

한국장학재단 2026년 상반기 수시채용 공고 (미화, 기간제근로자)
 학생의 가능성을 키우는 교육지원으로 미래인재를 양성하는 한국장학재단이
 NCS(국가직무능력표준)에 기반한 능력중심, 블라인드, 열린채용으로 미래를
 이끌어 나갈 우수한 인재를 모집합니다.

- 한국장학재단은 채용 분야의 직무기술서를 제공하고 있으며, 직무 수행 현장에서 요구되는 능력을 공정하게 평가하여 적합한 인재를 선발하고 있습니다.
 또한 '공공기관 채용비위 후속조치'관련 채용비위 임용자는 임용 이후에도 면직 처리될 예정이므로 이 점 유의하여 지원하시기 바랍니다.

1 채용 분야 및 인원

- 채용인원 : 총 8명

※ 채용분야별 중복지원 불가(중복 지원 시 일괄 불합격 처리)

채용구분	채용분야	채용인원(명)	담당직무	근무지
일반직(별정직(미화))	미화원	2	직무기술서 참고	대구
기간제근로자	WEST사업 운영지원	1		
	현장실습지원 사업관리	2		
	취업지원관(중앙취업지원센터)	3		세종
합계		8		

※ 분야별 적격자가 없을 경우 미채용 또는 당초 계획보다 적은 인원 선발 가능

※ 근무지는 재단의 향후 인력 운영 상황 등에 따라 타 지역(대구, 서울사무소, 중앙취업지원센터, 지역센터 등)으로 이동·배치 가능

2 지원자격

□ 공통 지원자격

구분	지원자격
기본	○ 학력, 연령, 성별 및 전공 제한 없음 ※ 연령의 경우 재단 정년에 의거 만 60세(일반직(별정직(미화))의 경우 만 65세) 미만인 자 ○ 채용분야별 임용일자부터 즉시 근무가 가능한 자
결격사유	○ 한국장학재단 「인사규정」 제10조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자
병역	○ 「병역법」 제76조에서 정한 병역의무 불이행자에 해당하지 않는 자
기타	○ 지원서 작성 시 인적사항, 어학시험점수, 가점사항 등 오기재에 따른 정보 불일치 시 불합격 처리 ○ 채용분야별 중복 지원이 불가하며, 중복 지원이 발견될 경우 불합격 처리 ○ 자격 미충족자가 임용 전후로 발견될 경우 합격취소 처리

□ 채용분야별 우대사항

※ '우대' 경력의 경우 필수지원 자격이 아니며, 해당 경력 미보유 시에도 지원 가능

○ 일반직(별정직(미화))

구분	지원자격
기본	○ 공통 지원자격을 충족한 자
연령	○ (우대) 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」에 의한 준·고령자 ※ 지원서 접수 마감일 기준 만 50세 이상인 자

○ 기간제 근로자(현장실습지원 사업관리)

구분	지원자격
기본	○ 공통 지원자격을 충족한 자
경력	○ (우대) 정부, 공공기관, 지자체, 학교(대학교, 고등학교) 근무 경력(1년 이상), 국고보조금(민간경상보조) 사업 운영, 장학금 지급 등 행정업무 유경험자 우대

○ 기간제 근로자(취업지원관(중앙취업지원센터))

구분	지원자격
기본	○ 공통 지원자격을 충족한 자
경력	○ (우대) 시·도 교육청 취업지원센터, 직업계고 취업지원관, 근무 경력(1년 이상), 국고보조금(민간경상보조) 사업, 공공행사(MICE) 운영 유경험자 우대

□ 결격사유

< 한국장학재단 「인사규정」 제10조(채용 금지자)에 따른 결격사유 >

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유 중 어느 하나에 해당하는 자
2. 채용 신체검사 결과 채용 부적격으로 판정된 자
3. 전직 중 불미한 소행 또는 근무태만으로 인하여 해직된 자
4. 병역 기피자 또는 군복무 이탈자
5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 비위면직자 등 취업제한 적용을 받는 자
6. 채용비위(「공공기관의 운영에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 해당하는 채용비위 행위를 말한다. 이하 같다) 연루자 및 부정합격자로서 합격 취소, 임용 취소 또는 면직된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자

