

[한국여성인권진흥원 공고 제2026-2호]

2026년 한국여성인권진흥원 제1차 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 1월 28일

한국여성인권진흥원장

1 모집분야 및 인원

채용분야 및 인원: 총 33명

○ (연구직) 1명

계약기간	직위	인원	채용부서	담당직무
채용일로부터 2년	1급 (소장/개방형)	1명	일본군 '위안부' 문제 연구소	○ 일본군 '위안부' 문제 연구소 총괄

○ (일반직) 1명

계약기간	직위	인원	채용부서	담당직무
채용일로부터 2년	2급 (실장/개방형)	1명	감사실	○ 감사실 총괄

○ (공무직) 1명

직위	인원	채용부서	담당직무
상담원	1명	여성폭력방지본부 통합지원팀(1366중앙센터) (3교대)*	○ 피해자 상담 및 긴급보호와 관련한 제반 업무

○ (기간제) 18명

구분	계약기간	직위	인원	채용부서	담당직무
기간제 A	채용일로부터 1년	팀원	1명	경영기획본부 경영지원팀	○ 원장실 운영 및 행정 - 비서 업무 및 경영 행정 지원
기간제 B			1명	경영기획본부 운영지원팀	○ 재무회계(자금출납, 예산관리, 보수관리, 세무, 결산), 기타 팀내 제반 업무
기간제 C			1명	경영기획본부 지식정보팀	○ 기관 정보화 업무 - 정보보호 및 네트워크 관리 - 정보시스템 운영 - 기타 전산·행정업무 전반
기간제 D			1명	여성폭력방지본부 교육연수팀	○ 여성폭력방지기관 종사자 교육 운영 지원 - 교육 운영 지원 제반 업무 수행
기간제 E			1명	일본군 '위안부' 문제 연구소 전략사업팀	○ 피해생존자 건강치료 및 맞춤형 지원사업

구분	계약기간	직위	인원	채용부서	담당직무	
기간제 F	채용일 ~ 2026.12.31.	팀원	4명	중앙디지털 성범죄 피해자지원센터 삭제기술팀	○ 피해촬영물 삭제지원 및 모니터링, 삭제지원 정보화 시스템 업무 지원	
위탁기간제 A	채용일로부터 1년		1명	여성폭력방지본부 중앙인신매매등 피해자권익 보호기관	○ 사업 운영(위탁사업) - 2026년 중앙인신매매등피해자 권익보호기관 위탁운영 사업	
위탁기간제 B			1명		○ 사업 운영(위탁사업) - 2026년 성착취 피해아동·청소년 중앙지원센터 운영 사업	
위탁기간제 C	채용일 ~ 2026.12.31.		1명	중앙디지털 성범죄 피해자 지원센터	○ 아동·청소년 온라인 성착취 상담 지원 사업 운영(9:00~18:00근무)(위탁사업) - 아동·청소년 온라인 성착취 피해 온라인 상담 - 아동·청소년 성착취 온라인 모니터링·신고 - 성착취 예방 홍보, 청소년 자문단 등 네트워크 운영 - 사업 행정 및 회계 업무 지원	
위탁기간제 D			2명		○ 아동·청소년 온라인 성착취 상담 지원 사업 운영(9:00~18:00근무)(위탁사업) - 아동·청소년 성착취 온라인 모니터링·신고 - 사업 행정 및 회계 업무 지원	
위탁기간제 E			2명		○ 아동·청소년 온라인 성착취 상담 지원 사업 운영(13:00~22:00근무)(위탁사업) - 아동·청소년 온라인 성착취 피해 온라인 상담 - 아동·청소년 성착취 온라인 모니터링·신고 - 사업 행정 및 회계 업무 지원	
휴직대체 A	[휴직대체] 채용일 ~ 2027.12.31.			1명	중앙디지털 성범죄 피해자지원센터 상담연계팀	○ 디지털성범죄 피해 상담 지원, 사업 운영 및 팀 행정 업무 수행
휴직대체 B	[휴직대체] 채용일 ~ 2026.12.30.			1명	일본군 '위안부' 문제 연구소 아카이브팀	○ 일본군 '위안부' 관련 국내외 자료 조사 및 수집

