기' 의사를 밝힌 것으로 간주

○ 원서접수 시 희망 근무지(권역 내 사업소 1~3순위), 자격(면허)증, 업무경력 및 권역별 사업소 결원 등을 고려하여 배치

○ 예비합격자가 최초 배치받은 근무지를 희망하지 않을 경우, '권역 내 우선배치 동의서' 제출을 통해 차순위자에게 임용 우선권을 양보할 수 있음.

마. 신체검사서 제출 : 면접시험 합격자는 본인이 지원한 분야에 해당하는 신체검사서를 지정된 기한 내 제출

바. 최종 합격자 : 면접시험 합격자 중 제출서류에 이상이 없는 자, 신체검사 판정서류 제출 후 판정기준에 미달하지 않는 자* 및 취업제한 대상이 아닌 자를 적격자로 선발

* 자격요건 등 증빙서류에 대한 진위 확인 시 결격사유가 없는 자

5. 제출서류

구분	제출(입력)서류
공 통 (입사지원시 제출)	1. 개인정보 수집·이용 동의서 1부(* 온라인 동의 후 입사지원서 작성 가능) 2. 입사지원서 1부 3. **(※제한경쟁 채용 분야에 한함)** 자격요건 증빙 서류 각 1부 - **[기술직]** 자격요건에서 제시하는 **자격증 등 증빙 자료** 각 1부 - **[현장안전처·운영관리처·구내운전직·전호연료직]** 1) 직무내용이 기재된 **경력증명서 또는 재직증명서** 1부 2) 관련 **경력사항**(가입기간, 회사명)이 기재된 **건강보험자격득실확인서 1부** (또는 고용보험자격이력내역서 또는 국민연금가입증명서 1부) **3) 구내운전직 추가 제출1 : 철도면허증(앞, 뒤) 사본 1부** **4) 구내운전직 추가 제출2 : 철도적성검사판정서 1부(*임용예정일 기준 5년 이내 검사본)** *** 3), 4)는 구내운전직 분야 지원자만 제출** 4. (온라인양식) 비위면직자 등의 취업제한여부 확인서 1부
해당자 (증빙서류 제출기간 내 온라인 제출)	**입사지원서에 기재된 내용을 증빙할 수 있는 모든 서류** 1. 주민등록**초본** 1부(응시자격 확인용) 2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점대상자 본인의 **취업지원대상자** 증명서 사본 1부(가점 확인용) * 취업지원대상자 증명서 발급 시 제출처는 **'코레일유통㈜'**으로 발급 3. 본인이 **장애인**임을 증빙할 수 있는 서류 1부(가점 확인용) 예시) 장애인 증명서(정부24 발급) 등 * 위 서류 발급 불가 시「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 본인이 **장애인**임을 증명할 수 있는 **기타 서류 제출** 4. 붙임2(우대**자격증** 종류) 사본 1부(가점 확인용) 5. **교육사항** 증명서(수료증, 교육확인서, 성적증명서 등) 1부 6. **경력사항 증빙서류**(경력증명서와 건강보험자격득실확인서 **모두 제출**) 1부 7. 기타 입사지원서 기재 내용에 대한 증빙 서류(자격증 및 면허증 사본 등) 1부 **※ 가점 여부와 관계없이 입사지원서 기재 내용에 대한 모든 증빙이 가능해야 함**
신체검사서 (면접전형 합격자)	1. (공통(구내운전직 외)) 유효기간 내의「채용신체검사서(일반)(또는 공무원용)」 1부 2. (구내운전직) 「철도안전법」에서 정한 유효기간 내의 검사서 1부 * **구내운전직**은 유효기간 내 **발급받은 철도안전법에 따른 신체검사서를 1부** 제출 **※ 유효기간 안내** 구내운전직 외 : 임용예정일 기준 1년 이내 실시한 검사본에 한하여 유효 구내운전직 : 임용예정일 기준 2년 이내 실시한 철도안전법상 검사본에 한하여 유효

☞ 아래 사항을 반드시 확인 바랍니다.

※ **증빙서류는 채용공고일 이후 발급분만 유효**

※ **다만, 경력증명서 등 퇴직 후 장기간 경과 등으로 재발급이 곤란한 경우, 기재 내용의 확인이 가능하다고 인정되면 공고일 이전 발급분도 제출 가능**

* 응시자격 요건을 반드시 확인하시고 이를 증빙할 수 있는 해당 서류를 제출해야 합니다. 자격증의 경우 **'자격(발급)번호 및 발급일'이 명시된 서류를 제출**하여야 하며, **경력(재직) 증명서의 경우 '지원 자격에 해당하는 직무내용'이 기술**되어야 합니다.**(입사지원서에 기재된 증빙이 확인되지 않을 경우 채용이 취소될 수 있습니다.)**
* 외국어로 기재된 서류(학력, 경력증명서 등)는 반드시 한글 번역본(공증필)을 첨부하여 제출 바랍니다.
* 해외 학력 증빙 시 졸업증명서 원본(아포스티유 공증 필)은 최종 합격 이후 제출할 수 있습니다.(임용예정일 기준 1년 이내 발급본 인정)
* **각종 증빙서류 및 입사 시 작성한 내용은 관계 기관을 통해 사실 여부를 확인할 예정이며, 모든 지원자는 입사지원 시 조회에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.**
* **면접 합격자에 대한 결격 사유 조회(자격 기준 충족 및 경력에 대한 전력 조회)를 실시할 수 있습니다.**
* 각종 증빙서류 제출이 불가능할 경우 해당 사항에 대한 검증이 불가능하오니 **발급 가능 여부를 미리 확인 후 입력**하여 주시기 바랍니다.
* 제출하는 증빙자료는 가점 여부 등 기재 사실 확인용으로만 활용되며, 심사위원에게 제공되지 않습니다.
* 제출한 서류는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 반환받을 수 있습니다.(전자제출서류 제외) - 필요 절차 및 방법, 기간 등은 **[붙임4]** 참조
* 모든 서류는 **주민등록번호 뒷자리는 블라인드 처리**하여 제출 바랍니다.
* 필요에 따라 입사서류에 기입된 내용에 대한 추가 증명 서류를 제출 받을 수 있습니다.
* 신체검사서 및 증빙서류 등을 지정된 기한 내 제출하지 아니한 경우에는 합격 및 임용이 취소될 수 있습니다.
* 「채용신체검사서(일반)(또는 공무원용)」는 채용 건강검진 대체 통보서로 제출 가능(유효기간 내 수검 결과 활용 가능)
* **신체검사 비용은 최종합격자에 한하여 회사가 부담하며 신체검사 대상자에게 별도 안내 예정입니다.**
* 블라인드 채용에 따라 응시자는 입사지원서 및 자기소개서에 **학력 및 출신학교, 출신지, 성별, 성명, 가족사항 등을 평가 위원이 알 수 있도록 명시하였을 경우 불합격 처리 등 불이익**을 받을 수 있습니다.[참고2]