3 근무조건

□ 고용형태 : 채용분야별 상이

채용구분	채용분야	고용형태	근무기간
일반직 (별정직)	미화원	정규직 (무기계약직)	3개월 수습기간* 종료 후 수습 해제 시 계속 근무 (2026. 7. 1.~)
기간제 근로자	WEST사업 운영지원	계약직 (기간제근로자)	임용일로부터 6개월** (2026. 7. 1.~2026. 12. 31.)
	현장실습지원 사업관리		임용일로부터 1년** (2026. 7. 1.~2027. 6. 30.)
	취업지원관(중앙취업 지원센터)		

* 수습기간 중 특별내신을 통해 직무수행능력부족, 근무태도 불량 등 직원으로서 적절하지 못하다고 판단될 경우에는 채용을 취소할 수 있음

** 기간제근로자 중 'WEST사업 운영지원', '현장실습지원 사업관리', '취업지원관(중앙취업지원센터)'은 근무기간 관련하여 하단의 유의사항 참조

※ 기간제근로자 근무기간 유의사항

- 기간제근로자 중 'WEST사업 운영지원', '현장실습지원 사업관리', '취업지원관(중앙취업지원센터)' 채용분야의 경우, 사업 계속 수행 여부 및 개인별 근무평정 결과에 따라 사업운영 기간 내에서 임용일로부터 최대 2년까지 재계약이 가능함
- 또한, 계약기간 중 사업이 조기 종료될 경우 잔여 계약기간 동안 다른 업무(지역이동 포함)에 배치될 수 있음(계약 종료 후 정규직 전환 불가)

□ 근무지역 : 채용분야별 상이

채용구분	채용분야	근무지역
일반직(별정직(미화))	미화원	대구(본사 및 별관)
기간제근로자	WEST사업 운영지원	
	현장실습지원 사업관리	
	취업지원관(중앙취업지원센터)	세종(한국장학재단 중앙취업지원센터)

※ 근무지는 재단의 향후 인력 운영 상황 등에 따라 타 지역(대구, 서울사무소, 중앙취업지원센터, 지역센터 등)으로 이동·배치 가능

□ 근무시간 : 주 5일, 09:00~18:00(휴게시간 1시간 포함)

- 일반직(별정직(미화))의 경우 평일 06:30 ~ 16:00 (휴게시간 1.5시간 포함)

□ 보수수준

채용구분	보수수준	인정경력
일반직(별정직(미화))	기본연봉 25,114천 원 수준 (세전, 성과연봉 별도)	-
기간제근로자	보조금 사업 인건비 예산 및 과거 경력을 고려하여 4,000만 원 이내에서 결정 (성과연봉 및 시간외 근무수당 포함)	군 경력(3년 이내) 대학원 경력(2년 이내) 직무경력

※ 대학원 경력은 임용 당시 학위를 취득한 경우에 인정하며, 타 경력이 인정되는 기간 동안의 경력은 중복하여 인정하지 않음

4 채용절차 및 일정

□ 채용일정

채용구분		일정(예정)	내용
채용공고 및 지원서 접수		○ 채용공고: 5.14.(목)~5.28.(목) 18:00	15일간 공고 및 접수
		○ 지원서접수: 5.14.(목)~5.28.(목) 18:00	
1차	서류전형	○ 합격자발표: 6.12.(금)	6배수 선발 합격자 대상 필수서류 제출 안내
인성검사		○ 인성검사: 6.12.(금)~6.15.(월) 18:00	합격자 대상 온라인 검사
2차	면접전형	○ 면접전형: 6.17.(수)	대구 실시
		○ 합격자발표: 6.26.(금)	합격자(예비합격자 포함) 발표
결격사유 확인		○ 신원조회: 임용 전까지	결격사유 없을 시 임용
		○ 비위면직자조회: 임용 전까지	
		○ 신체검사: 임용 전까지	
임용		○ 임용: 7.1.(수)	재단 대구본사