○ 청년인턴(체험형) 12명

계약기간	직위	인원	채용부서	담당직무
채용일~ 2026.11.30.	청년 인턴	12명	경영기획본부, 여성폭력방지본부, 중앙디지털성범죄피해자지원센터, 일본군'위안부'문제연구소	○ 각 본부 업무 지원 - 행정 및 운영전반에 대한 지원 등

- ※ 동일 차수(2026년 제1차) 내 채용 분야별 중복으로 지원할 수 없음 (재공고 진행 시 재공고도 동일 차수에 해당하므로 유의)
- ※ [위탁기간제 B, C, D, E] 차년도 사업운영이 금년 내 확정시 근무평가 결과에 따라 기간제로 1회 계약 연장 가능
- ※ [위탁기간제 C, D, E, 청년인턴(체험형)] 근무부서는 최종 합격 이후 결정
- ※ [기간제 F] 업무배치에 따라 중앙디지털성범죄피해자지원센터 내 다른 부서로 배치될 수 있음
- ※ [휴직대체 A, B] 육아휴직 대상자의 육아휴직 연장 여부에 따라 근무평가 결과를 통해 기간제로 1회 계약 연장 가능

□ 응시자격 기준

○ (공통 응시자격)

- 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 않는자

○ 연구직(개방형)

채용부서	자격 기준
공통기준	<ul style="list-style-type: none"> * 관련분야: 연구직 핵심 책무와 밀접한 관련이 있는 전공 혹은 경력으로서 <ul style="list-style-type: none"> - (전공) 역사학, 사회학, 여성학, 법학, 외교학, (국제)평화학, 문학, 지역학 등 이와 유사한 분야 - (경력) 성평등, 인권, 역사 등에 대한 학술연구조사, 사회참여, 국제연대 활동 등 * 연구직은 관련분야 시간강사 경력 인정(단, 고용보험자격득실확인서로 증빙 가능한 경력에 한함)

채용부서	자격 기준
일본군 '위안부' 문제 연구소	<p>[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관련분야 박사학위 소지자로서 일본군'위안부'문제연구소의 운영과 발전에 기여할 수 있는 자 2. 관련분야 5년 이상 경력자로 일본군'위안부'문제연구소의 운영과 발전에 기여할 수 있는 자 3. 그밖에 이와 동등 이상의 자격이 있거나 임용예정부서의 업무분야에 특수경험이 있다고 인정되는 자

※ 개방형(연구직 1급)직위의 경우 현직 공무원 및 공공기관 재직자와 퇴직 후 3년 미만인 공무원 및 공공기관 근무경력(개방형 계약직 등으로 채용된 경력은 제외)자는 지원할 수 없음

○ 일반직(개방형)

채용부서	자격 기준
감사실	<p>[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

○ (공무직)

채용부서	자격 기준
공통기준	<p>* 관련분야</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 성평등(여성폭력방지)·인권·사회복지 등 ② 경영, 인사, 회계, 홍보, 전산(정보화), 교육, 법무, 사서(기록물) 등 채용 관련직무에 종사한 경력
통합지원팀 (1366중앙센터) (3교대)	<p>[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 인정되는자 <p>[필수] 가정폭력·성폭력·성매매 관련 시설 상담원 자격 중 1개 이상 수료 후 1년 이상 해당 경력</p>

○ (기간제 A~E, 위탁기간제 B~E)

채용부서	자격 기준
공통기준	* 관련분야 ① 성평등(여성폭력방지)·인권·사회복지 등 ② 경영, 인사, 회계, 홍보, 전산(정보화), 교육, 법무, 사서(기록물) 등 채용 관련직무에 종사한 경력
경영지원팀, 운영지원팀, 지식정보팀, 중앙인신매매 등 피해자권익 보호기관, 교육연수팀, 중앙디지털 성범죄피해자 지원센터, 전략사업팀	[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자] 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 인정되는자

○ (위탁기간제 A)

