

2026년 소상공인시장진흥공단 하반기 청년인턴□2차】 채용 공고

소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거하여 소상공인 육성, 전통시장·상점가 지원 및 상권활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 우리 공단을 이끌어 나갈 책임감과 역량을 갖춘 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2026. 9. 1.

소상공인시 장진흥공단 이 사장

◆ 이 공고는 「**2026년 하반기 청년인턴 및 전문계약직 [연구조사] 채용**」 □**2026.8.11. 공고**] 과 별도로 실시하는 채용 공고이며, 기존 공고에 응시한 경우에도 금번 공고에 응시 가능합니다.

* 단, 기존 공고에 최종합격하는 경우, 금번 공고 합격자 선발 대상에서 제외

1. 공고기간 : 2026. 9. 1. (화) - 9. 15. (화) 14:00까지

- 접수기간 : 2026. 9. 3. (목) - 9. 15. (화) 14:00까지

- 접수방법 : 채용홈페이지를 통해 접수 (<https://semas.plusrecruit.co.kr/>)

※ 입사지원서는 접수시작일부터 작성 가능하며, 접수마감일 14:00 정각에 종료됩니다.

※ 접수마감일은 다수 지원자의 동시접속으로 시스템이 불안정할 수 있으니, 시간적 여유를 두고 입사지원서를 최종 제출하여 접수를 완료하여 주시기 바랍니다.

※ 입사지원서 최종 제출 또는 접수 마감 이후에는 입사지원서 수정이 불가능합니다.

중복지원 시 전체 불합격 처리하므로 유의하시기 바랍니다.

※ 입사지원서 작성 시, 반드시 ' [붙임 1 □ 입사지원서 작성 가이드]'를 준수하여 주시기 바랍니다. (가이드 미준수에 따른 불이익은 지원자에게 있음)

2. 모집부문 : 총 19명

구분	직급	방식	직무	근무지	모집인원
체험형 청년인턴	청년인턴	일반경쟁	행정사무지원	공단본부 (대전)	19 명
합 계					19 명

<청년인턴 수료 시 우대사항>	
◦ 청년인턴 수료자 : 공단 입사지원 시 <u>서류전형 만점의 3% 가점 부여</u>	
◦ 우수인턴 선정자 : 공단 입사지원 시 <u>서류전형 만점의 5%, 필기·면접전형 만점의 3%</u> 가점 부여 (공고마감일 기준 2년 이내 선정자에 한해 적용)	
《 청년인턴 우대사항은 향후 정부 정책 및 공단 채용 방침에 따라 변경될 수 있음》	

3. 근무조건

- 계약기간 : 임용일로부터 약 3개월 (2026.10.14.~2026.12.31.)
 - * 체험형 청년인턴 채용이며, 계약기간 (약 3개월) 만료 후 정규직전환·연장·재계약 불가
- 근무시간 : 09:00-18:00, 주 5일 근무 (일 8시간, 주 40시간)
- 근무지 : 공단본부 (대전)
- 보수수준 : 월 230만원 수준 (세到)
 - * 4대 보험은 공단 내규 및 예산 범위 내 적용

4. 자격조건

- 성별·학력 제한 없음
- 임용 예정일 (2026.10.14.) 기준, 청년인 자

<청년 기준>
○ 「청년고용촉진 특별법」 및 동법 시행령에 따른 <u>만 34세 이하인 자</u> (1991.10.15. 이후 출생자)
◦ 「제대군인지원에 관한 법률」 및 동법 시행령에 따라 제대군인의 경우, <u>응시 연령 상한 연장</u>
- 2년 이상의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 3세
- 1년 이상 2년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 2세
- 1년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 1세

- 채용 후 근무지 (대전) 에서 즉시 근무 가능한 자
 - * 숙식 및 별도 교통비 미제공
- 졸업, 재학, 이직 절차, 군 전역 등을 사유로 입사 유예 불가
- 공단 「인사규정」 제14조 (채용결격사유) , 「국가공무원법」 제33조 (결격사유) 에 해당하지 않는 자

