

[한국여성인권진흥원 공고 제2026-20히]

2026년 한국여성인권진흥원 제5차 채용 공고

한국여성인권진흥원 (이하 진흥원)은 여성폭력방지 및 여성인권향상, 여성폭력 피해 상담·구조·보호에 관한 지원 사업을 수행하는 성평등가족부 산하 기타 공공기관입니다.

진흥원에서 아래와 같이 직원을 채용하고자 하니, 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 8월 27일

한국여성인권진흥원장

1 모집분야 및 인원

□ 채용 분야 및 인원: 총 19명

0 (일반직) 2명

직급	직위	인원	채용부서	담당직무
일반직 2 급 (개방형)	감사 실장	1 명	감사실	○ 감사실 총괄
일반직 5 급	팀원	1 명	경영기획본부 지식정보팀	○ 기관 정보화 사업 전반 - 정보화 사업 기획 및 운영 (시스템, AI 사업 등) - 개인정보보호 업무 - 기타 정보화 관련 업무

0 (공무직) 8명

직급	직위	인원	채용부서	담당직무
공무직	팀원	1 명	경영기획본부 전략기획팀	○ 민원·정보공개, 기록물관리, 사업실명제, 사업 관련 심의위원회 운영, 기타 팀내 행정업무 수행
		1 명	여성폭력방지본부 교육연수팀	○ 종사자 보수교육 기획·운영 - 교육·이러닝 운영, 교육포털 운영지원 등 - 교육 행정사항 운영 등
		2 명	중앙디지털성범죄 피해자지원센터 삭제지원 팀	○ 피해촬영물 삭제지원 및 모니터링, 디지털성범죄 대응 사업 기획·운영, 부서 행정
	상담원	4 명	여성폭력방지본부 통합지원 팀 (□1366중앙센터)	○ 피해자 상담 및 긴급보호와 관련한 제반업무(3교대 근무) ※ 필수자격: 가정폭력·성폭력·성매매 관련시설 상담원 자격 중 1개 이상 수료 후 1년 이상 해당 경력

0 (기간제 (휴직대체 포함)) 3명

직급	직위	인원	채용부서	담당직무
기간제	팀원	1 명	경영기획본부 경영지원팀	○ 원장실 운영 및 행정 - 비서 업무 및 경영 행정 지원
휴직대체 기간제 A		1 명	경영기획본부 전략기획팀	○ 민원·정보공개, 기록물관리, 사업실명제, 사업 관련 심의위원회 운영, 기관홍보, 언론응대 및 대외협력, 기타 팀내 행정업무 수행
휴직대체 기간제 B		1 명	경영기획본부 지식정보팀	○ 기관 정보화 사업 전반 - 정보시스템 운영 및 유지관리 - AI 기반 데이터기반행정 기획 및 운영 - 기타 정보화 관련 업무

0 (위탁사업 기간제) 6명

직급	직위	인원	채용부서	담당직무
위탁사업 기간제 A	팀원	1명	여성폭력방지본부 중앙권익보호기관	o r2026년 중앙인신매매등피해자권익보호기관 위탁운영」사업 운영
위탁사업 기간제 B		3명	중앙디지털성범죄 피해자지원센터 삭제지원 팀	o 아동·청소년 온라인 성착취 상담 지원 사업 운영□9:00니8:00 근무) - 아동·청소년 성착취 피해 상담채널 (디포유스) 운영 - 아동·청소년 성착취 의심 정보 신고·아웃리치 - 사업 행정 업무 지원 o 중앙디지털성범죄피해자지원센터 운영 지원
위탁사업 기간제 C		2명		o 아동·청소년 온라인 성착취 상담 지원 사업 운영□13:0□卜22:00 근무) - 아동·청소년 성착취 피해 상담채널 (디포유스) 운영 - 아동·청소년 성착취 의심 정보 신고·아웃리치 - 사업 행정 업무 지원 o 중앙디지털성범죄피해자지원센터 운영 지원

汝 동일 차수□2026년 제5차) 내 채용 분야별 중복으로 지원할 수 없음 (재공고 진행 시 재공고도
동일 차수에 해당하므로 유의)

X [휴직대체 기간제 A, B] 육아휴직 대상자의 육아휴직 연장 여부에 따라 근무평가 결과를 통해
기간제로 1회 계약 연장 가능

X [위탁기간제 A] 차년도 사업 운영이 금년 내 확정시 근무평가 결과에 따라 기간제로 1회 계약
연장 가능하고, 근무부서는 최종 합격 이후 결정

□ 응시 자격 기준

0 (공통 응시 자격)