채용부서	자격 기준
공통기준	* 관련분야 ① 성평등(여성폭력방지)·인권·사회복지 등 ② 경영, 인사, 회계, 홍보, 전산(정보화), 교육, 법무, 사서(기록물) 등 채용 관련직무에 종사한 경력
중앙인신매매 등 피해자권익 보호기관	[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자] 1. 학사 학위 또는 2년제 전문학사학위를 취득한 자로서 사회복지 또는 인권분야 관련 업무에 1년이상 종사한 경력이 있는 사람 2. 사회복지시설, 사회복지단체, 공익단체 또는 인권단체의 직원으로서 사회복지 또는 인권분야 관련 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람

○ (기간제 F)

채용부서	자격 기준
삭제기술팀	[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자] 1. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 학교를 졸업한 사람 2. 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격을 취득한 사람 또는 「국가기술자격법」에 따른 정보처리기사의 자격을 취득한 사람 3. 「민법」 제32조 또는 다른 법률에 따라 설립된 비영리법인이나 「비영리 민간단체 지원법」 제4조에 따라 등록된 단체에서 성폭력등 방지 관련 업무에 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람 4. 9급 이상 공무원, 공공기관 또는 지방공사등에서 임직원으로서 성폭력등 방지 관련 업무에 2년 이상 근무 경력이 있는 사람

○ (휴직대체 A)

채용부서	자격 기준
상담연계팀	<p>[필수] 성폭력 관련 시설 상담원 교육(100시간) 이수자</p> <p>[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 학교를 졸업한 사람 2. 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격을 취득한 사람 또는 「국가기술자격법」에 따른 정보처리기사의 자격을 취득한 사람 3. 「민법」 제32조 또는 다른 법률에 따라 설립된 비영리법인이나 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 등록된 단체에서 성폭력등 방지 관련 업무에 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람 4. 9급 이상 공무원, 공공기관 또는 지방공사등에서 임직원으로 성폭력등 방지 관련 업무에 2년 이상 근무 경력이 있는 사람

○ (휴직대체 B)

채용부서	자격 기준
공통기준	<p>* 관련분야</p> <ol style="list-style-type: none"> ① (전공) 역사학, 사회학, 여성학, 법학, 외교학, (국제)평화학, 문학, 지역학 등 이와 유사한 분야 ② (경력) 성평등, 인권, 역사 등에 대한 학술연구·조사, 사회참여, 국제연대 활동 등
아카이브팀	<p>[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관련분야 석사학위 취득 자 2. 학사학위 취득 후 2년 이상의 관련분야 경력을 가진 자 3. 관련분야에서 6년 이상 경력을 가진 자 4. 그 밖에 이와 동등이상의 자격이 있거나 임용예정 부서의 업무분야에 특수경험이 있다고 인정되는 자

○ (청년인턴)(체험형)

채용부서	자격 기준
경영기획본부, 여성폭력방지본부, 중앙디지털성범죄 피해자지원센터, 일본군'위안부'문제연구소	<p>[필수] 「청년고용촉진특별법」 시행령 제2조에 의거, 15세 이상 34세 이하인자</p> <p>[아래 요건 중 1개 이상 해당하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대학 재학생을 포함한 청년 2. 행정업무 가능자로 컴퓨터 활용 능력 우수자 <p>※ 취업이 결정된 자는 제외 (공무원 임용대기자 포함)</p> <p>※ 다만, 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조에 의거 제대군인(사회복무요원 포함) 및 「병역법」 제74조의2에 의거 승선근무예비역, 보충역(사회복무요원 제외) 또는 대체복무요원 복무를 마친 사람은 응시연령 상한을 다음과 같이 연장 - 복무기간 1년 미만 1세, 1년 이상 2년 미만 2세, 2년 이상 3세 연장</p>

○ (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 채용시 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	5~10%	●	●	「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 취업지원 대상자
장애인	5%			「장애인고용촉진 및 직업재활법」, 「장애인복지법」에 따른 장애인

2 채용조건

○ (근무조건)

구분	계약기간	근무시간	근무지			
연구직 1급 (개방형)	채용일로부터 2년	1일 8시간(09:00~18:00), 주 5일 40시간 근무	한국여성인권진흥원 (서울시 중구 소재)			
일반직 2급 (개방형)						
공무직	기간의 정함이 없음	주 5일 40시간 근무	여성긴급전화1366 중앙센터 (서울시 용산구 청파동 소재)			
				구분	근무시간	내용
				Day	7:30~16:30	8시간 근무,
				Evening	13:30~22:30	1시간 휴게
Night	22:00~08:00	8시간 근무, 2시간 휴게				

