

국립백두대간수목원 공고 2026-채용 제3호

국립백두대간수목원 '26년 제3차 기간제근로자 채용 공고

「수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률」 제18조의19에 따라 설립된 한국수목원정원관리원(소속 국립백두대간수목원)의 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 5월 11일

국립백두대간수목원장

1. 기관 소개

- 설립근거 : 수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률
- 주요기능 : 수목유전자원의 수집·증식·보존·복원·관리 및 전시, 기후·식생대별 국립수목원의 운영 및 관리업무, 정원산업 진흥 및 정원문화 활성화에 관한 사업 등
- 기관성격 : 준정부기관(2025년 1월 변경지정)
- 근무처 : 국립백두대간수목원(경상북도 봉화군 소재)

2. 채용예정 인원

구 분		기간제근로자(인원)
총 계		공개경쟁(2)
	국립백두대간수목원(봉화)	2명

3. 채용예정 직무분야 및 우대사항

○ 채용예정 직무분야

채용직무	근무부서	근무형태	채용인원	계약기간	직무 내용
■ 국립백두대간수목원 / 기간제근로자 전일제 총2명					
일반행정	고객서비스실	■ 주5일 근무(월~금) - 09:00~18:00(8시간/일) * 휴게시간 1시간 포함	1	채용일로부터 '26.11.30.까지	[수탁사업(구석구석 문화가 있는 날) 지원] ■ 문화 행사 기획 및 운영 ■ 행정 업무(홍보, 지출, 예산 관리 등) ■ 기타 행사 운영 관련 업무 지원에 관한 사항
연구보조	산림생태복원실		1	채용일로부터 '26.12.15.까지	[수탁사업(2026년 산림복원지 사후 모니터링) 지원] ■ 산림복원지 사후모니터링 현장 조사 보조 ■ 조사 자료 정리 등 사업 관련 행정 지원 ■ 기타 산림생태복원실 업무 지원

※ 채용일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음(변경시 홈페이지 등을 통해 공지)

※ 중복지원 불가하며 적격자가 없을 경우, 채용하지 않을 수 있음

※ **숙소는 지원하지 않으며 개인이 별도 마련**

※ 「한국수목원정원관리원 기간제근로자 등 운영지침」에 따라 **계약기간 만료 후 무기계약직 전환에 해당 없음**

※ 소속부서의 업무 특성에 따라 출장 및 주말근무(시간외근무)가 발생될 수 있으며, 평일을 휴일로 대체할 수 있음

※ 근무형태에 따라 근로조건 및 근로시간은 조정될 수 있음

○ 우대사항 ※ 상세내용 직무기술서 참고

4. 전형내용

○ 채용방법(채용직무 공통)

구 분	평가항목	
	서류 전형	면접 전형
■ 각 전형별 심사위원평가점수 평균 60점미만 득점자는 불합격		
기간제근로자	5배수	1배수(예비합격 1배수)

※ 각 전형별 합격자는 고득점자순으로 결정하되, 면접전형에서 채용예정인원을 초과하여 동점자가 발생한 경우에는 서류전형 고득점자 순, 자기소개서 평균점수 순으로 합격자 선발

○ 전 형 별 평 가 사 항

채용직무	전 형	평가 배점 및 내용							
기간제 근로자 (전 직무)	서류전형	합 계(만점)		자기소개서 (항목별 20점/100점)					자격증
				직무이해	의사소통	문제해결	대인관계	조직이해	
		100점	70%					30%	
	면접전형	■ 응시원서 및 자기소개서에 직간접적으로 성명, 성별, 나이, 출신지역, 학교명, 가족관계 등 내용은 기재할 수 없으며, 이에 따르지 않을 시 불합격 또는 감점 등에 대해서는 응시 지원자의 책임으로 함 ■ 자격증이 중복될 경우, 배점이 가장높은 1개만 인정							
		합 계(만점)		의사표현능력	지원직무 이해도	대인관계능력 등	발전가능성 등		
100점	25	25	25	25					
면접전형	■ 구조화 면접(경험 및 인성 등 평가) ■ 면접구성은 다 : 다(피평가자:평가자) 진행								