- 진흥원 정년의 의거 만 60세 미만인 자 (임용 (예정) 일 기준)
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 임용 즉시 근무가 가능한 자
- 남자의 경우 군필 또는 면제자
- 진흥원 인사규정 및 법률에 의거한 취업 결격사유에 해당되지 않는 자

0 (직급별 응시 자격)

구분	자격 기준
일반직 2급 (개방형)	[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자] 1. 공인회계사·변호사·공인노무사 자격을 갖고 3년 이상 해당 업무에 종사한 자 2. 학교에서 감사 관련 분야에서 조교수 이상으로 3년 이상 재직한 자 3. 상장법인 또는 공공기관에서 감사 관련 업무를 3년 이상 담당한 자 4. 국가·지자체에서 감사 관련 업무를 3년 이상 담당한 자 5. 그 밖에 이와 동등이상의 자격이 있거나 임용예정 부서의 업무분야에 특수경험이 있다고 인정되는 자 □ 자격기준 적용기준 • '감사 관련 업무'는 「공공감사에 관한 법률」 제11조 (감사기구의 장의 자격) 의 기준을 적용하여 감사·수사·법무, 예산·회계, 조사·기획·평가 등의 업무를 포함함
일반직 5급, 공무직, 기간제, 휴직대체 기간제 위탁사업 기간제 (삭제지원팀 외)	아래 중 하나 이상 충족 시 응시 가능 1. 관련분야 4년 이상의 경력을 가진 자 2. 공무원 9급직 이상 및 공공기관에서 6급 상당으로 재직한 자 3. 2년제 대학을 졸업하고 관련분야에 2년 이상 근무한 자 4. 학사 학위 취득 자 5. 그밖에 이와 동등이상의 자격이 있거나 임용예정부서의 업무분야에 특수경험이 있다고 인정되는 자 X 관련분야란 ① 성평등 (여성폭력방지) ·인권·사회복지 등 ② 경영, 인사, 회계, 홍보, 전산 (정보화) , 교육, 법무, 사서 (기록물) 등 채용 관련직무에 종사한 경력을 말함 통합지원팀□13의중앙센터□□3교대) 의 경우, 아래 필수자격이 추가 요구됨 - 가정폭력·성폭력·성매매 관련 시설 상담원 자격 중 1개 이상 수료 후 1년 이상 해당 경력
[중앙여성센터 공, 무직 및 위탁사업기간제 (삭제지원팀)	아래 중 하나 이상 충족 시 응시 가능 1. 「민법」 제32조 또는 다른 법률에 따라 설립된 비영리법인이나 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 등록된 단체에서 성폭력등 방지 관련 업무에 3년 이상의 경력을 가진 자 2. 9급 이상 공무원, 공공기관 또는 지방공사등에서 임직원으로서 성폭력등 방지 관련 업무에 2년 이상 근무 경력을 가진 자 (둘 이상 기관에서 해당 업무에 근무한 경력이 있는 자에 대해서는 그 경력기간을 합산한다) 3. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 학교를 졸업한 자 (법령에서 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정한 자를 포함한다) 4. 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격을 취득한 자 또는 「국가기술자격법」에 따른 정보처리기사의 자격을 취득한 자

□ 위탁기간제 A의 원활한 채용을 위해 주무부처와의 협의를 거쳐 「인신매매방지법」 시행령 제13조 제2항 (종사자의 자격 기준) 의 적용을 유예함 (성평등가족부 인권침해방지과-632□2025.04.24.□호)

0 (공통 우대사항)

공통사항				
1. 적용 대상: 서류접수 마감일 기준 하단의 우대가점을 충족한 자 2. 가점 계산: 가점사항 중복시 각 전형별 만점의 10% 이내의 범위에서 합산 3. 취업지원대상자의 경우 분야별 선발 예정인원이 3인 이하인 분야는 <국가유공자 등 채용 시 가점제도 관련 보훈처 가이드라인, 2022.6.14.□에 따라 가점 적용하지 않음. 단, 동점자 발생 시 취업지원 대상자를 우선 선발함				
구분	가점	전형별		우대사항
		서류	면접	
취업지원 대상자	5 나 0%	•	•	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「독립유공자 예우에 관한 법률」, 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「고엽제 후유증 등 환자치원 및 단체설립에 관한 법률」, 「보훈보상 대상자 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자
장애인	5%			「장애인고용촉진 및 직업재활법」, 「장애인복지법」에 따른 장애인

2 채용 조건

○ (근무조건)