※ 상기 일정은 채용 계획 변경 및 재공고 시 일부 조정될 수 있음

※ 각 전형단계별 합격 여부는 이메일, 문자메시지 등을 통해 개별 안내

□ 채용절차 세부사항

① 지원서 접수

- 접수기간 : 5.14.(목)~5.28.(목) 18:00

- 접수방법 : 채용 홈페이지 온라인 접수(방문, 우편, 이메일 접수 불가)

※ 최종제출 이후 지원서 수정은 불가하며, 지원 마감 시간에는 지원자 동시 접속으로 시스템이 불안정할 수 있으므로 충분한 시간적 여유를 갖고 최종 제출완료 요망(접수기간 연장 불가)

※ 입사지원서 작성 시 유의사항

- 서류를 제출하지 않거나, 입사지원서에 사실과 다른 중대한 허위사실 기재 시(단순 오타, 착오 등으로 인한 경우 제외) 전형단계 응시 불가 또는 합격 취소(임용 후 발견 시 즉시 면직)
- 추후 입력정보(자격, 가점 등)에 대한 증명서류 미제출 시(가점 대상이 아님에도 가점 대상으로 기재한 경우 포함) 증명 불가로 간주하여 불합격 처리(이후 전형단계 응시 불가)

② 서류전형

- 평가방법 : 평가기준에 따라 서류전형 고득점 순으로 합격자 6배수 선발
- 평가기준 : 경험기술서(1개 항목) 및 자기소개서(4개 항목) 각 항목에 대하여 종합적으로 정성평가(A~E등급, 100점 만점)

항목	항목 수	항목별 만점	등급별 점수				
경험기술서	1	40	A(40)	B(35)	C(30)	D(25)	E(20)
자기소개서	4	15	A(15)	B(12)	C(9)	D(6)	E(3)

◆ (유의사항) 입사지원서 불성실 기재 시 결격(불합격) 처리

탈락사유	불성실 작성 유형
지원서 불성실 작성	○ 경험기술서 및 자기소개서 문항 미기재 또는 특정 문자 반복 기재
	○ 경험기술서 및 자기소개서 문항별 20% 미만 기재
	○ 경험기술서 및 자기소개서 문항 중 2개 이상을 동일 내용으로 작성
	○ 지원회사명의 오기재(타기업 지원 목적의 입사지원서 등)
	○ 경험기술서 및 자기소개서 문항과 전혀 무관한 내용으로 작성

③ 인성검사(온라인)

- 검사기간 : **6.12.(금)~6.15.(월) 18:00**
- 검사대상 : 일반직(별정직(미화)), 기간제근로자 서류전형 합격자
- 검사방법 : 온라인 인성검사 홈페이지를 통한 개별 참여
- 활용방법 : 합격·불합격 여부 판단 없이 면접전형 시 참고자료로 활용
(단, 인성검사 미응시 시 면접전형 응시 불가)

④ 면접전형

- 평가일자 : **6.17.(수)**
- 평가방법 : **대면면접**으로 면접전형을 실시하여, 평가기준에 따라 면접전형 고득점 순으로 합격자 1배수 선발
- 평가기준 : 입사지원서 기반으로 응시자의 인성·가치관(30점), 의사소통(30점), 직무적합성(40점) 각 항목에 대해 종합 평가(100점 만점)

◆ **전형별 점수 계산 기준**

- 각 전형별 점수는 소수점 넷째자리에서 반올림하여 고득점 순으로 합격자 선발

◆ **전형별 동점자 처리 기준**

- 서류전형: 선발 예정인원을 초과한 동점자가 있을 경우, 동점자 전원 합격
- 면접전형: 취업지원대상자(보훈) → 장애인 → 면접전형 고득점자 → 서류전형 고득점자 순으로 합격자 선발