구분	계약기간	근무시간	근무지
기간제 A	채용일로부터 1년	1일 8시간(09:00~18:00), 주 5일 40시간 근무	한국여성인권진흥원 (서울시 중구 소재)
기간제 B			
기간제 C			
기간제 D			
기간제 E			
기간제 F	채용일~2026.12.31.	1일 8시간(13:00~22:00), 주 5일 40시간 근무	
위탁기간제 A	채용일로부터 1년		
위탁기간제 B	채용일~2026.12.31.		
위탁기간제 C			
위탁기간제 D			
위탁기간제 E			
휴직대체 A	채용일~2027.12.31.	1일 8시간(09:00~18:00), 주 5일 40시간 근무	
휴직대체 B	채용일~2026.12.30.		
청년인턴 (체험형)	채용일~2026.11.30.		

○ (급여) (* 제수당의 경우 진흥원 내부 규정 및 기준에 따름)

- 연구직, 일반직, 공무원: 진흥원 내부 기준에 따름

구분	하한액	상한액
연구직 1급(개방형)	42,500,000원	80,000,000원
일반직 2급(개방형)	37,500,000원	70,000,000원
공무직	28,000,000원	50,000,000원

* 상세경력산정에 따라 달라질 수 있음

- 기간제(휴직대체 포함), 청년인턴(체험형)

구분	고정급
기간제근로자(휴직대체 포함)	월 2,470,000원(세전)
청년인턴(체험형)	월 2,300,000원(세전)

3 세부전형 안내

○ (서류전형)

구분	심사내용	비고
연구직 1급(개방형)	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서, 직무수행계획서를 통하여 심사	채용예정인원의 5배수 이내 선발
일반직 2급(개방형)		
공무직	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서를 통하여 심사	
기간제근로자(휴직대체 포함)		
청년인턴(체험형)		

○ (면접전형)

구분	면접방식	비고
연구직 1급(개방형)	자기소개 · 질의응답(30분)	
일반직 2급(개방형)	자기소개 · 질의응답(20분)	
공무직	자기소개 · 질의응답(10분)	
기간제(휴직대체포함)	자기소개 · 질의응답(8분)	조별면접
청년인턴(체험형)		

○ (심사항목 상세)

구분		심사항목	
공통		서류전형 대상자 판정	구비서류 및 자격기준 충족 여부, 블라인드 위반여부
서류 전형	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서, 직무수행 계획서	연구직 1급 (개방형)	① 전문성 및 경력개발 ② 조직 및 업무 이해도 ③ 갈등관리 및 해결능력
		일반직 2급 (개방형)	④ 혁신 및 변화관리 ⑤ 직업윤리(성인지 역량 등)
	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서	공무직	① 관련지식 및 경험(직무전문성)
		기간제 (휴직대체 포함)	② 조직 및 업무 이해도 ③ 갈등관리 및 해결능력
		청년인턴 (체험형)	④ 창의성 및 발전 가능성 ⑤ 직업윤리(성인지 역량 등)
	면접 전형	면접 심사	연구직 1급 (개방형)
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)
공무직			① 조직 및 업무 이해도(직무전문성)
기간제 (휴직대체 포함)			② 창의성 및 발전가능성 ③ 협업 및 적극성
청년인턴 (체험형)			④ 소통 및 공감능력
			⑤ 직업윤리(성인지 역량 등)

※ 서류·면접전형 합격기준: 평균 70점 이상(채용규칙 제9조, 제10조 의거)

- (예비합격자 선정) 적격자가 있을 경우 채용인원의 2배수 이내에서 최종합격자 결정기준에 의거 고득점자 순으로 결정할 수 있음(합격유효기간: 6개월 이내)

4 접수기간 및 방법

- 공고기간: 2026.1.28.(수) ~ 2026.2.12.(목)
- 접수기간: 2026.1.28.(수) ~ 2026.2.12.(목) 17시 (※ 마감일시 준수)
- 접수방법: 인터넷 접수(<https://stop.recruiter.co.kr>)

※ 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 제출서류

○ (채용절차 및 일정)

