

한국부동산원 주택·상가건물 임대차분쟁조정위원회 사무국장 채용 공고

국민의 삶에安心과 가치를 더하는 부동산 파트너 한국부동산원에서 전문성과 역량을 갖춘 주택·상가건물 임대차분쟁조정위원회 사무국장을 모시고자 합니다.

1. 채용개요

□ 채용분야 및 채용예정인원

구분	분야		근무지	채용 예정인원(명)
사무국장 (개방형직위)	변호사	포항	포항지사 경북 사무국	1

※ 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있으며, 직무는 별첨 직무기술서 참조

□ 주요업무

- 분쟁조정위원회 사무국 업무 총괄 및 소속 직원(심사관 및 조사관) 지휘·감독 수행 등

- (심사관) ① 분쟁조정신청 사건에 대한 쟁점정리 및 법률적 검토, ② 조사관이 담당하는 업무에 대한 지휘·감독 등
- (조사관) ① 조정신청의 접수, ② 분쟁조정 신청에 관한 민원의 안내, ③ 조정당사자에 대한 송달 및 통지, ④ 분쟁의 조정에 필요한 사실조사 등

□ 채용조건

- (직군·직급) 종합직 4급(개방형 임용직원)
- (계약기간) 2년(1년 연장 가능)*
 - * 우리 원 「개방형 직위 운영에 관한 규정」 제13조제1항에 따라 계약기간 만료시 직무수행실적 평가 결과를 통해 1년 계약기간 연장 가능
- (연봉) 내규에 따라 정함*
 - * 임용 예정자의 경력 등을 고려하여 등급 결정

2. 지원자격

□ 필수요건

- 입사예정일부터 근무 가능한 사람*
 - * 입사예정일은 6월 초로, 구체적인 시기는 협의 가능
- 우리 원 「인사규정」의 채용 결격사유가 없는 사람(별첨 참조)
- 「공직자윤리법」 제17조(퇴직공직자의 취업제한) 등 관련 법률에 따라 공공기관 취업제한을 받지 않는 사람(별첨 참조)
- 남자의 경우 군필 또는 면제*인 사람
 - * 최종합격자 발표일 이전 전역 예정자 포함

□ 직무수행요건

- 공고일 기준 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격이 있는 사람으로서, 판사·검사 또는 변호사로 6년 이상 재직한 사람

3. 우대사항

□ 취업지원대상자 가점

※ 기타 세부사항은 법령에 따름

- (개요) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 가점

서류전형	면접전형
만점의 5%, 10%	만점의 5%, 10%

- (가점 적용) 본 채용의 채용예정인원은 3명 이하로서 채용전형별로 가점을 적용하지 않은 점수로 합격자를 결정(가점은 합격순위에만 영향을 미침)하되, 응시인원이 채용예정인원과 같으면 가점을 적용한 점수로 평가*

* 취업지원대상자의 전형별 취득 점수가 만점의 40% 미만인 경우 가점 미적용

3. 응시원서 접수

□ 접수기간 : 2026. 4. 9.(목) 16:00 ~ 4. 24.(금) 12:00까지

※ 원서접수 시간은 우리 원 사정 및 전산시스템 상황에 따라 변경될 수 있음

□ 접수방법

○ 우리 원 채용 홈페이지에 접속하여 입사지원서 작성·제출

□ 제출서류

○ 입사지원서 작성 시 아래의 서류를 스캔하여 PDF파일 또는 이미지 파일로 첨부

1. 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격이 있음을 증빙하는 서류 1부

* (예시) 변호사 자격증, 사법연수원 수료증명서, 변호사시험 합격증명서 등

2. 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 각 1부

- 경력증명서는 지원서에 기재한 경력사항을 증빙할 수 있는 서류로 근무기간, 직위 및 담당업무 등 기재 필수

* 진위여부 확인을 위해 공고일 이후 발급분에 한함

◆ 입사지원서는 공고일 기준('26.4.9) 유효한 사항만을 기재하여야 하며, 제출서류를 통해 입사지원서 기재사항을 증빙할 수 없는 경우 최종합격자 결정에서 제외

