

신용보증기금 특정업무직원 [운전기사직] 채용 공고

신용보증기금은 중소기업 지원을 위해 설립된 금융 공공기관입니다.

**특정업무직원(운전기사직)을 아래와 같이 모집하오니
업무역량과 전문성을 갖춘 분들의 많은 관심과 지원 바랍니다.**

1. 채용단위 및 인원

채용 단위	채용인원	담당업무*
운전기사직	1명	- 업무용 차량 운전·관리 및 이에 수반되는 업무 등*

* 세부 담당 직무는 (붙임5) 직무기술서 참조

2. 근무조건

- 신 분 : 특정업무직 (무기계약직)
 - 최초 임용 후 6개월 수습기간 적용 및 평가 실시
- 근무시간 : 주 5일 근무 / 1일 8시간, 주 40시간
- 보 수 : 초봉 세전 약 37백만원 수준
- 복리후생 : 신용보증기금 「취업규칙」에 따름
- 근무지* : 업무지원부 차량관리실 (서울)
 - * 인적자원 및 조직 운영 상황 등에 따라 불가피한 경우 변동 가능

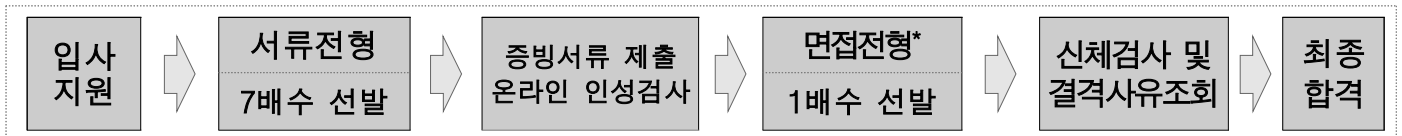
3. 지원자격

- 다음 각 요건(①~③)을 모두 충족하는 자
 - ① 공고일(2026.5.7.) 기준 운전면허 1종(보통) 소지자
 - ② 공고일(2026.5.7.) 기준 운전경력증명서 상 최근 5년 이내 (2021.5.1.~2026.5.7.) 무사고 운전경력자
 - ③ 공고일(2026.5.7.) 기준 운전경력증명서 상 최근 10년 이내(2016.5.1.~2026.5.7.) 음주운전 및 무면허 운전으로 법규위반 (면허정지 및 취소이력) 경력이 없는자
- 신용보증기금 내규상 채용제한사유에 해당하지 않는 자 (채용공고문 붙임1 참조)
- 성별, 연령 등 제한 없음
 - 단, 채용예정일 기준 정년(만 60세) 초과한 자 지원 불가
- 채용 확정 후 전일 근무가 가능한 자 (입사 유예 불가)
- 「병역법」 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자

4. 서류접수

- 접수기간 : 2026. 5. 7.(목) ~ 5. 21.(목) 16:00
- 접수방법 : 온라인 접수(<https://kodit2.saramin.co.kr>)
 - 개별 방문, 우편, 이메일 접수 불가

5. 전형절차 및 방법



* 증빙서류 제출 및 온라인 인성검사를 완료하고 증빙서류 확인결과 3. 지원자력에 해당하는 경우 응시 가능

① 서류전형

- 평가대상 : 입사지원자 전원
- 평가방법 : (1차) 적부심사 → (2차) 자기소개서 및 업무수행계획서 정성평가

① [1차] 자기소개서 및 업무수행계획서 적부심사

■ [적부심사 기준] 정확도 및 충실도 평가

- 불성실 작성(30% 미만 작성), 특정 문자나 단어 등을 반복 기재한 경우
- 질문과 무관한 내용 작성, 항목별 답변 중복, 타 기업 지원, 지원자 간 표절의 경우
- 기타 정확도 및 충실도가 현저히 떨어지거나 부족한 것으로 판단되는 경우

② [2차] 자기소개서 및 업무수행계획서 정성평가

■ 자기소개서 평가 [50점]

- 지원동기, 인성 · 가치관 및 윤리의식, 조직 적응력 종합평가

■ 업무수행계획서 평가 [50점]