5. 전영절차

절 차	세부 내용								
서류전형 □3배수 선발)	○ 평가방법 : 자기소개서, 직무 관련 자격증, 경력, 경험을 종합적으로 평가 X 자격조건 미충족, 우대사항 미해당자는 서류전형 평가 제외								
	○ 합격자 선정 : 서류전형 합계점수와 가점을 합산한 종합점수의 고득점자 순 - 가점 적용 전 <u>합계점수가 60점 미만 (과락) 인 경우 불합격 처리</u> - 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위> 보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 — 2순위취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리								
면접전형	○ 평가방법<table><tr><th>시험과목</th><th>평가방법</th><th>시험시간</th><th>반영비율</th></tr><tr><td>1) 직무역량면접</td><td>-조직적합도 (공단 인재상•핵심가치 등 부합여부) 와 직무수행역량 종합평가</td><td>7분 내외/1인 (多:多)</td><td>100%</td></tr></table>X 면접 조편성과 면접시간 등은 변경될 수 있음 ○ 주요 평가내용 1□ 직무역량면접 : 문제해결능력, 자기개발능력, 조직이해능력, 의사소통능력, 직업윤리 등	시험과목	평가방법	시험시간	반영비율	1) 직무역량면접	-조직적합도 (공단 인재상•핵심가치 등 부합여부) 와 직무수행역량 종합평가	7분 내외/1인 (多:多)	100%
	시험과목	평가방법	시험시간	반영비율					
1) 직무역량면접	-조직적합도 (공단 인재상•핵심가치 등 부합여부) 와 직무수행역량 종합평가	7분 내외/1인 (多:多)	100%						
	○ 종합점수 산출 : 면접전형 합계점수 + 가점 - 가점 적용 전 <u>합계점수가 60점 미만 (과락) 인 경우 불합격 처리</u>								
최종 합격자 선정	○ 선정방법 : 전형별 반영비율을 적용한 종합점수의 고득점자 순<table><tr><th>서류점수 반영비율</th><th>면접점수 반영비율</th></tr><tr><td>30%</td><td>70%</td></tr></table> - 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위> 보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 — 2순위> 면접 고득점자 — 3순위1□서류 고득점자 — 4순위1□채용우대제도 적용 대상자 — 5순위1> 면접에서 배점이 높은 평가항목의 고득점자 순으로 순위 결정	서류점수 반영비율	면접점수 반영비율	30%	70%				
	서류점수 반영비율	면접점수 반영비율							
30%	70%								

6. 전형일정 (안》

구분	일정	비고
공고 및 접수	(공고) '26.9.1. (화) - '26.9.15.□화) 14:00 (접수) '26.9.3.□목) - '26.9.15.□화) 14:00	채용 홈페이지 접수 https://semas.plusrecruit.co.kr/
서류합격자 발표	'26.9.23.□수)	채용 홈페이지 발표, 개별 통보
면접전형	'26.9.29.□화)	장소 : 대전
최종합격자 발표	'26.10.7.□ 수)	채용 홈페이지 발표, 개별 통보
임용예정일	'26.10.14.□ 수)	임용 및 오리엔테이션

□ 전형절차와 일정은 기관의 상황과 여건에 따라 변경될 수 있음

洐 면접전형의 세부장소 및 시간은 대상자에 한하여 개별 통보

洐 서류전형 합격자 발표 시 공지된 온라인 증빙서류 미제출한 경우, 면접전형 응시 불가

於 면접전형 시 실물 신분증 미지참하는 경우, 응시 불가 C11. 유의사항 내 규정신분증만 인정)

