

한국공정거래조정원 2026년 제2차 기간제 근로자 채용 공고

한국공정거래조정원에서 근무할 기간제 근로자를 채용하고자 아래와 같이 채용계획을 공고합니다.

2026년 5월 18일
한국공정거래조정원장

1. 부문별 채용인원(부문 간 중복지원 불가)

채용 형태	구 분	부 문	채용 인원
기간제 근로자	분쟁조정 및 공정거래종합지원	분쟁조정 및 법률지원 전문인력 (변호사 제한경쟁)	6명
	사무보조 및 일반행정	CP등급평가 업무지원 인력	1명
	연구지원	경쟁영향평가 석사급 연구 전문인력 (석사급 제한경쟁)	1명

2. 부문별 자격요건

구 분	지원자격 및 우대사항
공 통	<지원자격> ○ 성별, 연령 제한 없음 - 단, 채용예정일 기준 우리 원 인사규정상 정년(만 60세) 미만인 자 ○ 병역의무대상자의 경우 군필자 또는 면제자 ○ 우리 원 인사규정에 의한 채용결격사유에 해당되지 않는 자 ※ 채용결격사유(우리 원 인사규정 제10조)* - 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 - 병역법에 의한 병역 기피자 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위 면직자 등 취업제한 적용을 받는 자 ○ 2026. 7. 16.(목)부터 근무 가능한 자
분쟁조정 및 법률지원 전문인력 (변호사 제한경쟁)	<지원자격> ○ 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격증 소지자(필수요건) <우대사항> ○ 공정거래위원회 및 한국공정거래조정원 관련 업무 수행 경험자
CP등급평가 업무지원 인력	<우대사항> ○ OA 활용 능력(워드 및 엑셀 포함) 관련 자격증 소지자
경쟁영향평가 석사급 연구 전문인력 (석사급 제한경쟁)	<지원자격> ○ 경제학, 법학, 정책학, 행정학 석사학위 소지자 또는 2026년 7월(근무개시 예정일) 이전 동 학위 취득 예정자**(필수요건) ** 2026년 7월(근무개시 예정일) 이전 학위 미취득 시 합격 취소 <우대사항> ○ 경쟁법 또는 행정법(규제 전공), 산업조직론 관련 연구 경험자(연구용역 참여 논문 발간 등) ○ 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격증 소지자

* 특정 신체적 조건이 필요하지 않은 직무로 신체검사 생략 및 채용결격사유 내 미포함

3. 부문별 주요직무 및 근무(예정) 부서

구 분	주요직무	근무(예정) 부서
분쟁조정 및 법률지원 전문인력	○ 사업자 간 거래에서 발생한 불공정거래 행위 등 관련 분쟁조정 사건 접수, 조정 진행 및 사건 처리 전반(행정업무 포함)에 관한 업무 ○ 공정거래 관련 법률 소송지원 제도 운영 및 전문 법률상담 등	분쟁조정 1·2실 또는 상생협력실 공정거래종합지원팀
CP등급평가 업무지원 인력	○ CP등급평가 신청·접수 및 평가수수료 징수 업무 ○ 기타 CP등급평가 관련 행정 업무	상생협력실 CP가맹정보팀
경쟁영향평가 석사급 연구 전문인력	○ 경쟁영향평가서 작성, 의원입법 모니터링 업무 ○ 경쟁영향평가 관련 연구와 행정 업무	공정거래연구센터 경쟁영향평가TF팀

※ [붙임1] 직무기술서 참고

4. 부문별 계약기간 및 근무조건

구 분	계약 기간	급 여
분쟁조정 및 법률지원 전문인력	○ 채용일로부터 1년 - 변호사 제한경쟁채용으로, 「기간제법」 제4조 및 같은 법 시행령에 따른 사용기간 제한 예외 대상	월 3,353,100원(세전)
CP등급평가 업무지원 인력	○ 채용일로부터 1년 - 기관 예산 및 근무평가 등에 따라 「기간제법」 제4조에서 정하는 기간 내에서 연장 가능	월 2,297,500원(세전)
경쟁영향평가 석사급 연구 전문인력	○ 채용일로부터 1년 - 기관 예산 및 근무평가 등에 따라 「기간제법」 제4조에서 정하는 기간 내에서 연장 가능	월 3,437,900원(세전)

<공통 근무조건>

- 4대 보험 지원
- 시간외 근무 시 수당 지급
- 명절휴가비 별도 지급
- 근로기준법에 따른 연차 유급휴가 부여
- 근무처: 서울 중구 세종대로 39 대한상공회의소 8층, 9층
- 근무시간: 주 5일 근무 (평일 09:00~18:00)

5. 채용전형 및 일정

전형내용	일 자	비 고
채용공고	2026. 5. 18.(월) ~ 2026. 6. 2.(화)	○ 공공기관 경영공시시스템 및 우리 원 채용 누리집 등 (공고기간 : 15일)
원서접수	2026. 5. 18.(월) ~ 2026. 6. 2.(화) <낮 12시>	○ 온라인 지원 - 채용 누리집 주소: https://kofair.fairyrhr.com ※ 2026. 6. 2(화) 낮 12:00 접수마감 (최종제출 기준)
서류전형	2026. 6. 4.(목) ~ 2026. 6. 19.(금)	○ 심사대상: 응시자 전원 ○ 심사내용: 자격사항, 교육사항, 경력사항, 자기소개서 평가 ○ 선발인원: 부문별 채용예정인원 5배수 범위 내 ※ 서류전형 만점의 60%미만 득점자는 후순위 전형 제외 ○ 합격자 발표 : 2026. 6. 19.(금) 예정 - 문자 및 채용 누리집 내 개별통지
면접전형	2026. 6. 24.(수) ~ 2026. 6. 25.(목) 중 1일	○ 심사대상: 서류전형 합격자 ○ 심사내용: 경험면접, 상황면접, 자기소개서 기반 인성면접 실시(다대다) ○ 선발인원: 채용 예정인원의 1배수 ※ 면접전형 만점의 60%미만 득점자는 채용대상 제외 ○ 면접일정 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 개별공지
채용서류 진위여부 확인	면접 후 ~ 2026. 6. 30.(화)	○ 입사지원서 기재사항 점검, 서류 진위여부 확인 및 기관 경력 조회 (경력회보서 회신) 실시
채용점검 위원회	2026. 7. 3.(금) ~ 2026. 7. 6.(월)	○ 점검내용 - 당해 채용의 관계법령 준수여부 및 내부규정 이행여부 점검 - 채용점검위원회 심의결과 특이사항 없을 경우 합격자 발표
최종 합격자 발표	별도 공지	○ 합격자 발표: 2026. 7. 9.(목) 예정 ○ 채용예정일: 2026. 7. 16.(목)

