

[제2026-04] 한국통계정보원 채용형 청년인턴 채용 공고

한국통계정보원은 국가통계 정보 서비스를 선도하는 국가통계정보화 전문기관입니다.
중앙행정기관, 지방자치단체, 민간 통계 작성기관 등 다양한 고객을 대상으로 통계정보화 사업을 수행하고 있습니다.
국가데이터처 산하 공공기관으로서, 신뢰성 높은 통계 데이터와 첨단 정보기술을 바탕으로 국가 통계의 혁신을 이끌고 있습니다.
데이터 기반의 정책 수립과 효율적인 행정 지원을 통해 사회 전반의 발전에 기여하고 있습니다.
통계정보 선진화를 이끌어갈 역량 있는 인재를 기다립니다.

2026.5.12.
한국통계정보원장

1. 모집 부문 및 내용(3개 부문)

채용부문	모집부문	채용인원	담당 업무	응시자격 및 우대사항	홈페이지 지원
채용형 청년인턴	행정	1명	경영지원실에 배치되어 관련 업무 지원 - 인사·채용·복무, 경영지원 행정업무 지원	필수 "만 18세 이상 ~ 만 34세 이하"에 해당 (서류접수 마감일 기준) 우대사항 - 기록물관리전문요원 자격증 소유자 - 인사·채용 또는 경영지원 업무 경험이 있는 자 - 공공기관 행정업무 경험 또는 이해도가 있는 자 - 컴퓨터활용능력 보유자 (*자격증 배점-행정 부문 참고)	바로가기
	전산	2명	국가데이터인프라 구축 실 내 소속 부서에 배치	필수	바로가기

채용부문	모집부문	채용인원	담당 업무	응시자격 및 우대사항	홈페이지 지원
			되어 관련 업무 지원 - 통계데이터센터 정보 시스템 개발 및 운영·유지관리 - 통계데이터센터 운영 업무 지원	"만 18세 이상 ~ 만 34세 이하"에 해당 (서류접수 마감일 기준) 우대사항 - 컴퓨터공학, 전산학, 정보통신 등 IT분야 또는 정보화(경영정보화 등) 및 유사학과 관련 전공자 - 정보통신·전산 관련 자격증 소지자 (*자격증 배점-전산 부문 참고)	
	데이터	5명	국가데이터융합활용실, 국가데이터인프라구축실의 하위 부서 중 1곳에 배치되어 관련 업무 수행 1) 데이터융복합관리 부서 - 데이터 입수·적재, 자료처리, 가공, 품질점검 및 메타관리 - 데이터 제공 서비스 운영 지원 2) 마이크로데이터 통합DB 구축 부서 - 마이크로데이터 품질 점검 및 데이터 검증 지원 - 마이크로데이터 제공 서비스 운영 지원	필수 "만 18세 이상 ~ 만 34세 이하"에 해당 (서류접수 마감일 기준) 우대사항 - 전산학 등 IT분야, 통계학 등 유사학과 관련 전공자 - Python, R, PL/SQL 등 데이터 분석 도구 활용 경험자 - 데이터베이스(DB) 관리 및 데이터 처리 경험자 - 정보처리·데이터분석 관련 자격증 보유자 (*자격증 배점-데이터 부문 참고)	바로가기

*모든 부문 중복지원 불가/ 직무수행내용 및 담당업무는 직무기술서 참조

* 자격증 배점은 아래 [서류전형 정량평가 항목의 자격증 배점] 참조

2. 근무 조건

구분	내용
고용형태	(채용형 청년인턴) 최종합격자는 2026.12.31.까지 채용형인턴으로 임용되며, 인턴 근무기간 정규직 전환 평가 결과에 따라 인사위원회 심의를 통해 무기계약직(정규직) 기술직 사원으로 전환 ※ 채용형 청년인턴의 정규직 전환평가 시 경력은 입사 이후 근무기간만 인정
근무지	한국통계정보원(대전광역시)
근로시간	주 5일(40시간), 1일 8시간
보수	(채용형 청년인턴) 2,160,000원 - 기본급 : 1,960,000원 / 식대 : 200,000원 - 시간외 근무수당 별도 지급, 연차수당/성과금은 내부기준에 따름
연차	근로기준법에 따른 연차 유급휴가 부여
복리후생	건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입 복지포인트 지급 유연근무제(시차출퇴근) 등

