

과학기술정보통신부 청년인턴 채용 공고

과학기술정보통신부 본부 및 소속기관에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 2월 20일

과학기술정보통신부 장관

1. 채용분야 및 선발예정인원 (총 187명)

지원코드	채용분야	선발인원		근무지역	근무기관	담당연락처 및 지원서 접수처
		단기형 (3개월 근무)	기본형 (6개월 근무)			
인턴01-1	행정	-	2	세종	과학기술정보통신부 본부	044-202-4148 (과학기술정보통신부 운영지원과) (yunsu1206@korea.kr)
인턴01-2		-	1			
인턴01-3		-	1			
인턴01-4		-	2			
인턴01-5		-	2			
인턴01-6		-	2			
인턴01-7		1	-			
인턴01-8		-	1			
인턴01-9		-	1			
인턴01-10		-	1			
인턴01-11		1	-			
인턴02	홍보	-	1			
인턴03	기록관리	-	3			
인턴04	시설	-	1			
인턴05	국제	-	2			
인턴06		1	3			
인턴07		-	1			
인턴08	영상제작	-	2			

지원코드	채용분야	선발인원		근무지역	근무기관	담당연락처 및 지원서 접수처
		단기형 (3개월 근무)	기본형 (6개월 근무)			
인턴09	행정	2	9	서울	우정사업본부 서울지방우정청	044-200-8827 (우정사업본부 운영지원과) utopia0818@korea.kr "상세 근무기관은 붙임2 참고"
인턴10	행정	3	12	경기	우정사업본부 경인지방우정청	
인턴11	행정	3	10	부산, 경남	우정사업본부 부산지방우정청	
인턴12	행정	2	8	대전, 충청, 세종	우정사업본부 충청지방우정청	
인턴13	행정	1	6	광주, 전남	우정사업본부 전남지방우정청	
인턴14	행정	2	8	대구, 경북	우정사업본부 경북지방우정청	
인턴15	행정	1	4	전북	우정사업본부 전북지방우정청	
인턴16	행정	1	4	강원	우정사업본부 강원지방우정청	
인턴17	행정	-	1	제주	우정사업본부 제주지방우정청	
인턴18	행정	1	2	천안	우정사업본부 우정인재개발원	
인턴19	행정		7	서울	중앙전파관리소 본소	02-3400-2113 (중앙전파관리소 지원과) yohog2@korea.kr
인턴20	행정	2		이천	중앙전파관리소 위성전파감시센터	031-644-5821 (위성전파감시센터 지원과) daysys75@korea.kr
인턴21-1	행정		6	서울	중앙전파관리소	02-2680-1713 (서울전파관리소 운영지원과) koth77@korea.kr
인턴21-2		1		의정부	서울전파관리소	
인턴22	행정		3	부산	중앙전파관리소 부산전파관리소	051-974-5231 (부산전파관리소 운영지원과) heroyeob@korea.kr
인턴23	행정		3	나주	중앙전파관리소 광주전파관리소	061-330-6883 (광주전파관리소 운영지원과) bluebird6075@korea.kr
인턴24	행정	1	2	강릉	중앙전파관리소 강릉전파관리소	033-660-2862 (강릉전파관리소 운영지원과) ghdeocn@korea.kr
인턴25-1	행정		3	대전	중앙전파관리소	042-520-4185 (대전전파관리소 운영지원과) ej2da@korea.kr
인턴25-2			1	당진	대전전파관리소	
인턴26	행정		3	대구	중앙전파관리소 대구전파관리소	053-749-2887 (대구전파관리소 운영지원과) ho4821@korea.kr
인턴27	행정	2		완주	중앙전파관리소 전주전파관리소	063-260-0070 (전주전파관리소 운영지원과) timesliper@korea.kr
인턴28	행정	2		제주	중앙전파관리소 제주전파관리소	064-740-2875 (제주전파관리소 운영지원과) biglee9@korea.kr
인턴29	행정		2	청주	중앙전파관리소 청주전파관리소	043-261-5815 (청주전파관리소 운영지원과) lssoon@korea.kr

지원코드	채용분야	선발인원		근무지역	근무기관	담당연락처 및 지원서 접수처
		단기형 (3개월 근무)	기본형 (6개월 근무)			
인턴30	행정		2	울산	중앙전파관리소 울산전파관리소	052-231-8812 (울산전파관리소 운영지원과) kong9125@korea.kr
인턴31-1	행정	-	2	대전	국립중앙과학관	042-601-7811 (hjsjsa@korea.kr)
인턴31-2			7			
인턴31-3			1			
인턴32-1		-	2			
인턴32-2		-	1			
인턴33		-	2			
인턴34	기록관리	-	2			
인턴35		-	1			
인턴36	국제	-	2	과천	국립과천과학관	02-3677-1365 (shink96@korea.kr)
인턴37	홍보	-	1			
인턴38	데이터분석	-	1			
인턴39	기록관리	-	1			
인턴40-1	행정	-	1			
인턴40-2			3			
인턴40-3			1			
인턴40-4			1			
인턴40-5			1			
인턴40-6		3				
인턴40-7		1				
인턴41	디자인	-	4			