※ 기관 사정에 따라 단계별 전형일정 등 변경 시 별도 공지에정

6. 취업보호(지원) 대상자 등 우대사항

☐ 가점비율 내역

구 분	사 유	가점 비율	비 고
보훈 대상자*	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조	5~10%	각 전형절차별 만점 기준으로 매 전형에 가점 적용
	「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조	5~10%	
	「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조	5~10%	
	「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9	5~10%	
	「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조	5~10%	
	「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조	5~10%	
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조	5%	

* 중복되는 가점사항이 있는 지원자의 경우 가장 유리한 가점비율 1개만 인정하되, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 근거하여 가점합격자가 발생하지 않을 수 있음

☐ 보훈대상자의 가점 비율은 지원자 본인이 국가보훈부 등에서 확인하여 기재하고, 채용 공고일 이후 증명서를 발급받아 면접전형 시 제출

☐ 기타 채용전형 가점에 관한 사항은 우리 원 「채용업무 관리지침」에 따름

7. 증빙서류 제출[면접 시 제출]

구분	제출서류 목록	제출서류 인정기준
지원자격 증빙	○ 지원자격 증빙서류(대상자에 한함) - 변호사시험 합격증명서, 사법연수원 수료증명서, 학위 증명서 등 ○ 우대사항 증빙서류(대상자에 한함)	채용 공고일 이후 발급분
교육 사항	○ 교육사항 증빙서류 - 학교교육 성적증명서 - 직업교육 수료증, 이수증 등(교육시간 필수 기재) - 변호사 제한경쟁의 경우 전체 평점 및 총점(만점) 기재 필수 ※ 입사지원 마감일(2026. 6. 2.) 기준 이수 분까지 인정	
자격 사항	○ 자격사항 증빙서류 ※ 입사지원 마감일(2026. 6. 2.) 기준 취득 분까지 인정 ○ 어학사항 증빙자료(해당자에 한함)	
경력 사항	○ 경력사항 증빙서류: 기관장 날인 경력증명서 또는 재직증명서 등 (증명서 발급 담당자 성명 및 연락처, 메일 주소 등 필수 기재) ※ 기관명, 직급 및 직위, 근무기간, 채용형태(정규직, 기간제 등), 근무형태(우대사항 관련 특정 경력을 기재했을 경우 해당 경력 여부), 전일제 여부 등 기재	
기타	○ (남성) 주민등록초본 ※ 병역의무대상자의 경우 군 경력 포함하여 제출할 것	
취업 보호 (지원) 대상자	○ 취업지원대상자 증명서 ○ 장애인 증명서(장애인 복지카드 또는 수첩 등 불가)	

※ 최종합격 시 입사지원 사항 진위여부 확인을 위한 절차로, 평가위원에게 서류의 내용이 제공되지 않음

□ 유의사항

- 제출 서류의 경우 채용공고일 이후 발급분(해외 고등교육기관 졸업자의 학력 증빙서류의 경우 채용 공고일 기준 1년 이내 발급분)만 인정하며, 발급일을 준수하지 않거나 내용 확인이 불가능한 서류는 서류 미제출로 처리할 수 있음
- 원본 제출이 원칙이나, 원본 재발급이 불가능한 경우 원본대조 후 사본 제출 가능
- 입사지원서의 기재 사항이 제출서류와 상이하거나, 제출서류가 허위일 경우 합격 취소 및 징계해고 될 수 있음
- 채용공고 시 제시한 자격기준에 미흡하거나 해당되지 않을 경우 심사의 대상에서 제외될 수 있음

8. 서류전형 인정 자격증

☐ 연구지원: 해당사항 없음

☐ 분쟁조정 및 공정거래 종합지원, 사무보조 및 일반행정

부문 구분	자격증 구분	종 류	배 점	비 고
공통	정보처리· 사무 자동화	기사	13점	동일 자격증 구분 내 상위 1개 자격증만 인정
		산업기사	10점	
		기능사	7점	
	컴퓨터 활용능력	1급	10점	
		2급 이하	7점	
	워드프로세서	1급 / 단일등급	7점	
		2급 이하	5점	
	Microsoft Office Specialist (MOS)	Master	10점	
		엑셀 Expert	10점	
		엑셀 Core	7점	
	Information Technology Qualification (ITQ)	A등급	10점	
		B등급 이하	7점	
	사회조사분석사	1급	10점	
		2급	7점	
한국사 능력검정시험	1급	10점		
	2급 이하	7점		
분쟁조정 및 법률지원 전문인력	변호사		20점	

9. 기타 유의사항

☐ 본 채용의 세부사항은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 개별 통지 및 우리 원 홈페이지에 공고 예정

☐ 본인의 착오누락 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 응시자에게 있으며, 입사지원과 관련하여 제출한 서류가 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우 또는 임용절차 진행 상 임용할 수 없는 하자가 있는 경우 합격을 취소하거나 채용 후 해고할 수 있음

☐ 서류전형에서 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있을 때에는 취업지원대상자를 우선해 합격자로 결정하며, 취업지원대상자가 없는 경우 동점자를 모두 합격자로 처리함

