

# 채용 지침

제 정	2019. 12. 5
개 정(1)	2020. 6. 24
개 정(2)	2022. 2. 14
개 정(3)	2022. 12. 22
개 정(4)	2023. 10. 16

**제1조(목적)** 이 지침은 「인사세칙」 제3장에 따른 직원 채용을 시행함에 있어 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 지침은 「인사세칙」 제2조에 따른 직원 채용에 적용한다.

**제3조(채용공고)** ①채용 시에는 공사 홈페이지, 공공기관 경영정보 공개시스템 등을 통해 사전에 수립한 채용계획에 따라 지원자격, 채용부문, 전형절차, 지원방법, 채용일정, 전형 단계별 합격자 배수 등을 14일 이상 공고하여야 한다. 단, 법률 등에 의한 특별채용은 예외로 할 수 있다.  
②불가피한 사유로 공고 이후 주요한 사항의 변경이 있는 경우에는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 다시 공고하여야 한다.

**제4조(전형방법)** 채용 전형은 서류전형, 필기전형, 면접전형 등으로 구분하여 실시한다. 다만 공개경쟁방식이 아닌 경우에는 일부 전형을 생략하거나 추가할 수 있다.

**제5조(서류전형)** ①서류전형은 해당 직무 수행에 필요한 자격, 경력 등이 소정의 기준에 부합하는지 여부를 심사하기 위하여 실시하며, 지원자의 역량과 무관한 요소를 포함하지 않도록 하여야 한다.  
②서류전型的 공정성 및 투명성 확보를 위해 1인 이상의 외부위원을 포함하여야 한다.  
③제2항에도 불구하고, 서류전형 시 필기전형을 사유로 적격 지원자 전원을 합격시키는 경우에는 예외로 할 수 있다.

**제6조(필기전형)** 필기전형은 지원자가 채용분야 또는 직무수행에 필요한 역량을

갖추었는지를 검증하기 위하여 실시하며, 시험과목, 유형, 배점 등은 사전에 공고한다.

**제7조(면접전형)** ①면접전형은 지원자의 업무수행 역량, 인성, 적격성 등을 종합적으로 심사하기 위하여 실시하며, 면접 방식, 절차, 합격자 배수 등의 세부 사항은 사전에 공고한다.

② 면접전형의 공정성 및 투명성 확보를 위해 전체 위원 중 절반 이상을 외부위원으로 구성하여야 한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 예외로 할 수 있다.

1. 면접이 여러 차례 진행되는 경우 최종 면접 이전 단계에서는 외부위원을 1인 이상으로 구성할 수 있다.
2. 계약기간 1년(육아·입영휴직 대체인력 채용은 2년)미만 채용의 경우에는 1인 이상을 외부위원으로 구성할 수 있으며 이 경우 1년(육아·입영휴직 대체인력 채용은 2년)을 초과하여 계약기간을 연장하거나 정규직으로 전환할 수 없다.

**제8조(채용전형의 가점)** ①「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 보존관계 법령에서 정한 취업지원대상자가 공모전형에 응시할 경우에는 당해 법령에서 정한 기준에 따라 가산점을 부여한다.

②「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인, 비수도권 지역인재 및 고졸자 등 정부가 채용을 권고하는 자의 경우 사회형평적 인력활용을 위해 가산점을 부여할 수 있다.

③ 채용계획 수립 시 가산점을 부여하기로 결정한 자에 대해서는 정해진 기준에 따라 가산점을 부여할 수 있다.

**제9조(합격자 결정)** ①채용단계별 합격자는 종합 평가점수 고득점자 순으로 결정하며, 각 전형별로 동점자가 발생하는 경우 우선순위는 채용계획 수립시 정한 바에 따른다.

**제10조(합격 취소)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 합격을 취소할 수 있다.

1. 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위로 인해 채용에 합격한 자
2. 허위서류 제출 등 부정한 방법으로 채용전형에 입한 것이 확인된 자

**제11조(감사담당 부서 직원의 참여)** ①채용과정에 감사부서의 장이나 직원 또는

감사부서의 장의 권한을 대리하는 임회담당자를 참여시켜야 한다.

②제1항의 규정에 따라 감사부서가 참여하여야 하는 채용 과정에는 서류심사, 필기전형, 면접전형 등 채용의 전체 세부 과정이 포함된다.

③ 채용과 관련된 서류는 인사담당 부서와 감사담당 부서에서 동시에 관리하되, 감사담당 부서는 감사 권한의 범위 내에서 열람하도록 한다.

**제12조(심사위원의 제척·회피)** ①심사위원은 각 전형 단계에서 심사업무 수행중 인지한 사실을 누설하여서는 안 되며, 본인과 친족관계 등 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 수행하기 어려운 사정이 있는 경우 심사에 관여할 수 없고, 해당 사유가 있는 위원은 심사 참여를 회피할 수 있다.

②제1항을 위반하여 심사위원을 한 사실이 있거나 면접과정에서 블라인드 채용에 위배하여 직무와 무관한 인정정보를 요구한 사실이 있는 자는 심사위원에서 배제한다.

**제13조(외부위원)** ①채용의 공정성 및 투명성 확보를 위해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이 지침에 따른 외부위원이 될 수 없다.

1. 공사 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자 등 공사와 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자
2. 직전 채용에 외부위원으로 참여한 자(직종·분야별 연속된 채용의 경우도 포함)
3. 동일 채용의 다른 전형에 외부위원으로 참석한 자

②외부위원의 활동에 대해서는 수당을 지급할 수 있다.

**제14조(위탁업체 선정 및 관리)** ①채용절차의 전부 또는 일부를 전문업체에 위탁하거나 대행하게 할 수 있다.

②채용절차의 위탁을 위하여 전문업체를 선정하고자 하는 경우에는 계약이행능력을 심사하여야 한다.

③전문업체에 위탁 시에는 해당 업체의 부정개입을 차단하기 위하여 정보유출방지 방안을 마련하여야 하며, 위탁업체가 보안유지 등을 위반한 경우에는 계약해지와 아울러 민사상 책임을 부과하고 형사 고발 등의 조치를 하여야 한다.

④합격자 결정에 영향을 미칠 수 있는 정도의 중대한 채용오류가 발생한 경우에는 주요 계약조건의 위반을 이유로 부정당업자 입찰참가제한조치가 가능함을 계약조건에 명시하여야 한다.

제15조(친인척채용 공개) 재직 임직원의 4촌 이내 친족(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척)이 신규 채용될 경우 전체 채용인원과 함께 친인척 채용인원 수를 매분기 종료 후 다음 달 말일까지 홈페이지에 공개하여야 한다.

## 부 칙(제정)

제1조(시행일) 이 지침은 2019년 12월 6일 부터 시행한다.

## 부 칙(1)

제1조(시행일) 이 지침은 2020년 6월 24일 부터 시행한다.

## 부 칙(2)

제1조(시행일) 이 지침은 2022년 2월 14일 부터 시행한다.

## 부 칙(3)

제1조(시행일) 이 지침은 2022년 12월 22일 부터 시행한다.

## 부 칙(4)

제1조(시행일) 이 지침은 2023년 10월 16일 부터 시행한다.