3. 응시자격 요건 및 우대가점

✓ 응시자격

- 직무기술서에 따라 직무 수행이 가능한 자
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 남성의 경우 병역필 또는 면제자
- 우리 원 인사규정 제16조(결격사유)에 해당하지 않는 자
- 한국통계정보원에서 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자
- 채용기간 동안 겸업 및 이중 취업이 아닌 자

✓ 인사규정

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

제16조(결격사유)

- 「병역법」 제76조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 제출서류에 허위사실이 판명된 자
- 기타 정보원이 부적합하다고 인정하는 사유가 있는 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위 면직자 등으로 취업제한을 적용 받는 자

✓ 부문별 필수 자격요건

부문	자격요건
공통	만18세 이상~ 만34세 이하에 해당하는 자(서류접수 마감일 기준)

※ 분야별 세부 자격요건은 모집 공고문 또는 직무기술서를 참고하시기 바랍니다.

※ 필수요건 미충족 시 서류전형에서 불합격 처리됩니다.

✓ 우대가점 (붙임1 참조)

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 우대
- 저소득층, 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대
- 국가유공자 등 취업지원대상자 가점 부여 (취업지원대상자증명서 필수 제출)
- 비수도권 지역인재 가점 부여

※ 저소득층: 「국민기초생활보장법」에 따른 기초생활보장 수급자 및 차상위계층, 「한부모 가족지원법」에 따른 한부모가족 지원 대상자

※ 다자녀보육가구: 20세 미만 자녀 3인 이상 보육 가구

※ 북한이탈주민: 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 해당하는 자

※ 국가유공자 등 가점: 관련 법령에 따라 부여

※ 비수도권지역인재: 서울·경기·인천을 제외한 비수도권 지방학교 졸업(예정)·재학·휴학·중퇴자

✓ 지원시 유의사항

- 지원하는 부문의 자격요건을 충족해야 지원 가능합니다
- 증빙서류는 가점 및 필수요건 확인을 위해 제출하며, 평가위원에게는 제공하지 않습니다.
- 모든 제출서류는 입사지원서 기재내용과 동일해야 하며, 접수 마감일 기준 유효한 것만 인정됩니다.
- 취업지원대상자 증명서는 반드시 제출처가 한국통계정보원으로 명시되어야 합니다.
- 최종 합격 후 제출서류가 상이하거나 위·변조가 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 우대가점은 서류 및 면접전형 모두 적용됩니다.

4. 전형 절차



채용공고 및 접수



서류전형



면접전형



최종합격자 선정

전형 단계	일정	주요 안내
원서접수	2026. 5. 12.(화) ~ 5. 25.(월) 18시	공고일: 2026. 5. 12.
서류전형	2026. 6. 4.(목) ~ 6. 5.(금)	분야별 채용 인원 5배수 합격
서류발표	2026. 6. 8.(월)	서류발표 및 면접전형 안내
면접전형	2026. 6. 11.(목) ~ 6. 12.(금)	분야별 채용 인원 1배수 합격
최종발표	2026. 6. 16.(화)	
임용예정	2026. 6. 22.(월)	최종 합격자 임용 예정일

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 변경 시 한국통계정보원 홈페이지 채용게시판에 공지

※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 한국통계정보원 홈페이지(<https://kosii.or.kr>) [소식알람 > 채용정보 > 합격·공지]에서 확인

※ 근로계약 체결 전 최종합격자가 포기하는 등의 사유 발생 시, 면접전형 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