□ 지원자 사정에 의한 면접일시 및 순서 변경 불가

7. 우대사항

구분	우대자격	전형별 가점여부		비고
		서류	면접	
취업지원대상자 (국가보훈)	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」시 등 보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자	○	○	매 전형 만점의 5% 또는 10%
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인	○	○	매 전형 만점의 5%
의사상자	「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 의한 취업보호대상자 (의사자의 배우자 또는 자녀, 의사자 본인 및 그 배우자 또는 자녀)	○	-	서류전형 만점의 3%
소상공인시장진흥공단 근무경력자	근무경력 6개월 이상인 자 ^{2>}	○	-	서류전형 만점의 3%
한부모가족자녀	「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조에 의한 한부모가족 자녀	○	-	서류전형 만점의 2%
기초생활수급자	「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 수급자	○	-	서류전형 만점의 2%
차상위계층자	「국민기초생활보장법」 제2조제10호에 의한 차상위계층자	○	-	서류전형 만점의 2%
북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 의한 북한이탈주민	○	-	서류전형 만점의 2%
다문화가족 구성원	「다문화가족지원법」 제2조에 의한 다문화가족 구성원	○	-	서류전형 만점의 2%

구분	우대자격	전형별 가점여부		비고
		서류	면접	
자립준비청년 (보호종료아동)	「아동복지법」 제38조제2항제3호에 의한 자립지원대상자 (접수마감일 기준 보호조치가 종료되거나 보호시설을 퇴소한지 5년 이내인 자)	O	-	서류전형 만점의 2%

1□보훈 관계 법률 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조
2□우리 공단 근무경력 6개월 이상인 자
 • 공단과 직접 근로계약 체결 후 근무한 기간이 180일 이상인 자
 * (예시) 2026.1.1. ~ 2026.6.27. 근무 — 근무기간 178일로 가점 비대상
 • 근무기간은 접수마감일□2026.9.15.□까지 인정

X 최대 가점 부여한도는 전형별 **만점의 10%를 초과할 수 없음**

X 입사지원서 내 우대사항 기재자에 한해 가점 적용하며, 공단의 요구에 따라 **증빙서류를 제출하지**

않거나, 제출서류 확인 결과 허위기재 (대상이 아닌 경우도 포함) 사실이 발견된 경우 불합격 처리

□ 전형별 합계점수가 불합격 처리 기준 (과락) 에 해당하는 경우 가점 미적용

X 취업지원대상자의 경우, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 에 따라 가점 적용

X 의상자의 경우, 1~6급에 해당하는 의상자에 한해 가점 적용

於 소상공인시장진흥공단 관련 우대사항은 **공단과 직접 근로계약을 체결한 자에 한해** 가점 적용

8. 제출서류

- 1차 제출 : **면접전형 대상자에 한하며, 기한 내 온라인 제출**

* 서류전형 합격자에 한해 **온라인 서류 제출 요청** 예정이며, **기한 내 미제출 시**

입사지원서 기재내용 사실 확인 불가로 불합격처리

** 입사지원서 기재 내용과 제출서류를 비교하여 허위기재 사실 확인 시 불합격 처리 (특이사항 발생 시 개별연락)

- 2차 제출 : **최종합격자에 한하며, 임용 당일 원본 서류 최종 제출**

○ 소상공인시장진흥공단은 지원자의 직무능력과 경험에 기반한 블라인드 채용 방식을 운영하고 있으며, 제출서류는 입사지원서의 사실여부 확인 목적으로 활용

○ 입사지원서 기재 내용과 해당 증빙서류가 사실과 다르거나, 미제출, 확인불가 서류 제출, 위.변조된 것으로 판명될 경우 허위기재로 간주하여 합격 또는 임용이 취소될 수 있음

(반드시 관련 서류를 사전 점검 후 입사지원서에 기재)

○ 증명서 유효 발급기간 : **접수시작일 기준 6개월 이내 발급받은 것에 한함**

(단, 해외 고등교육기관 졸업증명서의 경우, 접수시작일 기준 1년 이내 발급받은 것에 한하며, **번역본 제출 불필요**)