- 전문성, 수행방법 및 비전, 계획의 구체성 및 실행가능성 등 종합평가

- 합격자 선정 : 1차 적부심사를 통과한 지원자에 한하여 2차 정성평가 점수에 가점을 합산한 종합점수 고득점자순으로 합격자 선정 (7배수)
 - 1차(적부심사)를 통과한 지원자가 합격배수 이하인 경우 전원 합격 (2차 정성평가 생략)
- 서류전형 합격자 발표 : 2026. 6. 4.(목)

② 면접전형

< 면접전형 응시 전 유의사항 >

- ☐ (필수사항 등록) 서류전형 합격자는 **면접전형 실시 전 ① 응시정보 (증명사진, 생년월일)와 ② 증빙서류 (지원자격, 가점 등) 제출, ③ 온라인 인성검사 실시**
 - 관련 증빙서류 제출 세부사항은 '7. 증빙서류 제출' 참조
 - (제출기한) 제출기한까지 위 필수사항 중 어느 하나라도 수행하지 않은 경우 면접전형 포기자로 간주하여 면접전형 응시 불가
 - * 필수사항 제출 기한: 2026.6.10.(수) 오전 11시 (예정)
 - (증빙서류 부적격) 증빙서류 확인 결과 지원자격을 충족하지 않는 경우 면접전형 응시 불가 통보 (최종 불합격 처리)
 - ☐ 증빙서류는 면접응시 의사 사전확인, 지원자격 및 가점 등의 **확인 자료로만 활용되며, 평가위원회에게는 일체 제공되지 않음**
 - ☐ 온라인 인성검사는 온라인으로 실시하며, 결과는 면접전형 시 평가위원회에게 참고자료로 제공
 - ☐ **개인사정 등에 의한 면접 일정 변경 불가**
-
- **면접전형 평가대상** : 서류전형 합격자 중 정해진 기간 내에 필수사항을 등록하고 증빙서류 확인 결과 지원자격을 충족하는 자
 - **면접전형 평가방법** : 면접점수 평가점수(100점)에 가점을 합산한 종합점수 고득점순으로 평가
 - **면접전형 평가항목** : 직무수행능력, 조직적합도, 문제해결능력, 윤리의식, 기본인품 및 가치관
 - **면접일정** : 2026. 6. 15.(월) ~ 6. 19.(금) 중 1일
 - **면접장소** : 대상자에게 별도 통지 예정 (서울)
 - **합격자 선정** : 면접응시자 중 면접점수에 가점을 합산한 종합점수 고득점자 순으로 채용 예정인원의 1배수를 합격자로 선정
 - **면접전형 합격자 발표**: 2026. 7월 중

③ 각종 조회 및 서류 제출

- 신체검사 : 신보가 지정한 공무원신체검사기관에서 실시하거나 합격자가 개별적으로 공무원 신체검사 실시 후 결과를 제출하며, 비용은 실비 지급(영수증 제출)
- 결격사유조회 : 면접전형 합격자로부터 기본증명서를 제출받아 조회
- 면접전형 합격자 서류제출 : 7. 증빙서류 제출 참조

④ 최종 합격자 선정

- 최종합격 대상 : 제출서류, 신체검사 및 결격사유조회에 이상이 없는 면접전형 합격자
- 최종합격자 발표 : 2026. 7월 중 예정
- 채용예정일 : 2026. 7. 24.(금)

⑤ 결원충원

- (충원방법) 면접전형 합격자 발표 후 충원기한 내 입사포기, 합격취소 등에 따른 결원 발생 시 예비합격자 순번에 따라 충원
- (충원기한) 2026. 8. 24.(월) 18시
- 지원자 미달, 과락 점수를 초과하는 득점자가 없는 경우, 예비합격자까지 모두 입사를 포기하는 등 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음

⑥ 과락자, 예비합격자, 동점자 관련 기준

- 과락자 선정 기준
 - － 전형단계별 가점 적용 前 평가점수가 만점의 40% 미만인 경우 과락 처리
- 예비합격자 선정 기준
 - － 면접전형 과락자가 아닌 불합격자 중 채용예정인원의 2배수를 예비합격자로 선정하고 면접전형 종합점수 고득점 순으로 예비순번 부여
- 동점자 처리 기준

