

2026년 한국환경공단 상반기 전문임기제 채용 공고(변호사)

한국환경공단은 기후에너지환경부 산하 준정부기관으로 환경오염방지·환경개선·자원순환촉진 및 기후위기 대응을 위한 온실가스 감축사업 등 탄소중립 사회로의 이행을 효과적으로 추진함으로써 환경친화적 국가발전을 위해 노력하고 있습니다. 아래와 같이 우리 공단에서 함께 근무할 유능한 인재를 찾고 있으니 관심 있는 분들의 많은 응시 바랍니다.

2026. 5. 18.

한국환경공단 이사장

블라인드 채용 안내

- ◆ 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 지원서 작성시 사진등록란, 주소, 생년월일, 성별 등의 편견 유발요인 기재란이 없으며, 편견요인에 대한 개인정보를 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- ◆ 입사지원서 작성시 직·간접적으로 학교명 또는 특정단체명이 드러나는 e-mail 주소 및 출신학교, 가족관계 등 개인 인적사항 기재를 금지합니다.
- ◆ 모든 전형은 블라인드 채용으로, 면접시 출신학교, 가족관계, 기관명 등 블라인드에 위배되는 사항에 대해 언급하지 마시기 바랍니다. 블라인드 위배시 불이익은 응시자의 책임이므로 반드시 숙지하시기 바랍니다.

1. 채용 분야 및 인원

채용분야	채용형태	인원(명)	주요업무
변호사	전문임기제 나급 (4급 상당)	1	· 각종 소송·법률자문, 법령 제·개정 및 관리 등

2. 응시자격

구분	자격요건	
공통	○ 성별, 연령 제한 없음. 단, 임용예정일부터 공단 인사규정에 따른 정년* (만 60세)까지 최소 2년 이상 임용이 가능한 자 * 정년에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연퇴직 ○ 임용 예정일부터 즉시 업무가 가능한자 ○ 공단 인사규정 제16조에 따른 결격 사유가 없는 자 ○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자로, 병역법 제76조에 따른 병역의무 불이행 사실이 없는 자(현역의 경우 최종합격자 발표일 이전에 전역 가능한 자)	
필수 자격	구 분	자격요건
	변호사 나급	○ 「변호사법」 제4조에 따른 변호사
우대 사항	내 용	
	○ 취업지원대상자, 취업보호대상자, 장애인	

3. 근로조건

계약기간	근무형태	보수 수준	근무지
2년*	주 5일 근무 (09:00~18:00)	나급: 기준보수(61,800,000원)+실무경력 가산액 (지원자격 초과 실무경력 1년 기준: 1,100,000원)	본사 (인천 서구)

* 성과평가 및 인사위원회 심의를 통해 공단 정년(60세) 내에서 2년 단위 연장 가능

※ 변호사의 경우 국가 또는 공단을 당사자로 하는 소송 등을 직접 수행하여 승소판결 등을 받는 경우 공단 「소송 및 법률자문 업무처리예규」 제31조에 따라 승소비 지급

4. 전형절차

구 분	일 자	비 고
채용공고 및 응시원서 접수	5.18.(월)~6.1.(월)	• 공단·유관기관 홈페이지, 알리오 등 • 이메일(hrm@keco.or.kr)로 접수 • 응시자 3배수 미만 시 10일 연장공고
서류전형 합격자 발표	6.11.(목)	• 모집분야별 채용인원의 5배수 내 선정
온라인 인성검사	6.11.(목)~6.14.(일)	• 결과는 면접시 참고자료로 활용
면접전형위원회	6.19.(금)	• 직무수행능력, 직업기초능력 평가 • 증빙자료는 면접전형 참석시 제출 • 면접장소: 수도권 예정
최종합격자 발표	6.30.(화)	• 홈페이지 게시 및 개별 안내
임용후보자 등록	6.30.(화)~7.14.(화)	• 채용관련 서약서 등 제출
이의신청 접수	6.30.(화)~7.14.(화)	• 이의신청 접수
임용	7.16.(목)	-