○ **1차 제출 (면접전형 대상자)** 시 주민등록번호 뒷자리 삭제 후 제출

○ **2차 제출 (최종합격자)** 시 주민등록번호 뒷자리 표시 후 제출

대한민국

년		제출서류		다
위	통	주 민 등 로 등 초 하 (서 의 거 부 하 양 제 제 출 必) 기 본 증 서 세 생 1)		각 1부
학	사	최 종 ■ 머 H 에 고 대 동 19 a 태 예 정 : ^ 학 교 줄 배) 증 명 서 해 증 머 서 학 到 생 : 옥 등 학 조 어 O 며 서 대 학 (ilw) 대 학 t 학 2 편 입 전 교 에 M 정 O 추 가 必 X	제 출 한 회	
자	격	자 인 증 서 배 사 W 원 서 머 증 7 제 한 경 6 자 머 증 사 체 유 효 기 간 이 있 는 겨 우 접 수 P 기 유 효 한 것 에 한 해 인 저		각 1부
반	력	① 거 력 증 서 또 . 명 서 O - 회 ? 天卜 - 보 서 / 새 / 근 기 간 / 근 하 만 일 제 여 부 확 인 / 기 권 직 인 포 함		
140	항	② 건 가 보 험 자 머 특 지 화 인 서 또 는 국 민 연 그 기 법 자 가 법 증 머 서 또 는 교 용 잔 재 보 험 자 이 력 내 역 서		
X		O 취 업 S 증 명 서 - 용 독 가 점 제 추 재 소 상 공 인 진 흥 공 리 반 대		
		O 자 동 명 서 또 는 사 이 등 때 나 제 되 내 훈 보 상 대 반 확 인 서 - 192 중 군 배 의 경 우, 중 타 화 ■ 1 추 가 제 출		
		O 타 자 유 족 증 또 의 사 자 증 사 문		
		O 우 리 공 단 월 이 사 무 겨 러 자 소 사 공 인 많 진 흥 공 단 겨 러 증 머 서		
		O 한 부 모 7L 족 증 머 서 및 7L 족 관 계 증 머 서		각 1부
		O 국 민 기 새 활 수 그 자 증 머 서 및 7L 족 관 계 증 머 서		각 1부
		O 차 사 위 계 증 머 서 및 7L 족 관 계 증 머 서		
		O 복 한 이 탈 주 민 등 로 확 인 서		1부
		O 다 문 관 肖 증 머 서 - 1족 이 99 는 혼 인 간 계 와 (형 양 또 는 본 } - 대 상 이 과 V 청 부 모 또 는 배 서 자 왜 S2 내 오 받 은 X 하 러 과 - (대 상 化 매 으 P 본 증 머 배 자 너 국 인 등 로 사 설 A 1 X		
		O 자 리 준 비 년 자 리 수 다 수 그 자 확 인 서 H 보 호 종 료 화 인 서		1부
汝	지	부 능 령 하 H 서 u 무 등 E 내 0 W 그 무 J 겨 레 여 r 직 O	자 용 A 자 류 자 또 지 어 교 육 O 수 증 머 서 대 化 저 A 된 대 가 능 5IH 1e ^ 재 체 -x 기 ? 자 며 과 홀 련 O 력 보 를 한 번 에 해 14 고 중 nk. ncs .g.k 다	

9. 예비합격자 운영방안 및 피해자 구제방안

- 최종합격 발표 시 적격자에 한하여 채용인원의 1배수 이내 인원에게 예비합격자 순번 부여 및 순위 공개
- 최종합격자 중 결격사유 존재, 입사포기, 중도퇴사 등이 발생할 경우 당회 채용 건의 예비합격자 순번에 따라 임용일로부터 1개월간 입사기회 부여

<입사포기서 미제출 또는 제출지연 시 조치 방안>	
입사포기서 (공단 별도 양식) 를 제출받아 수리하는 것이 원칙임에도 불구하고, 미제출 또는 제출지연으로 차순위 예비합격자에게 발생할 피해를 예방하기 위해 아래의 경우 입사포기서 없이 입사포기 처리 후 예비합격자 순번에 따라 입사 기회 부여	
- 신입연수□OT 포함) 에 무단불참 후 12시간 이내 사유서를 미제출한 경우 - 입사포기 의사를 밝혔음에도 불구하고 24시간 이내 입사포기서를 미제출한 경우 - 입사포기서 이외의 전자문서□e-메일, 문자메시지 등) 형태로 입사포기 의사를 고지한 경우	