구분	계약기 간	근무시간	근무지										
일반직 2급 (개방형)	채용일로부터 2 년	1일 8시간□09:00니8:00□, 주 5일 40시간 근무	한국여성인권진흥원 (서울시 중구 소재)										
일반직 5급, 공무원 (통합지원팀 □1366중앙센터) 외)	기간의 정함이 없음	1일 8시간□09:00니8:00□, 주 5일 40시간 근무											
공무직 (통합지원팀 □1366중앙센터))		주 5일 40시간 근무	여성긴급전화 1366 중앙센터 (서울시 용산구 청파동 소재)										
		<table><tr><th>구분</th><th>근무시간</th><th>내용</th></tr><tr><td>Day</td><td>7:30니6:30 8시간 근무,</td><td rowspan="2">8시간 근무 , 2시간 휴게</td></tr><tr><td>Evening</td><td>13:30-22:30 1시간 휴게</td></tr><tr><td>Night</td><td>22:00- _0</td><td></td></tr></table>		구분	근무시간	내용	Day	7:30니6:30 8시간 근무,	8시간 근무 , 2시간 휴게	Evening	13:30-22:30 1시간 휴게	Night	22:00- _0
	구분	근무시간		내용									
	Day	7:30니6:30 8시간 근무,		8시간 근무 , 2시간 휴게									
Evening	13:30-22:30 1시간 휴게												
Night	22:00- _0												
기간제	채용일로부터 1 년	1일 8시간□09:00니8:00□, 주 5일 40시간 근무	한국여성인권진흥원 (서울시 중구 소재)										
휴직대체 A, B													
위탁기간제 A													
위탁기간제 B	채용일로부터 ■27.12.31.까지	1일 8시간□09:00니8:00□, 주 5일 40시간 근무											
위탁기간제 C		1일 8시간□13:00-22:00□, 주 5일 40시간 근무											

○ (급여) □ 제수당의 경우, 진흥원 내부 규정 및 기준에 따름

- (일반직, 공무원)

구분	하한액	상한액
일반직 2급 (개방형)	37,500,000원	70,000,000원
일반직 5급, 공무원	28,000,000원	50,000,000원

※ 상세 경력 산정에 따라 달라질 수 있음

- (기간제 (휴직대체, 위탁사업 포함))

구분	고정급
기간제 (휴직대체, 위탁사업 포함)	월 2,470,000원 (세전)

3 세부전형 안내

o (서류전형)

구분	심사 내용	비고
일반직 2급 (개방형)	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서, 직무수행계획서를 통하여 심사	채용예정인원의 5배수 이내 선발
일반직 5급	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서를 통하여 심사	
공무직		
기간제 (휴직대체, 위탁사업 포함)		

o (면접전형)

구분	면접 방식	비고
일반직 2급 (개방형)	자기소개 •질의응답□20분)	-
일반직 5급	자기소개 •질의응답□10분)	-
공무직		
기간제 (휴직대체, 위탁사업 포함)	자기소개. 질의응답□8분)	조별면접

0 (심사 항목 상세)

구분			심사 항목
공통		서류전형 대상자 판정	구비서류 및 자격 기준 충족 여부, 블라인드 위반여부
서류 전형	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서, 직무수행 계획서	일반직 2급 (개방형)	① 전문성 및 경력개발 ② 조직 및 업무 이해도 ③ 갈등관리 및 해결능력 ④ 혁신 및 변화관리 ⑤ 직업윤리 (성인지 역량 등)
	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서	일반직 5급	① 관련지식 및 경험 (직무전문성) ② 조직 및 업무 이해도 ③ 갈등관리 및 해결능력 ④ 창의성 및 발전 가능성 ⑤ 직업윤리 (성인지 역량 등)
		공무직	
		기간제 (휴직대체, 위탁사업 포함)	

구분			심사 항목
저 면: 전 Q6	면접 심사	일반직 2급 (개방형)	① 조직 및 업무 이해도 (직무전문성) ② 비전제시 및 실현가능성 ③ 혁신 및 변화관리 ④ 소통 및 공감 능력 ⑤ 직업윤리 (성인지 역량 등)
		일반직 5급	① 조직 및 업무 이해도 (직무전문성)
		공무직	② 창의성 및 발전가능성 ③ 협업 및 적극성
		기간제 (휴직대체, 위탁사업 포함)	④ 소통 및 공감능력 ⑤ 직업윤리 (성인지 역량 등)

X 서류•면접전형 합격기준 : 평균 70점 이상 (채용규칙 제9조, 제10조 의거)

- (예비합격자 선정) 적격자가 있는 경우, 채용인원의 2배수 이내에서
최종합격자 결정 기준에 의거, 고득점자순으로 결정할 수 있음

《 합격 유효 기간 : 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내

4 접수기간 및 방법

- (공고 기간) 2026. 8. 27. (목) ~ 9. 10. (목)
- (접수 기간) 2026. 8. 27. (목) - 9. 10. (목) 17시 X 마감일시준수
- (접수 방법) 인터넷 [접수 \(https://recruit.incruit.com/stop\)](https://recruit.incruit.com/stop)

