

2026년 한국도로공사 실무직(상황관리원) 인재영입 공고 [일반전형]

1. 모집인원 : 4명

※ 공고기간 내 타 분야 및 근무지 다중지원 불가

구 분	근 무 지	인 원	근무형태	소재지
강 본 원 부	홍 천 지 사	1	교대근무	강원특별자치도 홍천군 홍천읍 설악로 1374
	춘 천 지 사	1		강원특별자치도 춘천시 남면 한덕발산길 1302-5
대 구 경 북 본 부	고 령 지 사	1		경상북도 고령군 쌍림면 대가야로 845
	청 송 지 사	1		경상북도 청송군 파천면 청송로 5359

2. 인재영입 조건

- ☐ 고용형태 : 인턴사원 3개월 내외, 인턴기간 중 평가를 거쳐 결격사유 없을 시 실무직 임용

※ 실무직 : 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하고, 상시적·지속적인 업무를 담당하는 근로자

- ☐ 보수수준 : 기본급 215만원 수준 [단, 실무직 임용 시 해당 보수기준 적용]

- ☐ 근무조건 : 토·일요일 및 공휴일 등과 관계없이 4조 3교대 근무편성표 (초번·중번·말번)에 따라 교대근무 시행

※ 근무편성 또는 공사 경영사정, 긴급상황 및 대체근무 등에 따라 연장근로 가능

※ 세부내용 붙임 1 참조

- ☐ 복리후생 : 4대보험 가입 등

- ☐ 담당업무 : 교통상황관리 지원 업무, 사무실 점검, 문서 및 자료 취합 업무, 민원 응대 등 ※ 세부내용 붙임 3 참조

3. 지원자격

- ☐ 연령·성별·학력 제한 없음 [단, 공사 정년(만 60세)에 도달하는 자 제외]

- ☐ 남자의 경우 병역필 또는 면제자 (병역특례 근무중인 자 제외)

※ 인턴 근무시작일(2026년 7월 3일 예정) 이전 전역 예정자 포함

☐ 우리 공사 인사규정 제8조의 결격사유가 없는 자 (붙임 2 참조)

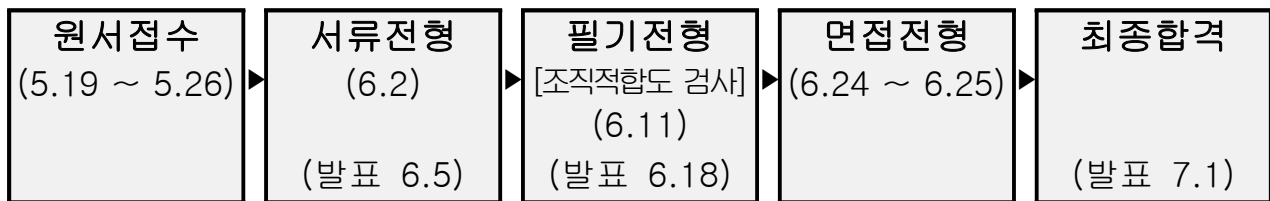
※ 인사규정 제8조 제9호 : 산업안전보건법상의 특수건강진단 결과 반영

☐ 인턴 근무시작일(2026년 7월 3일 예정)부터 근무 가능한 자

☐ 지원 기관에서 3년 이상 계속 근무 가능한 자

※ 공사의 인력운영 여건에 따라 변경 가능

4. 전형절차(예정)



※ 전형별 합격자 발표 : 개별 통보 ※ 현장배치 : 7.3(금) 예정

※ 상기 일정은 기관 여건에 따라 변경될 수 있음

5. 전형방법

☐ 원서접수 : '26. 5. 19(화) 10:00 ~ '26. 5. 26(화) 15:00

- 한국도로공사 홈페이지(www.ex.co.kr)에서 온라인 접수

※ 접수 마감 시간에는 지원자 동시 접속으로 시스템 장애 및 접속 지연이 발생할 수 있으니, 접수 기간 내 지원서 작성 및 사전 제출을 권장

☐ 서류전형

- 선발인원 : 최종 선발인원의 7배수 (동점자 전원 선발)