전형단계	기준
서류전형 동점 시	* 보훈(가점 비율 무관) → 장애인 → 서류전형 업무수행계획서 고득점자
면접전형 동점 시	* 보훈(가점 비율 무관) → 장애인 → 면접 평가점수 고득점자(가점 적용 전 점수) → 서류전형 평가점수 고득점자(가점 적용 전 점수) → 서류전형 업무수행계획서 고득점자

* 위 단계별 동점자 처리 기준을 모두 적용하고도 동점자 발생 시 해당자 모두 합격 처리

6. 가점사항

- ▶ 가점은 공고일(2026.5.7.) 기준으로 가점항목에 해당하고 '7. 증빙서류 제출' 에서 제시된 서류 제출이 가능한 경우에만 입력
 - * 가점과 관련된 증빙서류 중 일부라도 미제출 또는 입력내용과 다르거나 요건을 미충족하는 경우 불합격 처리되므로 입사지원 시 관련 서류 사전발급을 통해 반드시 확인 후 입력
 - ▶ 가점 대상자임에도 불구하고 입사 지원 시 우대사항을 입력하지 않는 경우 증빙서류 제출 여부와 관계없이 우대가점 인정되지 않음 (불합격은 아님)
 - ▶ 가점은 전형 단계별 평가점수의 만점을 기준으로 부여
 - ▶ 전형단계별 평가점수가 만점의 40% 미만인 경우 가점 미적용
 - ▶ 전형단계별 가점을 포함한 총점이 만점을 초과하는 경우 만점까지 산정함
-
- (취업지원대상자) 채용예정인원 1명으로 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 취업지원대상자 가점 적용 제외
 - 단, 응시자 수가 채용예정인원과 같거나 적은 경우 서류전형과 면접전형에서 가점 적용*
 - * 지원자의 취업지원대상자 증명서 상 가점비율(만점의 10% 또는 5%) 적용
 - (장애인) 서류전형에서 5% 가점 부여

7. 증빙서류 제출

- ▶ 제출서류는 면접전형 응시정보 등록 시(온라인 인성검사 시) 주민번호 뒷자리를 가린 후 사본 제출 (면접전형 합격 후 원본 제출)
- ▶ 제출서류와 입사지원서 기재내용이 서로 상이하여 '3. 지원자격'을 충족하지 못하거나 '5.전형절차 및 방법'에 따른 결과 및 '6.가점사항'의 적용이 달라지는 경우 불합격 처리 (반드시 입증가능한 사실만을 기재)
- ▶ 증빙 서류는 '26.5.7.이후 발급된 서류만 유효하며 진위여부 확인이 가능해야함

□ 증빙서류 제출

- 제출서류는 본인확인, 지원자격, 가점사항, 진위확인 등을 위해서만 활용되며, 평가위원회에 일체 제공되지 않음
- 제출 방법, 세부 내용, 일정 등은 별도 안내 예정

□ 서류전형 합격자 제출서류

구 분	서 류 명
공통사항	■ 운전면허증(보통1종) 사본 ■ 운전경력증명서 (정부24 또는 경찰서 교통민원24 발급분) - 운전면허경력은 교통사고 및 법규위반 조회기간을 “전체기간” 으로 발급 ■ 주민등록초본 (필수) - 남성의 경우 병역 사항을 포함하여 발급
가점사항	■ (취업지원대상자) 국가유공자 등 법령에서 정한 취업지원대상자 증명서 - 채용시험 가점 비율이 기재되어 있는 증명서에 한함 ■ (장애인) 장애인 관련 법령에 의한 장애인 증명서 - 상이등급 기준 해당자는 국가유공자 확인서 또는 보훈보상대상자 확인서
기타 해당자	■ 입사지원서에 가점 외 자격증 및 경력사항을 입력한 경우에 한하여 제출 - (가점 외 자격) 자격증 사본 - (경력사항) 건강보험자격득실확인서 또는 기타 4대보험 자격득실 이력확인서 (면접합격 시 경력 또는 재직증명서 제출)