分 채용사이트 접속 후, 지원분야 및 _____ 직위 확인하여 입사지원서 작성 _____ 요망

☐ 채용사이트 내 내용 작성시 _____ 유의사항 필수 체크, 혹은 본 파일 내 _____ 입사지원 _____ 유의사항 _____ 필수 확인 요망 _____

☐ 우편, 방문, 전자우편 접수 불가 _____

<블라인드 채용 안내>

- (1) 입사지원서에 주민등록상 생년월일 및 증명사진 입력란 없음
- (2) 서류전형 합격자에 한하여 추가 제출서류 별도 안내 예정
- (3) 각종 증빙서류는 본인 확인, 지원자격 및 가점 적용대상 여부, 입사지원서 사실여부 확인을 위해 활용하며, 심사위원에게 제공되지 않음
- ☐ 4 입사지원서의 각종 항목에 지원자의 학력, 가족사항 등 불필요한 사항을 직·간접적으로 노출 금지
- ☐ 5 학사·석사·박사 논문 발행처 내 학교명 기재 금지, 비수도권 지역인재 지역 부분 내 학교명 기재 금지

5 채용 절차 및 제출 서류

- (채용 절차 및 일정)

구분	일정
채용공고 및 응시원서 접수	공고기간: 2026. 8. 27. (목) - 9. 10. (목) 접수기간: 2026. 8. 27. (목) - 9. 10. (목) 17:00까지 ☐ 진흥원 누리집, 나라일터 등 공고 X 원서접수 ☐ https://recruit.incruit.com/stop ☐
서류심사 합격자 발표	2026. 9. 28. (월) 예정
면접 심사	2026. 10. 13. (화) ~ 10. 15. (목) 예정
면접심사 합격자 발표	2026. 10. 21. (수) 예정
적격여부심사	2026. 10. 22. (목) - 10. 28. (수) 예정
최종합격자 발표	2026. 11. 2. (월) 예정
임용	2026. 11. 12. (목) 예정

☐ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경 가능하며, 변경 시 진흥원 누리집 안내

0 (제출 서류)

구분	제출서류	제출일정
응시원서 접수 시 (온라인)	• (공통) 응시원서, 자기소개서, 경력기술서 • (일반직 2급 (개방형)) 직무수행계획서	2026. 8. 27. (목) - 9. 10. (목) 17:00까지
서류전형 합격자	※ 서류제출은 면접 전에 사본 제출하며, 정해진 마감 기한 내 서류 미제출 시 면접에 참여하지 않음으로 간주함 ① 졸업증명서 (자격 기준 해당 학위 증명서) ② 경력·재직증명서 (입사지원서 기재사항) ③ 필수 자격 증명서 (해당자) ④ 취업지원대상·장애인 증명서 사본 □ 모든 서류는 개인정보 블라인드 처리 후 제출	2026. 9. 28. (월) - 10. 6. (목) 예정
면접전형 합격자	※ 전자우편 제출 후 입사 시 원본 제출 ① 채용결격사유 부존재 확인서 ② 경력증명서 (블라인드 해제본) ③ 모든 학위에 대한 졸업증명서 ④ 필수 자격 증명서 (해당자) ⑤ 고용보험·건강보험자격득실확인서 (경력증빙) □ 면접 합격자에 대한 결격사유조회 (자격 기준 충족 경력에 대한 전력조회)를 실시할 수 있음 (채용규칙 제14조)	2026. 10. 22. (목) - 10. 28. (수) 예정
임용	① fEh등■목등■■■본 ② 급5통i 사본 및 반명함 사진 ③ 임용에 필요한 서류에 대한 원본 제출	2026. 11. 12. (목) 예정

次 외국어로 기재된 서류 (학력, 경력증명서 등) 는 반드시 한글번역본 (공증필) 첨부 제출

□ 경력 산정, 급여 책정 등은 입사지원서에 기재한 경력만을 인정

洫 다만, 폐업 등으로 경력 조회가 불가능한 경우에는 동일 분야 종사 여부, 정기적인 보수 지급

여부 (국민건강보험공단 자료, 금융기관 보수 입금내역, 세무서 근로소득납세증명 등 제출) 및

주당 근무시간 (건강보험자격득실확인서, 고용보험가입 이력내역서 등) 등이 증명되는 경우에

한하여 인정. 또한, 전력조회가 어렵거나 전력조회 시 문제가 발생할 경우 인사위원회를 통해

경력에 대한 심의를 진행할 수 있음

6 채용 결격사유 및 유의사항

○ 본 채용은 채용 전 과정 (서류전형, 면접전형) 에 블라인드 채용 가이드라인을 준수함

○ 입사지원서 및 자기소개서에 블라인드 채용 의도에 반하는 내용 기재 시 결격처리 됨

- 본인의 출신 지역, 가족관계, 학교명 (지도교수), 성별, 연령•생년월일, 신체적 조건 (신장 체중, 사진 등), 전공 학과명, 결혼 여부, 재산, 취미특기, 종교 등을 직•간접적으로 표현하는 경우