- 선발기준 : 자격요건을 갖춘 자를 대상으로 서류심사 결과 고득점자 순

- 서류심사 : 자격증(30), 역량기술서 평가(10), 선택가점 합계

※ 자격증 등 평가와 관련된 사항은 공고 마감일까지 취득하고 유효기간 내인 경우에 한하여 인정함

○ 자격증 세부사항

분야	자격증 종류	
자동차 운전면허	5점	2종 보통
	7점	1종 보통
	10점	1종 대형, 1종 특수[트레일러or견인차(소형, 대형)], 1종 특수[렉카(구난차)], 건설기계운전(기능사 등)[기중기, 롤러(모터그레이더), 도저, 로더, 굴착기(굴삭기), 공기압축기] ※ 기존 면허와 변경된 면허 모두 인정
기 술	8점	자동차정비기능사, 건설기계정비기능사, 자동차차체수리기능사
	10점	자동차정비산업기사, 자동차정비기사, 자동차정비기능장, 건설기계정비산업기사, 건설기계정비기사, 건설기계정비기능장, 교통산업기사, 교통기사, 정보통신산업기사, 정보통신기사, 산업안전산업기사, 산업안전기사
컴퓨터 운용	8점	프로그래밍기능사(정보처리기능사), 정보기기운용기능사, 컴퓨터활용능력 2·3급, 워드프로세서 2·3급
	10점	정보처리산업기사, 정보처리기사, 컴퓨터시스템기사(전자계산기조직응용기사), 사무자동화산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 워드프로세서 단일등급(구 1급)

※ 자격증 분야별 가장 유리한 자격증 1개만 반영

○ 가점 세부사항

- 법정가점 : 모집단위별 선발인원이 3인 이하이므로 취업지원대상자
법정가점 미부여(국가유공자법 제31조). 단, 동점자 처리 시 우대
- 선택가점 : 가장 유리한 선택가점 하나만 적용

구 분	대상자	부가점수	비 고
재직직원	2년 이상 한국도로공사에 재직 중인 직원 (시간선택제 직원의 경우 근로시간을 전일제로 환산하여 적용)	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함
세자녀 이상 가족구성원	가족관계증명서(상세)상 4명 이상 자녀를 둔 부모	" 3%	
	가족관계증명서(상세)상 3명의 자녀를 둔 부모	" 2%	
	가족관계증명서(상세)상 3명 이상 자녀를 둔 부모의 자녀	" 1%	

* 법정가점과 선택가점은 합산하여 10%를 초과 불가

** 가점 적용 전 평가점수가 만점의 40% 미만일 경우 미적용

□ 필기전형

- 전형대상 : 서류전형 통과자
- 선발인원 : 최종 선발인원의 4배수 (동점자 전원 선발)
- 선발기준 : 서류전형(40), 필기전형(60) 합계 고득점자 순
 - ※ 서류전형(40)은 가점을 제외한 점수임
- 필기시험
 - 평가영역 : 직업기초능력평가 (의사소통, 조직이해, 문제해결)
 - 평가방법 : 객관식 문제 (60문항 내외, 4지선다형)

□ 조직적합도 검사 * 필기전형 시 동시 실시

- 전형대상 : 필기전형 대상자
- 조직적합도 검사 : JAT(Job Aptitude Test)검사 (부적격자 불합격 처리)

□ 면접전형

- 전형대상 : 필기전형 및 조직적합도 검사 통과자
- 전형방법 : 블라인드 면접 (다대일 면접 방식)
 - ※ 무작위 면접번호 부여 (개인신상 비공개), 면접 시 성명 등 개인 신상 표출 금지, 직무역량 중심의 질의·평가, 면접시간은 지원자 간 동일하게 부여

□ 최종합격자 결정

- 선발기준 : 필기전형(40), 면접전형(60) 합계 고득점자 순
 - ※ 면접전형 불합격자 제외
- 동점자 처리 : 아래 순위별 고득점자
 - ① 취업지원대상자
 - ② 장애인
 - ③ 면접전형
 - ④ 필기전형
 - ⑤ 서류전형
- 후보합격자 선발 : 최종 선발인원의 2배수 (정규임용 시까지 유효)

6. 제출서류

전형단계	제 출 서 류
원서접수 (온라인 작성)	① 입사지원서 ② 역량기술서 ③ 개인정보 활용 동의서 ④ 근무조건 확인서
필기전형	① 근무조건 확인서(붙임 1, 자필서명본) ② 관련 자격증 사본 (서류전형 반영 자격증) ③ 기타 증빙서류 (해당자) [가족관계증명서(상세), 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서 등] ④ 주민등록표 초본 1부 * 남자의 경우 병역사항을 포함한 초본
최종합격 (예비소집)	① 가족관계등록부상의 기본증명서(상세) 2부 ② 후견 등기사항부존재증명서 1부 (전자후견등기시스템에서 발급) ③ 본인신용정보조회서 1부 (크레딧포유에서 발급) ④ 인턴 근무시작일 기준 1년 이내 완료한 건강검진에 대한 채용 건강검진 대체 통보서 또는 공무원 채용신체검사서 1부 ⑤ 특수건강검진 결과서 1부 ⑥ 주민등록표 등본 (주민번호 뒷자리 포함) 1부 ⑦ 반명함판 컬러사진 2장 * 최근 6개월 이내 촬영한 탈모상반신 사진(3cm x 4cm)