※ 연장공고 시 세부전형은 통합진행하며 합격자 발표, 임용일 등 전형일정은 변경됨

□ 전형별 세부내용

1) 채용공고 및 응시원서 접수

- (공고방법) 공단 홈페이지, 공공기관 알리오, 채용사이트 등
- (접수기간) '26.5.18.(월)~6.1.(월) 까지
 - 접수 결과 응시자가 3배수 미만일 경우 10일간 연장공고를 실시함. 연장 공고에도 불구하고 응시자가 3배수 미만일 경우 채용전형 진행
- (접수방법) 이메일(hrm@keco.or.kr)로 접수
- (제출서류) 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서, 정보제공 동의서 각 1부

2) 서류전형

- (주요내용) 해당 직무 수행 관련 응시자의 자격 등이 채용자격 요건에 적합한지 등을 심사
 - ※ 자기소개서, 직무수행계획서 등을 종합하여 평가
- (합격자 결정) 각 위원이 평가한 서류전형 채점표 평균점수(가점포함) 6할 이상 득점자 중 고득점 순으로 채용 예정인원의 5배수 이내에서 합격
 - ※ 동점자 발생시 전원 합격처리하며, 합격자 발표시 면접장소 및 시간 등 면접관련 세부사항 공지
 - ※ 합산 점수는 소수점 이하 둘째 자리 미만 버림
- (합격자 발표) '26.6.11.(목), 합격자 개별통보(이메일 등)

3) 증빙자료 제출

- (제출대상) 서류전형 합격자
- (제출기한 및 방법) 면접전형 참석 시 제출(사본은 이메일 hrm@keco.or.kr로 6.14까지 제출)
- (제출서류) 서류전형 합격자는 필수자격 기준, 우대사항 등을 증명할 수 있는 증빙서류를 반드시 제출
 - 필수자격 증빙서류 1부
 - 주민등록초본 1부(병역사항 포함)

- 경력증명서 1부(해당자만 제출)
 - ※ 경력증명서의 경력은 기관명(직인날인), 근무기간(연·월·일), 수행업무를 명시
- 우대사항(채용가점) 증빙서류 1부
 - ※ 증빙서류는 공고 이후 발급된 서류에 한해 인정
 - ※ 입사지원서 내용과 증빙서류가 상이할 경우 불합격 처리할 수 있음

4) 온라인 인성검사

- (대 상 자) 서류전형 합격자
- (검사일자) '26.6.11.(목)~6.14.(일)
- (검사방법 및 활용) 미응시자는 면접대상에서 제외하며, 결과는 면접 시 참고자료로 활용
 - ※ 인성검사 방법은 서류전형 합격자에게 개별 안내

5) 면접전형

- (대 상 자) 서류전형 합격 및 인성검사를 완료한 자
- (일 시) '26.6.19.(금)
- (평 가) 직무수행능력* (50점) + 직업기초능력** (50점)
 - * 직무수행능력 : 문제해결, 의사소통, 기술, 자기개발
 - ** 직업기초능력 : 대인관계, 조직이해, 감질인식, 환경감수성

6) 합격자 결정 및 발표

- (합격자 결정) 각 위원회 평가한 면접전형 채점표 평균점수(가점포함) 6할 이상 득점자 중 고득점 순으로 채용 인원의 1배수 이내로 선발
- (동점자 처리) 동점자가 있을 경우 공정채용 업무세칙 제24조 제2항 및 제3항에 따라 합격자를 결정

< 공정채용 업무세칙 제24조 >

제24조(동점자 처리) ① (생략)

② 면접전형에 동점자가 있을 경우 다음 각 호의 순번에 따라 순위를 정한다.

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자(취업지원대상자증명서 상 가점비율이 높은 순)
2. 필기전형 순위
3. 서류전형 순위

③ 최종합격자 중 동점자가 있을 경우 다음 각 호의 우선순위에 따라 순위를 정하여 합격자를 결정한다. 다만, 다음 각 호의 순위에도 불구하고 동점자가 있을 경우 위원회의 심의·의결을 통해 합격자 결정 방법을 정한다.