※ 지원서 접수처로 접수 기간 내 이메일 접수

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복지원 시 불합격 처리)

※ 담당업무 및 근무예정 부서는 붙임1·2 참고, 담당업무는 계약 시 조정될 수 있음

가. 근무조건

- (신 분) 청년인턴(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)
- (계약기간) '24. 4월 ~ 6월 (단기형, 3개월) / '24. 4월 ~ 9월 (기본형, 6개월)
 - ※ 채용 일정에 따라 조정될 수 있음
- (보 수) 월 2,060,740원 (시간외근무수당 별도 지급)
 - ※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입(월 보수액에서 차감)
- (근무시간) 주 5일, 40시간

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시 자격요건 [최종시험(면접) 예정일('24.3.15.) 기준]

- 최종시험예정일 현재 「청년기본법」상 청년(만 19세~만 34세)의 연령에 해당하는 사람
 - ※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함
 - ▶ 군복무기간 1년 미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장
- 「과학기술정보통신부 공무원직 등 근로자 운영규정」 제10조(채용결격사유)에 해당되지 않는 자 (「국가공무원법」 제33조 규정 준용)

결 격 사 유

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
 - 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 - 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 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
 - 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 과학기술정보통신부 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자

❖ 가족 채용을 제한받는 공직자의 범위(이해충돌방지법 §11①)

- 소속 고위공직자 / 채용업무를 담당하는 공직자
- 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
- 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

나. 우대요건 [원서접수 마감일('24.3.3.) 기준 요건을 충족한 경우에만 인정](해당자에 한함)

지원 코드	항목	우대요건
인턴 01-1	전산·사무분야 자격증	○ 정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) <최대 1개 인정>
인턴 01-2	그래픽기술 자격증	○ GTQ(1급)
	전산·사무분야 자격증	○ 정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) <최대 1개 인정>
인턴 01-3	전 공	○ 법학, 행정학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 01-5	영어공인점수자	○ TOEFL iBT 80점 이상 또는 TOEIC 850점 이상
인턴 01-6	전 공	○ 미디어·콘텐츠 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 01-7	전 공	○ 경제, 경영, 회계, 통계 전자통신 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 01-8	전산·사무분야 자격증	○ 정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) <최대 1개 인정>
	데이터분야 자격증	○ 빅데이터분석기사, 데이터분석 준전문가(ADsP), 데이터분석 전문가(ADP) <최대 1개 인정>
인턴 01-9	전산분야 자격증	○ 컴퓨터활용능력(1급, 2급) <최대 1개 인정>
인턴 01-10	-	○ 행사기획 유경험자
인턴 01-11	소프트웨어분야 자격증	○ TOPCIT 3수준 이상
	전산·사무분야 자격증	○ 정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급) <최대 1개 인정>
인턴 02	전 공	○ 경제·경영, 인문사회, 언론·미디어·홍보 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 03	전 공	○ 문헌정보학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 04	전 공	○ 전기, 전자, 통신 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 05~07	영어공인점수자	○ TOEFL iBT 80점 이상 또는 TOEIC 850점 이상
인턴 09~18	붙임2 참고	
인턴 19~30	전 공	○ 전파, 방송, 통신 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
	방송통신·전산 자격증	○ 공무원임용시험령 별표12 '방송통신' 또는 '전산' 직렬 해당 자격증 <최대 1개 인정>
인턴 31-1	전 공	○ 전산 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 31-3, 33	전 공	○ 교육학, 이공학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)