- ☐ 면접전형에서 선발예정인원을 초과해 동점자가 있을 때에는 1. 취업지원대상자, 2. 장애인, 3. 청년(임용일 기준 만34세 이하), 4. 평가위원 간 면접점수 표준편차가 작은 자, 5. 직전 전형 고득점자 순위에 따라 선순위자를 합격자로 처리함
* 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째자리까지 계산하되 셋째자리에서 반올림
- ☐ 부정한 방법으로 합격하는 등 채용비리가 추후 적발될 경우 합격취소 및 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있음
- ☐ 입사지원서 작성 시 자기소개서 내용에 이름, 출신학교, 출신지역 등 블라인드 위반 사항을 기재할 경우 불이익이 발생할 수 있음
- ☐ 지원자는 교육사항, 경력사항 등 입사지원서 기재 시에 공고 및 붙임의 작성 가이드 내용을 정확히 숙지하여야 하며, 오기재나 허위기재 사항이 추후 발견될 경우 채용 공정성 확보를 위해 불합격처리 및 채용대상에서 제외될 수 있음
- ☐ 최종 합격단계에서는 예비합격자를 운영하며, 최종합격자의 임용 포기 또는 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우 예비합격자 순번에 따라 추가 임용할 수 있음. 예비합격자의 유효기간은 최종합격자 임용일부터 6개월이며, 예비합격자 규모는 선발예정인원의 1배수로 하되 선발예정인원이 3명 이하인 경우 2배수로 함
- ☐ 지원자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용 여부가 확정된 후 14일 이내에 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
* 다만, 같은 법 제7조1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 채용서류가 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니함
- ☐ 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있음

<붙임> 1. 직무기술서 각 1부

2. 교육사항 작성가이드(CP등급평가 업무지원 인력) 1부

3. 교육사항 작성가이드(경쟁영향평가 석사급 연구 전문인력) 1부

4. 부문별 응시원서 및 자기소개서 양식 각 1부

2026년 5월 18일

- 분쟁조정 업무 -

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	분쟁조정(05.법률/경찰)
			중분류	분쟁조정(01.법률)
			소분류	분쟁조정(01.법무)
			세분류	분쟁조정
기관 주요 업무	○ 공정거래위원회 소관 법률에 따른 사업자 간 분쟁조정, 공정거래 정책 연구, 상생협력, 그 밖에 공정거래위원회로부터 위탁 받은 사업의 수행 등			
핵심 직무	○ (분쟁조정) ① 사업자 간의 거래(B2B)에서 발생한 공정거래 관련 분쟁을 법·경제 지식을 활용해 원만히 조정하고, ② 분쟁을 신속하게 종결시켜 사회적 비용을 절감하여 중소기업자·소상공인들의 실질적인 피해를 구제			
직무 수행 내용	○ (공통사항) 분쟁조정 사건 접수 및 착수, 사실관계 확인, 대면회의 등 조정절차 진행, 사건에 대한 보고서 작성, 협의회 안건 상정 등 ○ (공정거래 분쟁조정) 사업자 간에 ① 거래거절, ② 차별적 취급, ③ 경쟁사업자 배제, ④ 부당한 고객유인, ⑤ 거래강제, ⑥ 거래상 지위의 남용, ⑦ 구속조건부 거래, ⑧ 사업활동 방해 등과 같은 불공정거래행위에 해당할 소지가 있는 행위로 인해 발생한 분쟁을 조정 ○ (가맹사업거래 분쟁조정) 가맹본부의 ① 허위·과장된 정보제공, ② 부당한 계약 해지 및 종료, ③ 부당한 영업지역의 침해 등 가맹사업거래와 관련한 분쟁을 조정 ○ (하도급거래 분쟁조정) 원사업자와 수급사업자간의 하도급거래에 있어서 원사업자의 ① 하도급대금 미지급, ② 하도급대금 부당결정 및 감액, ③ 부당한 위탁 취소 등 불공정거래행위로 수급사업자가 피해를 입은 경우의 분쟁을 조정 ○ (대규모유통업거래 분쟁조정) 대규모유통업자와 납품업자 등과의 거래에 있어서 우월적 지위에 있는 대규모유통업자의 ① 서면 미발급, ② 상품대금 감액, ③ 상품의 수령거부 등으로 납품업자가 피해를 입은 경우의 분쟁을 조정 ○ (약관 분쟁조정) 사업자 간 거래에서 불공정약관으로 인해 발생한 분쟁을 조정 ○ (대리점거래 분쟁조정) 대리점거래 계약서 미작성·미교부, 경제적 이익 강요, 판매목표 강제 등으로 인한 공급업자와 대리점 사이의 분쟁을 조정			
필요	○ (분쟁조정) 공정거래법, 법학 기본 소양, 경제·경영의 이해를 위한 지식 필요			

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	분쟁조정(05.법률/경찰)
			중분류	분쟁조정(01.법률)
			소분류	분쟁조정(01.법무)
			세분류	분쟁조정
지식	1. 공정거래위원회 소관 법률 분야 - 공정거래법, 가맹사업법, 하도급법, 약관법, 대규모유통업법, 대리점법 및 기타 이에 해당하는 과목			
	2. 법학 기본 소양 분야 - 민법총칙, 물권법, 채권법, 계약법, 상법총론, 회사법에 해당하는 과목 - 민사소송법, 민사집행법, 대체적 분쟁해결제도(ADR) 및 이에 해당하는 과목 - 법률문장론, 법학개론 및 기타 이에 해당하는 과목(교양 수준의 법학과목 포함)			
	3. 시장과 기업, 경제와 경영에 대한 이해 분야 - 경제학원론, 경영학원론, 회계학원론, 미시·거시경제, 기업윤리 및 기타 이에 해당하는 과목			
지원자에게 요구하는 능력 및 기술	○ (분쟁조정) 의사소통, 의사표현, 법규해석 등의 능력 요구			
	1. 의사소통 능력 - 분쟁당사자 간의 입장을 잘 이해한 후 원만한 합의를 위해 당사자를 설득할 수 있는 커뮤니케이션 능력			
	2. 의사표현 능력 - 담당 조사관으로서 자신이 처리한 사건을 논리적으로 설명할 수 있는 능력 - 어려운 법적 지식을 당사자에게 쉽게 전달할 수 있는 능력			
	3. 법규해석 능력 - 공정거래 관련 법률 등 법규의 요건과 효과를 파악할 수 있는 능력			
	4. 보고서작성 능력 - 특정 사안에 대해 사실과 주장을 구분하고 간결하게 보고서로 만들 수 있는 능력			
	5. 멀티태스킹 능력 - 동시에 여러 사건을 처리하기 위한 멀티태스킹 능력			
	6. 문제해결 능력 - ① 당사자가 주장한 내용 중 공정거래 관련 분쟁에 해당하는 분쟁사실을 정리			