6. 공개채용 일정 및 합격자 발표

가. 지원접수

○ 공고기간 : 2026. 11. 5.(목) ~ 11. 19.(목), 10:00까지 (15일간)

○ 접수기간 : 2026. 11. 13.(금) ~ 11. 19.(목), 10:00까지 (7일간)

○ 접수방법 : 채용홈페이지에서 지원 접수

☞채용홈페이지 바로가기

나. 전형일정 및 합격자 발표

전형절차	일 정	비고
채용공고	2026.11.5.(목) ~ 2026.11.19.(목) 10:00까지	(15일간)
원서접수	2026.11.13.(금) ~ 2026.11.19.(목) 10:00까지	(7일간)
서류전형 합격자 발표	2026.11.25.(수)	채용홈페이지 게시
증빙서류 제출 및 인성검사(온라인)	2026.11.25.(수) ~ 2026.11.27.(금) 15:00까지	
인성검사 결과 발표	2026.11.30.(월)	채용홈페이지 게시
면접전형	2026.12.2.(수) ~ 2026.12.4.(금)	면접 장소 : 서울 소재 면접장에서 진행 예정
면접전형 합격자 발표	2026.12.7.(월)	채용홈페이지 게시
신체검사서 제출	2026.12.10.(목) 15:00까지	
최종합격자 발표	공무사무직 라급, 스토리지, 기술직 : 2026.12.14.(월) 그 외 : 2026.12.21.(월)	채용홈페이지 게시
임용예정일	공무사무직 라급, 스토리지, 기술직 : 2026.12.15.(화) 수송직, 구내운전직, 전호연료직 : 2027.1.1.(금) 그 외 : 2027.1.4.(월)	

* **면접접형 합격자는 해당 직렬에 맞는 '신체검사서'를 제출하여야 합니다.**
* **철도안전법 등에 따라 신규입사자 중 해당자(구내운전직·전호연료직)는 임용예정일 전 사전교육(5일 이상)에 '필참'해야 하며, 교육 일정은 합격자에 한하여 개별 안내 예정('26.12.21일주부터 교육 예정)**
* **산업안전보건법에 따라 부곡사업소(전호연료직), 시흥사업소(전호연료·구내운전직), 대전정비단 사업소(전호연료·구내운전직), 제천사업소 제천정비단팀(전호연료·구내운전직) 배치 예정자는 사전교육 전에 '특수건강검진'을 수검해야 하며, 관련 일정은 해당자에 한해 개별 안내 예정**

※ 단, 미수검시 또는 건강검진 결과에 따라 배치 장소가 변경될 수 있습니다.

* 전형별 합격자 발표는 홈페이지 등 별도 안내 예정이며, 모든 채용 일정은 회사 사정에 따라 변경될 수 있습니다.(변경 시 개별 안내 예정)

7. 기타 유의사항

가. 입사지원서는 사실대로 작성하여야 하며 허위 내용 또는 임용 결격 사유가 발견될 경우, 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위)의 경우 합격 또는 임용이 취소됩니다. 또한 향후 5년간 코레일유통㈜ 채용에 지원이 제한될 수 있습니다.

나. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하는 자 중 취업제한일로부터 5년 이내인 자는 응시할 수 없으며, 합격 후에도 채용이 취소됩니다.

다. 경영 환경 변화 또는 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

라. 최종합격자의 채용비리 연루나 최종합격자가 임용 포기, 퇴직 또는 임용 결격사유가 있어 임용이 불가능할 때 등의 사유로 예비합격자 차순으로 임용 예정자를 추가 선정할 수 있으며 유효기간은 임용예정일로부터 1년입니다. 예비합격자는 해당 채용에만 유효하며, 유효기간 내 근무(계약)기간이 종료되는 기간제계약직 채용분야에 대해서는 예비합격자도 자연적으로 효력을 상실합니다.

마. 우리 회사는 채용업무를 수행하기 위해 지원자들의 개인정보를 수집하고 있으며, 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않는 분은 입사지원에 제한이 있으니 이점 양해 바랍니다.

바. 입사지원서 마감일의 경우 지원자의 폭주로 접속이 원활하지 않을 수 있으니 충분히 여유를 두고 지원해 주시기 바라며, 이와 같은 사유로 접속하지 못할 경우 코레일유통㈜은 책임을 지지 않습니다.

사. 채용 과정에서 지원자가 공고문의 내용을 정확히 숙지하지 아니하여 불이익이 발생하는 일이 없도록 유의해 주시기 바라며, 이로 인해 발생한 지원자의 불이익에 대해 코레일유통㈜은 일체의 책임이 없음을 알려드립니다.

아. 채용비리로 인한 피해자가 발생하였을 경우 (舊)코레일로지스 직원채용세칙 제27조(채용비리 피해자 구제방안)에 따라 이의 제기를 신청할 수 있습니다.

자. 기타 공고문에 대하여 문의사항은 **채용홈페이지 Q&A 게시판**을 이용 바랍니다.

8. 채용비리 피해자 구제방안

가. (舊)코레일로지스 직원채용세칙 제27조(채용비리 피해자 구제방안)에 따라 이의 제기를 신청할 수 있으며 신청기간은 최종합격자 발표일로부터 1개월입니다.

나. 신청 절차 : 채용 이의신청서 양식 작성 후 이메일로 제출 → 신청자 이메일 또는 연락처를 통해 회신

* 사실관계 확인 기간에 따라 답변기간이 늦어질 수 있음을 양해바랍니다.

9. 채용 청탁 금지

코레일유통㈜은 투명하고 공정한 채용 과정을 준수합니다. 채용 과정에서 부당한 인사청탁(채용담당 이외의 내부직원과의 접촉 및 청탁)이 적발될 경우 해당 지원자를 사전 배제하고 합격 후에도 불합격 처리, 재응시 자격 제한, 관련 기관에 해당 사실 통보 등의 조치를 취할 수 있습니다.