지원 코드	항목	우대요건
인턴 32-2	전 공	○ 과학사 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 34	전 공	○ 과학사, 역사학, 고고학, 보존과학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 35	전 공	○ 보존과학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 36	영어공인점수자	○ TOEFL iBT 80점 이상 또는 TOEIC 850점 이상
	-	○ 행사 홍보, 디자인 및 홈페이지 운영 유경험자
인턴 37	-	○ SNS채널 운영 유경험자
	-	○ 편집툴(포토샵, 일러스트, 프리미어 EF 등) 이용 유경험자
인턴 38	전 공	○ 데이터분석 분야(빅데이터, 데이터사이언스, 통계 등) 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
	-	○ 데이터분석 유경험자
인턴 39	전 공	○ 과학사·과학학, 기록관리 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 40-1	전 공	○ 물리, 화학, 수학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 40-2	전 공	○ 메이커창작, 메이커교육, 디지털아트, 산업공학 및 산업디자인(제품, 시각, 패키지 및 서비스 경험 등) 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 40-3	전 공	○ 과학교육·문화콘텐츠 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 40-4	전 공	○ 생물(곤충, 파충류 등) 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 40-5	전 공	○ 자연사, 지구과학 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 40-6	전 공	○ 천문, 물리, 우주 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 40-7	전 공	○ 첨단기술(이공계) 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
인턴 41	전 공	○ 시각디자인 분야 관련 전공자(재학·졸업 또는 학위 소지자)
	전산분야 자격증	○ 컴퓨터활용능력(1급, 2급) <최대 1개 인정>

다. 가산 요건 [원서접수 마감일('24.3.3.) 기준](해당자에 한함)

- (대상) 법률에 따른 취업보호 · 지원 대상자, 장애인, 저소득층(한부모 가족지원 대상 포함)

※ 2개 이상 유형에 해당할 경우 중복가산(같은 유형 내 중복가산 불가)

※ 우대가점 만점을 초과하여 가점부여 불가

【가산요건 지원대상】

1. 취업보호·지원대상자 : 서류전형 5점 또는 10점 부여

☞ 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자 증명서 제출

관련 법률 및 부여가점

1. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조제3항 (1호 : 10점, 2호 : 5점)
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점)
3. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점)
4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점)
5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9제1항 (1호 : 10점, 2,3호 : 5점)
6. 「보훈보상대상자지원에 관한 법률」 제33조제1항 (1,2호 : 10점, 3호 : 5점)

2. 장애인 : 서류전형 5점 부여

☞ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증 등 제출

3. 저소득층(한부모가족지원대상 포함) : 서류전형 5점 부여

☞ 저소득층(취업지원대상자/취업취약계층) 확인 증명서 제출

※ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층과 차차상위계층 : 기초생활보장 수급자 증명서, 건강보험료 납입증명서

※ 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(또는 사실상 세대원을 부양하는 자) : 한부모가족증명서

3. 시험 방법

가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 지원코드별로 선발예정인원의 3배수 초과인 경우에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정

* 서류전형 기준 : 1. 자기소개서, 2. 우대요건, 3. 가산요건

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 평가

평정요소 : ① (소통·공감) 국민 등과 소통하고 공감하는 능력 ② (헌신·열정) 국가에 대한 헌신과 열정적인 태도 ③ (창의·혁신) 창의성과 혁신을 이끄는 능력 ④ (윤리·책임) 청년인턴으로서의 윤리의식과 책임성

※ 서류전형 합격자에 한하여 면접시험 세부 일정 및 장소 통보

- 평정요소마다 “상”, “중”, “하”로 평정하여 “상”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정하되, “상”의 개수가 동일할 경우 “중”의 개수가 많은 사람을 합격자로 결정
- ※ 위원의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 이상을 “하”로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우 불합격
- ※ 시험결과 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

4. 시험 일정

- 시험공고 및 원서접수 : 2024. 2. 20.(화) ~ 3. 3.(일)
- 서류전형 합격자 발표 : 2024. 3. 8.(금)
- 면접시험일 : 2024. 3. 15.(금)
 - <기관별로 변동될 수 있으므로 서류합격자 발표 시 반드시 확인>
 - ※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 최종 합격자 발표일 : 2024. 3. 22.(금)
 - ※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 과학기술정보통신부 및 시험실시 기관 홈페이지, 나라일터(www.gojobs.go.kr)에 공고
 - ※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음
 - ※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기, 채용된 후 퇴직 등의 사유 발생 시 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

5. 응시원서 제출 및 제출서류 안내

가. 제출일시 및 방법

- 제출기간 : 2024. 2. 20.(화) ~ 2024. 3. 3.(일) 18:00
- 접수처 : 1. 채용분야 및 선발예정인원 상 담당자 메일로만 접수
 - ※ 접수 확인 메일 발송 예정(방문 및 우편접수 불가, 반드시 본인 메일로 제출)
 - ※ 응시원서, 개인정보 동의서 등 제출서류는 서명한 후 pdf 파일로 제출하고, e-mail 제목은 반드시 “과기정통부 청년인턴 지원 성명(지원코드)”
 - [예 : 과기정통부 청년인턴 지원 홍길동(인턴01)]으로 기재