□ 면접전형 합격자 제출서류

- 서류전형 합격 후 사본 제출한 서류 원본, 경력조회 자료(경력확인, 상벌내역 확인 등 관련 필요서류) 등 별도 필요서류 안내 예정

8. 수습기간 운용

- 운용기간 : 채용일(인사발령일)로부터 6개월
- 수습직원 평가 : 총 2회 이내
 - (평가항목) 업무수행태도 및 업무수행능력 등
 - (합격기준) 1·2차 모두 평가위원 평가점수의 산술평균 점수가 50점 이상이며, 1·2차 평가점수(산술평균) 합계의 산술평균이 60점 이상
 - (유의사항) 수습기간 중 아래 어느 하나에 해당하는 경우 평가여부에 관계없이 정식채용 불가

- 징계처분 또는 주의촉구처분을 받은 경우(처분 관련 사유가 수습기간 중 발생한 경우, 정식채용 취소 포함)
 - 수습태도가 극히 불량하여 소속 본부점장으로부터 2회 이상 서면경고를 받아 인재경영부에 통보된 경우
 - 수습기간 중 통산하여 2일 이상 무단결근 또는 3회 이상 지각한 경우
 - 채용 제출서류에 허위 기재사실이 있거나, 채용결격사유가 있는 경우
 - ※ 정식채용 이후 발견된 경우, 정식채용 취소 포함
- 채용결정 : 수습직원 평가와 특별인사내신 결과를 반영하여 정식채용 결정(수습해제)
- 기타사항 : 수습기간 동안 임금 및 복리후생 등 처우조건은 동일

9. 기타사항

- 상기 일정 및 계획은 사정에 따라 변경될 수 있음(변경 시 신보 홈페이지를 통해 공고 예정)
- 지원서 작성 시 인적사항 부분은 본인 확인용으로만 사용되며, **직·간접적으로 학교(학교 이메일 등), 출신지역, 부모직업 등** 편견을 유발할 수 있는 개인인적사항이 드러나는 경우 **불이익을 받을 수 있으므로 유의***
 - * (붙임2) 블라인드 위반 세부기준 참조
- **개인사정에 따른 각 채용절차별 일정 변경 불가**
- 매 전형단계 평가점수에서 소수점 발생 시, 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째 자리까지 산출한 값으로 점수 처리
- 매 채용절차 참가 시 **신분증 원본*** 지참 필수
(모바일 신분증 및 신분증 사본 불가, **미지참시 응시 불가**)
 - * 주민등록증, 운전면허증, 기간만료 전의 여권(주민등록번호 기재된 여권 또는 주민등록번호 미기재된 여권의 경우 국문 여권정보증명서 함께 지참), 사진이 부착된 주민등록증 재발급 신청확인서, 국가보훈등록증(모바일 국가보훈등록증은 불가) 중 1개
- 지원서 기재 내용은 **증빙자료 제출을 요구하고 관계기관에 사실여부를 조회**할 수 있음
 - 기재내용이 허위일 경우 과실 유무를 불문하고 불합격 또는 합격 취소(입사 후 발견 시 당연해직 또는 징계해직)하고, 향후 관련법에 따라 처벌받을 수 있음
- 신용보증기금 내규상 채용제한사유(붙임1 참조)에 해당하는 자는 **채용대상에서 제외** 또한, 신용보증기금 취업규칙 내 '**겸직(이중취업) 금지의 의무**'가 있음에 유의
- **최종 합격된 경우에도 아래 사항에 해당하는 경우 합격 취소 또는 입사 취소될 수 있음**
 - 채용제한사유(붙임1)에 해당되는 경우
 - 입사지원서 및 자기소개서 작성 내용이나 제출서류의 고의누락, 허위, 위조, 응시자격 미달로 판명된 경우
 - 신체검사 및 결격사유조회 결과 결격사유가 있는 경우(조회 미동의 포함)
 - 본인의 귀책사유로 입사일 이후 정상적인 근무가 불가능한 경우
 - 청탁, 압력, 뇌물의 행사 등을 통한 채용비위가 발견되었을 경우, 채용비위 관련 부정합격자(부정한 방법으로 합격한 경우 합격취소 및 향후 5년간 모든 공공기관 입사제한, 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있음)

