

[NCS기반 블라인드 채용]
2026년 제2차 국가평생교육진흥원 비정규직 채용 공고

국가평생교육진흥원은 평생교육법 제19조에 따라 설립된 평생교육 진흥을 위한 정부출연기관입니다. 2026년 제2차 비정규직 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 지원 바랍니다.

2026년 4월 23일

국가평생교육진흥원장

국가평생교육진흥원은 NCS기반 블라인드 채용에 따른 공정한 채용을 진행합니다.
우리 원은 임직원 행동강령에 따라 직원 채용과 관련한 부당한 인사청탁을 일체 받지 않습니다.
향후 청탁, 압력, 뇌물의 행사 등을 통한 채용비위가 적발되었을 경우, 부정한 방법으로 합격한 자에 대해 합격 취소, 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.

1 채용분야 및 인원

채용분야	인원	채용기간	수행업무
대외협력 유직대체	1명	2026.06.17. ~ 2028.03.02.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사회공헌업무(사회공헌운영위원회 구성·운영) ■ 평생교육연계·협력(지방정부, 시민단체 및 전문기관과의 협약 및 연계 운영/유관기관 지원 및 후원)
평생교육 평생교육사 승급과정연수	1명	2026.06.17. ~ 2026.11.30.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평생교육제도·정책사업 운영 등 (평생교육사 승급과정 연수 운영 지원) · 연수 대상자 선정 등 연수 운영 준비 지원 · 연수 운영 및 종료 후 자격증 발급 등 업무 지원

※ 상세직무내용은 [별첨1] <직무설명자료> 참조

2 응시자격

구분	응시자격
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학력, 전공, 연령, 성별 등의 제한 없음. ○ 최종 합격자 발표 후 임용 예정일(2026.6.17.)부터 근무가 가능한 자 ○ 우리 원 인사규정 제18조에 따른 결격사유에 해당하지 않은 자 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>< 국가평생교육진흥원 인사규정 > 제18조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「국가공무원법」 제33조 각 호에 해당하는 자 2. 「병역법」 제76조제1항 각 호에 해당하는 자 </div>

- 3. 신체 또는 정신상의 장애 등으로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 자
- 4. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
- 5. 진흥원 및 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 면직 또는 채용이 취소된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
- 6. 그 외, 직원으로 부적합한 중대한 사유가 있다고 인사위원회에서 인정한 자

3 가산점 등 채용 우대사항

구 분	대 상	가 산 점
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 해당하는 자	전형단계별 만점의 5%

※ 지원서 접수 마감일 기준 유효하게 등록된 자료, 입사지원서 내 채용 우대사항 '대상' 체크 및 증빙서류(장애인증명서 또는 국가유공자(보훈보상대상자)확인서) 제출자에 한하여 적용함(민감정보 수집 및 이용 '동의하지 않음' 체크 시 적용 불가).

4 접수기간 및 방법

가. 접수기간 : 2026. 4. 23.(목) ~ 2026. 5. 7.(목) 16:00까지

나. 접수방법 : e-mail(recruit@nile.or.kr)을 통해서만 접수 가능

※ 접수기간 내 제출서류(전체)는 스캔하거나 PDF로 변환하여 하나의 파일로 압축하여 제출하며, e-mail 제목에 채용분야 및 성명 기재 (예시 : 대외협력_홍길동)