- 서류전형 기재사항 인정기준

구 분	인정기준
자격증	■ 공고 시작일 기준 제출 가능한 자격증에 한함
우대사항	■ 보훈, 장애인 등 : 공고 시작일 기준으로 증빙 가능한 자에 한함
기타사항	■ 기타 모든 사항은 공고 시작일을 기준으로 함

5. 보 수

구 분	지급 기준(대상)	지급액
기본급	■ 1개월 만근 기준(40시간/주, 8시간/일 근무)	2,156,880원/월
급식비		내부 규정에 근거하여 별도 지급
명절수당	■ 명절(설날, 추석날) 현재 재직 중인 근로자	내부 규정에 근거하여 별도 지급
복지점수	■ 6개월 이상 근로계약체결 또는 6개월 이상 계속근로자	내부 규정에 근거하여 별도 지급 *수탁사업 계약 기간제근로자의 경우 발주처 의견에 따라 지급

※ 계약기간 내 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입

※ 기본급 : 「최저임금법」제10조 기준에 따르며, 1개월 만근 기준 지급되는 금액으로 월급의 형태로 근로자 명의 통장에 지급

※ 급식비, 명절수당, 복지점수, 법정수당(시간외근로수당, 연차수당 등) 발생 시 별도지급

※ 그 밖의 수당은 근로기준법 및 한국수목원정원관리원 내부 규정에 따름

6. 채용일정

- 원서접수 방법 : 한수정 채용 홈페이지(<https://koagi.fairyhr.com>)
- 원서접수 기한 : '26. 5. 25.(월) 18:00까지
- 상세일정

구 분	일 자	장 소	결과 발표일	비 고
모집공고	'26.5.11.(월)~'26.5.25.(월)	-	-	http://www.koagi.or.kr 및 https://koagi.fairyhr.com
원서접수	'26.5.11.(월)~'26.5.25.(월) 18:00	-	-	
서류전형	'26.5.27.(수)	-	'26.5.28.(목)	5배수 선발
면접전형	'26.6.1.(월)	국립백두대간수목원	'26.6.2.(화)	1배수 선발(예비합격자 1배수 선발)
결격사유조회	'26.6.2.(화)~'26.6.9.(화)	-	-	증빙서류 진위여부 및 결격사유 조회
최종발표	'26.6.10.(수)	-	'26.6.10.(수)	채용점검회의 후 최종합격자 발표
입사예정일	'26.6.15.(월)	-	-	국립백두대간수목원 운영지원실

※ 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경 사항은 한국수목원정원관리원 홈페이지(<http://www.koagi.or.kr>), 채용홈페이지(<https://koagi.fairyhr.com>) 등에 공지 예정

7. 전형단계별 제출서류

구 분	제출대상(제출시기)	제출 및 증빙 서류
원서접수	지원자 전원	■ 응시지원서, 자기소개서, 개인정보수집·이용 등에 관한 동의서 * 평가확인증으로 개인정보를 포함하여 접수함
면접전형	면접대상자 (면접전형 당일)	■ (공통) 신분증(주민등록증, 운전면허증, 기간만료 전 여권 중 택1) 원본 지참 * 만18세 이상 확인용으로 평가위원에게는 제공하지 않음 ■ (공통) 기본증명서(상세) 1부 * 주민등록번호 전부 표기 ■ (해당자에 한함) 지원서에 기재한 사항에 대한 증빙서류 - (참고2) 채용직무별 관련 자격증 증빙자료 1부 - (참고4) 채용시험 우대사항(서류전형의 가점) 증빙서류 1부 - (병역해당자에 한함) 주민등록초본(병역사항 포함) 1부
최종합격	최종합격자 (첫출근일)	■ 채용 건강검진 대체통보서 1부 ■ 인사기록카드 1부 ■ 전형단계별 제출 서류 사본의 원본 각1부