- 지원서 기재 누락 및 착오 입력, 합격자발표 미확인, 연락 불능 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소 등의 불이익은 지원자 본인에게 있음
- 지원 인원 미달 또는 전형 결과 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 결격사유조치 및 신체검사 부적격자 발생, 면접합격자 또는 최종합격자의 입사포기 및 중도 퇴사 등의 사유로 충원기한('26. 8.24. 18시) 내 결원 사유 발생 시 예비합격자 순번에 따라 충원하여 채용할 수 있음*
 - * 최종 동점자로 채용예정인원을 초과하여 합격한 경우, 채용예정인원을 초과하여 합격한 인원의 입사포기, 합격취소 등은 미충원
- 수습기간은 내부규정에 따라 채용일로부터 6개월 이내로 운용하며, 수습활동 최종 평가 후 일정 기준에 해당하는 경우 정식 채용 확정
- 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환청구 양식을 활용하여 최종합격자 발표일 익일부터 14일 이내에 이메일(recruit@kodit.co.kr)로 반환 요청 가능하며, 기한 내에 반환을 요청하지 않은 서류는 「개인정보보호법」에 따라 자체 폐기 예정(단, 온라인 제출 서류는 반환 청구 대상에서 제외)
- 채용비위가 발생한 것으로 확인된 경우 정부부처 합동으로 발표한 「채용비리 피해자 구제 세부 가이드라인」('18. 5. 3)에서 제시한 내용에 따라 불합격자를 대상으로 이의신청 절차 등 피해자에 대한 세부 구제절차 등을 안내할 예정(입사지원서에 기재된 이메일로 안내)
- (면접전형 장애인 편의지원) 면접전형 대상자로 입사지원서에 장애 유형을 기재하고 장애인 관련 증빙서류를 제출한 지원자 중 면접전형 직전 영업일까지 채용홈페이지를 통해 편의 지원을 신청하는 경우 장애유형에 따라 아래와 같이 편의지원 예정
 - (지체장애, 뇌병변장애, 시각장애) 전담인력 배치, 장애유형 면접위원 사전고지
 - (청각장애) 인공와우 등 청력 관련 의료보조기구 착용 허용 (사전 확인필요)
 장애유형 면접위원 사전고지

* 기타 문의사항은 채용홈페이지 내 '질문하기'를 이용해 주시기 바랍니다.

1. 피성년후견인, 피한정후견인 및 파산선고를 받고 복권(復權)되지 아니한 사람
2. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
5. 법률에 따라 공민권(公民權)이 정지되거나 박탈된 사람
6. 병역을 기피한 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
10. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 퇴직한 때로부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
12. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과된 사람을 포함한다.)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄

자기소개서 및 업무수행계획서에 편견요소인 나이, 출신지, 가족관계, 학교명, 성별의 정보를 작성하는 경우 **블라인드 기준을 위반하여 전형단계에서 불이익을 받을 수 있으니**, 아래의 ‘블라인드 기준’을 숙지하시어 전형 과정에서 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.

□ 블라인드 기준

구 분	블라인드 위배 기준 및 예시
성 명	■ 기 준 : 본인의 이름을 기재하는 경우 ■ 예 시 : 홍길동 이름 석자에 부끄럽지 않도록
나 이	■ 기 준 : 나이를 알 수 있는 내용을 기재하는 경우 ■ 예 시 : 출생년도 언급 (90년생, 우리나라에서 월드컵이 개최되던 해에 출생) 나이를 언급 (22살에 평창동계올림픽 자원봉사를 하면서)
출 신 지	■ 기 준 : 출신지를 알 수 있는 지역명(시,군,구)을 기재하는 경우 ■ 예 시 : 대한민국 수도에서 태어나~, 관악구에서 태어나
가족 관계	■ 기 준 : 가족·친인척의 회사명을 비롯한 직업 정보(과거 포함)를 기재하는 경우 ■ 예 시 : 신보에 재직 중인 형, 금융위에서 근무하셨던 아버지 아버지 직장이었던 한국주식회사에서 인턴으로 근무
학 교 명	■ 기 준 : 학교명을 알 수 있는 내용을 기재하는 경우, 특정 학교에 존재하는 동아리명을 기재하여 출신 학교를 알 수 있는 경우 ■ 예 시 : 한국대학교 총학생회, 캘리포니아 주립대학교 교환학생
단 체 명	※ 직무관련 경력확인을 위해 기업명, 기관명은 기재가능하나, 학교명 또는 지역명은 기재 금지 ■ 예 시 : 한국대학교 취업지원센터 근무(X) → OO대학교 취업지원센터 근무(O) 대구시청에서 근무(X)→ OO시청에서 근무(O)
성 별	■ 기 준 : 성별을 알 수 있는 내용을 기재하는 경우 ■ 예 시 : 만형 (누나, 언니, 오빠), 장녀 (장남), 남편, 아내 미스터 (미스)김, 조강지처, 아들 또는 딸로서~ 군경험 (분대장, 전경, 사회복무요원, 헌병, 여군, 카투사, 군제대 후 복학) ※ 의무복무는 남성만 가능하므로, 군경험 작성 시 블라인드 기준 위반으로 불이익을 받을 수 있으니 유의