* 공공기관 채용비리 신고센터: 국민신문고 또는 국민권익위 홈페이지, 공공기관 채용비리 신고센터

붙임1 **직무기술서**

【(舊)코레일로지스 직무기술서 : 운송사무(공무사무직)】

운송사무(물류관제・철송・배차) 채용 직무기술서	
직무정의	철도와 도로를 연계한 화물운송이 원활하게 이루어지도록 물류작업 진행을 관제・조정하고, 철송 발・도착, 배차, 야드 작업 및 운송실적을 관리하는 업무
직무역할	운송오더 접수부터 작업계획, 현장 작업지시・협의, 진행상황 확인, 전산등록 및 정산까지 운송운영 전 과정을 수행하며 현장과 사무 업무를 연계
채용분야	공무사무직(운송사무) / 전형방법・자격요건・근무형태는 채용공고 참조
NCS 연계	02.경영・회계・사무 → 04.생산・품질관리 → 03.무역・유통관리 → 06.운송관리, 07.보관하역관리 / 물류기획 관련 능력단위 참고

주요 직무수행 내용	
물류관제・작업조정	- 열차 운영계획과 발・도착 물량을 확인하고 철송・하역・차량 작업 진행상황을 실시간 모니터링한다. 작업순서・일정을 조정하고 로컬관제, 현장 담당자 및 협력사와 입환・작업계획을 협의하며 지연・이상상황을 공유・보고한다.
철송 발・도착 관리	- 철송오더・선적일정을 확인하여 발송・도착 계획을 수립하고, 물량에 따른 화차 수급을 협의한다. 컨테이너 적재・하차 작업을 지시하고 발・도착 내역 및 화물운송장・적재명세서 등 운송자료를 확인・관리한다.
배차・연계 운송 관리	- 화주 요청과 공장・도착지 작업시간을 고려하여 DOOR(고객 사업장)・셔틀 운송 배차계획을 수립한다. 차량을 수배하고 기사・협력사에 작업정보를 전달하며, 운행상황・컨테이너 반출입・공컨테이너 반납기한을 확인・조정한다.
야드・현장 안전관리	- 컨테이너 장치・재고・반출입 현황과 작업선별 진행상황을 확인하여 장치위치・작업순서를 조정하고 상하차 작업을 지시한다. 현장 위험요인과 컨테이너・화차・시설의 이상 유무를 확인・보고하고 안전수칙 준수 및 후속 조치를 협의한다.
전산・정산・고객관리	- TMS 등 물류정보시스템에 운송오더, 배차 및 철송 발・도착 실적을 등록・마감한다. 운송일보・재고대장・거래명세서 등 자료를 작성하고 운송료・매입비 정산, 청구자료 확인, 화주 문의 및 운송 불편사항 대응 업무를 수행한다.

필요 지식・기술・태도	
지식	철도・도로 연계운송 흐름과 철송 발・도착 절차, 화차・컨테이너 종류 및 적재・하역 기본원칙, 배차・차량운행 및 야드 운영기준, 운송서류・운임・정산 절차, 물류정보시스템, 현장 안전수칙 및 비상대응 절차
기술	운송오더・물량・선적일정 분석, 배차 및 작업계획 수립・조정, 작업 진행 모니터링과 현장 작업지시, 화주・기사・현장 담당자와의 협의・정보전달, TMS 등 전산시스템 활용, 운송・정산자료 작성 및 오류 확인, 지연・이상상황 대응
태도	안전을 우선하는 자세, 작업정보를 정확히 확인・전달하는 태도, 일정 변경과 이상상황에 신속히 대응하는 자세, 현장 및 유관기관과 협력하는 태도, 책임 있는 인수인계와 기록관리, 공정한 업무처리

직업기초능력 및 업무수행 특성		
직업기초능력	의사소통	관제・철송・배차・하역 간 작업정보를 정확히 전달하고 관계자와 일정을 조율
	문제해결	운송 지연・물량 변경・차량 및 화차 부족 등 운영상 문제를 파악하고 대응
	정보・자원 관리	전산정보를 활용하고 차량・화차・장비 및 작업시간을 효율적으로 배분
업무수행 특성	현장 연계	사무실의 전산・서류 처리와 함께 철송장・야드의 현장 확인 및 작업조정 수행
	운영 연속성	열차・운송 일정과 작업 진행에 맞추어 상황을 확인하고 변경사항을 인계・공유
	담당업무 범위	관제는 물류작업 진행관리・조정 업무를 의미하며, 배치 지점과 담당업무에 따라 세부 수행내용이 달라질 수 있음

NCS 참고 및 채용 안내	
관련 능력단위	육상운송관리, 입고관리, 보관관리, 출고관리, 물류정보시스템 활용, 물류 고객관리 등 직무 관련 능력단위 참고
NCS 적용	NCS의 지식・기술・태도와 지점종합물류 직무기술서의 운송・하역 업무를 연계하여 실제 채용직무에 맞게 재구성
채용요건	필수자격・우대사항・전형방법 및 근무조건은 채용공고에 따름
참고자료	NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr), 코레일유통 홈페이지

【(舊)코레일로지스 직무기술서 : 수송직】

<table>
<tr><td>분야</td><td>수송직
(입환)</td><td>NCS
분류
체계</td><td>대분류
중분류
소분류
세분류</td><td colspan="2">자체개발</td></tr>
<tr><td>회사
주요사업</td><td colspan="5">한국철도공사 물류 계열사로 철도연계운송, 하역, 창고 및 국제물류 주선 사업, 물류역 입환업무 위탁 사업 수행</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="5">• 회사 경영 목표 달성을 위한 업무수행
• 물류역 운영 관련 수송원 직무 수행</td></tr>
<tr><td>물류역(수송)
주요업무</td><td colspan="5">• 철도차량의 입환작업 계획에 의거한 입환작업의 실행
• 입환에 따른 전호와 전호의 중계작업 실행 및 선로전환기 취급
• 연결기의 취급과 공기호스의 연결·분리 및 화물열차의 출발검사 실행
• 검수차량의 해방, 연결과 검수선에 차입, 인출, 차량기지로 회송 등 입환 업무 실행
• 도착열차와 출발열차에 편성된 차량번호의 조사, 확인
• 열차조성순서 등 입환작업계획서 작성 및 입환지시서 작성 등(내근수송)
• 열차조성순서 작성 등
• 담당 입환 사업장의 운전작업내규 및 작업매뉴얼에 의거 안전한 입환업무 실행
※ 경영전략 및 인사운영 방침에 따라 업무 변경 또는 가감이 발생할 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="5">• 공고문 참고</td></tr>
<tr><td>일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="3">제한 없음(예외 사항은 공고문 참고)</td></tr>
<tr><td>교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">• 철도 전반에 관한 지식
• 각종 철도 관련 법령에 관한 지식
• 산업안전보건 관리에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">• 입환 관련 직무 수행의 정확성 및 위험도 예지와 판단 능력
• 규정, 매뉴얼의 업무 적용 및 해석 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">• (정확성) 규정, 매뉴얼 및 안전수칙 준수를 통한 업무 수행
• (신속성) 업무 지시 등에 신속하게 대응하는 태도
• (논리성) 데이터 등 근거에 기반하여 상대방을 설득할 수 있는 태도
• (소통능력) 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력
• (청렴성) 투명하고 공정한 업무수행 자세</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="5">• 우대가점 : 공고문 참고</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">• 조직이해능력, 대인관계능력, 의사소통능력, 문제해결능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">www.ncs.go.kr NCS 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</td></tr>
</table>