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자(취업지원대상자증명서 상 가점비율이 높은 순)
2. 면접전형 순위
3. 필기전형 순위
4. 서류전형 순위

- (최종합격자 발표) '26.6.30.(화), 공단 홈페이지 게시·개별통보

7) 임용후보자 등록 및 임용

- (등록기간) '26.6.30.(화)~7.14.(화)

- (제출서류) 기본증명서, 신규직원 채용 서약서 등

※ 필수 제출서류는 공단 공정채용 업무세칙 제28조(임용후보자 등록)에 따름

- (임용) 결격사유가 없는 자에 한하여 '26.7.16.(목)자 임용예정

8) 예비합격자 선정

- 채용 예정인원의 2배수를 예비합격자로 선정(입사포기·임용 후 퇴사 시 예비합격자를 신규 임용할 수 있음)

※ 예비합격자는 최종합격자 발표일로부터 1년간 유효함

9) 이의제기절차 운영

- (접수기간) '26.6.30.(화)~7.14.(화) 12:00까지

- (접수방법) 이메일(hrm@keco.or.kr)로 접수

- (처리기한) '26.6.30.(화)~7.15.(수)

※ 처리 예외 : 채용시험과 무관한 문의 및 질의, 개인정보(응시자, 채용 전형 관련 각종 위원회 명단), 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항

10) 가점부여

- 공단 공정채용 업무세칙에 따른 법정가점 및 특별가점 부여

5. 기타 유의사항

- 전형별 일정은 경영여건에 따라 변경될 수 있음
- 응시원서에 연락처(휴대전화, 이메일 등)를 기재하시기 바라며 지원서 작성 허위, 착오, 누락 한 경우 및 채용공고에 명시되어 있는 내용을 증빙할 수 없는 증명서 제출, 연락불능으로 인하여 발생하는 일체의 불이익(불합격)은 응시자의 책임입니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조회 등에서 부적격으로 판명될 경우 임용되지 않습니다.
- 서류전형은 지원자가 제출한 입사지원서 등에 기재된 내용으로 평가하고, 서류전형 합격자에 한하여 증빙자료를 제출받아 진위여부를 확인함. 증빙이 불가능하거나 공고에 명시되어 있는 사항과 다르게 서류를 첨부하거나 증빙서류를 첨부하지 않아 발생하는 불이익(불합격)은 응시자의 책임입니다.
- 응시원서 등에 기록사항을 거짓기록한 자는 공단 규정에 따라 해당 전형을 정지 또는 무효로 하고 2년간 채용 응시자격을 정지하며, 채용에 관한 청탁, 압력 등 부정행위자는 공단 인사규정에 따라 해당 시험을 정지 또는 무효로 하고 5년간 채용 응시자격을 정지합니다.
- 지원자가 제출한 서류는 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자 발표일 이후 14일 이내 채용서류(전자제출서류제외) 반환을 청구할 수 있습니다.
- 각 전형 단계별 점수는 누적되지 않으며, 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며 최종 합격자 통지 후 공단 인사규정 상의 결격사유 등이 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시분야의 임용후보자가 입사포기 또는 임용 후 퇴사할 경우 예비합격자를 신규 채용할 수 있으며, 예비합격자 신분은 최종합격자 발표일로부터 1년간 유효합니다.

- 본 공고와 관련하여 세부 일정 등은 경영여건 등으로 변경될 수 있으며, 변경될 경우 공단 홈페이지(<http://www.keco.or.kr>)에 공지합니다.
- 각 전형별 합격자 발표는 공단 홈페이지 및 개인 이메일을 통해 공지하며, 응시자의 전형 단계별 개인점수 및 순위는 공개하지 않습니다.
- 기타 문의사항은 공단 인사부(032-590-3225)로 문의하시기 바랍니다.