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	분쟁조정(05.법률/경찰)
			중분류	분쟁조정(01.법률)
			소분류	분쟁조정(01.법무)
			세분류	분쟁조정
			(사실과 주장의 구분 필요) ② 분쟁사실 중 당사자 간의 대립되는 쟁점을 검토 (법규 해석 능력 필요) ③ 당사자의 눈높이에서 분쟁을 해결할 수 있는 방안을 강구(고객중심적인 사고방식 필요) ④ 원만하게 분쟁을 해결하기 위한 조정안 제시(소송과 다른 분쟁조정만의 특성을 이해하는 것이 필요)하기 위한 능력	
직무 수행 태도			○ 공공기관 직원에 걸맞은 공정하고 청렴한 업무수행 태도 ○ 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도 ○ 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세 ○ 새로운 또는 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세 ○ 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세 ○ 문제 해결을 위한 창의적인 사고	
필요 자격			○ 분쟁조정 관련 필요지식을 갖추었거나, 관련 업무경험을 보유한 자	
직업 기초 능력			○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리 능력, 정보능력, 직업윤리	
관련 자격			○ 변호사, 공인노무사, 가맹거래사 등	
참고 사이트			○ www.ncs.go.kr	

- 공정거래종합지원센터 법률상담 및 소송지원 검토 등 업무 -

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	05.법률/경찰	02. 경영·회계·사무
		중분류		01. 법률	01. 기획사무
		소분류		01. 법무	01. 경영기획
		세분류		상생협력	01. 경영기획
기관 주요 업무	○ 공정거래위원회 소관 법률에 따른 사업자 간 분쟁조정, 공정거래 정책 연구, 상생협력, 그 밖에 공정거래위원회로부터 위탁 받은 사업의 수행 등				
핵심 직무	○ 불공정거래행위 관련 중소기업자의 분쟁 단계별 고충 해소를 위한 법률상담, 조정신청서 등 법률문서 작성지원, 소송지원 적합성 검토 등				
직무 수행 내용	○ 중소기업자 대상 불공정거래행위 관련 전문 법률 상담, 소송지원 적합성 검토, 조정신청서 등 법률문서 작성지원, 사업자 컨설팅 등 공정거래종합지원센터 소관 업무				
필요 지식	○ 공정거래법, 가맹사업법, 하도급법 등 공정거래위원회 소관 법령에 대한 지식 ○ 민법, 민사소송법 등 민사소송 관련 법령에 대한 지식				
지원자에게 요구하는 능력 및 기술	○ 법규해석 능력 - 공정거래위원회 소관 법률을 해석하고 이해하여 관련 사업을 원활하게 추진할 수 있는 능력 ○ 분석 능력 - 소송지원 신청인 제출자료를 검토하여 소송지원 필요성을 검토할 수 있는 능력 - 계약서 검토 등을 통해 사업자 범위반 위험 등을 분석할 수 있는 능력 - 민원인 상담 및 제출자료를 기반으로 사실관계 재구성 및 관련 범위반 여부를 검토할 수 있는 능력 ○ 보고서 작성 능력 - 민원인 상담내용 및 제출자료를 기반으로 사실관계 정리, 관련 법 규정 적용 검토 등 완성도 있는 법률문서를 작성할 수 있는 능력				
직무 수행 태도	○ 공공기관 직원에 걸맞은 공정하고 청렴한 업무수행 태도, 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도, 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세, 새롭고 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세, 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세, 문제 해결을 위한 창의적인 사고				
필요 자격	○ 채용 공고에 따름				
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리				
관련 자격	○ 변호사				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				

- 공정거래 자율준수프로그램(CP) 등급평가 지원 업무 -

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	법률/경찰	경영·회계·사무
			중분류	법률	총무·인사
			소분류	법무	일반 사무
			세분류	상생협력	사무행정
기관 주요 업무	○ 공정거래위원회 소관 법률에 따른 사업자 간 분쟁조정, 공정거래 정책 연구, 상생협력, 그 밖에 공정거래위원회로부터 위탁 받은 사업의 수행 등				
핵심 직무	○ 공정거래 자율준수 프로그램(Compliance Program, 이하 ‘CP’) 제도 확산 및 CP등급평가 업무 관련 업무 지원				
직무 수행 내용	○ CP제도 관련 각종 행사, 회의 관련 업무 지원, CP등급평가 각 평가단계별 회의 운영 및 평가자료 검토·관리 등 행정 및 경영지원				
필요 지식	○ CP제도의 이해, 물품구매와 관리, 공문서 관리, CP 관련회의 및 행사 준비, 계약, 정보공개 청구, 사업자 대상 교육계획 시행 및 관리, 우편물 수·발신, 기타 이에 준하는 각종 경영지원 및 행정 업무 관련 지식				
지원자에게 요구하는 능력 및 기술	○ 의사소통 및 표현 능력 - 수행 직무에 대한 업무 수요를 수시로 파악하고 원만하게 실행하기 위한 직원 및 외부 이해관계자들과의 합리적인 의사소통 역량 및 표현 능력 ○ 멀티태스킹 능력 - 동시에 여러 지원 업무를 적시에 정확하게 처리하기 위한 멀티태스킹 능력				
직무 수행 태도	○ 공공기관 직원에 걸맞은 공정하고 청렴한 업무수행 태도, 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도, 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세, 새롭고 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세, 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세, 문제 해결을 위한 창의적인 사고				
필요 자격	○ 채용공고에 따름				
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리				
관련 자격	○ 정보처리·사무자동화, 컴퓨터활용능력, MOS, ITQ 등 OA 관련 자격 ○ 기타 관련 자격의 경우 채용공고에 따름				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				