※ 각 서류는 공고일 이후 발급된 것에 한함

※ 진위여부 확인을 위해 제출서류(가족관계증명서(상세), 취업지원대상자 증명서, 장애인 증명서, 주민등록표 초본 등)는 정부24(plus.gov.kr) 등을 통해 온라인 발급 후 제출

※ 제출한 서류는 자격요건 및 진위여부 확인 등의 용도로만 사용하며, 면접전형 등 평가에 일체 반영되지 않음(면접위원 등에 미제공)

7. 기타사항

☐ 상기 일정은 우리 공사 사정에 의해 일부 변경될 수 있습니다.

☐ 우리 공사는 직무역량 중심의 블라인드 채용을 실시하고 있으며, 입사 지원서 등 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재를 금지하오니 유의하시기 바랍니다.

- 인터넷 접수 시 작성요령을 반드시 숙지하고, 지원서 제출 전에 자격증 등 각종 기재사항을 정확히 확인하시기 바랍니다. 관련서류를 지정 기일 내에 제출하지 않거나, 지원서 입력착오 등으로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으니 주의하시기 바랍니다.
- 서류전형은 지원자가 제출한 입사지원서의 기재 내용만으로 실시합니다. 이후 서류전형 합격자에 한하여 입사지원서에 기재한 내용의 진위 여부를 자격증 사본 등 증빙서류를 제출받아 확인·대조합니다. 착오 또는 허위 내용이 발견될 경우 불합격 처리될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 역량기술서 평가 시 온라인상 표절(생성형 AI 사용 등), 무의미한 단어 나열, 내용 불성실, 블라인드 가이드라인 미준수 등의 사유로 부적격 처리될 수 있습니다.
- 우리 공사는 블라인드 채용 가이드라인을 준수합니다. 제출서류는 지원자격 및 진위 확인 등의 용도로만 수집하며, 응시자의 편견요인에 해당하는 개인정보는 심사위원회에 제공되지 않습니다.
- 우리 공사는 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위하여 인사 청탁을 금지합니다. 채용과정에서 부당한 인사청탁이 적발될 경우 관련 법령 및 공사 규정 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 취소, 채용시 자격 제한, 관련기관 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.
- 지원서 허위작성, 증빙서류 위·변조 등 시험에서 부정행위를 한 자에 대하여는 당해 시험을 무효로 하거나 합격을 취소하고, 시험 시행일부 터 5년간 시험 응시자격을 제한합니다. 또한, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에서 사기 또는 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자는 채용이 취소된 날로부터 5년간 시험 응시자격을 제한할 수 있습니다.
- 전형결과 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자가 입사를 포기하거나 채용결격사유에 해당하여 채용이 불가능한 경우 등 결원인력 충원이 필요한 경우에 한하여 불합격 기준

에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위자를 선발할 수 있으며, 결원 발생 시 대상자에게 개별 통보됩니다.

- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거, 탈락자에 한하여 최종합격자 발표일로부터 14일에서 90일 사이의 기간 중 채용서류 반환청구서(붙임 4)를 작성하여 지원기관(붙임 5)으로 우편 또는 전자우편으로 반환 요청 시 우편을 통해 반환할 예정입니다.
- 채용시험에 불합격한 자는 채용관련 비위 또는 부정행위에 대하여 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청을 하실 수 있습니다.

○ 접수방법

- 해당기관 전자우편으로 이의신청

○ 이의신청 처리 예외사유

- 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 관련없는 채용제도 및 절차 등에 관한 사항
 - 응시자, 시험출제자, 면접위원 등의 개인정보에 대하여 문의하거나, 타 법령에 저촉되는 사항
 - 기타 위 사유에 준하는 사항
- ※ 평가기준, 전형결과와 관련된 단순질의 및 개별적인 피드백 등은 이의신청 처리대상에 해당되지 않으며 이와 관련된 내용은 답변 불가

- 기타 문의사항은 해당 지원기관(붙임 5)으로 문의 바랍니다.

- 붙 임 :
1. 근무조건 확인서 1부
 2. 한국도로공사 인사규정 제8조 (결격사유) 1부
 3. 직무기술서 1부
 4. 채용서류 반환청구서 양식 1부
 5. 지원기관별 문의처 1부. 끝.