【항목별 위반 예시】

출신지역	서울에서 태어나 ~	경기도에서 초•중•고를 다녔으며
가족관계	고위공무원이신 아버지 - 공무원이신 부모님의 교육을 받아	000국회의원의 아들로서 - ※부모님의 직업 기재 불가
출신학교	한국대학교를 졸업하고 - 응시원서 접수 시 학교전자우편 사용 학교 위치가 드러나는 내용 (관악산 아래에 있는 학교에서 시	한국대학교 동아리 활동 ~ 학교 영문 약어 사용 000교수님의 지도를 받으며 -
성별	000의 딸 (아들) 로 - 시부모, 장인 장모로부터 - 여 (남) 자로서 - 충여학생회 활동을 - 결혼 후 남편/아내와 ~	전문연구요원으로 복무를 하며 - 형/오빠 (누나/언니) - 행정병으로 복무하며 ~ ※의무복무 (병) 는 남성만 가능하므로 성별 직접적 유추 가능
연령	1995년에 태어나 - ■ 년 대학교에 입학 오십 넘게 살아오며 --	2002년 만 29세 ~ 2006년 월드컵이 개최되던 해에 태어나 -
공정성	- 본인 성명, 가족 성명 등을 기재한 경우	
학과명	000학과를 전공했으며 ~	000학을 공부 (전공) 했으며

0 아래의 사유에 해당하는 자는 채용이 취소됨

- **진흥원 인사규정 제15조 (채용결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원으로 채용될 수 없다. <개정 2026. 7. 2.>
 - 1. 「국가공무원법」 제33조 각 호 (제7호 및 제8호는 제외한다) 의 어느 하나에 해당하는 사람 <개정 2026. 7. 2.>
 - 2. 「병역법」 제76조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 <개정 2026. 7. 2.>
 - 3. 전직군무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 면직, 해임된 자로서 그 징계처분을 받은 날부터 파면은 5년, 해임은 3년이 경과되지 아니한 사람 <개정 2026. 7. 2.>
 - 4. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 <개정 2026. 7. 2.>
 - 5. 다른 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람 <개정 2026. 7. 2.>
 - 6. 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인의 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위로 인해 채용에 합격한 사람 <개정 2026. 7. 2.>
- **국가공무원법 제33조 (결격사유)** 에 해당하는 자
- **공직자의 이해충돌 방지법 제11조 (가족 채용 제한)** 에 해당하는 자
- **부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조 (비위면직자 등의 취업제한)** 에 해당하는 자

○ 응시자의 착오・누락 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 응시자에게 있음

○ 모든 채용 과정은 블라인드 채용으로 진행되며, 이를 어길 시 불합격 처리

○ 응시자는 분야별 자격 기준 중 1개 이상을 충족해야 함

○ 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음

(응시자가 제출한 모든 서류에 대해서는 필요 시 발급기관의 확인을 거칠 수 있음)

○ 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있음

○ 동일 차수 채용 내 중복지원 불가함

7 채용 관련 문의

○ 경영기획본부 경영지원팀 채용 담당 (02-6363-8325)

입사지원서 작성 시 주의사항 (일반직, 공무원, 기간제 (휴직대체, 위탁사업 포함))

(공통)

- 0 블라인드 채용 의도에 반하는 입사지원서 상 본인의 출신 지역, 가족관계, 학교명 (지도교수) , 성별, 연령 • 생년월일, 신체적 조건 (신장 체중, 사진 등) , 전공 학과명, 결혼여부, 재산, 취미특기, 종교 등을 직 • 간접적으로 표현 금지
- 0 동일 차수 채용 내 중복 지원 불가 (최종 지원 후 수정 및 삭제 불가)
- 0 입사지원서에 e-mail과 휴대전화를 반드시 기재

(인적사항)

- 0 제시된 모든 항목을 기입하여야 함
- 0 취업지원 대상자, 장애인, 비수도권 지역인재 해당 시 필수 기재. 서류전형 합격자에 한하여 추가 제출서류 별도 안내 예정
- X 취업지원 대상자 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「독립유공자 예우에 관한 법률」, 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「고엽제후유증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따른 해당자임