※ ① 입사지원서 및 ② 개인정보 수집이용 안내 및 동의서는 반드시 서명 후 제출, **미서명 시 접수 불가**

※ 지원서 접수 기간 중 수정제출 가능하며, 반드시 이메일 제목 내 “수정제출” 기재

다. 지원서 제출 시 유의사항

- 본원 입사지원서 양식 외 입사지원서 접수 불가, 방문·우편 접수 불가
- 본 채용은 블라인드 채용으로서 개인의 인적사항([별첨2] <블라인드 채용 기준 및 주요 위배사항 안내> 참조)을 기재·언급할 경우 불이익이 있으므로, 입사지원서 제출 전 블라인드 처리 여부를 반드시 확인 후 제출 요망
- 증빙서류 상 내용을 기준으로 입사지원서 작성 요망
 - ※ 입사지원서 기재내용과 추후 제출하는 증빙서류(객관적 입증자료)의 내용이 불일치하는 경우(미표기로 인한 확인 불가, 서류 미제출, 명칭, 날짜, 숫자 입력 오기 등 일체 포함) 허위사실 기재로 판단하여 응시자격이 박탈되거나 이후 전형에 불이익이 있을 수 있으며, 응시자는 이에 대해 이의를 제기할 수 없음.
- 접수완료 시, 접수 회신메일 발송 예정
 - ※ 접수 회신메일 미수신 시 정상적으로 접수되지 아니한 건으로 반드시 확인 요망

5

채용절차 및 채용전형

공고 및
지원서 접수

1차
서류전형

2차
면접전형

채용검증
위원회

제출서류 진위
여부 검증 및
결격사유 조회

최종 합격자
발표

구 분		주요 내용
서류 전형	평가항목	▶ 입사지원서, 경력 및 경험 기술서, 직무능력기술서, 자기소개서 ※ 각종 지원서류 작성 기준 미달(동일 내용 반복 등) 등은 부적격 처리
	선발기준	▶ 고득점순 합격(단, 70점 미만 득점자 불합격) ※ 서류전형 합격선 동점자 발생 시 채용예정인원의 선발배수와 상관없이 동점자 전원 합격
	선발인원	▶ 채용예정인원의 5배수 ※ 단, 응시자수가 채용예정인원의 5배수 미만일 경우, 70점 이상 득점자 전원 선발
면접 전형	평가항목	▶ 경력 및 경험 기술서, 직무능력기술서, 자기소개서 등 종합평가
	선발기준	▶ 고득점순 합격(단, 70점 미만 득점자 불합격) ※ 동점자 발생 시 ① 취업지원대상자, ② 장애인, ③ 청년, ④ 면접전형(직무능력), ⑤ 면접전형(경력 및 경험), ⑥ 면접전형(NCS직업기초능력) 고득점순으로 적용
	선발인원	▶ 채용예정인원의 1배수

※ 예비 합격자

- 면접전형 합격자 또는 최종 합격자의 임용 포기, 합격 취소 등에 대비하여 예비 합격자를 선정하고 향후 해당사유 발생 시 예비 순번에 따라 인사위원회 심의의결을 통해 최종 합격자로 결정
- 차순위자 2순위(2명)까지 선정하여 최종 합격자 발표일로부터 3개월간 예비 합격자 제도 운영
- 면접전형 결과 발표 시 예비 합격자 순번 부여 후 홈페이지에 게시 예정

6

채용일정

구 분		일 정
채 용 공 고		2026. 4. 23.(목) ~ 2026. 5. 7.(목), 15일간
지원서 접수		2026. 4. 23.(목) ~ 2026. 5. 7.(목) 16:00까지
서류전형 결과발표		2026. 5. 14.(목)
서류전형 합격자 입증자료(사본) 제출		2026. 5. 14.(목) ~ 5. 15.(금) 16:00까지
면접전형	면접심사	2026. 5. 27.(수) ~ 5. 28.(목) 中 실시
	결과발표	2026. 5. 29.(금)
면접전형 합격자 입증자료(원본) 및 결격사유 검증 자료 제출		2026. 5. 29.(금) ~ 6. 4.(목) 16:00까지
채용검증위원회/제출서류 검증 및 결격사유 조회/인사위원회 심의		~ 2026. 6. 12.(금)
최종 합격자 발표		2026. 6. 12.(금)
임 용		2026. 6. 17.(수)

※ 일정은 대·내외 상황에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 대상자 개별 안내 또는 우리 원 홈페이지에 공지