근무조건 확인서 (상황관리원)

본인은 2026. . . 한국도로공사 실무직 상황관리원에 입사지원을 함에 있어서 다음의 각 사항에 동의하므로 본 확인서를 제출합니다.

- 다 음 -

1. 본인은 한국도로공사 상황관리원의 근무시간이 4조 3교대 조별 근무편성에 따라 운영되며, 기준시간(근무8h, 휴게1h) 범위 내에서 업무매뉴얼에 따라 조정 운영될 수 있음을 충분히 인지하며, 이에 동의합니다.

(예) 초번 : 06:00~15:00(휴게1h), 중번 : 14:00~23:00(휴게1h), 말번 : 22:00~익일07:00(휴게1h)

2. 근무일은 토·일요일 및 공휴일 등과 관계없이 4조 3교대 근무편성표(초번·중번·말번)에 따라 교대근무하며, 근무편성에 따라 주 1회의 연장근로가 실시될 수 있음을 충분히 인지하며, 이에 동의합니다.
3. 본인은 공사에서 지정한 교대근무 편성표에 따른 교대근무시간을 준수하며, 공사의 경영사정, 교통사고 등 긴급상황 및 대체근무 등에 따른 연장근로를 실시하는 것에 동의합니다.
4. 본인은 향후 채용절차를 거쳐 채용이 확정되는 경우 제1항 내지 제3항의 근무조건 적용에 동의하며, 여성인 경우 근로기준법 제70조 제1항에 의거하여 야간·휴일근로 동의서를 작성하는 것에 동의합니다.
5. 본인은 제1항 내지 제4항의 근무조건이 본 채용의 전제조건이므로 이를 거부하는 경우 채용이 확정된 후라도 채용이 취소될 수 있음을 충분히 인지하고 있으며 이에 동의합니다.

2026. . .

확인인

성명 :

(서명 또는 인)

한국도로공사 사장 귀하

인사규정 제8조 (결격사유)

제8조 (결격사유) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인과 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면처분을 받은 때로부터 5년, 해임처분을 받은 때로부터 3년이 경과되지 아니한 자
8. 병역의무를 기피한 자
9. 법령 등에 따라 실시한 건강진단 등에서 채용 예정 분야의 업무수행이 어렵다고 판정된 자
10. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
12. 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 성폭력범죄나, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

직무기술서 [상황관리원]

채용분야	상황관리원			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 별도 분석을 통해 내용 도출			상황관리원
중점수행 분야	○ 지역본부, 지사 각 기관에 배치되어 교통상황관리 업무, 사무실 점검 업무, 문서작성, 데이터관리, 서류정리, 민원응대 등 고속도로 교통상황관리 업무가 효율적으로 이루어질 수 있도록 지원하는 직무를 수행한다.			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 상황판단능력, 문제해결능력, 대인관계, 직업윤리			
상황 관리원	능력단위	01. 교통상황관리 업무 02. 사무실 점검 업무 03. 문서 및 자료 취합 업무		
	직무수행 내용	(01. 교통상황관리 업무) CCTV 모니터링, 교통사고, 지정체 등 유고상황 처리를 위한 상황관리 지원, 유관기관 상황전파 및 유선 응대 (02. 사무실 점검 업무) 기관내 주요시설 보안점검 및 출입자 통제 (03. 문서 및 자료 취합 업무) 긴급견인확인서, 일일교통량 취합 등 교통상황관리와 관계된 문서 작성 및 취합		
	필요지식	○ 고속도로 교통사고 처리 프로세스 관련 지식 ○ 자동차 기본 구조 및 특성 관련 지식 ○ 업무규정과 관련된 지식		
	필요기술	○ 문서작성, 편집 기술 ○ 사무기기 활용과 관련한 기술 ○ 컴퓨터 활용 기술 ○ CCTV 조작 관련 기술		
	직무수행 태도	○ 책임감 있는 태도 ○ 성실한 태도 ○ 꼼꼼하게 일처리 하는 태도 ○ 친절하게 응대하는 태도		
참고 사이트	• www.ncs.go.kr			

붙임 4

■ 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)

한국도로공사 ○○본부장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

지원기관별 문의처

구 분	근무지	문 의 처
강원본부	홍천지사	강원본부 기획부 강원특별자치도 원주시 복원로 2873 ☎ 033-811-6013 전자우편(sibkms@ex.co.kr)
	춘천지사	
대구경북본부	고령지사	대구경북본부 기획부 대구광역시 북구 관음로 61-26 ☎ 053-714-6013 전자우편(jinkeun@ex.co.kr)
	청송지사	