※ 동점자 처리 기준 적용 후에도 동점자 발생 시 면접전형 평가항목 중 “직무적합성” 고득점(원점수) 순으로 합격자 선발

5 가점사항

□ 가점사항

가점 항목		가점 대상	가점		대상 전형
취업지원 대상자(보훈)		○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령에 의한 취업지원대상자	10% 이내 (증명서 기재비율)		서류전형 면접전형
장애인		○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 의한 장애인	5%		
자립준비청년 (보호종료아동)		○ 「아동복지법」에 의한 보호종료 아동으로서 지원서 접수 마감일 기준 보호시설을 퇴소한지 5년 이내인 자	5%		
준·고령자		○ 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」에 의한 준·고령자 ※ 지원서 접수 마감일 기준 만 50세 이상인 자 ※ ‘일반직(별정직(미화))’ 분야에 한하여 가점 적용	2%		
사 회 적 배 려 대 상 자	저소득층	○ 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급자로서 지원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 자	2%	합 산 하 여 최 대 5%	
	한부모 가족	○ 「한부모가족지원법」에 의한 지원 대상자로서 지원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 자	2%		
	북한이탈 주민	○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민	2%		
	다문화 가족의 자녀	○ 「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족의 자녀	2%		
우대자격증 소지자		○ 한국사능력검정시험(국사편찬위원회) 2급 이상	2%		서류전형

- ◆ 각 전형별 만점(100점)에 대한 가점 부여(총 취득점수는 만점 초과 가능)
- ◆ 가점 중복대상자는 각 전형별 최대 15%까지만 가점을 부여하며, 사회적배려대상자 가점은 항목별 합산하여 최대 5%까지만 적용
- ◆ 취업지원대상자(보훈) 가점은 관련 법령에 의해 우대하며, 본 채용에서는 채용분야별 모집인원이 3명 이하이므로, 원점수로 합격자를 결정하고 가점은 합격 순위에만 영향을 줌

6 제출서류

- '★'표시 서류는 서류접수 마감일 기준 1개월 이내(2026. 4. 28. 이후) 발급분만 유효하며, 진위확인을 위하여 문서확인번호(온라인 발급본) 및 교부담당자, 수입증지 날짜(오프라인 발급본)가 보이도록 제출
- 서류전형 합격자는 지원서 내용에 대한 진위확인을 위해 재단에서 정한 기일 내에 증빙자료를 제출하여야 하며(제출방법 별도 안내), 미제출 또는 누락으로 지원서 내용에 대한 증빙이 불가할 시 합격 취소 처리

※ 제출서류를 통해 추가 진위확인이 필요한 경우 별도 제출 요청할 수 있음

※ 제출서류는 진위확인 목적으로만 활용되며 심사위원 등에게는 제공되지 않음

구분	제출서류
필수	최종학교 졸업(예정)증명서★ ※ 석사학위 이상 졸업자의 경우 학사학위 이상 전부 제출 ※ 단, 해외 교육기관 졸업자의 경우 서류접수 마감일 기준 3년 이내 발급본(2023. 5. 28. 이후)까지 인정
	주민등록등본★
	주민등록초본★ (군 경력이 있는 경우 반드시 병역사항 전체를 포함하여 발급·제출)
	건강보험자격득실확인서★ 또는 국민연금가입증명서★ 중 해당서류
해당자	어학능력검정시험 성적 증명서★ ※ '외국어(어학)' 능력사항을 입력한 경우 제출 ※ 지원서 접수 마감일 기준 자체 유효기간 내에 있거나, 지원서 접수 마감일까지 국가공무원 채용시스템(https://gongmuwon.gosi.kr)에 사전등록이 완료된 어학성적에 한하여 인정 - 단, 지원서 접수 마감일까지 국가공무원 채용시스템에 사전등록이 완료된 경우 어학능력검정시험 성적 증명서 제출 생략 가능 ※ 재단 직무 중 해외 장학금 운영 등에 따라 일정 수준의 어학능력이 요구됨
	(교육사항) 학교교육 성적증명서★, 교육이수증명서 사본 중 해당서류