7

제출서류

제출시기	제출서류	비고
지원서 접수	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 필수(공통) 입사지원서, 경력 및 경험 기술서, 직무능력기술서, 자기소개서 각 1부 ▶ 필수(공통) (1차)직원 채용을 위한 개인정보 수집·이용 안내 및 동의서 1부 ▶ 장애인증명서 또는 국가유공자(보훈보상대상자)확인서 1부(해당자에 한함/우대사항 적용자 필수)_주민등록번호, 주소, 보호자 항목만 가림 처리 후 제출 	※ 제출방법 : 이메일 제출
서류전형 합격 시 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 필수(공통) (2차)직원채용을 위한 개인정보 수집·이용 등 동의서 1부 ※ 입사지원서 기재사항 증빙서류(해당자에 한함/기재내용 일치 필수) ① 교육사항 기재내역 증빙서류(PDF/입사지원서 기재사항 증빙) <ul style="list-style-type: none"> - 성적증명서(학점은행제 학점인정 교육사항은 학점은행제 성적증명서 제출), 교육과정 수료증 등 과목명(과정명), 교육기관명, 이수학점, 교육시간 등을 확인할 수 있는 증명서 1부 ※ 성적증명서, 교육과정 수료증 등의 교육이수사항 기재 과목 등은 반드시 별도 표시(형광펜 등)하여 제출하여야 함 ② 자격사항 기재내역 증빙서류(PDF/입사지원서 기재사항 증빙) <ul style="list-style-type: none"> - 자격증 사본 또는 자격취득확인증명서 등 1부 ③ 경력사항 기재내역 증빙서류(PDF/입사지원서 기재사항 증빙) <ul style="list-style-type: none"> - 경력증명서 또는 재직증명서(※ 발급자 성명 및 연락처 기재) 	<p>[서류전형 합격자 대상 별도 안내]</p> <p>※ 제출서류는 인사담당부서 사실관계 확인 용으로서 전형 위원에게는 제공하지 않음 (블라인드 처리 필요)</p>
면접전형 합격 시 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 필수(공통) 결격사유 조회를 위한 서류 원본 ① 채용신체검사서(임용일 기준 유효한 것으로 국민건강보험공단 '채용 건강 검진 대체 통보서'도 제출 가능) ② 기본증명서 ③ 주민등록초본(발급 시 '병역사항 전체' 선택하여 발급) ④ 개인정보 및 고유식별정보 제공·처리 동의서 ⑤ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) ⑥ 직원 채용 관련 결격사유 확인서 ⑦ 결격사유(공공기관 부정합격자) 확인서 ※ 서류전형 합격 시 제출한 증빙서류 원본(해당자에 한함) ① 교육사항 기재내역 증빙서류(원본/해당자에 한함) ② 자격사항 기재내역 증빙서류(원본/해당자에 한함) ③ 경력사항 기재내역 증빙서류(원본/해당자에 한함) ※ 경력사항 기재내역 추가 증빙서류(원본)/해당자에 한함 ① 4대 사회보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 중 1개 보험의 자격득실 이력(※ 경력사항별 사업장 명칭, 취득일, 상실일 기재) 	[면접전형 합격자 대상 별도 안내]
기타	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 추가 제출서류 필요시 - 전형별 합격자에 한하여 제출목록 및 제출방법 별도 통보 	-

※ 주의사항 : 제출서류는 지원서 접수 마감일 기준 유효한 것에 한해 인정함. 입사지원서에 작성한 내용을 증빙할 수 없거나 제출기한 내 미제출할 경우 불합격 처리됨.

8

근로조건

가. 근무지 : 본원(서울 강서구)

나. 근로시간 : 주 5일(월~금), 9:00~18:00 (주 40시간)

