

# 경력개발제도 및 전문직무제 운영지침

	제정	2012. 8.22
개정	2012.10.29 시행	2012.10.30
개정	2015. 3.30 시행	2015. 3.31
개정	2017.12.21 시행	2018. 1. 1
개정	2018.11.20 시행	2018.12. 1
개정	2019. 6.25 시행	2019. 6.27
개정	2020. 4.29 시행	2020. 4.29
개정	2021. 6. 1 시행	2021. 6. 2
개정	2022. 8.26 시행	2022. 9. 1
개정	2023.11.29 시행	2023.11.30
개정	2024.11.21 시행	2024.11.22
개정	2025. 3. 5 시행	2025. 3.10

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 인사규정 제4조 제3항 및 제23조에 의하여 직원의 경쟁력과 전문성을 제고하고 우수 인재를 체계적으로 양성·관리하기 위하여 개개인의 희망과 적성·능력 및 역량 등을 바탕으로 설정된 경력개발제도 및 전문직무제 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2017.12.21>

제2조(적용대상) 이 지침은 인사규정 제4조 제1항에서 정한 일반직 및 전문직 직원에게 적용한다. <개정 2015.3.30.> <개정 2017.12.21>

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같

다. <개정 2017.12.21>

1. “전문분야”라 함은 직원이 담당하고 있는 업무를 기준으로 그 유사성과 전입전출 가능성 등을 고려하여 분야별로 구분된 직무를 말한다. <개정 2012.10.29>

2. “탐색기”라 함은 직원이 자신의 전문분야를 설정할 수 있도록 다양한 직무체험의 기회를 제공하기 위하여 순환 보직되는 단계를 말한다.

3. “심화기”라 함은 직원의 전문성을 향상시키고 역량을 증진시키기 위해 개인별로 설정된 전문분야 내에서 보직되는 단계를 말한다.

4. “활용기”라 함은 심화기를 거쳐 전문성이 인정되는 직원이 그동안 습득한 직무경험과 역량을 바탕으로 관리자로서의 리더십을 발휘할 수 있도록 자신의 전문분야를 포괄하는 다양한 직무에 보직되는 단계를 말한다.

5. “기본근무지”라 함은 직원의 주된 근무지로서 본인이 지원하여 발령받은 최초 근무지를 말한다.

6. “전문직무제”란 전문성이 요구되는 직무를 선정하여 타 직무와 구분하며 이동을 제한하여 한 직무에 장기간 근무할 수 있는 환경을 만들고 각종 우대 등을 통하여 직무전문가로 육성하기 위한 인사제도를 말한다.

7. “전문직무”란 전문성이 인정되어 직원의 역량강화를 통한 전문가 육성을 위하여 장기간의 근무가 필요하다고 인정되는 직무를 말한

다.

제4조(경력개발위원회의 설치) ①직원의 경력개발 및 전문직무제 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 경력개발위원회를 둔다. <개정 2012.10.29.> <개정 2017.12.21>

1. 전문분야, 전문직무의 설정 및 조정
2. 직원의 전문분야, 전문직무의 지정, 변경 및 해지
3. 기타 경력개발제도 및 전문직무제의 운영과 관련된 중요 사항의 심의 등

②경력개발위원회는 총 8인 이내로 위원장은 인사담당 이사가 되고, 위원은 사장이 지정하는 국장급 직원으로 구성한다. <개정 2013.3.30> <개정 2017.12.21>

③경력개발위원회의 효율적인 운영과 필요사항 등을 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 인사담당 팀장으로 한다.

## 제 2 장 경력개발제도의 운영<개정 2017.12.21>

제5조(전문분야의 설정) ①공사의 전문분야는 별표 1과 같이 구분한다.

②공사는 전문분야 직무의 명칭이 변경되거나 기능의 변화가 있는 경우 제1항의 규정에 의한 전문분야를 조정하여야 한다. <개정 2012.10.29>

제6조(개인별 전문분야의 지정) ①공사는 직원의 전문성을 향상시키고 경력개발을 도모하기 위해 희망자에 한해 적격성심사를 통하여 당해 직원에게 적합한 전문분야를 지정할 수 있다. 단, 별표 1의 특수분야로 채용된 직원은 당해 분야를 전문분야로 하고, 기본근무지가 지사인 직원은 광고영업을 전문분야로 할 수 있다. <개정 2012.10.29>

②개인별 전문분야의 지정은 당해 직원이 3급으로 승진한 달로부터 6개월 이내에 함을 원칙으로 한다. <개정 2012.10.29>

제7조(개인별 전문분야의 변경) 공사는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 경력개발위원회의 심의를 거쳐 당해 직원의 전문분야를 변경할 수 있다.

1. 당해 전문분야 2개부서 이상 근무자로서 다른 전문분야의 직무에서 필요로 하는 자격을 취득하거나 교육훈련의 이수 또는 필요한 역량 등을 구비하여 그 다른 전문분야로 변경되기를 희망하는 경우
2. 당해 전문분야에서의 근무수행능력 또는 실적이 부진하여 전문분야를 변경하는 것이 조직운영에 도움이 된다고 판단하는 경우
3. 전문분야별로 지정된 인원수가 현저히 불균형하거나 직제 또는 정원의 변경 등으로 인하여 개인별 전문분야의 조정이 필요한 경우
4. 기본근무지가 지사인 직원이 광고영업 이외의 전문분야로 지정을 희망하는 경우

제7조의 2(개인별 전문분야의 해지) 공사는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 경력개발위원회의 심의를 거쳐 당해 직원의 전문분야를 해지할

수 있다. <신설 2012.10.29>

1. 본인이 희망하는 경우
2. 전문분야 직무가 폐지되는 경우
3. 전문분야 지정자가 부서장(팀장 또는 파트장)으로 승진하는 경우

제8조(경력개발의 단계) 직원의 경력개발은 탐색기, 심화기, 활용기로 구분하여 운영한다.