구분	일정
채용공고 및 응시원서 접수	공고기간: 2026.1.28.(수) ~ 2.12.(목) 접수기간: 2026.1.28.(수) ~ 2.12.(목) 17:00까지 ※ 진흥원 누리집, 나라일터 등 공고 ※ 원서접수(https://stop.recruiter.co.kr)
서류심사 합격자 발표	2026.3.6.(금) 예정
면접 심사	2026.3.16.(월) ~ 3.18.(수) 예정
면접심사 합격자 발표	2026.3.20.(금) 예정
적격여부심사	2026.3.23.(월) ~ 3.26.(목) 예정
최종합격자 발표	2026.3.27.(금) 예정
임용	2026.3.30.(월) 예정
	2026.4.6.(월) 예정 *일반직 2급(개방형)

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경 가능하며 변경 시 진흥원 누리집 안내

○ (제출서류)

구분	제출서류	제출일정
응시원서 접수 시	<ul style="list-style-type: none"> · 응시원서, 자기소개서, 경력기술서(온라인 제출) · 직무수행계획서(해당자, PDF파일로 별도제출) 	2026.1.28.(수) ~ 2.12.(목) 17:00까지
서류전형 합격자	<p>※서류제출은 면접 전에 사본 제출하며, 정해진 마감 기한 내 서류 미제출 시 면접에 참여하지 않음으로 간주함</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 졸업증명서(자격기준 해당 학위 증명서) ② 경력·재직증명서(입사지원서 기재사항) ③ 필수 자격 증명서(해당자) ④ 취업지원대상·장애인 증명서 사본 ⑤ 신분증 사본(청년인턴(체험형)) <p>*모든 서류는 개인정보 블라인드 처리 후 제출</p>	2026.3.6.(금) ~ 3.11.(수) 예정
면접전형 합격자	<p>[전자우편 제출 후 입사 시 원본 제출]</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 채용결격사유 부존재 확인서 ② 경력증명서(블라인드 해제본) ③ 모든 학위에 대한 졸업증명서 ④ 필수 자격 증명서(해당자) ⑤ 고용보험·건강보험자격득실확인서(경력증빙) <p>※ 면접 합격자에 대한 결격사유조회(자격기준 충족 경력에 대한 전력조회)를 실시할 수 있음(채용규칙 제14조)</p>	2026.3.23.(월) ~ 3.26.(목) 예정
임용	<ul style="list-style-type: none"> ① 주민등록등본 ② 급여통장 사본 및 반명함 사진 ③ 임용에 필요한 서류에 대한 원본 제출 	2026.3.30.(월), 2026.4.6.(월) 예정

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

※ 경력 산정, 급여 책정 등은 입사지원서에 기재한 경력만을 인정

※ 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 근무 시간(건강보험자격득실확인서, 고용보험가입이력내역서 등) 등이 증명되는 경우에 한하여 인정. 또한, 전력조회가 어렵거나 전력조회 시 문제가 발생할 경우 심의위원회를 통해 경력에 대한 심의를 진행할 수 있음

6 채용 결격사유 및 유의사항

- 본 채용은 채용 전 과정(서류전형, 면접전형)에 블라인드 채용 가이드 라인을 준수함
- 입사지원서 및 자기소개서에 블라인드 채용 의도에 반하는 내용 기재 시 결격처리 됨
(본인의 출신지역, 가족관계, 학교명(지도교수), 성별, 연령·생년월일, 신체적 조건(신장 체중, 사진 등), 전공 학과명, 결혼여부, 재산, 취미 특기, 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 아들로써 ~ ※부모님의 직업 기재 불가
출신학교	- 한국대학교를 졸업하고 ~ - 응시원서 접수 시 학교전자우편 사용 - 학교 위치가 드러나는 내용(관악산 아래에 있는 학교에서 ~)	- 한국대학교 동아리 활동 ~ - 학교 영문 약어 사용 - 000교수님의 지도를 받으며 ~
성별	- 000의 딸(아들)로 ~ - 시부모, 장인 장모로부터 ~ - 여(남)자로서 ~ - 총학생회 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 ~ - 2000년 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