- 부정청탁 등 채용비리로 인한 피해자 발생 시 최종합격자 발표일로부터 5년간 예비합격자 순번에 따라 구제
- 채용비리 피해자 구제방안 : 전형단계별 피해상황 발생 시 예비순번에 따라 피해자 개별연락•구제
 - 1) 서류전형 : 차기 동일 모집단위 채용 건에 대하여 면접전형 응시기회 부여 (1회에 한함)
 - 2) 최종합격 : 채용비리 사실 확인 시 부정으로 채용된 자 퇴출 후 즉시 채용

10. 이의신청방안

- 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일 이내
- 접수방법 : 공단 채용전용메일 (recruit@semas.or.kr)
- 처리방법 : 채용 담당자가 내용 검토 후 e-메일 회신

<이의신청 불가사유>	
1. 그림 칸! 요74 무과하 내요 2. 채용제/및 절유1*34567^에'내한 단순 문의, 질의사항 3. 심사위원 등에 대한 개인정보 4. 응시자 전형 단계별 개인접수 및 순위 5. 공고에 이미 안내되어 있는 내용 6. 응시자가 확인되지 않는 경우 (성명, 지원분야, 수험번호, 출생월일, 연락처, 서명 등 누락한 경우) 7. 기타 상기 사유에 준하는 내용 또는 개인정보 및 자적재산권 등 타 법률에 저촉도 [는 경우와 이에 준하는 경우 등	

11. 유의사항

- 이 공고는 「2026년 하반기 청년인턴 및 전문계약직 (연구조사) 채용」 (2026.8.11. 공고, 이하 '기존 공고') 과 별도로 실시하는 채용 공고이며, 기존 공고에 응시한 경우에도 금번 공고에 응시 가능합니다. 다만, 기존 공고에 최종합격한 경우, 금번 공고의 합격자 선발 대상에서 제외되며 이후 전형에 응시할 수 없습니다.
- 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 학교명, 가족관계, 출신지 등 인적사항이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 서류전형 및 면접전형에서 블라인드 미처리 또는 개인 인적사항 발설 시 채용에 불이익이 있을 수 있습니다. 단, 경력사항은 기관명 또는 사업체명을 블라인드가 아닌 실명으로 정확히 표현하여야 합니다.
- 입사지원은 공단 채용홈페이지를 통한 인터넷 접수로만 가능하며, 입사지원서의 내용 오기입 및 누락, 연락불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 지원자 책임이므로 정확히 입력하시기 바랍니다.
- 최종합격자의 학력 등에 관한 증빙은 임용일 당일 제출한 서류에 한해 인정하며, 입사지원서 기재 정보는 증빙서류를 제출하더라도 인정하지 않습니다.
- 입사지원서 기재 내용의 증빙서류를 제출하지 않는 경우 기재 내용이 사실과 다른 경우, 확인불가 또는 위·변조된 서류를 제출하는 경우 허위기재로 간주하여 불합격처리 되거나 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.
- * 서류전형 합격자에 한해 온라인 서류 제출 요청 예정이며, 기한 내 미제출 시 입사지원서 기재 내용 사실 확인 불가로 불합격 처리
- 면접전형 시 규정 신분증 실물 미지참 시 응시가 불가합니다.