◆ 제출한 서류는 응시자격 및 입사지원서 기재사항 등의 확인 용도로만 활용될 뿐 평가위원 등에게는 제공되지 않음

◆ 평가 진행 시 블라인드 채용에 따라 입사지원서의 이름, 성별, 나이, 출신지역, 학교명 등은 임의로 블라인드 처리 예정

5. 전형방식

① 서류전형 → ② 면접전형 → ③ 임용 결정

* 면접전형 합격자 대상으로 신용조회 등 실시 예정

① 서류전형

- (심사방법) 지원서 등 제출서류를 바탕으로 직무수행요건 등에 대한 적격여부 심사 및 역량 평가
 - (적격여부) 직무수행요건 등 심사후 미충족시 불합격 처리
 - (평가항목) ①전문가적 능력, ②전략적 리더쉽, ③문제해결능력, ④조직관리능력, ⑤의사전달 및 협상능력
- (합격자 결정) 임용예정인원의 3배수 이내에서 고득점자순으로 개방형 채용시험위원회 의결
 - ※ 동점자는 전원 합격처리 가능하며, 60점 미만인 자는 불합격 처리

② 면접전형

- (대상) 서류전형 합격자
- (심사방법) 개별면접
 - (평가항목) ①전문가적 능력, ②전략적 리더쉽, ③문제해결능력, ④조직관리능력, ⑤의사전달 및 협상능력
- (합격자 결정) 임용예정인원의 2배수 이내에서 고득점자순으로 개방형 채용시험위원회 의결
 - ※ 60점 미만인 자는 불합격 처리

③ 임용 결정

- (임용권자) 원장
 - ※ 신용조회 등의 결과에 따라 결격사유가 있는 경우 채용하지 않을 수 있음

6. 전형일정

연번	내 용	일 자
1	채용공고	4.9(목) ~ 4.24(금)
2	입사지원서 접수	4.9(목) 16:00 ~ 4.24(금) 12:00
3	서류전형 합격자 발표	5.8(금)
4	면접전형	5월 중순
5	채용 결정 및 발표	6월 초

※ 상기 일정은 위원 선정, 감염병 등 사정에 의하여 변경될 수 있음

7. 면접전형 합격자 제출서류

- 제출대상 : 면접전형 합격자
- 제출시기 : 면접전형 합격자 발표일 이후 별도 기한 내
- 제출서류

구 분	제출서류(원본)
공통	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격이 있음을 증빙하는 서류 1부 * (예시) 변호사 자격증, 사법연수원 수료증명서, 변호사시험 합격증명서 등 2. 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 각 1부 - 경력증명서는 지원서에 기재한 경력사항을 증빙할 수 있는 서류로 근무기간, 직위 및 담당업무 등 기재 필수 3. 최종학교 졸업(예정)증명서 또는 학위수여(예정)증명서 1부 * 최종학력이 대학원 졸업자인 경우 대학 및 대학원 각각 제출 4. 주민등록등본(본인 주민등록번호 포함) 1부 5. 주민등록초본(병역사항 기재분, 본인 주민등록번호 포함) 1부 6. 변호사 징계정보 증명원(대한변호사협회 발급) 1부
해당자	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가유공자 등 법령에서 정한 취업지원대상자 증명서 1부 * 채용시험 가점비율이 기재되어 있는 증명서에 한함 2. 입사지원서 상 기재한 자격증(합격증 포함) 또는 등록증 1부 3. 전역예정증명서 1부 * 군 복무 중인 자인 경우

※ 원본제출이 불가능한 서류(자격증, 수료증 등)의 경우 사본으로 제출 가능하며 진위 확인을 위해 **공고일('26.4.9) 이후 발급분**으로 제출

◆ 입사지원서 기재 내용의 착오 또는 누락, 서류미비, 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하며, 사전에 안내한 기한 내에 증빙서류를 제출하지 않거나, 제출서류를 통해 입사지원서 기재사항을 증빙할 수 없는 경우 최종합격자 결정에서 제외함(제출서류가 허위인 경우 포함)

8. 근무조건

구 분		근무시간 ¹⁾	근무지역 ²⁾	직급	연봉 ³⁾
사무국장 (개방형직위)	포항	주5일, 1일 8시간	경상북도 포항시	종합직 4급	내규에 따라 정함

1) 정부 정책 및 관련 법령 등에 따라 변경될 수 있음

2) 생활근거지 외 근무인 경우 합숙소 제공

2) 우리 원 「인사관리요강」 제12조에 따라 임용 예정자의 경력사항 등을 고려하여 결정

9. 장애인 편의지원제공 안내

(대상) 공고일 기준 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인으로서, 외부 신체장애로 인해 시험응시에 어려움이 있는 사람