※ 모든 증빙서류는 공고일 기준 최근 3개월 이내 발급분으로 제출

8. 공통 응시자격

- 직무별 지원자격 조건에 해당하는 자 중에서 아래 각 사항을 모두 충족하는 자
 - 공고일 기준 만 18세 이상인 자
 - 「국가공무원법」 제33조 각 호, 「병역법」 제76조 제1항 각 호에 따른 결격 사유가 없는 자
 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 해당하지 않는 자
 - 최근 5년 이내에 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사실이 없는 자
 - 근로시작일 기준 개인사업, 타 기관·기업에 재직하는 등 겸직 사실이 없는 자
 - 타 공공기관에서 파면처분을 받은 경우 처분일로부터 5년이 지났거나, 해임 처분을 받은 경우 처분일로부터 3년이 지난 자
 - 채용 확정 후 즉시 근무가 가능한 자(임용예정일 변경 및 유예 불가)
 - 업무 특성상 필요시 주말(토요일과 일요일) 근무가 가능한 자
 - 그 밖에 한수정 인사규정 제7조(결격사유), 직원채용에 관한 지침 제16조(신원조회 등) 등 내규 및 법률에 따라 취업·임용이 제한되지 않는 자

9. 서류전형 직무별 관련 자격증 : [참고2] 참조

10. 채용 기본원칙

- 우리원은 능력중심의 블라인드 채용을 실시하며, 채용과정에서 요구되는 취득정보는 합리적인 목적과 사유로만 활용됨
 - ※ 응시원서 및 자기소개서, 직무수행계획서 등에 직·간접적으로 성명, 성별, 연령, 출신 지역, 출신학교, 가족관계 등을 기재할 수 없으며, 이를 지키지 못할 시에 발생하는 불이익 등의 모든 책임은 지원자에게 있음.
- 공개경쟁시험에 의해 채용하는 것을 원칙으로 하고, 불합리한 제한을 둘 수 없음 (학력, 지역, 성별, 신체조건, 용모, 연령 등)
- 채용 지원자격에 부합하는 자만 응시할 수 있으며, 임용 후 결격사유 확인 시 즉시 임용 취소 및 직권면직함
- 국가유공자·장애인·지방인재·청년 등에 대한 채용기회를 확대해야 함 (사회형평적 인력 활용 활성화 유도)

- 업무 특성에 따라 주말(토요일과 일요일)근무가 발생할 수 있고 평일을 휴일로 대체할 수 있으며 근무형태에 따라 근로조건 및 근로시간은 조정될 수 있음
- 응시원서 작성 시 기재한 사항은 면접전형 시 증빙서류를 제출하여야 하며, 진위여부 확인결과 기재한 사항이 사실과 다르거나 증빙할 수 없을 때에는 채용 취소 또는 면적 처리될 수 있음
- 직무능력을 포괄적으로 측정할 수 있는 면접시험을 실시하며, 외부 관련 전문가를 위원으로 포함하여 공정성 확보함
- 응시자가 제출한 증빙서류는 진위여부 확인용으로, 평가위원에게는 일체 제공하지 않음
- 각 전형별 합격자는 해당 전형에서 60점 이상 득점자 중 고득점자순으로 결정하되, 2차(면접) 전형에서 채용예정인원을 초과하여 동점자가 발생한 경우에는 1차(서류) 전형 고득점자 순으로 합격자를 선발하며, 1차(서류) 전형에서도 동점자가 발생할 경우 자기소개서의 고득점자로 결정

※ 단, 각 전형단계별 기준점수(60점) 미달자는 예비합격자 명단에 포함될 수 없음

- 응시자 중 해당 직무 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수 있음
- 최종합격자 외에 예비합격자 1배수를 선발할 수 있음. ([예비합격자 운영] 참고)
- [참고 3]의 채용시험의 가산점수 ‘취업지원대상자’에 따라 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 의거하여 가산점을 받아 채용시험에 합격하는 인원은 그 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으며, 채용 예정직무별 최종합격인원이 3명 이하인 경우는 취업지원 대상자 가점 미부여