※ 채용홈페이지 구축과정에서 실제 온라인 작성서식, 구성 등은 달라질 수 있음

1. 지원 자격

※ 다음 각 요건(①~③)을 모두 충족하는 자

- ① 공고일(2026.5.7.) 기준 운전면허 1종(보통) 소지자
- ② 공고일(2026.5.7.) 기준 운전경력증명서 상 최근 5년 이내 (2021.5.1.~2026.5.7.) 무사고 운전경력자
- ③ 공고일(2026.5.7.) 기준 운전경력증명서 상 최근 10년 이내 (2016.5.1.~2026.5.7.) 음주운전 및 무면허 운전으로 법규위반(면허정지 및 취소이력) 경력이 없는자

2. 우대사항

- ※ 채용예정인원 1명으로 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 취업지원대상자 가점 적용 제외
- － 단, 응시자 수가 채용예정인원과 같거나 적은 경우 서류전형과 면접전형에서 취업지원 대상자 증명서 상 가점 비율(만점의 10% 또는 5%)에 따라 가점 적용

취업지원대상자 (보훈)	해당 여부 / 가점 비율 (5%, 10%) / 보훈번호
장 애 인	해당 여부 / 장애정도 (경증, 중증) / 장애 내용

3. 기타 자격 사항 (직무 혹은 직무 관련 지식 자격증)

※ 작성 시 주의 사항

- － 최종 합격한 자격증만 기재해주시기 바랍니다.
- － 자격 취득일을 정확히 기재해주시기 바랍니다.
- － 자격증을 기재한 경우, 추후에 이를 증빙할 수 있는 서류를 제출해야 합니다.
- － 기타 자격 사항은 서류전형 평가 시 직접적으로 반영되지 않으나, 면접전형 진행 시 참고자료로 활용될 수 있습니다.

자격증(검색)	등록번호	발행기관	취득일자

4. 경력 사항

※ 증빙서류(경력증명서, 건강보험자격득실확인서 등)로 확인 가능한 직무 관련 경력만 입력

※ 작성 시 주의 사항

- 회사명, 근무기간 등을 빠짐없이 기재하시기 바랍니다.
- 경력 기간 순으로 기재하시기 바랍니다.
- 재직 중인 경우 입사지원서 마감월을 기재하시기 바랍니다.
- 경력을 기재한 경우 추후에 이를 증빙할 수 있는 서류를 제출해야 합니다.

근무처	근무부서	직위	담당업무	근무기간	퇴사사유
				~	

※ 자기소개서와 업무수행계획서에 편견요소인 나이, 출신지, 가족관계, 학교명, 성별의 정보를 작성하는 경우 블라인드 기준을 위반하여 전형단계에서 불이익을 받을 수 있으니, 채용공고문 (붙임2) 블라인드 위반 세부 기준을 숙지하시어 전형 과정에서 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.

■ 자기소개서 문항

1번	신용보증기금 운전기사직에 지원한 동기와, 본인이 이해하고 있는 운전기사직의 역할 및 책임에 대하여 기술하여 주십시오. (200자 이상 500자 이내)
2번	운전기사로서 가장 중요하다고 생각하는 가치관 또는 윤리는 무엇이며, 이를 실제로 실천했던 경험을 중심으로 기술하여 주십시오. (200자 이상 500자 이내)
3번	조직 내에서 규정과 절차를 준수하며 동료 또는 관계자와 협력하여 업무를 수행했던 경험, 또는 예상치 못한 상황에 책임감 있게 대응했던 경험을 기술하여 주십시오 (200자 이상 500자 이내)

■ 업무수행계획서 문항

※ 다음의 사항을 반영하여 업무수행계획서를 작성해 주시기 바랍니다.