채용 청탁 금지 안내

- 한국환경공단은 투명하고 공정한 채용 제도를 운영하고 있습니다. 지원자 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 할 경우, 해당 지원자를 채용 전형에서 제외하고 합격 후에도 관련 규정에 따라 합격 취소 등의 조치를 취합니다.
- 채용 청탁 등 부정행위에 대한 신고센터(한국환경공단 홈페이지 내 K-eco 신문고)를 운영하고 있사오니 관련 사실은 신고센터를 통해 신고하시기 바랍니다.

공단 인사규정 제16조 결격사유

제16조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의3. 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·청소년 대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 병역법에 의한 병역의무를 기피중인 자
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위 면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

채용 가점적용 세부내용

□ 법정가점

구 분	가 점	비 고
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자	법률에서 정하는 비율 (각 전형별 만점의 5% 또는 10%)	증빙서류 제출자에 한함
「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원대상자		
「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원대상자		
「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원대상자		
「5·18 민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원대상자		
「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원대상자		

□ 특별가점

구 분	가 점	비 고
「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호대상자	각 전형별 만점의 3%, 5%	증빙서류 제출자에 한함
「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인	각 전형별 만점의 5%	

○ 증빙서류(공고일 이후 발급분)

- (취업보호대상자) 의사상자 증명서, 유족증(발급일 무관) 및 가족관계증명서
 - ※ 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 의사상자(본인) 및 의사자의 배우자·자녀는 각 전형별 만점의 5%, 의사자의 배우자·자녀는 각 전형별 만점의 3%를 가점으로 부여
- (장애인) 장애인증명서. 단, 국가유공자(지원공상군경 및 지원공상공무원 포함) 또는 보훈보상대상자 중 상이등급 기준에 해당하는 자는 국가유공자증, 보훈보상대상자증 등 상이등급을 확인하는 서류 제출
 - ※ 취업지원대상자 증명서만 제출할 경우, 상이 등급 확인이 불가하므로 반드시 상이등급을 확인할 수 있는 자료 별도제출
 - ※ 복지·장애인카드 및 수첩을 제출하는 경우 불인정

□ 기타사항

- (가점 계산방법) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따라, 금번 채용 예정인원이 4명 미만이므로 법정가점은 적용되지 않으나, 응시자수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러지 아니하며, 해당자에 한하여 특별가점만 적용 가능(단, 동일항목 내 합산은 불가 및 전형단계별 평가점수가 만점의 4할 이상 득점자에 한함)
- (최종합격자 선정 시 가점 반영) 가점 적용된 면접점수(100%)로 평가

입사지원서 작성양식

《주 의 사 항》

1. 입사지원서는 응시자 본인이 직접 작성합니다.
2. 입사지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기, 작성내용과 증빙서류와의 불일치 등으로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
3. 입사지원서는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

《작 성 요 령》

1. (우대사항) 해당자만 ■로 표기합니다.
2. (자격사항) 지원분야의 필수자격 사항을 작성합니다.
3. (경력사항) 최근 경력부터 지원 분야와 관련 있는 경우만 작성하며, 필수 작성사항은 아닙니다.
4. (자기소개서) 지원자 본인의 성명, 성별, 출신학교, 출생지, 가족의 직업 등 편견을 유발 할 수 있는 내용을 직·간접적으로 기재하지 마시기 바라며, A4용지 최대 4매 이내로 작성합니다.
5. (직무수행 계획서) A4용지 최대 5매 이내로 작성합니다. 아울러 지원분야의 양식으로 작성 바랍니다.
6. 글자크기는 13포인트, 줄간격은 160%로 작성하여 주시기 바랍니다.