나. 제출서류

※ 제출서류는 아래 순서대로 1개의 PDF 파일로 스캔하여 제출

※ 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

구분	제출서류	제출시기	비고
필수 제출	응시자 제출서류 목록	최초 채용접수 시	별지서식1
	응시원서	최초 채용접수 시	별지서식2
	자기소개서	최초 채용접수 시	별지서식3
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	최초 채용접수 시	별지서식4
	자격요건 검증을 위한 동의서	최초 채용접수 시	별지서식5
	주민등록초본	최초 채용접수 시	○ 관련 법령에 따라 응시연령을 연장하는 경우 병역사항이 기재되도록 발급
	결격사유 검증 체크리스트	최초 채용접수 시	○ 별지서식 6
서류전형 합격자 중 해당자만 제출	졸업증명서(학위증) 또는 재학증명서	서류전형 합격 후 3.11.(월)까지	○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ 해외 학위는 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 - 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
	관련 자격증 증빙서류	서류전형 합격 후 3.11.(월)까지	○ 해당자에 한함
	어학능력 증빙서류	서류전형 합격 후 3.11.(월)까지	○ 해당자에 한함 - 검정가능기간 등을 고려하여 원서접수 마감일까지 발표된 성적이면서 최종 시험 면접일 기준으로 유효기간 내에 속해있는 성적에 한함
	가산요건 관련 증명서	서류전형 합격 후 3.11.(월)까지	○ 해당자에 한함

6. 유의 사항

- 동일한 날짜에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니, 1개 기관을 선택하여 지원하시기 바랍니다.
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자발표 미확인

등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.

- **채용서류의 거짓 작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는** 채용 절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 **처벌될 수 있습니다.**
- 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 학위, 자격증 등 **본인이 작성·등록한 모든 내용은** 서류전형 합격자 발표 후 **증빙자료를 제출받아 사실 여부를 조회·확인할 예정이니, 반드시 지원한 직무 분야와 관련 있고 증빙 가능한 사항만 기재** 하시기 바랍니다. ※ 학위·자격증의 명칭 및 취득일자 등을 정확히 확인 후 기재
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는 데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 기타 자세한 사항은 응시원서 제출기관으로 문의하시기 바랍니다.

지원코드	실국	부서(인원)	담당 예상 업무
인턴01-1	기획조정실	기획재정담당관(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년보좌역 업무 지원 ○ 2024 자문단 운영 지원 ○ 부처 내 청년정책 관련 업무 지원 및 의견제시
		기획재정담당관(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예·결산 업무 지원 ○ 재정사업 성과평가 업무 지원 ○ 기타 행정업무 지원
인턴01-2	기획조정실	혁신행정담당관(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 혁신어벤저스 업무 지원 ○ 조직문화 및 일하는 방식 개선 업무 지원 ○ 정부혁신평가 관련 업무 지원 ○ 공공부문에 도입가능한 민간기업 조직문화 발굴 지원
인턴01-3	기획조정실	규제개혁법무담당관(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법제(법안국회 포함) 업무 지원 ○ 국무·차관회의 업무 지원 ○ 소송 사무 지원 ○ 기타 행정업무 지원
인턴01-4	연구개발정책실	과학기술일자리혁신관(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공연구성과사업화 및 연구산업 관련 통계관리, 대내외 홍보 모니터링 등
	미래인재정책국	미래인재정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인재 양성 정책, 사업, 행사 등 보조
인턴01-5	정보통신정책실	정보통신정책총괄과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내외 디지털 정책 및 산업 트렌드 조사 지원
	성과평가정책국	성과평가정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발 성과평가제도 해외동향 조사 및 시사점 도출
인턴01-6	네트워크정책실	디지털방송정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미디어 신기술 관련 연구자료 해외사례 등 조사·정리 ○ 정부 주요 정책 관련 토론회·간담회 등 참석 및 결과 보고서 작성 ○ 정책 현장 방문 및 의견수렴 과정 참여 ○ 회의·행사 준비 보조
		방송진흥기획과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ OTT 관련 업무 지원 ○ 국제OTT페스티벌 추진 관련 SNS 홍보 및 부대 프로그램 기획 ○ 국제OTT페스티벌 추진위원회 및 간담회 참석 후 결과 보고서 정리 ○ 국내외 OTT 산업 동향 조사·정리 ○ 회의·행사 준비 보조
인턴01-7	네트워크정책실	통신정책기획과(1) *단기형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 및 일반사무 지원 ○ 통신 분야 통계 보고 관리
인턴01-8	과학기술정책국	과학기술정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술정책 언론 동향 파악 및 데이터 분석 ○ 과학기술정책 발표 자료(PPT 등) 제작 ○ 회의 지원 및 자료 정리
인턴01-9	운영지원과	재무팀(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계 등 행정업무 지원 ○ 지출 회계 서류 등 정리 지원
인턴01-10	연구개발정책실	연구개발정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2024 대한민국 과학기술대전 기획·운영 지원 ○ 과학기술 분야 연사 초청 행사 기획·운영 지원 ○ 과학기술 분야 주요성과 홍보 지원