다. 보수 : 우리 원 내부규정에 따름

직급	월 정액 급여액			계
	기본급	정액급식비	교통보조비	
일반계약직	2,342,000원	150,000원	140,000원	2,632,000원

※ 시간외근무수당, 성과급 등 별도 지급

라. 복리후생 등 기타 근로조건 : 우리 원 내부규정에 따름

※ 세부내용은 알리오(ALIO) 참조

9

기타사항

구분	응시자 유의사항
응시 전 확인 사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전형과정에서의 부정행위, 증빙서류 위변조, 증빙서류 미제출(제출기한 초과 포함) 또는 지원 시 기재사항과 증빙서류의 불일치 및 부당한 인사청탁이 확인된 경우(본인이 인지하지 못하는 경우 포함) 등 채용의 공정성을 훼손하는 경우 당해 전형 무효처리 또는 합격을 취소하고, 입사 후에도 임용 취소할 수 있으며, 관련 법에 따라 처벌될 수 있음(허위서류 제출, 알선·청탁, 기타 부정행위 방법으로 전형에 임하여 채용이 취소되는 경우 향후 5년간 공공기관에 취업할 수 없음). ▶ 응시자가 제출한 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부 확인 예정이며 제출 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 또는 최종 합격 후 결격사유조치 등에서 부적격 사유가 발견될 경우 합격(임용)을 취소할 수 있음. ▶ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등은 <u>당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 공공기관에 취업할 수 없음.</u>
입사지원서 작성 관련	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 입사지원서 작성 시 증빙서류를 <u>미리 발급받아 확인 후 동일하게 기재하기</u> 바라며, 입사지원서 내 허위기재 또는 기재 착오(미기재, 오기재), 증빙서류 제출 불가 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 이에 대한 이의를 제기할 수 없음.

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <u>입사지원서에 반드시 연락이 가능한 본인 연락처(휴대폰번호)를 기재하여야 하며, 기재 착오 또는 누락, 연락불능으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임임.</u> ▶ <u>본 채용은 블라인드 채용방식에 따라 차별적 인적정보를 받지 않으며, 지원서 작성 시 직무와 무관한 인적사항을 직·간접적으로 기재할 경우 불이익이 있을 수 있으므로, 입사지원서 제출 전 블라인드 처리 여부를 반드시 확인 후 제출</u>
<p>접수마감 관련</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 접수완료 시, 접수 회신메일 발송 예정 ※ 접수 회신메일 미수신 시 정상적으로 접수되지 아니한 건으로, 반드시 확인 요망
<p>서류전형 관련</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 서류전형은 응시자가 작성한 내용만으로 심사하며 진행절차 중 허위사실 발각 또는 증명 불가한 경우 최종 합격 후에도 임용이 취소될 수 있음.
<p>면접전형 관련</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 기한 내 증빙서류 미제출 및 입사지원서의 내용과 제출한 증빙서류의 내용이 불일치한 경우 등 허위사실 기재로 판단하여 면접전형 응시 제한 ▶ 면접 장소 및 시간 등 면접전형 관련 안내는 서류전형 합격자 중 증빙서류 전부 제출 및 허위사실 미기재 응시자를 대상으로 개별 안내 예정 ▶ 면접전형 응시 시 본인 확인을 위한 주민등록번호가 포함된 신분증(주민등록증, 운전면허증, 장애인등록증(복지카드), 여권, 국가보훈등록증, 주민등록증 발급신청 확인서, 모바일 신분증 중 택 1)을 지참하여야 하며, 미지참 시 응시할 수 없음.
<p>합격자 선발</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 최종 합격자는 임용예정일(26.6.17.)에 정상 근무가 가능하여야 함(임용유예 불가) ▶ 채용분야의 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 면접전형 합격자 또는 최종 합격자의 임용포기, 합격 취소 등에 대비하기 위하여 예비 합격자를 선발할 수 있음.
<p>채용 서류 반환 관련</p>	<ul style="list-style-type: none"> ※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종 합격자를 제외한 응시자(면접합격자) 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음. ▶ 우리 원 채용 응시자 중 최종 합격이 되지 못한 응시자는 최종 합격자 발표 이후 180일(26.12.9.)까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음. 다만, 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 우리 원의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 우리 원의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄. ▶ 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 '채용서류 반환청구서'[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 이메일(recruit@nile.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송 예정(우편요금은 우리 원이 부담) ▶ 우리 원은 응시자의 반환 청구에 대비하여 2026년 12월 9일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체 파기 예정

불합격자 이의신청 절차 운영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 신청기한 : 최종 합격자 발표일 기준 2일 이내 ▶ 신청방법 : 채용이의신청서 작성하여 이메일(recruit@nile.or.kr)로 송부
	<p>※ 이의신청 처리 예외 사유</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등 ○ 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 ○ 기타 상기 사유에 준하는 사항

※ 채용 관련 문의

- 전화 : 인사총무실(02-3780-9726)
- 이메일(recruit@nile.or.kr) : 제목 내 (문의사항)이라고 기재하여 송부