※ 가산점 및 합격인원 상한제의 적용은 국가보훈처「취업지원 업무 처리지침」제41조의 3에 따름

- 각 전형별 합격자발표 및 일정 변경 등은 SMS 등으로 기공지된 발표 일자에 지원자에게 개별공지됨(정확한 공지시간은 내부사정에 따라 조정)
- 본 계획서 상의 모든 문서 양식은 채용 공고 시 온라인 시스템 구성에 따라서 변경될 수 있음

11. 응시자 유의사항

- 채용과 관련한 세부계획 등을 반드시 숙지하고 작성하시기 바라며, 이를 준수하지 않아 발생하는 불이익과 입사지원 서류의 기재착오, 누락, 연락불능(합격자 발표 미확인 포함) 등으로 인하여 발생하는 불이익은 지원자의 책임으로 함
- 채용 직무를 중복하여 응시할 수 없음(중복 접수 시 불합격 처리)
- 관련근거 : 「한국수목원정원관리원 직원 채용에 관한 지침」
 - 시험에 있어서 부정행위를 한 자에 대하여는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 시험의 응시자격을 정지함
 - 응시원서 등에 학력 등 기재사항을 허위기재한 자 및 임용여부 판단을 위한 중요한 사항을 기재하지 않은 자에 대하여는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고, 그 처분이 있는 날로부터 2년간 시험의 응시자격을 정지함
 - 감사 등을 통하여 적발된 비위채용자에 대하여는 합격을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 시험의 응시자격을 정지함
- 면접시험 응시자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 평가위원이 있는 경우 해당 내용을 운영본부에 알려야 함. 만약 알리지 않을 경우 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 부정행위로 간주되어 불이익이 가해질 수 있음
 - 본인 또는 배우자의 4촌 이내의 친족
 - 1개월 이상 함께 근무한 경험이 있는 자
 - 3개월 이상 가르치거나 배운 적이 있는 자
- 복무규정 제8조(겸직금지의 의무)에 따라 겸직을 금하고 있으므로 임용일까지 개인사업 정리, 타 기관 또는 기업 등에서 퇴직해야 함. 임용 후 겸직 사실 확인 시 임용 취소 및 직권면직함
- 응시원서 작성 시 기재한 사항은 면접전형 시 증빙서류를 제출해야 하며, 진위여부 확인결과 기재한 사항이 사실과 다르거나 증빙할 수 없을 때에는 채용 취소 또는 면직 처리될 수 있음

- 채용과 관련한 비위행위를 근절하기 위해 신고센터를 상시 운영하고 있으며, 해당 행위 발견 시 한국수목원정원관리원 홈페이지 (www.koagi.or.kr) 클린신고센터 이용

※ 신고방법 : 한국수목원정원관리원 홈페이지 → 국민소통 → 민원·신고센터 → 클린신고센터 → 부정부패, 비리 등 신고·상담하기

- 본 채용 관련한 문의사항은 국립백두대간수목원 운영지원실(T.054-679-0505) 또는 채용홈페이지 'Q&A' 게시판으로 문의

12. 채용서류 반환안내

- 관련근거 : 「한국수목원정원관리원 직원 채용에 관한 지침」 제15조
- 신청방법 : 채용 여부가 확정된 날(최종합격자 발표일) 이후 14일 이내 ‘채용서류 반환청구서’를 작성하여 청구
- 반환방법 : 등기우편 발송(반환 청구일로부터 14일 이내 반환)

※ 반환 청구기간이 지난 경우 미반환서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기

13. 합격자 발표

- 발표방법 : 한수정 채용 홈페이지를 통해 발표, 개별 확인
- 예비합격자 운영 : 채용직무별 1배수, 개별 통보(채용 홈페이지를 통해 발표, 개별 확인)

구분	예비합격자
운영기준	다음 각호 중 하나라도 해당할 때 1. 최종합격자 임용포기 시 2. 최종합격자의 결격사유로 인한 합격취소 시 3. 예비합격자 운영기간 내 퇴직 시
운영기간	최종합격 발표 다음 날부터 3개월 이내
운영방법	합격자명부 작성 시 예비합격자를 포함하여 작성하며, 임용포기자, 합격 취소자, 예비합격자 운영 기간 내 퇴직자 발생 시 예비합격자에게 추가 합격 개별 통보

한국수목원정원관리원(소속 국립백두대간수목원)은
임직원 채용과 관련한 어떠한 인사청탁도 받지 않으며, 인사청탁시 응시자에게 불이익 조치합니다.