5. 전형방법

□ 전형방법 세부 안내

전형구분	평가내용	배점	비고
서류전형	결격사유, 블라인드 채용기준 준수, 자격요건 등 적합 여부	적합/부적합	부적합 시 탈락
	정량평가	분야별로 상이	※ 60점 미만 시 탈락 (가점 제외)
	정성평가		
	평가점수 합계	100점	
	붙임1 . 우대가점 상세기준 참조	최대 10점	
면접전형	면접방식 : 자기소개서를 바탕으로 다대다/다대일 면접을 통해 직무 관련 지식, 전문성 등을 종합적으로 평가 평정요소 : ① 직업윤리, ② 직무적합도, ③ 문제해결능력, ④ 의사소통능력, ⑤ 조직이해능력 및 자기개발능력 - 면접심사 응시 장소 : 한국통계정보원 본원		

전 형 구 분	평가내용	배점	비고
	- 합격기준 : 심사위원 평균 점수(가점 제외) 60점 이상인 자 중 평가점수와 가점을 합산한 고득점자 순으로 합격자 및 예비합격자 결정		

□ 서류전형 평가구성

모집부문	평가항목	세부내용	배점
행정	정량평가	자격증	5
	정성평가	직무 관련 경험 + 자기소개서 평가	95
데이터	정량평가	자격증	5
	정성평가	직무 관련 경험/교육 + 자기소개서 평가	95
전산	정량평가	자격증	5
	정성평가	직무 관련 경험/교육 + 자기소개서 평가	95

□ 서류전형 정량평가 항목의 자격증 배점

모집부문	배점	자격증 종류
행정 (최대 5점)	5점	기록물관리전문요원
	3점	컴퓨터활용능력 1급, 사무자동화산업기사
	1점	컴퓨터활용능력 2급, ITQ
전산 (최대 5점)	5점	정보처리기사, 정보통신기사, 정보보안기사, 리눅스마스터 1급, 네트워크관리사 1급
	3점	정보처리산업기사, 정보통신산업기사, 정보보안산업기사, 리눅스마스터 2급, 네트워크관리사 2급
데이터 (최대 5점)	5점	빅데이터분석기사, 정보처리기사, ADP, SQLP, 사회조사분석사 1급

모집부문	배점	자격증 종류
	3점	정보처리산업기사, ADsP, SQLD, 사회조사분석사 2급, 컴퓨터활용능력 1급
	2점	컴퓨터활용능력 2급

□ 서류·면접전형 기준 안내

• 서류전형 탈락 기준

- 공고에 명시된 지원방법(마감시한, 지원서 양식, 블라인드 채용 등)을 준수하지 않았을 경우, 필수자격요건을 미비한 경우

• 서류전형 동점자 처리기준

- 동일득점자 발생시 전원을 합격자로 선정하고, 서류전형 합격인원과 동일한 인원을 예비합격자로 지정 및 순번부여

• 면접전형 동점자 처리기준

- 1순위 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자
- 2순위 : 「장애인고용촉진 및 직업 재활법」에 해당하는 장애인
- 3순위 : 면접 이전 전형(들)의 점수 총합이 높은 순으로 우선 채용

6. 접수기간 및 지원방법

✓ 접수기간

2026.05.12(화)~ 2026.05.25 18:00까
지 **[14일간]**

✓ 지원방법

한국통계정보원 채용사이트를 통한 온라인
입사지원

<https://kosii.recruiter.co.kr>

7.제출서류

구분	내용	비고
입사 지원 시	① 입사지원서 및 자기소개서 ② 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 ③ (해당자만) 채용 우대(가점) 증명서 - 장애인 증명서류 및 취업지원대상자 증명서류, 비수도권 지역인재 증명서 등	온라인 제출 ※ 가점 증명서류 미제출 시 가점 불인정