- 경쟁영향평가 연구원 업무 -

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	연구(자체개발)	법률/경찰
			중분류	연구(자체개발)	법률
			소분류	연구(자체개발)	법무
			세분류	연구(자체개발)	규제 검토
기관 주요 업무	○ 공정거래위원회 소관 법률에 따른 사업자 간 분쟁조정, 공정거래 정책 연구, 상생협력, 그 밖에 공정거래위원회로부터 위탁 받은 사업의 수행 등				
핵심 직무	○ 공정거래위원회와의 협업으로 정부 입법안 등에 대한 경쟁영향평가서 작성(경쟁 제한성 분석, 의견 및 대안 제시), 의원입법 모니터링, 경쟁영향평가 관련 연구 및 경쟁제한적 규제개선 효과 분석 연구 등을 수행				
직무 수행 내용	○ 경쟁제한적 규제안의 예비평가 지원 및 모니터링 등을 수행				
필요 지식	○ 법학·경제학·행정학 분야 전문지식 및 경쟁영향평가 제도에 대한 지식				
지원자에게 요구하는 능력 및 기술	○ 의사소통 및 표현 능력 - 수행 직무에 대한 업무 수요를 수시로 파악하고 원만하게 실행하기 위한 직원 및 외부 이해관계자들과의 합리적인 의사소통 역량 및 표현 능력 ○ 문서(보고서, 공문서) 작성 능력 - 직무 관련 기안문의 기획, 작성 및 검토 그리고 학술연구의 보고서 작성 능력 ○ 멀티태스킹 능력 - 동시에 여러 지원 업무를 적시에 정확하게 처리하기 위한 멀티태스킹 능력				
직무 수행 태도	○ 공공기관 직원에 걸맞은 공정하고 청렴한 업무수행 태도, 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도, 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세, 새롭고 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세, 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세, 문제 해결을 위한 창의적인 사고, 연구자로서의 윤리의식				
필요 자격	○ 법학·경제학·행정학 석사 학위 보유자				
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리 능력, 정보능력, 문장력, 직업윤리				
관련 자격	○ 경쟁법, 산업조직론(규제 이론) 및 규제 행정법 관련 연구 경험 보유자 우대 ○ 기타 관련 자격의 경우 채용공고에 따름				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				

한국공정거래조정원 인사지원서(교육사항) 작성 가이드

- 사무보조 및 일반행정(CP등급평가 업무지원 인력) -

1. 학교교육 및 직업교육

□ ‘학교교육’ 이란?

- (설 명) 제도화된 고등교육기관(학교) 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미
- (고등교육기관 예시) 대학교(전문대학교 포함), 대학원 및 이에 상응하는 해외 교육기관 등
- (예 외) 위 교육기관 외에도 ‘학점인정 등에 관한 법률’에 의거하여 취득한 이수 학점(예: 학점은행제도)도 포함

□ ‘직업교육’ 이란?

- (설 명) 학교교육에 해당하지 않는 교육사항으로서 증명서 및 교육이수증 등으로 증빙 가능한 직무 관련 교육(교육 이수시간 적시 필수)
- (작성 유의점) 직무 특정이 불가한 기업체 등에서의 ‘신입사원 교육’, 일반 학원 수강 이력 등은 직업교육사항에 해당하지 않음

2. 기재방법

□ 구분 : ‘학교교육’ 혹은 ‘직업교육’ 중 선택

□ 교육기관 : 대학교, 한국생산성본부 등 해당 교육사항 이수 기관명 기재

- (※ 학교교육의 교육기관 기재 시 출신학교를 유추할 수 있는 교육기관명 기재 금지)
- 대학교, 대학원 등으로만 기재)

□ 과목명 : 성적증명서 혹은 교육증명서(혹은 이수증) 상의 교과명을 기재하는 부분으로, 평가 단계에서 증빙자료와의 일치여부를 검토하게 되므로 **오차 없이** 기재하여야 함

□ 작성 유의점 :

- 기재 가능한 전체 교과목수는 최대 5개 → 지원자가 이수한 직무관련성 있는 교과목이 5개를 초과하더라도 더 이상 기재할 수 없음
- 각 교육분야별 ‘예시 교과목’은 아래 <표>를 참조할 것

※ 아래 제시된 교과목명은 지원자의 작성 이해를 돕기 위한 예시이므로, 지원자는

본인이 이수한 교과목이 예시 교과목명과 상이하더라도 관련 교육분야에 해당하는지 여부를 직접 판단하여 기재할 것.