전문임기제 입사지원서

1. 인적사항				
지원분야		접수번호	※ 기재하지 않음	
성명	(한글)	(한자)	(영문)	
현주소				
연락처	(본인휴대폰)		전자우편	
	(비상연락처)			
지원자격	정년	※ 임용예정일자(26.7.16.) 기준 정년(만 60세)까지 최소 2년 이상 임용이 가능합니까? (정년에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연퇴직) ☐ 예 ☐ 아니오		
	즉시 업무 가능 여부	☐ 가능 (임용예정일자 기준 즉시 업무 가능) ☐ 불가능 (임용예정일자 기준 즉시 업무 불가능)		
	결격사유	☐ 결격사유 없음 (공단 인사규정 제 16 조의 결격사유) ☐ 결격사유 있음 (공단 인사규정 제 16 조의 결격사유)		
	병역	☐ 병역필 또는 면제(여성 포함) ☐ 병역의무 불이행 사실 있음		
	※ 붉은색 칸에 표시 한 경우에만 지원자격이 충족됨			
우대사항		☐ 취업지원대상자(가점 10%) ☐ 취업지원대상자(가점 5%) ☐ 의사상자 및 유가족(가점 5%) ☐ 의사상자 및 유가족(가점 3%) ☐ 장애인(가점 5%) ※ 붙임2(가점적용 세부내용)을 확인하여, 가점적용 대상자는 해당칸에 ☑ 표시 하시기 바랍니다.(서류전형 합격 이후 적정 증빙자료 미제출시 불합격 처리 될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.) ※ 취업지원대상자 가점은 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에 적용함		

2. 자격사항				
자격 및 면허	종류(자격증명)	등록번호	발급기관	취득 년 월 일
				년 월 일
				년 월 일
				년 월 일

3. 경력사항

기관명	부서명	근무기간	직위	담당업무
		년 월 일 ~ 년 월 일		
		년 월 일 ~ 년 월 일		
		년 월 일 ~ 년 월 일		
		년 월 일 ~ 년 월 일		

※ 경력증명서, 재직증명서 등 적합한 증명서가 아닌 내부 출력자료 등은 증빙서류의 효력을 갖지 않습니다.

위 기재한 사항은 사실임을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자 (서명)

자 기 소 개 서

<유의사항>

※ 본인의 성명, 사진, 출생지역, 학교명 등 개인정보 사항은 절대 기재하지 않도록 유의 바랍니다(본 안내문은 작성시 삭제).

1. 응시분야와 관련한 수행경력(경험)을 기술하고, 협업 과정에서 발생한 갈등 사례를 어떻게 해결하였는지 작성하여 주시기 바랍니다.
2. 단체 생활을 하면서 부당하다고 느꼈던 사례를 설명하고, 그 부당한 상황에서 본인은 어떠한 해결책을 제시하였는지 구체적인 사례를 설명하여 주시기 바랍니다.
3. 한국환경공단에 전문임기제 입사를 위해 본인이 가장 중점을 두고 준비한 사항은 무엇인지 구체적인 사례를 들어 설명하여 주시기 바랍니다.
4. 최근 한국환경공단의 주요 이슈사항을 한 가지 또는 두 가지 언급하고, 그 이슈에 대하여 본인의 생각을 작성하여 주시기 바랍니다.

위 기재한 사항은 사실임을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자

(서명)

직무수행 계획서

1. 한국환경공단에 입사 시 본인 응시분야와 관련된 업무를 어떻게 수행해 나갈 것인지에 대해 작성하여 주시기 바랍니다.
2. 한국환경공단 법무지원(소송대응, 법률자문) 및 법령 제·개정 관리 업무의 전문성 제고를 위해 강화해야할 사항을 기술하고, 관련한 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.
3. 관련 업무 수행과정에서 발생할 수 있는 문제점 및 애로사항을 기술하고, 해결방안에 대해 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.
4. 지원자의 지식·경험·경력 등과 지원분야와의 관련성을 중심으로 위에서 언급된 이외의 사항(① 직무에 대한 이해 및 응시 취지, ② 직무수행 방향 및 비전, ③ 구체적 실천방안 등)에 대하여 직무수행계획을 작성하여 주시기 바랍니다.