구분	내용	비고
서류전형 합격자	- 자격증 사본(해당자) - 경력·재직증명서(해당자) * 경력증명서: 근무기간, 채용형태, 담당업무, 발급담당자 연락처 명시 - 건강보험 자격득실확인서(경력사항 입력자) - 장애인증명서 원본(해당자) - 비수도권 지방대학 졸업(예정)·재학·휴학·중퇴 증명서(해당자) - 성적증명서(교육사항 기재자에 한함) - 취업지원대상자 증명서 원본(해당자) 등	※ 면접시험 당일 채용담당자에게 제출 ※ 제출 서류는 면접평가위원에게 제공하지 않으며, 입사지원서류 진위 확인 목적으로만 사용
최종 합격자	- 주민등록초본(남성의 경우 병역사항 포함) 및 등본 - 가족관계증명서 - 학위증명서 - 반명함판 사진 - 공정채용 확인서 등	이메일 제출

8. 기타사항

구분	내용
유의사항	- 자기소개서에 성명, 출신지역, 생년, 연령, 성별, 지역명, 학교명, 가족관계, 학력 등 편견이 개입될 수 있는 정보 및 법령상 수집이 금지된 개인정보를 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다. - 입사지원서의 모든 기재사항은 정확히 확인 후 작성해 주시기 바랍니다. 기재착오, 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있습니다. - 전형 단계별로 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 지원자가 선발인원과 같거나 적을 경우 재공고될 수 있습니다. - 서류전형 합격자는 평가위원의 평가를 거쳐 고득점 순으로 채용예정인원의 5배수 이내로 선정됩니다. 동일득점자 발생 시 전원 합격 처리하며, 예비합격자도 지정됩니다. - 면접전형 합격자는 각 평정요소별 점수 합산 및 인사위원회 심의를 통해 결정되며, 동점자 발생 시 국가유공자, 장애인, 전형 점수 순으로 우선 선발합니다. - 채용 후 부정 사실이 확인되거나 결격사유 발생 시 채용이 취소될 수 있습니다. - 제출서류에 포함된 개인정보는 채용절차 운영 목적 외에는 활용되지 않으며, 전형 탈락자의 개인정보 및 제출서류는 채용절차 완료 후 지체 없이 파기합니다. 다만, 예비합격자의 경우 임용 포기 및 결원 발생 등에 대비하여 최종합격자 발표일로부터 6개월간 보관 후 파기합니다.

구분	내용
채용 취소 안내	입사지원서 및 제출서류에 허위 사실이 확인될 경우, 합격 및 채용이 취소될 수 있습니다.
채용서류 반환 안내	- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 근거하여 최종합격자 발표 후 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다. ※ 단, 최종합격자가 제출한 서류는 대상에서 제외되며, 보관기간이 경과한 증빙서류는 「개인정보 보호법」에 따라 모두 파기합니다. - 온라인으로 제출한 서류는 반환 대상에 포함되지 않습니다. - 반환 청구는 합격자 발표일로부터 14일 이내에 가능하며, 반환 비용은 지원자 부담입니다. ☞ 반환청구방법: 붙임자료 채용서류 반환청구서 양식에 따라 작성하여 방문 접수 또는 출력하여 작성 및 서명 후, 스캔하여 이메일 접수 (kosii_hr@kosii.or.kr) 후 14일 이내 일반등기 발송 또는 방문수령 가능
예비합격자 운영	- 단계별 전형 성적순에 따라 채용예정인원의 2배수까지 예비순번을 부여·관리합니다. * 단계별 과락자, 전형 불참자, 서류 미제출자 등 제외 * 채용 최종 단계 예비 합격자를 대상으로 예비순번 개별 안내 - 예비합격자는 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내 결원 발생 시 순위에 따라 충원됩니다. - 허위서류 제출, 부정청탁 등 부정 합격자 발생 시 5년간 예비순번에 따라 구제합니다.
채용비리 피해자 구제	- 채용비리 피해자에 대해서는 각 전형 단계별로 시험기회를 부여하며, 예를 들어 서류전형 피해자는 차기 채용 시 면접시험 자격이 부여됩니다.

채용 문의 | noreply@kosii.recruiter.co.kr 042-604-5889

채용 관련 문의는 채용사이트 Q&A를 우선 이용해 주시고, 추가 확인이 필요할 경우 아래 연락처로 문의 바랍니다.