〈표〉 인정 교육분야 및 예시 교과목

관련 교육분야	관련 교과목 예시
사무보조 및 일반행정 부문	경영학원론, 경제학원론, 경영통계, 회계원리, 마케팅, 조직행동, 재무관리, 생산관리, 인적자원관리, 경영전략, 계량경영, 경영정보, 경영정보시스템, 기업윤리, 기업문화, 조직변화, 노사관계, 리더십, 품질관리, 서비스관리, 벤처창업과 경영, e-비즈니스, 행정학원론, 행정학개론, 행정사, 행정철학, 조직론, 정책학, 행정조사방법론, 사회통계, 국제행정, 노동행정, 도시행정, 보건행정, 복지행정, 비교발전행정, 인사행정, 재무행정, 지방행정, 시민참여론, 한국행정사, 정부규제론, 정책과정론, 공기업론, 공공관계론, 정책론, 행정사례분석, 정책사례분석, 전자정부론, 행정법 등
직무공통 부문 (직업기초능력)	글쓰기 관련 과목, 말하기 관련 과목, 발표 관련 과목, 토론 관련 과목, 논리·사고력 관련 과목, 갈등관리와 협상, 설득커뮤니케이션, 글로벌리더십, 심리학, 협상학 및 기타 이에 해당하는 과목

* 관련 교육분야 및 교과목 예시 출처: ncs.go.kr, work.go.kr(학과정보), career.go.kr(학과정보)

한국공정거래조정원 [학교교육사항] 작성 가이드

- 연구지원(경쟁영향평가 석사급 연구 전문인력)-

1. 안내 목적

- ☐ 입사지원서 상 ‘학교교육’ 사항 작성에 관한 가이드라인 안내를 통해 작성 오류 및 착오 기재 방지를 위함

2. 세부 내용

☐ ‘학교교육’ 이란?

- (설 명) **제도화된 고등교육기관(학교) 내에서 이루어지는 고등교육과정**을 의미
- (고등교육기관 예시) 대학교, 대학원, 사범연수원 및 이에 상응하는 해외 교육기관 등
- (예 외) 위 교육기관 외에도 ‘**학점인정 등에 관한 법률**’에 의거하여 취득한 이수 학점(예: 학점은행제도)도 포함

☐ 항목별 기재방법 안내

1) 교육분야

- (설 명) 우리 원 직무와 관련성이 인정되는 교육분야는 아래와 <표-1>과 같음.
지원자는 자신이 이수한 교과목 중 해당 교육분야에 속하는 교과목만을 기재할 수 있으며, 기재 가능한 교과목 수는 최대 5개임

<표-1> 학교교육사항 교육분야

관련 교육분야	과목수 제한
법·경제·행정·정책학 관련 분야	5

2) 학력구분

- (설 명) ‘학교교육’을 교육기관별로 구분한 것으로 지원자는 [대학교, 대학원, 사범연수원, 기타] 중 자신이 기재하고자 하는 교과목의 교육기관 하나를 선택
- (작성 유의점) ‘기타’의 경우 학점은행제도, 해외교육기관 등을 위한 것이므로, 그 이외의 경우에는 사용하지 말 것

3) 교과목명

- (설 명) 성적증명서 상의 교과명을 기재하는 부분으로, 평가 단계에서 증빙자료와의 일치여부를 검토하게 되므로 **오차 없이** 기재하여야 함
 - (작성 유의점)
 - 기재 가능한 전체 교과목수는 최대 5개 → 지원자가 이수한 직무관련성 있는 교과목이 5개를 초과하더라도 더 이상 기재할 수 없음
 - 각 교육분야별 ‘예시 교과목’은 아래 <표-2>를 참조할 것
- ※ 아래 제시된 교과목명은 지원자의 작성 이해를 돕기 위한 예시이므로, 지원자는 본인이 이수한 교과목이 예시 교과목명과 상이하더라도 관련 교육분야에 해당하는지 여부를 직접 판단하여 기재할 것.

<표-2> 교육분야별 예시 교과목

관련 교육분야	관련 교과목 예시
법·경제·정책· 행정학 관련 분야 (석사급 연구 전문인력)	• 경제법, 경쟁법, 공정거래법, 가맹사업법, 하도급법, 약관규제법, 대규모유통업법, 대리점법, 민법총칙, 물권법, 채권법, 계약법, 상법총론, 회사법, 기업법, 어음수표법, 보험법, 민사소송법, 민사집행법, 보전소송, 대체적 분쟁해결제도(ADR), 민사재판실무, 민사변호사실무, 헌법, 소비자법, 소비자보호법, 법률조사방법론, 법률문장론, 법학개론, 법학입문, 법학통론, 생활과법, 법과사회 및 기타 이에 해당하는 과목 • 경제학입문, 경제(학)원론, 미시·거시경제이론, 경제통계, 법경제학, 공공경제, 경제이해 및 기타 이에 해당하는 과목 • 재정학, 정책학, 예산과 재무관리, 정책기획론, 정책분석론, 정책형성론, 정책평가론, 정책집행론, 공기업론, 비교정책론, 경제정책, 공공관리 경제학, 공기업의 이해와 관리 및 기타 이에 해당하는 과목 • 행정법, 행정학, 정부예산론, 재무행정 및 기타 이에 해당하는 과목

4) 이수학점(이수단위 수)

- (설 명) 성적증명서 상의 이수학점을 의미
- (작성 예시) 3학점, 2학점 등으로 기재(이수단위의 경우 4단위, 2단위 등)

5) 성 적

- (설 명) ‘총점’은 해당 교과목의 만점 점수(4.0, 4.3, 4.5, 100 등)를 의미하며, ‘성적’은 지원자 자신이 얻은 점수를 의미함
- (작성 유의점) 성적은 숫자로만 기입 가능함 → 따라서 숫자가 아닌 성적등급

(ex. A, B+ 등과 같은 알파벳 등급)은 숫자로 변환하여 기입하여야 함
(아래 <표-3> 참조, Pass / Fail 과목은 기재할 수 없음)

※ 총점과 성적을 바꾸어 오기제하는 경우, (예 : 총점 4.0 / 성적 4.5) 해당 점수는 0점으로 처리됨

<표-3> 알파벳 등급 변환 예시

구 분	4.3 만점 기준	4.5 만점 기준
A+	4.3	4.5
A0	4.0	4.0
A-	3.7	-
B+	3.3	3.5
B0	3.0	3.0
B-	2.7	-
C+	2.3	2.5
C0	2.0	2.0
C-	1.7	-
D+	1.3	1.5
D0	1.0	1.0
D-	0.7	-
‘Pass / Fail’ 과목은 기재할 수 없음		

* 위 변환표는 일반적인 경우를 상정한 것으로, 지원자는 반드시 해당 교육기관에서 제공하는 학점 등급체계(성적증명서 또는 해당기관 홈페이지에서 확인 가능)를 참조하여 숫자로 변환해야 함.