위 기재한 사항은 사실임을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자

(서명)

개인정보 수집 · 이용 동의서

본인은 한국환경공단 전문임기제 채용 응시원서를 제출함에 있어 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 『개인정보보호법』에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 ‘동법 제23조 단서 및 제15조’에 따라 한국환경공단이 수집 및 이용하는데 동의합니다. 또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 인사검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

응시자 : (서명)

한국환경공단 이사장 귀하

인사검증을 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

- 개인정보의 수집 · 이용목적: 한국환경공단 전문임기제 채용 심사 · 평가
- 수집하려는 개인정보의 항목: 채용심사에 필요한 개인 인적 제반사항
 - 성명, 연락처, 근무경력, 자격증 등 채용심사에 필요한 제반 사항
 - 최종합격자: 국민권익위원회 “공공기관청렴e시스템”에서 비위면직자 여부 확인을 위한 사항(주민등록번호)
- 지원자는 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부시에는 응시원서 접수 제한 등 불이익이 있을 수 있음

전문임기제 채용 분야 직무기술서

□ 변호사

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01 경영기획
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
		03. 법률·경찰	01. 법률	* NCS미개발
중점 사업분야	- 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 - 환경오염방지·환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발·지원 - 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 - 하·폐수처리시설 및 폐기물 에너지화시설 등 환경복합시설 설치·운영 - 환경유해 화학물질의 검사·분석, 유해성 시험·평가 관리 - 대기·수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 - 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업			
직무수행 내용	- 국회, 정부, 지자체 관련 법령 검토 및 제·개정 지원 - 법률자문 및 소송업무 수행·지원 - 공단 내부 규정 제·개정 지원 및 관리 - 부서 내외부 요청 및 필요업무 지원 등			
필요지식	- 공단 사업수행 및 경영관리 관련 법령 주요내용·제개정 절차 - 소송 대응 및 법률자문 수행 관련 지식 - 내외부 환경분석기법, 사업별 핵심성과 평가기준·전략기술 등 - 사무행정 분야 기초 지식, 문서기안 관련 지식			
필요기술	- 소송 관련 기초자료 작성 기술, 법령 제개정안 및 설명자료 작성능력, 민원대응 협상 기술 - 기획력, 법령 및 기준 이해능력, 문서 작성기술, 갈등관리 기술, 협상기술, 정보 수집능력, 분석 및 종합능력, 전략적·분석적 사고			
직무수행 태도	원활한 의사소통을 하려는 자세, 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도, 윤리 의식, 꼼꼼한 일처리 태도, 보안의식, 공정성			
직업기초 능력	자원관리능력, 수리능력, 기술능력, 정보능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 의사 소통능력, 직업윤리, 대인관계능력, 자기개발능력			
관련자격	「변호사법」에 따른 변호사 자격 취득 후 일정 기간*의 자격을 보유한 자			
참고	www.ncs.go.kr - 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정 하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			

[붙임 6]

한국환경공단 전문임기제 채용 이의신청서

성명		
수험번호		
채용분야		
주소		
연락처	휴대폰번호	
	이메일주소	
이의신청사유		육하원칙에 따라 자세하게 기술
상기 본인은 한국환경공단 전문임기제 채용과 관련하여 위와 같이 이의신청서를 제출합니다. 한국환경공단 이사장 귀하		
		2026. . . 신청자 : (서명)

※ 신청 시 유의사항

- 이의신청 처리 예외사유를 확인하고 명확히 기재 바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성 바랍니다. 문의 및 질의사항에 관한 사항은 답변하지 않습니다.
- <이의신청 예외사유>
 - 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 관련 없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항
 - 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 대한 개인정보, 응시자의 전형 단계별 개인 점수 및 순위, 공고서 상 명확히 기재되어 있는 내용 등
 - 기타 정보제공이 어려운 사항 등
- 회신은 이메일을 통해 시행하며, 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다.

[붙임 7]

■ 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)

한국환경공단 이사장 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.