구분	제출서류
해당자	(경력사항) ①, ②에 해당하는 서류 각 1부씩 제출 ① 경력증명서*, 재직증명서*, 인턴수료증 사본 중 해당서류 ② 건강보험자격득실확인서* 또는 국민연금가입증명서* 중 해당서류
	(자격사항) 입사지원서 상 입력한 자격증 사본
	(취업지원대상) 국가유공자 등 법령에서 정한 취업지원대상자 증명서* 등 취업지원 대상자임을 확인할 수 있는 증명서 ※ 증명서 상 용도, 가점비율(국가보훈부 문의 필수), 제출처(한국장학재단) 반드시 명시
	(장애인) 장애인 증명서 등 장애인임을 확인할 수 있는 증명서 ※ 국가유공자(상이본인)인 경우 국가유공자 확인서 제출 ※ 정부24 인터넷 발급본 제출
	(자립준비청년) 자립수당 수급자 확인서*, 보호종료 확인서*, 보호시설 퇴소 확인서* 중 1가지 제출 ※ 정부24, 복지로 또는 행정복지센터 발급본 제출
	(사회적배려 대상자) 사회적배려 대상자 관련 증명서 사본* ① (저소득층) 국민기초생활수급자 증명서 및 사회보장급여결정통지서 ② (한부모가족) 한부모가족증명서 및 사회보장급여결정통지서 ③ (북한이탈주민) 북한이탈주민등록확인서 ④ (다문화가족의 자녀) 가족관계증명서 등 다문화가족임을 증명할 수 있는 서류로서 아래 내용에 따름 - 응시자 부모가 결혼이민자로서 귀화 허가를 받은 경우: 가족관계증명서, 귀화 대상자의 기본증명서(상세본, 전 국적 표시 필수) - 응시자 부모가 결혼이민자로서 귀화를 하지 않은 경우: 가족관계증명서, 외국인사실증명서 ※ 정부24 또는 대법원 전자가족관계등록시스템 인터넷 발급본으로 제출

7 유의사항

- 면접전형 응시 시 공인신분증 원본을 반드시 지참하여야 하며, 기타 신분증(학생증, 자격증 등)으로는 응시가 제한됨

<인정 공인신분증>

주민등록증, 운전면허증, 유효기간 만료 전 여권(주민등록번호 뒷자리 포함)*, 주민등록증 발급신청 확인서, 국가보훈등록증, 청소년증, 장애인등록증(주민등록번호 뒷자리 포함)

* 신여권의 경우, 주민등록번호 확인을 위해 여권 정보 증명서 필수 지참

※ 모바일 신분증은 인정 불가

- **입사지원서** 작성 시 기재 착오, 내용 누락으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임이며, 오기재에 따른 **정보 불일치 시 불합격 처리될 수 있음**
- **입사지원서** 작성 시 직·간접적으로 생년월일, 신체조건, 출신지역, 가족관계, 출신학교 등 **개인 인적사항이 포함된 면접전형 시 임의로 블라인드 처리**
 - 직무관련 경력·경험사항에는 근무 중이거나 근무했던 기관명은 기재 가능하나, 학교(고등학교, 대학교, 대학원)는 블라인드 처리(○○대학교, ○○고등학교 등) 필요
 - 경험기술서 및 자기소개서에는 기관명은 기재 가능하나 기관명 내 지역명, 학교가 포함된 경우 블라인드 처리하여 기재(예: 한국장학재단 서울사무소 → 한국장학재단 ○○사무소)하며, 이외 개인 인적사항은 블라인드 처리
- 지원자별 장애 관련 편의지원이 필요한 경우, 서류전형 합격자 발표 후 정해진 기한 내 이메일(apply@kosaf.go.kr)로 신청
 - ※ 신청방법 등은 서류전형 합격자 발표 시 안내 예정
- **임용 후 3개월 이내의 수습기간을 운영하여 수습 해제 시 계속 근무가 가능** 하며, 수습기간 중 특별내신을 통해 직무수행능력부족, 근무태도 불량 등 직원으로서 적절하지 못하다고 판단될 경우에는 채용을 취소할 수 있음
- 아래 사항에 해당하는 경우 합격 취소 및 임용 취소
 - 제출서류가 기재사항과 상이하거나 허위사실 또는 위·변조인 경우
 - 결격사유 확인(신원조회, 비위면직자조회 등) 결과 결격사유가 있는 경우
 - 지원자 본인의 귀책사유로 임용일 이후 정상적인 근무가 불가능한 경우
 - 채용 관련 청탁자, 비위연루자 및 부정합격자는 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 처리되며, 향후 5년간 재단 채용 응시자격 제한