【(舊)코레일로지스 직무기술서 : 스토리지】

산본역 스토리지 운영 채용 직무기술서	
직무정의	고객의 물품 보관서비스 이용을 지원하고, 보관공간과 이용계약을 관리하여 스토리지를 안정적으로 운영하는 업무
직무역할	이용상담 및 안내, 계약・보관료 관리, 고객 입・출고 이용 지원, 보관공간 및 시설 점검
직무수준	현장 운영 실무 담당
유관직무	보관관리, 고객관리, 사무행정

직무역량	
보관공간 관리	- 보관공간의 이용・공실 현황 관리, 보관구역 및 출입 관리, 고객 입・출고 절차 안내
고객서비스	- 이용방법・요금・보관 제한물품 안내, 이용 문의 및 불편사항 접수・처리
계약 관리	- 이용계약 체결・연장・해지 처리, 계약서 및 고객정보 관리
수납 관리	- 보관료 수납 및 납부 현황 확인, 수납 내역과 관련 자료 정리
시설・안전 관리	- 보관시설의 청결・잠금 상태 및 이상 유무 점검, 위험요인 발견 시 보고 및 조치 요청

필요 지식, 기술, 태도	
지식	물품 보관의 기본원칙, 스토리지 이용약관 및 요금체계, 고객응대 절차, 개인정보 보호 및 시설 안전관리 기초지식
기술	고객상담 및 의사소통 능력, 계약・수납 내역 확인 능력, 전산 입력 및 문서 작성 능력, 시설 이상 유무 확인 능력
태도	친절한 고객응대, 정확한 업무처리, 고객정보 보호, 안전수칙 준수, 책임감 있는 시설 관리

공통 및 업무수행 역량		
공통 역량	**의사소통**	고객의 요구사항을 파악하고 이용절차를 명확하게 안내하는 능력
	정보능력	운영에 필요한 정보를 확인하고 전산시스템과 사무용 프로그램을 활용하는 능력
	문제해결	운영 중 발생하는 불편사항과 이상 상황을 파악하고 대응하는 능력
업무 수행 역량	**고객지향**	고객의 입장에서 이용 편의와 서비스 품질을 높이려는 자세
	시간관리	업무의 중요도와 처리기한을 고려하여 담당 업무를 효율적으로 수행하는 능력
	직업윤리	업무기준을 준수하고 고객의 물품과 정보를 성실하게 관리하는 자세

유사 경력, 교육훈련, 자격 등	
유사 경력	보관시설・창고 운영, 고객상담, 매장 운영, 계약・수납 및 사무업무
전공・교과	제한 없음. 물류관리・고객서비스・사무관리 관련 분야
교육훈련	고객응대, 물품 보관관리, 시설 안전관리, 개인정보 보호 관련 교육
자격	물류관리사, 유통관리사, 컴퓨터활용능력 등(직무 관련 참고 자격)

【(舊)코레일로지스 직무기술서 : 기술직(장비운용)】

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">장비운용</td><td rowspan="4">NCS 분류 체계</td><td>대분류</td><td colspan="2">14.건설</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">07. 건설기계운전·장비</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>04. 적재기계운전</td><td>05.양중기계운전</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>01.지게차운전</td><td>05.컨테이너크레인운전(컨테이너크레인조종)</td></tr>
<tr><td>회사 주요사업</td><td colspan="5">한국철도공사 물류 계열사로 철도연계운송, 하역, 창고 및 국제물류 주선 사업, 물류역 입환업무 위탁 사업 수행</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">• (적재기계운전) 04.안전관리 05.작업장 확인 06. 작업 전 점검 08. 작업 후 점검 09. 사후유지관리 11.핸들 및 레버조작 12.작업장치 및 주행장치조작 13.화물 적재 및 하역작업 14.화물 운반작업 15.운전시야확보 16.도로주행 17.응급대처

• (양중기계운전) 03.작업 전 장비점검 07.야드 상하차작업 08.작업 후 장비점검 09. 작업 후 안전조치 10.작업일보 작성</td></tr>
<tr><td>주요 직무수행 내용</td><td colspan="5">• (적재기계운전) 지게차를 사용하여 작업현장에서 화물을 적재 또는 하역하거나 운반하는 업무

• (양중기계운전) 컨테이너를 원하는 위치로 안전하게 이동시키기 위하여 작업지시 확인, 작업 전 안전교육, 작업 전 장비점검 및 신호체계를 확인함으로써 작업 전 사전준비를 한 후, 야드 상·하차작업을 수행하고 작업 후에는 장비 점검과 안전조치 및 작업일보를 작성하는 컨테이너크레인 운전에 필요한 전 과정을 수행하는 업무
※ 경영전략 및 인사운영 방침에 따라 업무 변경 또는 가감이 발생할 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="5">• 공고문 참고</td></tr>
<tr><td>일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="3">제한 없음(예외 사항은 공고문 참고)</td></tr>
<tr><td>교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="3">제한 없음</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">• 산업안전보건기준에 관한 규칙, 작업계획서, 하역서류, 인원배치표, 컨테이너의 종류 및 특징, 하역감독자 및 신호수의 역할
• 컨테이너크레인 계류장치의 작동원리
• 터미널 시설 배치도, 작업안전수칙, 제조사지침서</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">• 작업계획 파악 능력, 하역서류 파악 능력, 작업 중 인접 컨테이너크레인과의 간섭 여부 확인 능력, 작업동료 파악 능력
• 밀림방지용 쐐기 제가 능력, 컨테이너크레인 주해방지장지 및 전도방지장치 해제 능력, 리밋스위치 작동능력
• 차량 혼잡도를 고려한 작업순서 결정 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">• (정확성) 규정, 매뉴얼 및 안전수칙 준수를 통한 업무 수행
• (신속성) 업무 지시 등에 신속하게 대응하는 태도
• (논리성) 데이터 등 근거에 기반하여 상대방을 설득할 수 있는 태도
• (소통능력) 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력
• (청렴성) 투명하고 공정한 업무수행 자세</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="5">• 우대가점 : 공고문참고
• 기타 : 관련분야 교육 및 경험 보유자</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">• 조직이해능력, 대인관계능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">www.ncs.go.kr NCS 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</td></tr>
</table>