<규정 신분증>

- 주민등록증, 운전면허증, 국가보훈등록증, 대한민국 여권 (기간만료 전), 장애인등록증 (주민등록번호 및 주소 기재 必), 모바일신분증* (주민등록증, 운전면허증, 국가보훈등록증), 주민등록증 발급신청 확인서 (사진 부착 必)

* 모바일신분증은 행정안전부 "대한민국 모바일 신분증"에 한하여 인정하며, PASS, 정부24, 토스 등 타 어플리케이션 및 사진 촬영한 신분증 사본 등 인정 불가

- 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환청구 요청서를 공단 채용전용메일 (recruit@semas.or.kr) 로 신청 (최종합격자 발표일 기준 30일 이내) 시 수신자 부담으로 반환 가능합니다.
- * 반환 제외 : 최종합격자 제출서류, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 서류, 공단의 요청 없이 지원자가 자발적으로 제출한 서류
- 지원자 중 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않거나, 선발 예정인원 보다 적게 선발할 수 있습니다.
- 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는 「부정청탁금지법」, 「이해충돌방지법」 등 관련 법령 및 내부규정에 따라 불합격 처리하고, 향후 우리 공단 채용 응시제한 (5년간) 및 필요시 관계기관에 고발 등의 제재가 가해질 수 있습니다.
- 입사 후 공단 내부규정상 결격사유에 해당하는 경우, 타 기관과의 고용계약 등으로 이 중취업에 해당하는 경우 (건강보험자격득실확인서 상 자격상실일이 임용일 이후인 경우), 영리업무에 종사하는 경우 (사업 영위 등) 임용이 취소될 수 있습니다.
- 최종합격자 발표 후 입사를 포기하는 경우, 반드시 입사포기서를 공단에 제출하여야 합니다.
- 기타 자세한 사항은 채용전용콜센터 (02-6925-4136) 또는 '채용문의 게시판'으로 문의 바랍니다.

2026. 9. 1.

소상공인시 장진흥공단 이사장

[붙임 1] 입사지원서 작성 가이드

□ 안내사항

- 우리 공단은 지원자가 기재한 "경력"과 "경험" 사항을 서류 및 면접 평가 시 활용하고 있습니다. 입사지원서 작성 시, 가이드를 반드시 확인 후 작성해주시기 바라며, 가이드에 위배되는 작성으로 인해 발생하는 불이익은 지원자 본인에게 있음을 알려드립니다.

★ 입사지원서 작성 전, 경력 (재직) 증명서 발급 여부 및 건강보험자격득실확인서 확인해주시기 바랍니다.
입사지원서 작성내용에 대한 증빙서류 미제출·확인불가 시 불합격 처리됩니다. ★

□ 경력사항

- ① "경력증명서" (재직증명서로 대체 가능) 와 ② "건강보험자격득실확인서" (국민연금가입자가입증명서 또는 고용·산재보험자격이력내역서로 대체 가능) 모두 (①+②) 제출 가능한 경력 (근로계약을 체결하고 보수를 지급받은 경력)에 한하여 인정됩니다.
 - (예시1) 경력 (재직) 증명서 발급이 가능하나, 건강보험자격득실확인서에서 확인이 불가능한 경력 — [경험사항] 으로 작성
 - (예시2) 건강보험자격득실확인서에서 확인이 가능하나, 경력 (재직) 증명서 발급이 불가능한 경력 — [경험사항] 으로 작성
 - (예시3) 프리랜서, 직무와 무관한 개인사업 등 경력 (재직) 증명서 및 건강보험자격득실확인서 발급이 불가능한 경력 — [경험사항] 으로 작성
- ※ 입사지원서 작성 전, 반드시 경력증명서 발급 여부 및 건강보험자격득실확인서 확인 필수

- 발급된 경력 (재직) 증명서에는 기관장의 직인이 날인되고 부서, 직위, 직무 (담당업무), 근무기간 (입·퇴사일) 이 포함되어야 합니다.

* 전일제 (주40시간) 근무가 아닌 경우, 경력증명서 내 근로시간을 반드시 포함하여야 함

- 고용형태는 정규직/무기계약직/계약직/인턴직/파견직 中 선택하여 주시기 바랍니다.