- ※ 채용 관련 부당한 청탁, 압력, 재산상의 이익을 제공받거나 허위서류를 제출하는 등 부정행위로 합격한 자가 임용 이후 적발 시 면직 처리
- ※ 임용 이후 채용비위, 허위사실 등 부정행위 적발 시 면직 처리

8 기타사항

□ 제출서류 반환

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 해당 채용의 지원자(임용 확정자 제외)는 아래의 절차를 통해 채용서류 반환 가능
 - 신청기간 : 6. 26.(금) ~ 8. 25.(화)
 - 신청방법 : 채용서류 반환청구서(별첨 참고)를 작성하여 기한 내 재단 채용 이메일(apply@kosaf.go.kr)로 신청
 - 반환대상 : 면접전형 당일 제출 또는 서류 보완 요청 등의 사유로 오프라인으로 제출한 채용서류
 - ※ 입사지원 시 온라인으로 제출한 지원서, 자기소개서 등은 반환 미대상
 - ※ 제출서류 반환 신청기간이 지난 미반환 채용서류는 파기

□ 이의신청 안내

- 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제17조에 따라 해당 채용의 불합격자는 아래의 절차를 통해 이의신청 가능
 - 신청기간 : 6. 26.(금) ~ 7. 10.(금)
 - 신청방법 : 채용결과 이의신청서(별첨 참고)를 작성하여 기한 내 재단 채용 이메일(apply@kosaf.go.kr)로 신청
 - 신청대상 : 아래 예외사유가 아닌 경우 이의내용 검토 후 답변

◆ 이의신청 처리 예외 사유

- ① 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항
- ② 개인정보(타 응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- ③ 기타 상기 사유에 준하는 사항

□ **예비합격자 운영 및 채용비위 피해자 구제방안**

○ **예비합격자 운영**

- **일반직(별정직(미화)) 및 기간제 근로자(WEST사업 운영 지원)**

- 합격자 발표일로부터 2개월('26. 6. 26.(금) ~ '26. 8. 25.(화)) 까지 결원 발생 시 예비합격 순위에 따라 추가 선발

- **기간제 근로자(현장실습지원 사업관리 및 취업지원관(중앙취업지원센터))**

- 합격자 발표일로부터 12개월('26. 6. 26.(금) ~ '27. 6. 25.(금)) 까지 결원 발생 시 예비합격 순위에 따라 추가 선발

○ **채용비위 피해자 구제**

- 채용 진행 중 또는 채용 종료 후 채용비위 피해상황 발생 시 해당 피해자 특정여부 판단 및 정부부처 합동으로 발표한 「채용비리 피해자 구제 세부 가이드라인」('18. 5. 3.)에서 제시한 내용에 따라 해당 피해자 구제(1회 한도) 등을 안내 예정(입사지원서에 기재된 이메일로 안내)

□ **문의처**

- 채용 홈페이지 내 '1:1문의' 게시판
- 카카오톡 채널 '한국장학재단채용' 1:1 상담
- 한국장학재단 채용 이메일(apply@kosaf.go.kr)

2026. 5. 14.

한 국 장 학 재 단