【(舊)코레일로지스 직무기술서 : 안전관리단(현장안전처)】

일반직(안전경영실)채용 직무기술서(경력)	
직무정의	안전관련 문서를 파악하고 안전관리문서를 작성, 보존·관리와 인·허가도서 관리, 관련 장비와 직무고시를 준수하는 업무 수행
직무역할	산업별 특성에 적합한 안전관련 문서를 관리하며 그에 필요한 보호장비를 기준에 맞게 선정하여 관리하는 업무 수행 ***안전지도사의 경우 사업소 안전점검 및 지도를 위한 순회업무를 수행하며, 담당 권역 내 사업소 간 이동 및 출장이 수반됨**
직무수준	4~5급 (5급에서 4급까지, 4~7년차)
유관직무	사업장 안전점검, 산업안전교육, 산업재해 대응, 화재·폭발·누출 사고 예방, 화공안전 법규 적용, 산업재해관리, 응급조치, 사업장 산업보건교육

직무역량	
산업안전 문서관리	- 문서의 효율적인 관리를 위해 작성된 산업안전관련 문서와 인·허가 서류를 분류하고 보존·관리 - 직무능력 요소: 산업안전 문서 파악, 산업안전 문서 기록, 산업안전 문서 유지
산업안전 보호장비 관리	- 근로자 안전과 관련한 보호구와 안전장구를 관련법령, 기준, 지침에 따라 관리 - 직무능력 요소: 보호구 관리, 안전장구 관리
보건관련 문서관리	- 보건관련 문서를 파악, 작성, 관리하고 물질안전보건자료를 관리 - 직무능력 요소: 보건관련 문서 파악, 보건관련문서 작성·관리. 보건관련 문서 이력 관리, 물질안전보건자료 관리

필요 지식, 기술, 태도	
지식	관련법령, 기준, 지침 관련 지식, 관련법령 인·허가 관련 지식, 문서 분류 지식, 문서 식별 지식, 산업안전관련 법령 지식, 보호구 선정기준 지식, 보호구 종류별 특성 파악 지식
기술	관련 법률 분류 지식, 문서 관리 능력, 전산 기록 능력, 문서 식별 및 추적 능력, 인·허가 관련 서류 관리 능력, 보호구 착용 능력, 보호구 선정 능력
태도	분석적 태도, 책임감, 실행력, 성실성, 합리성

공통/4~5급 계층역량		
공통 역량	대인 관계	업무를 수행함에 있어 접촉하게 되는 사람들과 문제를 일으키지 않고 원만하게 지내는 능력이다.
	기술 능력	업무를 수행함에 있어 도구, 장치 등을 포함하여 필요한 기술에는 어떠한 것들이 있는지 이해하고, 실제로 업무를 수행함에 있어 적절한 기술을 선택하여 적용하는 능력이다.
	업무 개선	업무를 원활하게 수행하기 위해 국제적인 추세를 포함하여 조직의 체제와 경영에 대해 이해하는 능력이다.
계층 역량 (5~6급)	의사 표현	효과적인 표현/설득능력과 타인의 의견을 결정하는 개방적 태도를 갖추고 상대방과 원활하게 의사소통 하는 역량
	시간 관리	주어진 시간 내에 목표를 달성할 수 있도록 긴급, 중요성 등을 감안하여 자신의 시간을 효율적으로 활용할 수 있는 역량
	도덕성	조직의 가치와 기준을 철저히 준수하며, 주어진 권한을 공정하게 행사할 수 있는 역량

유사 경력, 교육훈련, 자격 등	
전공	간호학과, 산업관리학과, 보건지도학과, 교육학과 등
교과	간호학, 산업위생관리학, 보전학, 교육지도학 등
교육훈련	보건 관련 강사업무, 교안작성업무 관련 교육훈련
자격	국가자격: 간호사, 산업위생관리기사, 산업위생관리기술사, 보건지도사

【(舊)코레일로지스 직무기술서 : 철도운영단_운영관리처/운영지원처】

일반직(철도운영단_운영팀)채용 직무기술서(경력)	
직무정의	기업 및 조직 내 관계 법령 및 경영전략을 기반으로 조직원들의 근로조건 개선 및 복지(교육훈련 등) 증진을 위한 제도 설립 수행
직무역할	기업 및 조직 내 조직원들의 근로조건 향상에 필요한 복지 및 교육훈련 제도 운영 및 관리 업무 수행
직무수준	4~5급 (5급에서 4급까지, 4~7년차)
유관직무	비품관리, 노동쟁의 대응, 노사갈등 해결

직무역량	
업무 지원	- 조직 구성원들의 업무상 발생되는 인장, 출장, 제ㆍ증명 관련 요청 사항을 적시에 지원하고 업무용 시설을 관리 및 개선 - 직무능력 요소: 제ㆍ증명 관리
복리후생 지원	- 관계 법령 및 경영전략에 따라 조직원들의 근로조건 개선 및 복지 증진을 위한 복리후생제도와 시설 운영 - 직무능력 요소: 복리후생 실행,
교육훈련 운영	- 인력육성 방향성에 따라 연간 교육계획을 수립하여 교육훈련 과정의 기획, 운영, 평가를 통해 조직구성원의 역량 향상을 지원 - 직무능력 요소: 인력육성계획 수립, 교육과정 기획, 교육과정 운영, 교육과정 평가
복리후생 관리	- 조직의 경영전략과 예산계획에 의거하여 조직구성원들의 근로조건 개선 및 복지 증진을 위한 복리후생 제도를 운영 및 관리 - 직무능력 요소: 복리후생제도 실행