(경력 및 경험사항)

- 0 관련분야 및 지원 직무관련 내용 중심으로 작성 (경력 및 경험 모두 증빙서류 제출 불가한 경우 작성 금지)
- X 근무기관명 작성 필수
- 》 관련분야 : 직군별 관련분야 확인

(교육사항)

- 0 학교 교육 및 지원 직무관련 교육과정 등 작성 (학교명, 학과명 절대 기재 금지)
 - ☐ 졸업예정자의 경우 최종합격자 발표일 기준 졸업 시 학위 인정
 - ☐ 예시

교육구분	과목 및 교육과정	기 간	주요내용
학교교육 (필수기재)	경영학의 이해	2010.03 - 2014.02	회계원리, 재무회계 등
직업훈련	가정폭력상담사	2015.01-2015.04	가정폭력피해자 상담 전문가 양성
기타	엑셀고급	2012.02~2012.05	엑셀 함수이용 통계작성

(자격사항)

- 0 지원 직무와 관련된 자격만을 기재하고 각 항목에 누락 없이 작성 (컴퓨터 관련 자격증은 모든 직무에 기입 가능하고 추후 증빙자료 제출 가능한 것에 한함)
- X 상기 주의사항을 준수하지 않은 입사지원서는 접수 및 입사 (추후 증빙 불가한 경우) 가 취소되며, 그에 대한 책임은 지원자 (작성자) 에게 있음

입 사 지 원 서 [공통]

개인정보 수집 (민감정보) • 이용, 제3자 제공 동의
(개인정보 보호법에 따름)

① 기본 개인정보 수집•이용	기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음	
	개인정보의 수집 및 이용목적	한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사 목적 개인정보 수집•이용
	개인정보의 보유 및 이용기간	<u>이용기간 : 서류전형, 심사, 채용 관련 사실 관계 확인기간</u> <u>보유기간 : (공통) 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등 사후 관리를 위해 필요한</u> <u>기간 3년</u> (한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별S 제1호) <u>(합격자) 임직원 채용 증빙자료로 필요한 기간 10년</u> (한국여성인권진흥원
	수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 전자우편, 최종학력, 자격내역, 병역여부, 경력사항, 수상내역
	동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 한국여성인권진흥원 채용전형 진행이 불가능합니다.
② 개 인 정 보 제3자 제공	개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음	
	개인정보를 제공받는 자	<u>서류 및 면접심사위원</u>
	개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적	<u>한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사</u>
	제공되는 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 전자우편, 최종학력, 자격내역, 병역여부, 경력사항, 수상내역
	개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간	<u>이용기간 : 서류 및 면접심사 기간</u> <u>보유기간 : 정보제공자의 동의 없이 보유하지 못함</u>
③ 민감정보 수집•이용에 관한 사항 ※ 장애인증명자료 제출자에 한함	기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음	
	민감정보의 수집 및 이용목적	한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사 목적 민감정보 수집•이용
	민감정보의 보유 및 이용기간	<u>이용기간 : 서류전형, 심사, 채용 관련 사실 관계 확인기간</u> <u>보유기간 : (공통) 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등 사후 관리를 위해 필요한</u> <u>기간 3년</u> (한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제1호) <u>(합격자) 임직원 채용 증빙자료로 필요한 기간 10년</u> (한국여성인권진흥원
	수집하는 기본 민감정보 항목	개인정보보호법 상 민감정보에 해당하는 사항 (장애여부)
	동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 민감정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 한국여성인권진흥원의 지원 및 관련 서비스 이용이 어려워질 수 있습니다.

지원분야		직위	급()	접수번호	*기재 금지 (담당자 작성)
담당직무					

1. 인적 사항

성명	(한글)		
현주소			
휴대전화번호		전자우편	
추가항목	해당있음 ☐ 해당없음 ☐		
	◆ 취업지원대상/ 장애인/ 비수도권 지역인재 중 한 가지라도 해당할 경우 해당있음 체크		
	취업지원대상자 (대상 내역 확인: 유의사항)		
	장애인		
	비수도권 지역인재 (대학교 소재지 : 호 [교명 기재 금지])		

2. 경력사항

* 지원한 직무와 관련된 경력 사항을 기입해 주십시오.

※ 경력사항은 임금을 받고 근로한 상근 경력만을 기재함

구분	근무기간	회사명	근무부서	직급	직책	담당업무
경력						

3. 학력 및 교육사항

, 수료 사항은 기재하지 않음 (예: 대학원 석사 수료인 경우 대졸에 체크/ 대학원 석사 졸업 후 대학

원 박사과정 수료인 경우 대학원졸 (석사) 에 체크)

< 졸업예정자의 경우 최종합격자 발표일 기준 졸업 시 학위 인정

학력구분	고졸	전문대졸	대졸	대학원졸 (석사)	대학원졸 (박사)
------	----	------	----	-----------	-----------

★ 지원한 직무와 관련된 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목 및 교육과정	기간	주요내용
학교교육			
직업훈련			
기타			

4. 경험사항

* 지원한 직무와 관련된 경력 사항을 기입해 주십시오.