참고 1

서류전형 평가 배점 기준

□ 서류전형 평가사항

채용직무	전 형	평가 배점 및 내용						
기간제 근로자 (전 직무)	서류전형	합 계(만점)	자기소개서 (항목별 20점/100점)					자격증
			직무이해	의사소통	문제해결	대인관계	조직이해	
		100	70%					30%
		■ 응시원서 및 자기소개서에 직·간접적으로 성명, 성별, 나이, 출신지역, 학교명, 가족관계 등 내용은 기재할 수 없으며, 이에 따르지 않을 시 불합격 또는 감점 등에 대해서는 응시 지원자의 책임으로 함 ■ 자격증이 중복될 경우, 배점이 가장높은 1개만 인정						

○ 서류전형 기재사항 인정기준

구 분	인정기준
자격증	공고 시작일 기준 제출 가능한 자격증에 한함
우대사항 (서류전형의 가점)	- 보훈, 장애인 등 : 공고 시작일 기준으로 증빙 가능한 자에 한함 - 청년인턴 : 공고일 기준 최근 2년 이내 3개월 이상 근무한 경력(수료증으로 증빙) - 한국사능력검정시험 : 공고일 전 취득한 점수에 한함
기타사항	기타 모든 사항은 공고일을 기준으로 함

○ 자격증 배점등급 ※ [참고2(직무별관련자격증)] 참조

배점			
A급	B급	C급	기본배점
30점	24점	18점	12점

※ 자격증이 중복될 경우, 배점이 가장높은 1개만 인정

○ 가점 사항 ※ [참고3(채용 가산점수)] 참조

□ 블라인드 채용 준수 사항

구 분	처리내용
자기소개서 및 응시지원서에 성명, 성별, 연령, 출신학교, 출신지역, 가족사항 등을 직·간접적으로 기재할 경우	고의성여부를 판단하여 서류전형 5점 이내 감점 또는 불합격 처리
면접전형 시 성명, 연령, 출신학지역, 가족사항 등을 직·간접적으로 언급할 경우	고의성여부를 판단하여 서류전형 5점 이내 감점 또는 불합격 처리

※ 응시원서 및 자기소개서에 직·간접적으로 성명, 성별, 나이, 출신 지역, 학교명, 가족관계 등 내용은 기재할 수 없으며, 이에 따르지 않을 시 불합격 또는 감점 등에 대해서는 응시 지원자의 책임으로 함.

□ 행정사항

○ 직무별 평가배점 적용, 각 항목별 소수점 셋째 자리에서 반올림

응시자 지원서 서식 ※ 채용홈페이지를 통하여 접수

☐ 인적사항

지 원 분 야		지원직급	기간제근로자	접수번호	※ 시스템에서 자동부여
성 명	(한글) _____ (영문) _____				
연 락 처	(휴 대 폰) _____ (비상연락처) _____	E-메일			

☐ 자격사항 ※ [참고2] 참조

자격증명	발급기관	발급일
00기사	한국산업인력공단	'00.00.00
컴퓨터활용능력0급	한국상공회의소	'00.00.00

- ※ 공고문에 명시된 자격증에 한하여 인정하며, 공고일 기준 제출 가능한 자격증에 한함
 ※ 자격증이 중복되는 경우, 배점이 가장 높은 한 가지만 인정