지원코드	실국	부서(인원)	담당 예상 업무
인턴01-11	정보통신정책실	소프트웨어정책과(1) *단기형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소프트웨어 인력양성 업무 지원 ○ 소프트웨어 연구개발 업무 지원 ○ 기타 행정업무 지원
인턴02	정보통신정책실	정보통신산업정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ ICT산업 관련 언론보도 분석 및 정책홍보 지원 ○ 정책 아이디어 제안 및 기타 행정업무 지원
인턴03	운영지원과	총무팀 (3)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정자료실 운영 및 문서고 운영 지원
인턴04	운영지지원과	재무팀 (1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 물품 및 시설관리 업무 지원
인턴05	기획조정실	국제협력총괄담당관(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외 과학기술·ICT 정책 동향 조사, 영문 레터 등 번역 지원 ○ 해외 출장 업무 지원
		미주아시아협력담당관(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외 과학기술·ICT 정책 동향 조사, 영문 레터 등 번역 지원 ○ 해외 출장 업무 지원
인턴06	정보통신정책실	인공지능기반정책과(1) *단기형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 글로벌 인공지능 논의 관련 외신 모니터링 및 영문 보도자료 작성 지원
	연구개발정책실	거대공공연구협력과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외신 모니터링 및 영문 보도자료 작성 지원
	대변인실	홍보담당관 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외신 홍보 지원
인턴07	전파정책국	주파수정책과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전파 분야 해외자료조사 ○ 기타 국제회의 업무 지원
인턴08	대변인실	디지털소통팀 (2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영상 제작 지원
인턴09~18	붙임2 참고		
인턴19	중앙전파관리소	지원과(7)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전파 이용 안내 홍보업무 지원 ○ 어린이전파교실 운영 지원 ○ 불법 방송통신기자재 홍보 활동 지원 ○ 홍보 콘텐츠 제작, 기록물 정리 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴20		위성전파감시센터(2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위성 전파 감시업무 지원 ○ 어린이 전파교실 운영 지원 ○ 홍보 콘텐츠 제작, 기록물 정리 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴21-1		서울전파관리소(6)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방송국·무선국 검사 사무보조 ○ 어린이전파교실 운영 지원 ○ 불법 방송통신기자재 홍보 활동 ○ 정보보호최고책임자 신고 안내 및 홍보 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴21-2		서울전파관리소 서울북부사무소(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전파행정 및 전파 이용 안내 홍보업무 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴22		부산전파관리소(3)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초고속정보통신건물 인증 거짓과장광고 현장 점검 및 제도 홍보 지원 ○ 어린이 전파교실 운영 지원 ○ 무선국 허가·검사 및 홍보업무 지원 ○ 불법 방송통신기자재 홍보 활동 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴23		광주전파관리소(3)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전파민원 현장센터 및 어린이전파교실 운영 지원 ○ 전파이용제도 안내 및 불법 방송통신기자재 유통 예방 홍보 지원 ○ 무선국(방송국) 허가·검사 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무