※ 경험사항은 임금을 받지 않고 자원봉사, 외부 활동, 경험한 내용 등을 기재

구분	활동기간	활동기관명	활동내용
경험			

5. 자격사항

* 지원한 직무와 관련된 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증	합격구분	등록번호	발행기관	취득일자

위 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2026년 월 일

지원인: (인)

자 기 소 개 서

[일반직 2급 [개방형]]

지원분야		직급 (직위)	
담당직무			

1. 본인의 기존 경력 및 성과를 중심으로 채용공고문의 심사기준을 참고하여 기술하십시오. (A4지 3매이내)

*휴면명조 11, 장평 100%, 자간 0, 줄간격 180% (작성 시, 본 문구 삭제)

자기소개서

[일반직 5급, 공무원]

지원분야		직급 (직위)	
담당직무			

- 귀하가 지원하게 된 동기와 입사 이후 실천하고자 하는 목표를 직무 중심으로 기술하십시오.
 1동허로한1) 차히대1 휴런형포u령청자, 군문주W□
- 귀하가 지원한 직무와 관련된 지식과 경험을 쌓기 위해 어떤 노력을 기울였는지 기술하십시오.
 T■과히 sod차해] m 령초II시, ¥¥주W□
- 귀하가 지원한 직무와 관련하여 진흥원이 중점적으로 추진해야 한다고 생각하는 혁신 과제 및 사업에 대하여 기술하십시오.
 1동허:호¥800자。교] 휴던끓로 12(작성 지, 11 음주 작제)
- 한국여성인권진흥원의 설립 이념을 보다 잘 구현하기 위하여 직원이 갖추어야 할 직업윤리 (성인지 역량 등) 에 대하여 기술하십시오.
 7.히호¥ —9궁국i제표급로표西:정지, 혼혼주축제)
- 귀하가 경험한 갈등의 내용과 이를 성공적으로 해결했던 경험을 기술하십시오.
 거동편호a [과제F퓨현평호•크•:정•지, ••혼••혼주••작제)

자기소개서

[기간제근로자 (휴직대체, 위탁사업 포함)]

지원분야		직급 (직위)	
담당직무			

1. 귀하가 지원하게 된 동기를 기술하십시오.

7■히호ㅍ궁初方 상규y 흥한끓호 h 현정 지, 굳 훈주 W□

2. 귀하가 지원한 직무와 관련된 지식과 경험을 쌓기 위해 어떤 노력을 기울였는지 기술하십시오.

1동혁히800차 여대] 휴면권포 21현정 지, 굳 훈주 W□

3. 귀하가 지원한 직무와 관련하여 진흥원이 중점적으로 추진해야 한다고 생각하는 혁신 과제 및 사~업에 대하여 기술하십시오.

1:■과호ㅍ 800차 데f] 퓨전런굴 jj■정 方, 혼 훈주 창方)

4. 귀하가 경험한 갈등의 내용과 이를 성공적으로 해결했던 경험을 기술하십시오.

[공백포함 800자 계데균끓굴■'료■:정•'지, 혼■'훈주작국!)

직무수행계획서

[일반직 2급 [개방형]]

지원분야		직급 (직위)	
담당직무			

公. 본인이 지원한 부서의 조직 (사업) 관리, 직무수행계획 등을 채용공고문의 서류전형 심사기준을 참고하여 기술하시오. (A4지 2매 이내)

*휴면명조 11, 장평 100%, 자간 0, 줄간격 180% (작성 시, 본 문구 삭제)

경 력 기 술 서 [공통]

지원분야		직급 (직위)	
담당직무			

- ※ 본인이 지원하는 직무와 관련된 경력 또는 경험에 대한 사항을 직무영역, 본인의 역할 및 주요성과 등에 대해 상세히 기재 (A4지 2매 이내)
- ※ 경력이 다수인 경우, 각 경력을 분할하여 작성

*휴면명조 11, 장평 100%, 자간 0, 줄간격 180% (작성 시, 본 문구 삭제)

개인정보 수집 (민감정보) • 이용, 제3자 제공 동의서

(개인정보 보호법에 따름)

① 기본 개인정보 수집 ■ 이용

개인정보의 수집 및 이용목적	한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사 목적 개인정보 수집•이용
개인정보의 보유 및 이용기간	<u>이용기간 : 서류전형, 심사, 채용 관련 사실 관계 확인기간</u> <u>보유기간 : (공통) 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등 사후 관리를 위해 필요한 기간 (한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제1호)</u> <u>(합격자) 임직원 채용 증명자료로 필요한 기간 □10년</u> <u>(한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제1호)</u>
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 전자우편, 최종학력, 자격내역, 병역여부, 경력사항, 수상내역
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제 한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 한국여성인권진흥원 채용전형 진행이 불가능합니다.