필요 지식, 기술, 태도	
지식	비자발급 프로세스, 사무공간 배치 관련 지식, 인장관리 업무 절차 지식, 증명서 개정 지식, 증명서 발급 정차 지식, 관련 법규 지식, 벤치마킹 지식, 복리후생 시설 관리 및 제도 운영 관련 지식, 역량 모델링, 인력육성 계획 수립 지식, 환급교육과정 운영
기술	개정사유 파악 능력, 공사비용 견적 분석 능력, 기초 외국어 능력, 법규해석 능력, 의사소통 기술, 전자인사관리시스템 운용 기술, 교육 개선안 도출 능력, 교육요구분석, 기획력, 예산수립을 위한 수리기술, 환급교육과정 운영 기술
태도	원칙 준수, 세밀함, 서비스, 형평성 준수, 윤리의식, 의사소통, 고객지향성, 전략성, 조직가치 지향자세, 기획적 태도

공통/4~5급 계층역량		
공통 역량	대인 관계	업무를 수행함에 있어 접촉하게 되는 사람들과 문제를 일으키지 않고 원만하게 지내는 능력이다.
	기술 능력	업무를 수행함에 있어 도구, 장치 등을 포함하여 필요한 기술에는 어떠한 것들이 있는지 이해하고, 실제로 업무를 수행함에 있어 적절한 기술을 선택하여 적용하는 능력이다.
	업무 개선	업무를 원활하게 수행하기 위해 국제적인 추세를 포함하여 조직의 체제와 경영에 대해 이해하는 능력이다.
계층 역량 (5~6급)	의사 표현	효과적인 표현/설득능력과 타인의 의견을 결정하는 개방적 태도를 갖추고 상대방과 원활하게 의사소통 하는 역량
	시간 관리	주어진 시간 내에 목표를 달성할 수 있도록 긴급, 중요성 등을 감안하여 자신의 시간을 효율적으로 활용할 수 있는 역량
	도덕성	조직의 가치와 기준을 철저히 준수하며, 주어진 권한을 공정하게 행사할 수 있는 역량

유사 경력, 교육훈련, 자격 등	
전공	경영학과, 회계학과, 커뮤니케이션학과, 인적자원개발학과 등
교과	경영학론, 회계론, 인적자원개발론, 인류학 등
교육훈련	업무지원, 차량운영 관리, 컴퓨터활용능력, 총무문서관리, 조직문화관리, 인사 아웃소싱, 인사평가 관련 교육훈련
자격	국가자격: 컴퓨터활용능력, 워드프로세스 활용능력

【(舊)코레일로지스 직무기술서 : 구내운전직】

채용분야 (채용직종)	차량사업소(차량정비단) 구내운전기관사	
회사 주요사업	한국철도공사 물류 계열사로 철도연계운송, 하역, 창고 및 국제물류 주선 사업, 물류역 및 차량사업소 구내 입환업무 위탁사업 수행	
직무수행내용 (주요업무)	철도시스템과 관련 법규·규정·지침 등 전문 지식과 철도차량 운전면허 보유자로 숙련된 운전기술로 차량사업소(정비단) 구내에서 각종 동력차의 입·출고 작업 및 차량검수와 관련된 입환 작업 운전 업무 수행	
전형방법	• 공고문 참고	
일반요건	연령	공고문 참고
필요지식	• 철도 운행과 관련된 각종 법규·규정·지침에 대한 이해 • 열차 안전운행을 위한 신호·전호 및 운전취급 관련 지식 • 차종별 운전실 기기 취급, 차량기동 및 정지요령, 제동취급, 운전보안장치 등 철도차량 기능 및 운전에 대한 지식 • 철도사고 및 장애발생 시 비상조치 요령과 절차에 대한 이해 등	
필요기술	• 차량점검 요령, 차종별 장치 및 기기조작 기술, 열차운행정보시스템을 활용한 운전 정보파악 및 장애발생시 조치 • 신호 현시 방식 및 무선전화기 사용, 제한속도, 입환협의 작업, 차량운전 속도 조절 및 정지 위치 합치 능력 • 선로전환기 개통방향 확인 및 전환취급, 전차선 설치 구간 및 비가선 구간의 확인, 단로기 취급 구간(가압여부) 확인 • 입환신호 및 표지 등의 확인 및 지적환호, 동력차 운전취급 기술 • 철도사고(장애)발생 시 조치능력, 이상기후 시 운전취급	
직무수행태도	• (정확성) 규정, 매뉴얼 및 안전수칙 준수를 통한 업무 수행 • (신속성) 업무 지시 등에 신속하게 대응하는 태도 • (논리성) 데이터 등 근거에 기반하여 상대방을 설득할 수 있는 태도 • (소통능력) 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력 • (청렴성) 투명하고 공정한 업무수행 자세	
우대 및 필수자격	• 자격요건 및 우대사항 : 공고문 참고	
직업기초능력	• 조직이해능력, 대인관계능력, 의사소통능력, 문제해결능력	