○ 아래의 사유에 해당하거나, 아동학대 및 성폭력 관련 입건 사실이 있는 자는 채용이 취소됨

□ **진흥원 인사규정 제15조(채용결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예기간이 종료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고이상 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
 - 가. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 <신설 2023. 8. 22.>
 - 나. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄 <신설 2023. 8. 22.>
- 6의3. 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
7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
8. 전직근무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 면직, 해임된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 파면은 5년, 해임은 3년이 경과되지 아니한 자
9. 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 담당할 수 없다고 인정되는 자
10. 진흥원에서 파면, 해임 등의 사유로 퇴직한 자
11. 다른 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
12. 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위로 인해 채용에 합격한 자

□ **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 자격기준 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
- 동일차수 채용 내 중복지원 불가함

7 채용관련 문의

- 경영기획본부 경영지원팀 채용 담당 (02-6363-8323)

입사지원서 작성 시 주의사항(연구직)

(공통)

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

(인적사항)

- 제시된 모든 항목을 기입하여야 함
- **취업지원 대상자, 장애인, 비수도권 지역인재 해당 시 필수 기재.** 서류전형 합격자에 한하여 추가 제출서류 별도 안내 예정
 - ※ **취업지원 대상자** : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「독립유공자 예우에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「고엽체후유증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따른 해당자임

(경력 및 경험사항)

- **관련분야 및 지원 직무관련 내용 중심으로 작성(경력 및 경험 모두 증빙서류 제출 불가한 경우 작성 금지)**
 - ※ **근무기관명 작성 필수**
 - ※ **관련분야 : 직군별 관련 분야 확인**

(교육사항)

- **학사 학위 이상 취득 자인 경우 졸업 학과명 필수 기재.** 그 외 학교 교육 및 지원 직무관련 교육과정 등 작성
 - ※ 졸업예정자의 경우 최종합격자 발표일 기준 졸업 시 학위 인정
 - ※ 예시

교육구분	학과명	과목 및 교육과정	기간	주요내용
학교교육 (필수기재)	경영학	경영학의 이해	2010.03~2014.02	회계원리, 재무회계 등
직업훈련	가정폭력 상담사	가정폭력 상담사	2015.01~2015.04	가정폭력피해자 상담 전문가 양성
기타	엑셀고급	엑셀고급	2012.02~2012.05	엑셀 함수이용 통계작성

(자격사항)

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

입사지원서 작성 시 주의사항 (일반직,공무직,기간제(휴직대체포함),청년인턴(체험형)) (공통)

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

(인적사항)

- 제시된 모든 항목을 기입하여야 함
- **취업지원 대상자, 장애인, 비수도권 지역인재 해당 시 필수 기재.** 서류전형 합격자에 한하여 추가 제출서류 별도 안내 예정
 - ※ **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)

- 관련분야 및 지원 직무관련 내용 중심으로 작성(경력 및 경험 모두 증빙서류 제출 불가한 경우 작성 금지)
 - ※ **근무기관명 작성 필수**
 - ※ **관련분야 : 직군별 관련 분야 확인**

(교육사항)

- 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	기간	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)

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

입 사 지 원 서(공통)

개인정보 수집(민감정보) · 이용, 제3자 제공 등의
(개인정보 보호법에 따름)

① 기본 개인정보 수집·이용	기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
	개인정보의 수집 및 이용목적	한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사 목적 개인정보 수집·이용
	개인정보의 보유 및 이용기간	이용기간 : 서류전형, 심사, 채용 관련 사실 관계 확인기간 보유기간 : (공통) 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등 사후 관리를 위해 필요한 기간(3년) (한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제1호) (합격자) 임직원 채용 증명자료로 필요한 기간(10년) (한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제1호)
	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 개인정보 제3자 제공	개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
	개인정보를 제공받는 자	서류 및 면접심사위원
	개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적	한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사
	제공되는 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처, 전자우편, 최종학력, 자격내역, 병역여부, 경력사항, 수상내역
	개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간	이용기간 : 서류 및 면접심사 기간 보유기간 : 정보제공자의 동의 없이 보유하지 못함
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.
③ 민감정보 수집 · 이용에 관한 사항 ※ 장애인증명자료 제출자에 한함	기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
	민감정보의 수집 및 이용목적	한국여성인권진흥원 직원 채용 서류 및 면접심사 목적 민감정보 수집·이용
	민감정보의 보유 및 이용기간	이용기간 : 서류전형, 심사, 채용 관련 사실 관계 확인기간 보유기간 : (공통) 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등 사후 관리를 위해 필요한 기간(3년) (한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제1호) (합격자) 임직원 채용 증명자료로 필요한 기간(10년) (한국여성인권진흥원 개인정보보호지침 내 별표 제1호)
	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	<input type="checkbox"/> 해당있음 <input type="checkbox"/> 해당없음 ※ 취업지원대상/ 장애인/ 비수도권 지역인재 중 한 가지라도 해당할 경우 해당있음 체크		
	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자(대상 내역 확인: 유의사항)		
	<input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 비수도권 지역인재(대학교 소재지 : 학교명 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 대학원 박사과정 수료인 경우 대학원졸(석사)에 체크)