☐ 채용시험 우대사항(서류전형의 가점) ※ [참고3]참조

- 취업지원대상자, 장애인 및 취업보호 대상자, 정부권장정책에 해당하는 경우, 지역인재, 한국사능력검정시험 3급이상 소지자 등

☐ 자기소개서

항목 구분	질문내용
직무이해도	자신의 지식,경험,경력 등과 응시직무와의 관련성을 중심으로 ①직무내용 ②지원 직무와 관련하여 본인이 겪은 경험,경력 및 활동내역, 역할 ③향후 달성하고자 하는 목표 등을 기술하십시오.
의사소통능력	학교나 직장 또는 기타 단체 등의 활동에서 구성원 간 원활한 의사소통을 통해 성공적이거나 실패한 결과를 도출하였던 경험이 있다면 당시 상황, 본인의 역할, 결과에 대하여 기술하십시오.
문제해결능력	지금까지 살면서 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하십시오.
대인관계능력	대인관계와 관련된 본인의 장점과 단점을 이유·사례 중심으로 기술하십시오. 또한, 장점을 강화하거나 단점을 보완하기 위해 노력한 사례가 있다면 함께 기술하십시오.
조직이해능력	본 수목원에 입사 지원한 동기 및 이루고자 하는 목표를 한국수목원관리원의 핵심가치중 자신과 가장 잘 부합하는 역할과 연결하여 기술해 주시기 바랍니다.

- ※ 각 항목별 500자 이내 작성
 ※ 응시원서 및 자기소개서에 직·간접적으로 성명, 성별, 나이, 출신지역, 학교명, 가족관계 등 내용은 기재할 수 없으며, 이에 따르지 않을 시 불합격 또는 감점 등에 대해서는 응시 지원자의 책임으로 함

- 응시지원서 접수방법 : 한수정 채용홈페이지(<https://koagi.fairyhr.com>)

참고 2

채용직무별 관련 자격증

직무	등급 구분	자격정보	평가배점	
			배점	기준
일반행정	A급	정보처리기사, 컴퓨터활용능력1급, 생물분류기사(식물), 시설원예기사, 식물보호기사, 조경기사, 산림기사, 자연생태복원기사, 수목원전문가(수목원정원법)	30	30점 (만점)
	B급	정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서1급(2012년 이전), 워드프로세서(단일등급), 식물보호산업기사, 조경산업기사, 산림산업기사, 자연생태복원산업기사	24	
	C급	정보처리기능사, 워드프로세서2급, 조경기능사, 산림기능사	18	
연구보조	A급	산림경영기사, 산림기사, 생물분류기사(식물), 식물보호기사, 임산가공기사, 임업종묘기사, 자연생태복원기사, 조경기사, 종자기사, 수목원전문가(「수목원정원법」), 정보처리기사, 컴퓨터활용능력1급,	30	
	B급	산림경영산업기사, 산림산업기사, 식물보호산업기사, 임산가공산업기사, 임업종묘산업기사, 자연생태복원산업기사, 조경산업기사, 종자산업기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력2급, 워드프로세서1급(2012년 이전) 워드프로세서(단일등급),	24	
	C급	산림기능사, 임산가공기능사, 임업종묘기능사, 조경기능사, 종자기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서2급(2012년 이전)	18	
기본배점(공통)		응시직무별 자격등급(A~C급)에 해당하지 않을 경우	12	

※ 자격증 중복될 경우 배점이 가장 높은 1개만 인정

※ **상기 자격증이 없어도 지원 가능(기본배점 적용)**

참고 3

채용시험 우대사항(서류전형의 가점)