기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

② 개인정보 제3자 제공

개인정보를 제공받는 자	<u>서류 및 면접심사위원</u>
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적	<u>한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사</u>
제공되는 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 전자우편, 최종학력, 자격내역, 병역여부, 경력사항, 수상내역
개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간	<u>이용기간 : 서류 및 면접심사 기간</u> <u>보유기간 : 정보제공자의 동의 없이 보유하지 못함</u>
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 한국여성인권진흥원 채용전형 진행이 불가능합니다.

개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

③ 민감정보 수집 • 0 이용에 관한 사항 ※ 장애인증명자료 제출자에 한함

민감정보의 수집 및 이용목적	한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사 목적 민감정보 수집•이용
민감정보의 보유 및 이용기간	<u>이용기간 : 서류전형, 심사, 채용 관련 사실 관계 확인기간</u> <u>보유기간 : (공통) 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등 사후 관리를 위해 필요한 기간 (한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제1호)</u> <u>(합격자) 임직원 채용 증명자료로 필요한 기간 □10년</u> <u>(한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제1호)</u>
수집하는 기본 민감정보 항목	개인정보보호법 상 민감정보에 해당하는 사항 (장애여부)
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제 한사항	귀하는 민감정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 한국여성인권진흥원의 지원 및 관련 서비스 이용이 어려워질 수 있습니다.

기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

개인정보 보호법 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

2026년 월 일

성명 : (인)

한국여성인권진흥원 귀중

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 열람, 정정, 삭제 등을 요구할 수 있습니다. (한국여성인권진흥원 채용 담당 02-6363-8325)

개인정보 제3자 제공 동의서

제공받는 자 (제3자 제공)	한국여성인권진흥원 직원 임용 예정자의 경력사항에 해당하는 기관
제공받는 자의 이용 목적	지원자 전력조회
제공할 개인 (신용) 정보의 항목	<u>성명, 생년월일, 근무경력, 퇴직사유, 채용 취소 여부, 징계 여부</u> 로, 전력조회 목적달성을 위해 필요한 정보
변경에 관한 사항	위 사항의 변경이 있을 경우에는 본원 누리집에 변경 내용 게시
제공받는 자의 개인 (신용) 정보 보유 ■이용기간	위 개인정보는 제공된 날로부터 제공된 목적을 달성할 때까지 영구 보유 * 이용 됩니다. 단, 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우에는 민원처리, 분쟁 해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유•이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	■ 위 개인정보의 제공에 관한 동의는 채용에 대한 원활한 진행 및 향후 근로계약의 체결을 위한 필수사항이므로, 위 사항 동의 시에만 채용절차의 진행이 가능합니다. ■ 제공을 원하지 않을 경우 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인정보 제공 및 이용 미동의시 인사채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

위 목적으로 본인의 고유식별정보 (성명, 생년월일) 를 제공하는 것에 동의하십니까?

동의함 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (인)

한국여성인권진흥원 귀중

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 열람, 정정, 삭제제를 요구할 수 있습니다. (한국여성인권진흥원 02-6363-8325□

채용서류 반환에 대한 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로, 최종 합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음을 알려드립니다.
2. 한국여성인권진흥원 (이하 진흥원) 채용 공고에 응시한 구직자 중 최종 합격이 되지 못한 구직자는 2026년 9월 28일부터 2026년 10월 28일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다.
다만 누리집 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 진흥원의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 진흥원에게 책임 없는 사유로 채용 서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자 (전자우편으로 제출한 자 제외) 는 채용 여부가 확정된 날 이후 14일 이내에 채용서류 반환청구서 (채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식, 하단 양식) 를 작성, 진흥원으로 전자우편 (insa@stop.or.kr) 또는 직접 제출하시면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 우편을 통하거나 또는 직접 드립니다. 우편의 경우, 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
4. 진흥원은 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우 보관기간 종료 또는 이용목적 달성 시에 「한국여성인권진흥원 개인정보 처리방침」 제8조에 따라 채용서류를 파기할 예정입니다.

2026년 월 일

한국여성인권진흥원장

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	연락처
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국여성인권진흥원 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 진흥원은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 진흥원으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.