지원코드	실국	부서(인원)	담당 예상 업무
인턴24	중앙전파관리소	강릉전파관리소(3) *단기형(1), 기본형(2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무선국 재허가 안내 ○ 전파 현장 민원실 운영 지원 ○ 어린이전파교실 운영 지원 ○ 전파 이용 안내 홍보업무 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴25-1		대전전파관리소(3)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무선국 재허가 안내 지원 ○ 전파행정 및 홍보업무 지원 ○ 정보보호최고책임자 신고 안내 및 홍보 지원 ○ 전파관리시설 관리 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴25-2		대전전파관리소 당진사무소(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방향 탐지 교정업무 및 전파환경 조사 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴26		대구전파관리소(3)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초고속정보통신건물 인증 거짓과장광고 현장 점검 및 제도 홍보 지원 ○ 무선국 허가·검사 및 홍보업무 지원 ○ 전파 민원 현장센터 및 어린이전파교실 운영 지원 ○ 불법 방송통신기자재 홍보 활동 지원 ○ 전파 이용 안내 홍보업무 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴27		전주전파관리소(2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무선국 재허가 안내 · 홍보 보조 ○ 무선국 허가신청 접수 보조 ○ 어린이전파교실 운영 보조 ○ 올바른 전파 이용 안내 업무 보조 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴28		제주전파관리소(2)	
인턴29		청주전파관리소(2)	
인턴30		울산전파관리소(2)	
인턴31-1	국립중앙과학관	대외협력홍보팀(2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 과학관 메타버스 체험존 운영 · 관리 <ul style="list-style-type: none"> － 체험 안내 및 체험프로그램 운영 － 안전관리 및 장비 유지관리
인턴31-2		전시운영정책과(7)	○ 전시 프로그램 기획 및 운영 지원
인턴31-3		기초과학과(1)	○ 특별전 운영 지원
인턴32-1		전시운영정책과(2)	○ 전시 정책 · 계획수립 지원
인턴32-2		기초과학과(1)	○ 과학 팝업 전시 운영 지원
인턴33		기초과학과(2)	○ 어린이실험실 운영 지원
인턴34		한국과학기술사과(1)	○ 국가중요과학기술자료 등록제 운영 지원
		한국과학기술사과(1)	○ 한국과학기술사 분야 자료 조사 연구 및 정리
인턴35		한국과학기술사과(1)	○ 한국과학기술사 분야 과학 기술자료 보존 처리 및 관리 지원
인턴36	국립과천과학관	홍보협력과(2)	○ 2024년 아시아·태평양 과학관 협회 연례회의 (ASPAC 2024) 업무 지원
인턴37		홍보협력과(1)	○ 과학관 유튜브 영상콘텐츠 기획 및 SNS 채널 운영
인턴38		전시운영과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 운영 통계 · 데이터 관리 및 분석 ○ 데이터 관리 및 디지털 전환 관련 사례조사 ○ 고객센터 관련 제도, 프로그램 기획 · 운영 보조
인턴39		과학탐구과(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술사료관 운영 ○ 과학기술사료 보존관리(시스템 등록, 서고 정리 등) ○ 신규 과학기술 사료 발굴 및 디지털화

지원코드	실국	부서(인원)	담당 예상 업무
인턴40-1	국립과천과학관	과학탐구과(1)	○ 싸이팝(이동형 과학원리 체험콘텐츠) 프로그램 운영 ○ 전시·행사·교육지원
인턴40-2		전시기획과(3)	○ 과학교구 기반 창작체험 프로그램 개발·운영·확산사업 보조 ○ 전시품과 관람객 상호작용 수준 측정 및 진단사업 보조 ○ 정책연구, 해외사례 등 조사정리 및 통계 분석 지원
인턴40-3		교육문화과(1)	○ 과학교육 프로그램 기획 및 운영 지원
인턴40-4		자연생명팀(1)	○ 곤충관 관련 프로그램 기획 및 운영 지원
인턴40-5		자연생명팀(1)	○ 자연사관 관련 프로그램 기획 및 운영 지원
인턴40-6		첨단기술과(3)	○ 천문우주 관련 프로그램 기획 및 운영 지원
인턴40-7		첨단기술과(1)	○ 첨단기술 관련 프로그램 기획 및 운영 지원
인턴41		전시기획과(4)	○ 시각물, 홍보물 디자인 개발 및 편집 ○ 전시디자인 개념설계 지원·자료조사 및 정리 ○ 전시 소재, 디자인 트렌드 등 디자인 관련 조사 분석 ○ 디자인 관련 업무 보조

붙임2

지원코드(인턴09~18) 근무기관, 담당업무 및 우대요건

지원 코드	근무 지역	근무기관	담당업무	우대요건(자격증 최대 1개 인정)
인턴 09	서울	단기형1: 서울지방우정청	(인력계획과) 채용업무 보조 및 기록물 자료 정리	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		단기형2: 동대문우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 서울중앙우체국	(우편영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형2: 서울강남우체국	(우편영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형3: 서울서초우체국	(지원과) 인사, 회계, 서무 등 행정업무 보조 및 기록물 등 자료정리	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형4: 서울용산우체국	(지원과) 인사, 회계, 서무 등 행정업무 보조 및 기록물 등 자료정리	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형5: 서울중랑우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형6: 서울도봉우체국	(우편물류과) 정산업무 지원(자료 관리 및 정리) 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형7: 서울구로우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형8: 국제우편물류센터	(항공발송과) 통계 자료 정리 등 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 10	경기	단기형1: 남양주우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		단기형2: 화성동탄우체국	(지원과) 기록물 정리지원 및 청사 관리지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		단기형3: 파주우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 경인지방우정청	(인력계획과) 채용업무 및 인력 관련 행정업무지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형2: 인천우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형3: 서인천우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형4: 인천계양우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형5: 남인천우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형6: 인천남동우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형7: 부평우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))