- 고용형태에 인턴직, 파견직 등 임에도 불구하고 정규직 등으로 다르게 표기하는 경우, 불합격 처리 등의 불이익이 있을 수 있음

★ 파견직의 경우, 경력사항 작성 방법 ★

- ☞ [고용형태] 는 "파견직"으로 작성,
[기관명] 은 "파견업체명 (건강보험자격득실확인서의 사업장명칭)"으로 작성,
[근무부서]는 "소상공인시장진흥공단 000실 (근무지명)"로 작성

- 경력사항의 기관명은 블라인드 위배사항이 아니므로 실명으로 정확히 작성 하여 주시 기 바랍니다. (건강보험자격득실확인서 의 사업장명칭으로 작성)

- 근무기간의 근무시작일과 근무종료일은 건강보험자격득실확인서의 자격취득일과 자격상실일로 작성 해주시 기 바랍니다.

- 재직 중인 경우, 근무종료일은 접수마감일로 작성

□ 경험사항

- 경 험사항은 직 업 외 적 인 (금전적 보수를 지 급받지 않고 수행 한) 활동 또는 금전적 보수를 받더라도 [입사지원서 작성 가이의상 경력 사항으로 인정되지 않는 사항을 의미합니다.

□ 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 발급이 불가능한 경우, 프리랜서/직무와 무관한 개인사업 등 4대보험 미가입으로 관련 증빙서류 제출이 불가능한 경우 "경험사항"에 기재

- 경 험 사 항 의 기 재 내 용 은 블 라인 드 사 항 으 로 조직명, 활동내용 중 개인 인 적 사 항 을 유 추 할 수 있는 내용 을 기 재 해 야 하는 경우 반드시 "ㅇㅇ" 등으로 블라인드 처리하여 작성해주시기 바랍니다.

- 조직명에 대학교 또는 고등학교가 들어가는 경우 '000학교'로만 기재

□ 블라인드 의배 및 불성실 기재 사항

◆ 입사지원서 (자기소개서 포함) 내 개인 인적사항 (이름, 성별, ■신 지역, 나이, 출신학교, 가족직업) 을 유추할 수 있는 정보 ■ 기재 해야 하는 경우, “000” 등으로 블라인드 처리

구분	예시
블라인드 위배	이름 이번 채용에 지원한 "김소진공" ~, 최선을 다하는 신입직원 "김소진공" -
	성별 현역 (운전병, 군수병, 전경, 의경 등) 으로 입대하여 -, 든든한 만형으로서-, 산업기능요원으로서 복무하면서 - □ 다만, 군복무 시절- 등 장교·부사관에도 해당될 수 있는 표현 사용은 가능
	출신지역 대전에서 태어나고 자라왔으며, 서울토박이인 저는-
	나이 올해 스무살이 되어-, 50년을 살아오면서-
	출신학교 소진공대학교 동아리 회장으로서-, 소진공대학교 교환학생 당시
	가족직업 소진공에 재직 중이신 부모님-, 00시 공무원이신 아버지-
	정치성향 ○○ 당 당원으로 활동-, ○○ 당 선거운동을-, ○○ 특정정당) 성향으로- X 다만, 직무 활동 (경력) 관련 표현 □ ex. '선거관리 업무수행, 정책연구소 연구원, 국회의원실 인턴 근무 등) 사용은 가능
불성실 기재	작성분량 자기소개서 문항당 최대 글자수의 30% 미달 □ 500자의 경우, 150자 미만 작성)
	문구반복 동일 내용·문구 반복, 표절
	기관명 타 기관명 기재, 공단 명칭 오기재 등 □ "소상공인시장진흥공단", "공단", "소진공", "SEMAS" 만 인정

공단 「인사규정」 제14조 (채용결격사유)

다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 (집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 면직처분을 받은 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
8. 병역을 기피한 자
9. <삭제>
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자" 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자"
11. 채용과 관련된 비위행위로 인하여 합격이 취소된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
12. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
13. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 (집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

[붙임3] 직무기술서

[직무기술서 : 행정사무지원]