※ 졸업예정자의 경우 최종합격자 발표일 기준 졸업 시 학위 인정

학력구분	<input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 전문대졸 <input type="checkbox"/> 대졸 <input type="checkbox"/> 대학원졸(석사) <input type="checkbox"/> 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

6. 저서 및 논문 (기고제외)

* 지도교수명, 학교명 기재 금지(발행처가 학교인 경우 학교명을 쓰지 않고 '대학교'로만 기재)

연번	저서 및 논문명	발행일 (게재년월)	발행처	비고
학사			졸업 논문의 경우 학교명 기재 금지	
석사			졸업 논문의 경우 학교명 기재 금지	
박사			졸업 논문의 경우 학교명 기재 금지	
기타				

위 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2026년 월 일

지원자: _____ (인)

자기소개서(연구직 1급(개방형), 일반직 2급(개방형))

지원분야		직급(직위)	
담당직무			

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

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

자기소개서(공무직)

성명		지원분야	
직급(직위)		담당직무	

1. 귀하가 지원하게 된 동기와 입사 이후 실천하고자 하는 목표를 직무 중심으로 기술하십시오.

[공백포함 800자 이내] 휴먼명조 11 (작성 시, 본 문구 삭제)

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

[공백포함 800자 이내] 휴먼명조 11 (작성 시, 본 문구 삭제)

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

[공백포함 800자 이내] 휴먼명조 11 (작성 시, 본 문구 삭제)

4. 한국여성인권진흥원의 설립 이념을 보다 잘 구현하기 위하여 직원이 갖추어야 할 직업윤리(성인지 역량 등)에 대하여 기술하십시오.

[공백포함 800자 이내] 휴먼명조 11 (작성 시, 본 문구 삭제)

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

[공백포함 800자 이내] 휴먼명조 11 (작성 시, 본 문구 삭제)

자기소개서

[기간제근로자(휴직대체포함) · 청년인턴(체험형)]

성명		지원분야	
직급(직위)		담당직무	

1. 귀하가 지원하게 된 동기를 기술하십시오.

[공백포함 800자 이내] 휴먼명조 11 (작성 시, 본 문구 삭제)

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

[공백포함 800자 이내] 휴먼명조 11 (작성 시, 본 문구 삭제)

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

[공백포함 800자 이내] 휴먼명조 11 (작성 시, 본 문구 삭제)

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

[공백포함 800자 이내] 휴먼명조 11 (작성 시, 본 문구 삭제)

직무수행계획서(연구직 1급(개방형))

지원분야		직급(직위)	
담당직무			

※ 본인이 지원한 본부의 직책자로서 조직(사업)관리, 비전제시와 계획 등을 채용공고문의 서류전형 심사기준을 참고하여 기술하십시오. (A4지 3매 이내)

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

직무수행계획서(일반직 2급(개방형))

성명		지원분야	
직급(직위)		담당직무	

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

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

경력기술서(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

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

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 3월 6일부터 2026년 3월 26일까지** 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 채용여부가 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 개인정보처리방침」 제12조 및 별표 4에 따라 채용 서류를 파기할 예정입니다.

2026년 월 일

한국여성인권진흥원장

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호 서식]

채용서류 반환청구서

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

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

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국여성인권진흥원 귀하

공지사항

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