구분	가점대상	가산점수	적용단계	비고 (증빙서류)
취업지원 대상자	1. 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 및 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원 대상자 2. 「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조제9항, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조에 따른 취업지원 대상자	5% 또는 10%	각 전형단계	취업지원 대상자 증명서
장애인 및 취업보호 대상자	3. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 4. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호 대상자	3%	서류전형	장애인증명서 또는 취업보호기관의 확인서
정부권장 정책에 해당하는 경우	5. 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 국민기초생활수급자	3%	서류전형	수급자 증명서 (본인명의)
	6. 「국민기초생활보장법」 제2조제10호에 따른 차상위계층	3%		차상위계층 확인서 (본인명의)
	7. 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(단, 공고일 기준 보호대상자 해당기간이 계속하여 2년 이상이어야 함)	3%		한부모가족증명서
	8. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 보호대상자	3%		북한이탈주민 등록확인서
	9. 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족의 자녀	3%		가족관계증명서 또는 기본증명서
	10. 「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」 제2조에 따라 임신·출산·육아 등으로 인한 경력단절 기간이 1년 이상인 경력단절여성	3%		주민등록등본, 고용 또는 건강보험자격득실확인 서
	11. 「아동복지법」 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 지 5년이 지나지 않은 자립준비청년(보호종료아동)	3%		보호종료확인서
	12. 공공기관 청년인턴 수료자	2%		인턴수료증 사본
	13. 한국수목원정원관리원 청년인턴 수료자	3%		
지역인재	14. 채용예정기관 소재* 초·중·고등학교 졸업자 또는 공고일 기준 2년 이상 채용예정기관 소재지에 거주하고 있는 자 * 채용예정기관 소재는 「시·군」인 기초자치단체에 한하며, 소재지 한 곳을 지정하여 채용하는 경우만 적용	3%	서류전형	주민등록초본 (필요 시 졸업증명서)
한국사능력검 정시험	15. 한국사능력 검정시험 인증등급 1급 취득자	3%	서류전형	한국사능력 검정시험 인증서 (성적통지서)
	16. 한국사능력 검정시험 인증등급 2급 취득자	2%		
	17. 한국사능력 검정시험 인증등급 3급 취득자	1%		
○ 가산점이 중복될 경우 가장 유리한 1개 사항만을 적용한다. ○ 12., 13. 청년인턴의 경우 공고일 기준 2년 이내 3개월 이상 근무자에 한하여 인정 ○ 1., 2. 취업지원대상자의 경우 가산점 부여 및 가산점 합격인원 상한제의 적용은 「취업지원 업무처리지침 (국가보훈처훈령)」을 적용하여 처리하며, 채용시험 선발예정 인원의 30%를 초과할 수 없다. ○ 10. 경력단절여성의 경우 주민등록등본을 통해 공고일 기준 만 19세 이하의 자녀를 확인할 수 있고, 근무이력이 1년 이상 존재하지 않은 경우에 한하여 인정				

개인정보 수집·이용에 관한 동의서

한국수목원정원관리원은 개인정보보호법 등 관련 법상의 개인정보 보호 규정을 준수하고 있습니다. 우리 원은 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집), 제17조(개인정보의 제공) 등 관련 법률에 따라 반드시 필요한 범위 내에서 개인정보를 수집, 이용, 보관하고 이를 제3자에게 제공하는데 동의를 받고자합니다.

[개인정보 수집·이용내역 안내]

■ 관련법규 : 개인정보 보호법 제15조, 제17조, 제22조

구분	수집하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용의 목적	개인정보 보유 및 이용기간
필수	성명, E-mail, 휴대전화번호	직원채용 관련 학력· 자격·면허 등 조회 확인	· 채용 전 : 제출 후 3개월 · 채용 시 : 퇴사 후 5년
선택	주소, 등록기준지, 학력, 자격 및 면허 소지사항 등		

※ 개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항

- 귀하는 선택적 정보를 제공하지 않으실 권리가 있으나, 제공하지 않으실 경우 학력, 자격 사항 등의 확인이 제한되어 채용 전형에서 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 본인은 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

- | | | |
|------------|------------------------------|-------------------------------|
| · 필수적 정보 : | ☐ 동의함 | ☐ 동의안함 |
| · 선택적 정보 : | ☐ 동의함 | ☐ 동의안함 |

정보제공자 성 명 : (인)

국립백두대간수목원장 귀하

귀하의 소중한 개인정보는 관계법령과 개인정보 보호정책에 의해 보호되며, 한국수목원정원관리원 및 소속기관의 채용시험 목적 외에는 다른 용도로 사용되지 않습니다.

참고 5

채용서류 반환청구서

- 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 채용 서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

국립백두대간수목원장 귀하

공지사항

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