(지원내용) 장애의 종류 및 장애 정도에 따라 편의 제공(별첨 참조)

(신청방법) 입사지원서 작성 시 신청

※ 편의 제공 요청 내용에 따라 의사 진단서 등의 증빙서류를 추가로 요청할 수 있으며, 편의 제공 신청에 대한 제공 여부는 신청자에게 별도 안내 예정

10. 유의사항

- 합격자 공고 및 전형일정 등 관련 공지사항 미확인 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임이 되므로, 관련 공지내용을 우리 원 홈페이지(www.reb.or.kr/recruit)에서 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 입사지원서 기재 내용의 착오 또는 누락, 서류 미비, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하며, 사전에 안내한 기간 내에 증빙서류를 제출하지 않은 경우, 제출 서류를 통해 입사지원서 기재 사항을 증빙할 수 없거나 입사지원서 기재 사항 또는 제출 서류의 내용이 허위이면 최종합격자 결정에서 제외합니다.

※ 제출하신 서류에 대해서는 발급기관에 사실 및 유효 여부를 확인 예정

- 전형별 합격자에 한하여 다음 단계 전형을 실시하며, **면접전형 시 신분증***을 반드시 지참하여 주시기 바랍니다.

* 주민등록증(사진이 부착된 유효기간 내 주민등록증 발급신청 확인서 포함), 기간만료 전 여권, 운전면허증, 유효기간 내 장애인 등록증(복지카드), 국가보훈등록증, 모바일 신분증

- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 아래와 같이 반환 청구할 수 있습니다.

◦ **대상 서류** : 입사 지원자가 제출한 채용 서류(단, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 서류 또는 자발적으로 제출한 서류는 제외)

◦ **청구 방법** : 채용서류 반환청구서(첨부 양식 다운로드) 작성 후 본인 서명 또는 날인하여 스캔 파일을 전자우편(rebinsa@reb.or.kr)으로 제출

◦ **청구 기간** : 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내

※ 청구 기간이 지난 채용 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기하나, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 업무매뉴얼 '예외사항'을 준용, 감사 및 채용비리 피해자 구제를 위해 '탈락자의 연락처 및 전형 단계별 평정표'는 영구 보관

□ 전형 결과와 관련하여 이의가 있는 지원자는 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청할 수 있음을 알려드립니다.

- 대 상 자 : 채용전형 불합격자
- 신청기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
- 신청방법 : 이의신청서(첨부 양식 다운로드) 작성 후 본인 서명 또는 날인하여 스캔파일을 전자우편(rebinsa@reb.or.kr)으로 제출
- 이의신청 처리 예외 사유
 - 채용시험과 무관한 문의 및 질의 사항
 - 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
 - 기타 상기 사유에 준하는 사항

□ 채용 관련 청탁자, 비위 연루자 및 부정 합격자는 관련 법령 및 규정에 따라 처리되며, 향후 5년간 우리 원 지원 자격이 제한됩니다.

※ 입사 후 발견되는 경우에도 동일하게 적용

<개방형 직위 운영에 관한 규정>

제15조(채용부정행위의 금지) ①누구든지 채용의 공정성을 침해하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 법령을 위반하여 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하는 행위
2. 채용과 관련하여 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익을 제공하거나 수수하는 행위
3. 채용 관련 서류를 거짓으로 작성·제출하는 행위
4. 그 밖에 채용의 공정성을 침해한다고 인정되는 행위

②원장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 채용부정행위를 통해 임용된 사람은 인사위원회 심의·의결을 거쳐 임용 취소 처분을 할 수 있다. 이 경우 당사자에게 의견 진술 기회를 주어야 한다.

□ 우리 원은 공정하고 투명한 채용 절차를 운영하고 있습니다. 채용 관련 부당한 청탁·압력 등 채용 부정행위, 전형 과정에서 발생하는 성차별을 포함한 불합리한 행위에 대하여 신고할 수 있습니다.

※ 신고방법 : 한국부동산원 홈페이지(www.reb.or.kr) 부패신고센터(K-Whistle)

11. 문의처

- 기타 문의사항은 인사관리부 채용담당자(☎053-663-8306, 8308)에게 문의하시기 바랍니다.

2026. 4. 9.