		기본형8: 부천우체국	(지원과) 기록물 자료정리, 행정업무 지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형9: 안산우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형10: 고양일산우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형11: 평택우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형12: 김포우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 11	부산, 경남	단기형1: 부산금정우체국	(지원과) 우체국 홍보 및 산업안전보건 업무 지원, 물품 및 서류정리	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		단기형2: 부산사하우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		단기형3: 부산좌1동우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 부산지방우정청	(운영지원과) 언론 보도 분석 및 홍보, 행정업무 지원	「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 디자인 관련 자격증 소지자
		기본형2: 부산지방우정청	(운영지원과) 언론 보도 분석 및 홍보, 행정업무 지원	「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 디자인 관련 자격증 소지자
		기본형3: 부산지방우정청	(우편영업과) 언론 보도 분석 및 홍보, 행정업무 지원	「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 디자인 관련 자격증 소지자
		기본형4: 부산우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형5: 동래우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형6: 남부산우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형7: 부산사상우체국	(지원과) 우체국 홍보 및 산업안전보건 업무 지원, 물품 및 서류정리	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형8: 부산진우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형9: 북부산우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형10: 부산시청우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 12	대전, 충청, 세종	단기형1: 보령우체국	(영업과) 우체국이용고객 대민지원 및 계약택배 등 우편통계업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		단기형2: 옥천우체국	(영업과) 우체국이용고객 대민지원 및 계약택배 등 우편통계업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 충청지방우정청	(운영지원과) 언론 보도 분석 및 홍보 지원	「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 디자인 관련 자격증 소지자
		기본형2 : 대전우체국	(우편물류과) 통상우편물 구분 및 등기우편 교부, 통계 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형3 : 대전대덕우체국	(영업과) 조폐공사 스마트여권 접수 보조	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형4: 세종우체국	(우편물류과) 우편물 교부 지원, 배달자료 통계작성, 폐의약품 관리 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형5: 공주우체국	(우편물류과) 통상우편물 구분 및 등기우편 교부, 통계 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))

		기본형6: 청주우체국	(우편물류과) 우편행정 및 계약소포 통계업무 지원, 물품 관리	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형7: 홍성우체국 내포집배센터	(집배센터) 등기우편물 교부 및 통계지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형8: 중부권광역우편물류센터	(물류1과) 비공무원 계약 및 복무 관리 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 13	광주, 전남	단기형1: 빛가람우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 전남지방우정청	(우편영업과) 전자상거래 및 우편 대국민 홍보, 기관 SNS 및 유튜브 채널 운영 지원	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		기본형2: 광주광산우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형3: 목포우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형4: 순천우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형5: 광양우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형6: 여수소호동우체국	(영업과) 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원, 기타 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 14	대구, 경북	단기형1: 경북지방우정청	(보험영업과) 우체국 보험사업 행정지원, 보험정책 대국민 홍보업무	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		단기형2: 경북지방우정청	(예금영업과) 우체국 예금사업 행정지원, 예금정책 대국민 홍보업무	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		기본형1: 경북지방우정청	(보험영업과) 우체국 보험사업 행정지원, 보험정책 대국민 홍보업무	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		기본형2: 경북지방우정청	(예금영업과) 우체국 예금사업 행정지원, 예금정책 대국민 홍보업무	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		기본형3: 경북지방우정청	(운영지원과) 우정사업 행정지원, 대 국민 홍보업무	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		기본형4: 경북지방우정청	(인력계획과) 우정사업 행정지원 및 인사, 채용 관련 업무 지원	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증
		기본형5: 북대구우체국	(지원과) 국 홍보업무 및 직원 교육업무 지원	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형6: 대구달서우체국	(영업과) 사전접수 및 무인접수기 지원, 대민홍보 업무 등	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형7: 청도우체국	(우편물류과) 위험성평가 자료조사, 기록물 정리, 우편물교부 지원 등	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형8: 울진우체국	(우편물류과) 기록물 자료정리, 행정업무지원 등	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 15	전북	단기형1: 전북지방우정청	(우정계획과) 공부서류 정리, CS현장모니터링, 기타 행정업무	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 전북지방우정청	(회계정보과) 회계 관련 행정지원, 서무업무 지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))

		기본형2: 전북지방우정청	(운영지원과) 언론보도 분석 및 정책홍보지원, 기록물 관리 및 문서 수발보조	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형3: 전북지방우정청	(우편영업과) 전자상거래 라서치 및 지원, 지자체 협력 업무 지원, 우편 대국민 홍보 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형4: 부안우체국	(영업과) E-커머스 및 지자체 협력 업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 16	강원	단기형1: 강원지방우정청	(인력계획과) 우정사업 인사 행정업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 강원지방우정청	(운영지원과) 언론 보도 분석 및 홍보 지원	「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 디자인 관련 자격증 소지자
		기본형2: 춘천우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형3: 원주우체국	(우편물류과) 물류 관련 행정업무 지원 및 우편물교부 통계지원 등	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형4: 강릉우체국	(영업과) 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 및 발송업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 17	제주	기본형1: 제주지방우정청	(사업지원과) 우정사업 홍보업무 및 기록물 업무 지원	전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
인턴 18	천안	단기형1: 우정인재개발원	(교육지원과) 우정사업 교육행정 업무 지원	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형1: 우정인재개발원	(교육운영과) 우정사업 교육행정 업무 지원	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))
		기본형2: 우정인재개발원	(교육기획과) 우정사업 교육행정 업무 지원	멀티미디어 콘텐츠 제작 전문가 자격증, 전산사무분야 자격증(정보처리, 사무자동화, 컴퓨터활용능력(1급))