【(舊)코레일로지스 직무기술서 : 전호연료직】

<table>
<tr><td>채용분야
(채용직종)</td><td colspan="2">차량사업소(차량정비단)구내 전호·연료원</td></tr>
<tr><td>회사
주요사업</td><td colspan="2">한국철도공사 물류 계열사로 철도연계운송, 하역, 창고 및 국제물류 주선 사업,
물류역 입환업무, 차량사업소내 차량 검수를 위한 전호 및 연료취급 관련 위탁 업무 수행</td></tr>
<tr><td rowspan="2">직무수행내용
(주요업무)</td><td>전
호
업
무</td><td>• 차량사업소 위탁 업무 관련 전호원 직무 수행
• 차량사업소 구내에서 동력차 방향전환(전차대 조작) 및 입·출고 시 전호업무
• 차고 내 진출입 시 선로지장 및 이상 유무, 이동금지 및 작업자 여부 확인 전호업무
• 철도차량의 검수 및 운용 계획에 의거한 입환작업의 실행
• 입환에 따른 전호와 중계전호 실행 및 선로전환기 취급, 개통방향 확인
• 연결기의 취급과 공기호스의 연결·분리 작업
• 검수차량의 해방·연결 및 유치, 검수선 차입·인출, 방향전환 등 입환업무 실행
• 검수 및 체류차량의 구름방지 및 해제조치
• 조성순서 등 입환계획서 작성 및 입환지시서 작성 등
• 담당 입환 사업장의 입환업무 작업내규 및 입환작업지시서에 의거 안전한 입환업무 실행
• (차고내) 단로기 취급 구간 및 이동전차선 사용 구간 전차선 가압여부 확인
• (선로전환기 청소) 선로전환기 청소작업 및 청소작업시 열차감시원 업무
※ 철도 역내 청사 관리, 청소 등의 업무는 해당되지 않음</td></tr>
<tr><td>연
료
업
무</td><td>• 동력차 및 발전차, 객차의 운전용 연료 수입(양유) 및 불출(급유)관리
• 차량사업소 내 운전용 연료 저장탱크의 잔고량 확인
• 동력차 및 발전차, 고정편성 디젤동차 입·출고시 운전용 연료 급유
• 운전용 연료관련 XROIS 입력 등 수불실적 관리 및 동력차 공회전 소비실적 관리
• 급유시설(설비), 연료탱크(연결배관 포함)등 저유시설 누유확인, 청소, 청결유지 작업
• 위험물 안전관리법시행령에 따른 안전관리업무
• 기타 연료담당자 업무 및 운전용 연료 취급과 관련된 요구사항</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="2">• 공고문 참고</td></tr>
<tr><td>일반요건</td><td>연령</td><td>공고문 참고</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="2">• 철도 전반 및 각종 철도관련 법령에 관한 지식
• 철도보호지구 안전작업 절차에 관한 세칙
• 철도 신호, 전호 업무에 관한 지식(철도차량안전운행규정 및 동 세칙)</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="2">• 위험물취급에 관한 지식 및 판단 능력
• 입환 관련 직무 수행의 정확성 및 위험도 예지와 판단 능력
• 규정, 매뉴얼의 업무 적용 및 해석 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="2">• (정확성) 규정, 매뉴얼 및 안전수칙 준수를 통한 업무 수행
• (신속성) 업무 지시 등에 신속하게 대응하는 태도
• (논리성) 데이터 등 근거에 기반하여 상대방을 설득할 수 있는 태도
• (소통능력) 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력
• (청렴성) 투명하고 공정한 업무수행 자세</td></tr>
<tr><td>우대 및
필수자격</td><td colspan="2">• 자격요건 및 우대사항 : 공고문 참고</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="2">• 조직이해능력, 대인관계능력, 의사소통능력, 문제해결능력</td></tr>
</table>

붙임2 우대자격증 종류

중복되는 종별 자격증(1,2,3,4번으로 구분)은 본인에게 유리한 것 하나만 가산하며, 각각의 종별 자격증을 소지한 경우에는 2개 이상의 자격증을 합산하여 가산하되, 그 가산점의 합은 최고 10점을 초과하지 아니함

1. 국가기술자격법상 기술·기능분야 자격증

가. 자격등급별 가산 점수

기술사	기능장	기사	산업기사	기능사
5점	4.5점	4점	3점	2점

나. 직렬별 가산대상 자격증

등급 / 채용직렬	기술사	기능장	기사	산업기사	기능사
일반직 공무사무직				철도운송	
			산업안전	산업안전	
	산업위생관리		산업위생관리	산업위생관리	
		위험물		위험물	위험물
	정보관리		정보처리	정보처리	정보처리
				사무자동화	
수송직 구내운전직 전호연료직	철도차량	철도차량정비	철도차량	철도차량	철도차량정비
				철도운송	
			산업안전	산업안전	
		위험물		위험물	위험물
기술직	건설기계		건설기계설비	건설기계설비	
	건설안전		건설안전	건설안전	
	기계안전				
				기계정비	기계정비
			산업안전	산업안전	
		위험물		위험물	위험물

* 폐지된 자격증으로 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상 자격증으로 인정한다.

2. 국가기술자격법상 서비스분야 대상 자격증

채용직렬	자 격 증	가산점
공통	컴퓨터활용능력 1급, MOS Master, MOS Expert(Excel 한)	1.5점
	워드프로세서(舊 워드프로세서 1급), 컴퓨터활용능력 2급, MOS Core(Excel, Powerpoint 한)	1점

3. 국가기술자격법 이외의 국내 법령에 의한 자격증

채용직렬	자 격 증	가산점
일반직 공무사무직	변호사, 공인회계사, 세무사	4점
	공인노무사, 법무사, 경영지도사, 물류관리사, 보세사	3점
	산업안전지도사, 산업보건지도사(산업위생지도사), 소방시설관리사, 소방안전관리자(1급이상)	2점
	유통관리사(2급이상)	1점
수송직 구내운전직 전호연료직	철도교통관제사 국제철도안전전문가(CSS/CSSD)	3점
	철도교통안전관리자 산업안전지도사, 산업보건지도사(산업위생지도사), 소방시설관리사, 소방안전관리자(1급이상)	2점
기술직	산업안전지도사, 산업보건지도사(산업위생지도사), 소방시설관리사, 소방안전관리자(1급이상)	2점

4. 국가공인 민간자격증 등

채용분야	자격증	가산점
일반직 공무사무직	신용분석사, 전산세무1급, 재경관리사, 국제공인인적자원관리사(S/PHR),	1.5점
	회계관리 1급, 전산세무 2급	1점

붙임3 직원의 결격사유

직원의 결격사유 및 채용취소

((舊)코레일로지스「인사규정」제13조)

제13조(직원의 결격사유 및 채용취소) ① 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 않은 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행의 유예기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 않은 자
5. 금고이상의 형의 선고를 유예받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자

6의2. 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.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

7. 회사의 징계규정에 따라 면직처분을 받은 자
8. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실로 인하여 해당기관에서 채용이 취소되거나 면직 된 자
9.「국가공무원법」제79조(징계의 종류) 또는「지방공무원법」제70조(징계의 종류)에 따라 파면・해임된 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자

② 임원 및 직원이 다음 각 호 하나에 해당되는 경우에는 적발 즉시 채용을 취소한다.

1. 채용과정에서 청탁 등 채용비리가 발생한 경우
2. 한국철도공사 및 회사 임원, 직원의 가족 또는 친·인척이 부당하게 채용된 경우

붙임4 **채용서류 반환 안내**

채용서류 반환 안내

* 채용서류 반환 청구 기간 : 신체검사서 마감일 다음날로부터 10일간

채용절차의 공정화에 관한 법률 제 11조(채용서류의 반환 등)에 따라 구직자의 채용여부가 확정된 이후 구직자(채용대상자는 제외)의 요청이 있을 경우 제출한 채용 서류는 반환 받을 수 있습니다.