6) 주요내용

- (설 명) ‘관련 교육분야’와 교과목 간 관련성을 기재하는 부분임
- (작성 유의점) 교과목명만으로 교육분야와의 관련성 유무를 알기 어려운 경우에는 반드시 ‘주요내용’ 항목을 통해 관련성 여부를 소명할 것

※ 교과목명이 ‘예시 교과목명’과 동일·유사한 경우에는 주요내용 생략 가능

<붙임 4> 부문별 응시원서 및 자기소개서 양식 각 1부

응시원서(변호사 제한경쟁)

※ 본 응시원서 양식은 안내를 위한 샘플이며 실제 응시원서는 온라인 채용사이트를 통해 작성 및 제출해야 함.

지원 업무분야		응시번호	
---------	--	------	--

성명	(한글) (영문)	(한문)
생일	월 일 (연도 기재 금지)	
청년여부	☐ 청년(임용일 기준 만34세 이하에 해당하는 경우 체크하여 주시기 바랍니다.)	
장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상	
주소 (실제 거주장소)		
전화	자택 휴대폰	E-mail

병역	병역	☐ 필, ☐ 병역특례, ☐ 면제(면제사유 :), ☐ 해당사항 없음			
	군별	계급	복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)	
기타	취업보호 (보훈 등)	☐ 대상 (번호 : , 가점비율 : , 국가유공자관계:), ☐ 비대상			

※ 보훈, 장애여부, 청년여부 : 해당자만 “대상”을 선택

지원 자격	취득일자	발생처	등록번호

※ 변호사 자격증에 한하여 기재

학 교 교 육 사 항	교육기관	평점 평균	총점(만점)
	법학전문대학원 혹은 사법연수원 택1		

※ 성적은 반드시 숫자로만 기입할 것(알파벳x)

※ 평점 평균 : 지원자가 재학 중 취득한 총 점수의 평균

※ 총점 : 해당 교육기관의 점수 등급 체계 기준 만점(예: 4.3, 4.5)

자 격 사 항	자 격 명	종류	취득일		
	예>컴퓨터활용능력	예>2급	년	월	일
			년	월	일
			년	월	일

※ 지원자격인 변호사 자격 외 직무관련 자격사항에 관하여 기재

- 이 외 자격사항은 서류심사 대상은 아니나 참고자료로 활용

경 력 사 항	근무기관명	근무기간	근무부서 및 직위	경력구분	담당업무 요약
		예> 2026. 1. 1.~ 2026. 3. 31.	예> 법무팀/사원(계약직)	예> B (하단참조)	

※ 최대 5개 경력사항까지 기재 가능하며 경력구분에는

1) 정부부처, 공기업 등 공공기관, 국공립학교 정규직 경력 : A

2) 정부부처, 공기업 등 공공기관, 국공립학교 비정규직 경력 : B

3) 기타기관 및 단체경력 : C로 구분하여 기재할 것.

※ 상단부터 최근경력 순으로 기재 / 계약직·인턴 경력의 경우 ‘직위’란에 별도 명시
경력기재 시 직업군인은 기재할 수 있음(일반병사, 의무소방원, 사회복지요원 등의 사항은 불가)

3개월 미만 경력, 단순 아르바이트, 무보수 경력 및 자영업 경력은 기재하지 말 것

※ 경력증명서로 증빙 가능한 경력사항만을 기재할 것(추후 증빙 불가시 허위 기재로 간주)

<본인의 착오·누락 등으로 인한 불이익 책임은 전적으로 본인에게 있으며, 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우 합격취소 가능>

※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

응시원서(사무보조 및 일반행정 분야)

※ 본 응시원서 양식은 안내용 샘플이며 실제 응시원서는 온라인 채용 누리집을 통해 작성 및 제출해야 함.

지원 업무분야		응시번호	
---------	--	------	--

성명	(한글) (영문)	(한문)
생일	월 일 (연도 기재 금지)	
청년여부	☐ 청년(임용일 기준 만34세 이하에 해당하는 경우 체크하여 주시기 바랍니다.)	
장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상	
주소 (실제 거주장소)		
전화	자택 휴대폰	E-mail

병역	병역	☐ 필, ☐ 병역특례, ☐ 면제(면제 시 사유 :), ☐ 해당사항 없음				
	군별	계급	복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)		
기타	취업보호 (보훈 등)	☐ 대상 (번호 : , 가점비율 :), ☐ 비대상				

※ 보훈, 장애여부, 청년여부 : 대상자는 사항 **본인이 해당되는 란에 표기**

	학력구분	교육기관	교과목명	성적/만점	이수학점/시간	주요내용
교육사항	1	예>학교교육	예>대학교	예>경영학	예> 3.7/4.3	예> 3학점
	2	예>직업교육	예>생산성본부	예>쉽게 배우는 경영학		예> 17시간
	3					
	4					
	5					

※ 출신학교를 유추할 수 있는 교육기관명 기재 금지(대학교, 대학원 등으로만 기재)

※ 최대 5과목까지 기재 가능하며 지원 업무 관련 교과목 예시는 [붙임2] 내 교육사항 작성가이드 참조

※ 성적/만점의 경우 학교교육사항에만 필수 기재, 직업교육사항 기재 시 공란으로 제출할 것

자 격 사 항	자 격 명	종류	취득일		
	예>컴퓨터활용능력	예>2급	년	월	일
			년	월	일
			년	월	일

- ※ 공고문 내 기재된 자격증에 한하여 서류심사 시 점수 부여
 ※ 외국어 자격 사항은 서류심사 대상은 아니나 참고자료로 활용

경 력 사 항	근무기관명	근무기간	직위	경력구분	담당업무 요약
		예> 2026. 1. 1.~ 2026. 3. 31.	예> 계약직	예> B (하단참조)	