<별지서식 제1호>

청년인턴 채용시험 응시자 제출서류 목록표

응시번호	지원코드	채용분야	생년월일	성 명	연락처
※ 채용담당자 기재					

☐ 제출 서류에 √ 표시 후 아래 순서대로 제출

목 록	제출	미제출
<필수사항>		
1. 응시원서 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 자기소개서 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 주민등록초본(남녀 모두 제출, 병역사항 포함) 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 결격사유 검증 체크리스트 1부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<선택사항> * 서류전형 합격자에 한함(합격자발표 후 3.11.(월)까지 제출 가능 시 '제출'에 체크)		
7. 졸업증명서(학위증) 또는 재학증명서 사본 (부)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 자격증 사본 (부)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 어학성적 증빙서류 (부)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. '가산 요건'에 해당하는 증명서	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* 위 번호 순서대로 1개의 PDF 파일로 스캔하여 제출, 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2024년 월 일

작성자(응시자) :

(인 또는 서명)

응시원서

1. 지원 분야					
응시번호		지원코드		채용분야	
2. 인적 사항					
성명		생년월일		성별	
주소 (도로명)	(우)				
휴대전화		이메일			
3. 우대요건					
관련학위	전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류		
	000학	0000년 00월 00일	000학 석사		
자격증	자격증명	취득일	자격 검정기관		
어학성적	시험종류	등록번호	응시일자	등급(점수)	
4. 가산요건 ※ 아래의 내용 중 해당사항에 ✓ 표기 하십시오					
<input type="checkbox"/> 취업지원대상자					
1. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조제3항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호					
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호 <input type="checkbox"/> 4호 <input type="checkbox"/> 5호					
3. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호 <input type="checkbox"/> 4호 <input type="checkbox"/> 5호					
4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제9조제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호 <input type="checkbox"/> 4호 <input type="checkbox"/> 5호					
5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호					
6. 「보훈보상대상자지원에 관한 법률」 제33조제1항 <input type="checkbox"/> 1호 <input type="checkbox"/> 2호 <input type="checkbox"/> 3호					
<input type="checkbox"/> 장애인					
<input type="checkbox"/> 저소득층					
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.					
2024년 월 일					
성명 : (인)					

- 「응시번호」란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.
- 우대 및 가산요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 3.11.(월)까지 제출하여야 합니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 응시번호 : 응시자가 작성하지 않습니다.
- ② 지원코드 및 채용분야 : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 지원코드와 채용분야 기재
(예) 지원코드 : 인턴02 채용분야 : 홍보
※ 우정사업본부 지원자의 경우, 지원코드(근무기관)와 채용분야 기재
(예) 지원코드 : 인턴09(단기형2 동대문우체국) 채용분야 : 행정
- ③ 성명, 생년월일, 성별 : 해당란에 정확하게 기재
(예) 생년월일 : 2001.10.15. 성별 : 여
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 우대 및 가산요건 : 표에 작성 후 관련 증빙자료 3.11.(월)까지 제출

자 기 소 개 서

응시번호	미기재	지원코드		채용분야	
성명		생년월일		성별	

◎ 자기소개서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성

※ 인턴01-10, 36, 37, 38은 우대요건의 경험을 자유롭게 기재

◎ 자기소개서

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 **공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**

☞ 개인정보의 수집 · 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

본 기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제17조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(자격증·경력·학위) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	자격증·경력사항, 학위 등 우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별 정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 고유식별 정보 수집 항목 : 주민등록번호

(3) 고유식별 정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

☞ 고유식별 정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용 제한 사유가 됩니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2024년 월 일

성명 :

(서명)

과학기술정보통신부장관 귀하

결격사유 검증을 위한 체크리스트

응시번호	지원코드	채용분야	성 명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑦ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑧ 아래 어느 하나에 해당하는 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」 제74조 제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑨ 미성년자에 대한 아래 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑩ 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑪ 과학기술정보통신부 소속 고위공직자, 채용업무 담당 공직자 등의 가족인 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

2024. . .

성명 : (서명)

과학기술정보통신부장관(시험실시기관장) 귀하