① 해당 분야의 전문성

본인이 보유한 운전 관련 경력, 역량, 자격 및 차량운행·관리 경험이 운전기사직 수행에 어떻게 활용될 수 있는지 기술하여 주십시오.

② 업무 수행방법 및 비전

운전기사직으로 근무하게 될 경우, 안전하고 정확한 운행 지원을 위해 어떠한 자세와 방식으로 업무를 수행할 것인지, 그리고 이를 통해 어떠한 기여를 하고자 하는지 기술하여 주십시오.

③ 업무 수행계획의 구체성 및 실현가능성

안전사고 예방, 차량점검 및 유지관리, 일정변경 대응, 비상상황 발생 시 보고 및 조치 등 실제 업무 상황을 고려한 구체적인 업무수행계획을 기술하여 주십시오.

(600자 이상 2,000자 이내)

신용보증기금	
채용단위	운전기사직
직무개요	업무용 차량 운전·관리 및 이에 수반되는 업무 등
직무내용 (세부업무)	○ 업무용차량(임원 및 직원용) 운행 · 관리 ○ 탑승자 문의·요청사항에 대한 응대 ○ 안전 운행을 위해 교통법규를 준수하고, 차량의 안전상태 수시 확인 ○ 운행 전·후 차량 내·외부 청결상태, 기기 및 안전장치 등 점검 ○ 차량운행 중 필요한 정보시스템의 작동 여부, 편의 장치·물품 등 점검 ○ 운행·점검일지 및 유류관리대장 등 차량점검 관련 문서 관리 ○ 비상상황에서 안전을 확보하고 차량이동 등 2차 사고예방, 응급조치 및 신고조치
필요지식 및 기술	○ 도로교통법 등 법규지식, 차량 안전운전 방법·요령 ○ 차량 점검 및 관리, 차량 운행장비 시스템 사용에 관한 지식 ○ 운행노선에 관한 지리 및 교통정보 ○ 차량운행계획, 운행일지 작성, 보고 능력 등 ○ 비상상황 행동지침, 응급조치 방법, 비상시 차량유도·고객대피 요령 ○ 안전운전 및 방어운전 기술 ○ 조직 구성원 및 탑승자 등과의 의사소통 능력
자격요건	○ 공고일(2026.5.7.) 기준 운전면허 1종(보통) 소지자 ○ 공고일(2026.5.7.) 기준 운전경력증명서 상 최근 5년 이내 무사고 운전경력자 ○ 공고일(2026.5.7.) 기준 운전경력증명서 상 최근 10년 이내 음주운전 및 무면허 운전으로 인한 법규위반 면허정지 및 취소이력) 경력이 없는자
직무수행 태 도	○ 신용보증기금 업무 및 사무 환경에 대한 능동적인 이해 노력 ○ 안전운행을 위한 준비성 및 성실한 관리·점검 태도 ○ 정확하고 책임감 있는 업무처리 및 법규·절차 등 준수·이행 태도 ○ 대내외 고객중심의 안전·편의를 고려한 점검·청결유지 및 운행서비스 ○ 준법정신, 양보운전, 보행자보호 등 배려심, 교통상황에 따른 대처 ○ 안전운행, 비상상황에서의 신속한 조치 ○ 법령, 규정, 지침, 업무일정에 대한 준수 노력

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자	
청구인	성명	생년월일	수험번호
	이메일(입사지원서에 기재한 이메일)		연락처
주 소 (우편번호 포함)			
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)			
반환청구서류	* 신청시 유의사항 - 지원자 정보는 누락 없이 반드시 모두 기재(누락 정보가 있을 경우 반환불가) - 반환요청 서류 명칭 기재 - 자필 서명 후 스캔(PDF 또는 JPG)하여 제출 - 반환청구서(자필서명)와 신분증 사본을 제출		

「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)

신용보증기금 귀중

공지사항

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