- ※ 경력구분에는
 1) 정부부처, 공기업 등 공공기관, 국공립학교 정규직 경력 : A
 2) 정부부처, 공기업 등 공공기관, 국공립학교 비정규직 경력 : B
 3) 기타기관 및 단체경력 : C로 구분하여 기재할 것.
 ※ 상단부터 최근경력 순으로 기재 / 계약직·인턴 경력의 경우 '직위'란에 별도 명시
 경력기재 시 직업군인은 기재할 수 있음(일반병사, 의무소방원, 사회복지요원 등의 사항은 불가)
 1개월 미만 경력, 단순 아르바이트, 무보수 경력 및 자영업 경력은 기재하지 말 것
 ※ **경력증명서로 증빙 가능한 경력사항만을 기재할 것(추후 증빙 불가시 허위 기재로 간주)**
 <본인의 착오·누락 등으로 인한 불이익 책임은 전적으로 본인에게 있으며, 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우 합격취소 가능>

- ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
 ※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

응시원서(연구지원 분야)

※ 본 응시원서 양식은 안내를 위한 샘플이며 실제 응시원서는 온라인 채용사이트를 통해 작성 및 제출해야 함.

지원 업무분야		응시번호	
---------	--	------	--

성명	(한글) (영문)	(한문)
생일	월 일 (연도 기재 금지)	
청년여부	☐ 청년(임용일 기준 만34세 이하에 해당하는 경우 체크하여 주시기 바랍니다.)	
장애여부	☐ 대상 ☐ 비대상	
주소 (실제 거주장소)		
전화	자택 휴대폰	E-mail

병역	병역	☐ 필, ☐ 병역특례, ☐ 면제(면제 시 사유 :), ☐ 해당사항 없음				
	군별		계급		복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)
기타	취업보호 (보훈 등)	☐ 대상 (번호 : , 가점비율 :), ☐ 비대상				

※ 보훈, 장애여부, 청년여부 : 대상자는 사항 **본인이 해당되는 란에 표기**

학력사항 (전공)	전문대학교	
	대학교	예>경제학
	대학원(석사-법학전문대학원 포함)	예>경제학
	대학원(박사-대표논문 등 제출)	
	기타 학력사항	

※ 출신학교를 유추할 수 있는 교육기관명 기재 금지, 본인이 해당되는 학력별로 "전공명"만 기재

※ 학위취득예정자의 경우 "전공명(학위취득예정일)"양식으로 기재

- 예시 외의 학력사항이 있는 경우 기타 학력사항 내 직접 입력(학교명 기재 금지)
- 박사 학위 소지자의 경우 접수 시 대표 논문, 연구실적물 등 제출

학 교 교 육 사 항	학력구분		교과목명	성적/만점	이수학점	주요내용
	1	예> 대학교	예> 경제학원론	예> 3.7/4.3	예> 3학점	
	2					
	3					
	4					
	5					

※ 출신학교를 유추할 수 있는 교육기관명 기재 금지(대학교, 대학원 등으로만 기재)

※ 최대 5과목까지 기재 가능하며 지원 업무 관련 교과목 예시는 [붙임3] 내 교육사항 작성가이드 참조

자 격 사 항	자 격 명	취득일			외 국 어	종류	점수	시행일		
		년	월	일				년	월	일
		년	월	일				년	월	일
		년	월	일				년	월	일

※ 외국어 및 자격사항은 서류심사 대상은 아니나 참고자료로 활용

경 력 사 항	근무기관명	근무기간	직위	경력구분	담당업무 요약
		예> 2026. 1. 1.~ 2026. 3. 31.	예> 계약직	예> A (하단참조)	

※ 경력구분에는

1) 정부부처, 공기업 등 공공기관, 국공립학교 정규직 경력 : A

2) 정부부처, 공기업 등 공공기관, 국공립학교 비정규직 경력 : B

3) 기타기관 및 단체경력 : C로 구분하여 기재할 것.

※ 상단부터 최근경력 순으로 기재 / 계약직·인턴 경력의 경우 '직위'란에 별도 명시
경력기재 시 직업군인은 기재할 수 있음(일반병사, 의무소방원, 사회복지요원 등의 사항은 불가)

3개월 미만 경력, 단순 아르바이트, 무보수 경력 및 자영업 경력은 기재하지 말 것

※ 경력증명서로 증빙 가능한 경력사항만을 기재할 것(추후 증빙 불가시 허위 기재로 간주)

<본인의 착오·누락 등으로 인한 불이익 책임은 전적으로 본인에게 있으며, 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우 합격취소 가능>

※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 표기되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.

※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

자기소개서(공통)

※ 본 자기소개서 양식은 안내를 위한 샘플이며 실제 자기소개서는 온라인 채용사이트를 통해 작성 및 제출해야 함

※ 이름, 출신학교, 출신지역 등 블라인드 위반 사항을 기재할 경우 불이익이 발생할 수 있음

1. 지원자께서 지원 분야 관련 강점을 나타낼 수 있는 사례나 경험을 중심으로 지원동기를 서술해 주시기 바랍니다. (500자 이내)

2. 지원자께서 지원 분야 관련 최근 5년 이내 경험 또는 경력을 수행하며 이루었던 가장 큰 성취는 무엇이었으며, 그 과정을 구체적으로 기술해 주시기 바랍니다. (500자 이내)

3. 지원자께서 우리 원 입사 후 이루고자 하는 목표 및 향후 계획에 대해 기술해 주시기 바랍니다. (500자 이내)

본인은 지원서 상의 모든 기재 사항이 사실과 다름이 없음을 증명하며, 차후 지원서 상의 내용이 허위로 판명되거나 인사청탁과 관련될 경우 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

년 월 일

응시자 : 

한국공정거래조정원장 귀하