채용분야	체험형 청년인턴 - 일반경쟁 - 행정사무지원			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영•회계•사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무 • 인사	03. 총무	01. 총무
			01. 일반사무	02. 사무행정
NCS 직무정의	○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대•내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반업무를 수행 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리			
기관 주요사업	○ 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 의거, 소상공인 육성 및 전통시장•상점가 활성화를 위한 사업 기획 및 운영 - (소상공인 자금부담 완화) 소상공인 정책자금, 정책자금 상환연장, 부담경감크레딧 - (혁신소상공인 창업지원) 신사업창업사관학교, 소상공인 빅데이터 플랫폼 구축 - (소상공인 성장지 원) 강한소상공인 성장지 원, 우리동네클라우드펀 디, 백 년소상공인, 소상공인 유통물류 지원, 소상공인교육, 불공정거래 피해 상담센터, 혁신소상공인투자 연계지원, 동네상권 발전소 지원, 소상공인 주간활성화, 소상공인 협업활성화, 스마트상점 기술보급 사업, 로컬크리에이터 육성, 소상공인 온라인판로지원 - (소상공인 재기지원) 희망리턴패키지, 소상공인 고용보험료지원, 소상공인 배달•택배료 지원 - (소공인 특화지 원) 소공인 판로개척지 원, 스마트제조지 원, 클린제조환경조성, 지역소공인육성 - (전통시장 활성화 지원) 문화관광형시장, 첫걸음기반조성, 디지털전통시장, 시장경영패키지 지원, 청년몰 활성화, 청년상인 도약지원, 전통시장 화재안전점검, 전통시장 안전관리 패키지, 전통시장 화재공제, 온누리상품권 발행			
직무 수행내용	○ (사무행정 지원) 부서 (팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리, 문서작성, 데이터관리, 자료조사, 민원응대, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 ○ (회의•행사 지원) 원활한 회의 진행을 위한 사전 준비, 운영지원, 회의실 정리•정돈 ○ (지출처리) 부서별로 사용된 비용을 회계규정에 따라 지출처리			
필요능력	○ (사무행정 지원) 문서작성 및 자료관리 능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 업무일정 및 일정표 관리 능력, 비품 및 물품 관리 능력, 문서 수발신 및 기록 관리 능력 ○ (회의•행사 지원) 회의운영 지원 및 자료준비 능력, 행사일정 및 운영계획 수립 보조 능력, 회의록 작성 및 결과정리 능력, 참석자 관리 및 안내 능력, 행사 진행 중 문제상황 대처 능력 ○ (지출처리) ERP 활용 능력, 지출결의서, 증빙자료 등 문서작성 능력, 예산항목 이해 및 분류 능력, 지출처리 관련 행정절차 이해, 정확하고 신속한 자료처리 능력			

필요지식	○ (사무행정 지원) 공단 규정, 부서 업무분장, 담당업무 지침, 경영정보시스템 사용 요령, 부서 내 업무 프로세스, 고객응대 서비스 매뉴얼, 업무처리 지침 등 ○ (회의·행사 지원) 원활한 회의 진행을 위한 사전 준비, 운영 지원, 정리·정돈 ○ (지출처리) 위임전결규정, 예산집행지침, 예산계정과목 정의와 분류, 업무·경비 처리지침, 지출처리 가이드 등
필요기술	○ (사무행정 지원) 사무기기 사용 기술, 경영정보시스템 사용 기술, 전자메일 및 사내 메신저 사용 능력, 전화사용 능력, 컴퓨터활용능력 등 ○ (회의·행사 지원) 회의 구성 및 지원 (안내 능력, 필요 소모품 및 장비 활용능력, 사무기기 활용능력 등 ○ (지출처리) 회계시스템 사용능력, 수리능력, 경비내역 분석 능력
직무 수행 태도	○ 창의적으로 사고하려는 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원들과의 협력적 태도, 회사 규정을 준수하는 태도 등
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리 능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사항	○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 소상공인시장진흥공단의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 일부 용어는 공단의 사정에 맞게 변경되었습니다. ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.