코레일유통㈜ 물류사업관련 공무직 및 기간제사원 채용에 지원한 응시자는 **면접전형(실물 서류 제출 가능일)** 기간 중 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다**(전자제출서류 제외)**. 다만, 천재지변이나 그밖에 코레일유통(주)의 귀책사유 없이 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

채용서류 반환 청구는 구직자가 **채용서류 반환 청구서**를 작성하여 등기우편으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

<발송주소>
(우)07258 서울특별시 영등포구 국회대로 612 5층 인재개발처 채용담당자 앞

코레일유통(주)은 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일로부터 10일간 채용 관련 서류를 보관하게 되며, 이후 개인정보보호법 제 21조(개인정보의 파기)에 따라 서류 일체를 파기할 예정입니다. 감사합니다.

■ 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)

코레일유통(주) 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

붙임5 **채용 이의신청서**

채용 이의신청서

지원분야		성 명	
수험번호			
이메일		연락처	
이의신청 내용	육하원칙에 의해 자세하게 기술		

년 월 일

신청인 (인)

※ 신청 시 유의사항

○ 사실관계를 명확히 기재바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성바랍니다.

○ 문의 및 질의사항에 관한 사항은 답변하지 않습니다.

○ 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.

○ 사실관계 확인 기간에 따라 답변기간이 늦어질 수 있음을 양해바랍니다.

참고1 사업소 소재지

사업소명			주소
서울 본사			서울특별시 영등포구 국회대로 612
물류사업본부			서울특별시 중구 중림로 49 실로암빌딩 2층
의왕지점			경기도 의왕시 오봉로 175(의왕ICD내 6군 2층)
의왕지점 삽교영업소		예산	충청남도 예산군 삽교읍 삽교역로 101-14
여수지점 물류운영팀			전라남도 여수시 여수산단로 394-18 흥국사역
부산지점 관리·물류운영팀			부산광역시 동구 충장대로 255-1
부산지점		가락대로(CFS)	부산광역시 강서구 가락대로 346
부산신항영업소		신항남로	부산광역시 강서구 신항남로 372 PNC내철송장운영사무실
부산신항역입환사업소			부산광역시 강서구 송정동 829-5(가락대로312)
수도권	1권역	구로사업소	서울시 구로구 구일로 2길2 (구로1동 685)
		병점사업소	경기도 화성시 태안로 68-45(능동)
		부곡사업소	경기도 의왕시 왕송못동로 97(삼동 452-13)
		부발사업소	경기도 이천시 부발읍 황무로 1990
		분당사업소	경기도 용인시 기흥구 용구대로 2469번길 92(보정동)
		시흥사업소	경기 시흥시 봉화로 55(월곶동)
	2권역	고양KTX사업소	경기도 고양시 덕양구 행주로 108-1
		문산사업소	경기도 파주시 파주읍 통일로 1365
		서울차량연료팀	서울특별시 마포구 성암로202
		수색사업소	서울시 은평구 수색로345(수색동)
		용문사업소	경기도 양평군 용문면 화전로 105번길76
		이문사업소	서울특별시 동대문구 한천로472
		청량리사업소	서울특별시 동대문구 서울시립대로 99-5
		평내사업소	경기도 남양주시 사릉로적성길 34
중부권	1권역	대전사업소	대전시 대덕구 아리랑로 166(읍내동 426)
		대전정비단사업소	대전광역시 대덕구 벚꽃길 150(평촌동)
		천안사업소	충청남도 천안시 서북구 천안천 4길 62-6
	2권역	영주사업소	경상북도 영주시 구성로 175
		제천사업소	충청북도 제천시 청풍호로 51-13
		제천정비단팀	충청북도 제천시 내토로 10길 90(천남동)
	3권역	강릉KTX사업소	강원도 강릉시 구정면 와천로 68
		동해사업소	강원도 동해시 동해역길 69(송정동)
영남권	1권역	부산사업소	부산시 부산진구 백양대로 91
		마산사업소	경상남도 창원시 마산회원구 석전동17길 75
		부산KTX사업소	부산광역시 부산진구 신천대로 215
		부산신항사업소	부산광역시 강서구 가락대로 394
		부산정비단사업소	부산광역시 부산진구 신천대로145
		부전역연료팀	부산광역시 부산진구 부전로 181
		울산사업소	울산광역시 울주군 청량읍 덕하로 100-52
	2권역	대구사업소	대구광역시 동구 신암남로 24길 90
		포항사업소	경상북도 포항시 북구 흥해읍 포항역로 1-7
호남권	1권역	익산사업소	전라북도 익산시 익산대로 153(창인동)
		광주사업소	광주광역시 북구 무등로235(중흥동)
		목포사업소	전라남도 목포시 영산로 98(호남동)
		호남KTX사업소	광주광역시 광산구 고봉로 230번길26
	2권역	순천사업소	전라남도 순천시 덕암길 40(덕암동)

참고2 자기소개서 불성실 기재 판단 기준

□ 자기소개서 불성실 기재 판단 기준 (성실성 및 블라인드 채용 위반 여부)

가. 성실성 위반 세부내용

구분	위반사항
불성실	무의미한 단어나 동일문구 반복 작성, 작성 항목 누락, 최소 분량 미달, 의미 없는 문자 나열, 문항과 무관한 내용 작성, 주요 작성 항목 미완성 제출 등
중복	문항별 답변 중복
기관명	코레일유통(주)을 지칭할 때 타 기관명 기재 시

※ 위 항목 중 **한 개 이상에 해당**하는 경우 **불합격 처리**

나. 블라인드 채용 위반 세부내용

구분	예시
성명	이번 채용에 지원한 **'홍길동'**~, 최선을 다하는 **'홍길동'**이 되겠습니다.
성별	든든한 **'맏형'**으로서~, 최초의 **'여성'**임원으로~, 결혼 후 **'아내(남편)'**와 함께 생활하며~, 부끄럽지 않은 **'아버지(어머니)'**로서~ **※ 의무복무(병) 관련 표현:** 00병, 전경, 의경 등 * 성별이 드러나지 않는 군경력은 기입 가능 예시) 육군으로 근무하며~, 장교(부사관)로 근무하며~ 등
출신지역	**'00지역'**에서 태어나고 자라왔으며~, **'00'** 토박이인 저는~
나이	올해 **'스무살'**이 되어~, **'50년'**을 살아오면서~
출신학교	**'00대학교'** 동아리 회장으로서~, **'00고등학교'** 출신으로~
학력	**'대학교'**를 졸업하고~, **'석사 학위'**를 취득하고~
가족직업	**코레일에 재직 중이신 부모님~**

※ 위 항목에 대한 **인적 사항을 3회 초과하여 명시** 시 **불합격 처리(4회 이상 명시시 불합격)**