제9조(탐색기) ①5급 신규채용 이후 4급까지의 직원에 대하여는 탐색기를 적용한다. <개정 2012.10.29.><개정 2015.3.30.><개정 2023.11.29.>

②탐색기에 해당하는 직원에 대하여는 개인별 전문분야를 지정하지 않고 다양한 직무에 순환보직을 실시할 수 있다. <개정 2012.10.29>

③ <삭제 2012.10.29>

제10조(심화기) ①개인별 전문분야를 지정받은 직원에 대하여는 심화기를 적용한다.

②전문분야가 지정된 직원에 대해서는 인사관리 시 해당 전문분야에서 근무할 수 있도록 최대한 고려해야 한다. <개정 2012.10.29>  
<개정 2015.3.30>

③ <삭제 2012.10.29>

④심화기에 해당하는 직원 중에서 제7조의 각호에 해당하는 직원에 대하여는 경력개발위원회의 심의를 거쳐 전문분야를 변경할 수 있다.

⑤당해 직무 또는 당해 전문분야에서 요구되는 전문성과 역량을 제고하기 위하여 심화기에 해당하는 직원에게는 필요한 교육훈련 기회를 우선적으로 부여하여야 한다.

제11조(활용기) ①팀장 및 파트장 등 부서장급 이상 직원에 대하여는 활용기를 적용한다. <개정 2012.10.29>

②활용기에 해당하는 직원에 대한 인사관리는 개인별 전문성 축적 정도와 역량 등을 종합적으로 고려하여 적재적소에 순환보직 한다.

제12조(경력개발 모델 운영) 공사는 별표 2의 전사 인재상과 전문분야에 대한 인재육성을 위해 직원의 경력개발 모델을 설계 운영하고, 이에 대한 세부 사항은 별도로 정할 수 있다. <개정 2012.10.29.> <개정 2025.3.5>

제13조(경력개발을 위한 각 주체별 역할) ①직원은 자신의 전문분야에 해당하는 경력개발을 위하여 항상 성실한 자세로 최선을 다하여야 한다.

②인사담당부서는 경력개발과 관련한 자료 및 교육훈련정보 등을 수시로 제공하여 직원이 적시에 경력개발을 할 수 있도록 분위기를 조성하고 적극 지원하여야 한다.

③소속 직원의 상급자는 당해 직원의 경력개발 내용을 수시로 파악하고 경력개발에 필요한 정보를 제공하고 조언을 하여야 하며, 당해 직원이 원하는 경우에는 교육훈련 기회 등을 부여하는 등 적극 지원하여야 한다.

제14조(경력개발 지원프로그램의 운영) 인사담당부서는 경력개발제도의 원활한 운영을 목적으로 직원의 적격성심사, 역량강화 교육훈련 등 필요한 경력개발 지원 프로그램을 운영할 수 있다.

### 제 3 장 전문직무제도의 운영<개정 2017.12.21>

제15조(전문직무의 설정 및 조정) ①업무의 성격 및 장기 근무의 필요성 등을 고려하여 전문성이 특히 요구되는 직무를 대상으로 경력개발위원회의 심의·의결을 통해 전문직무로 설정하고 별표 3과 같이 구분한다. <개정 2022.8.26.><개정 2024.11.21.>

②공사는 전문직무에 해당하는 직무의 명칭이 변경되거나 기능의 변화가 있는 경우 제1항의 규정에 의한 전문직무를 조정하여야 한다. 단, 조직개편 등으로 소관 조직이 변경된 경우에는 변경된 조직의 유사직무가 전문직무로 지정된 것으로 본다.

③전문직무의 신설 및 해지가 필요하다고 판단되는 부서의 장은 별지 제1호 서식에 따라 그 신설 및 해지를 신청할 수 있다.

[본조신설 2017.12.21] [종전 제15조는 제20조로 이동 <2017.12.21>]

제16조(전문직무 근무자 선정) ①전문직무에는 업무경험, 자격 보유 등을 고려하여 직무수행에 적합한 직원을 선정하여 배치하여야 한다.

②전문직무 근무자 선정은 별지 제2호 서식에 따른 자기신고 또는

사내공개모집 절차 등을 통하여 실시한다. 단, 공모결과 적격자가 없는 경우에는 근무자를 선정하지 않을 수 있으며 특수전문직무의 경우에는 별도의 신고없이 전보에 따라 지정할 수 있다.

[본조신설 2017.12.21]

제17조(전문직무 근무자 전보 제한) ①전문직무 근무자는 인사규정 제 21조 제5항에 따라 다른 직무로 전보가 제한된다. 단, 별표 3에 따른 전문직무 I 및 전문직무 II 중 특수전문직무 근무자는 그러하지 아니하다.

②다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 전보가 제한되지 아니할 수 있으며, 전보 제한 예외에 관하여 필요한 사항은 사장이 별도로 정한다.

1. 조직 개편 또는 정원 변경의 경우
2. 해당 직무가 전문직무에서 제외된 경우
3. 해당 직위에서 근무 중 승진하거나 정직 이상의 징계처분을 받은 경우
4. 대기발령 되거나 3개월 이상 휴직하는 경우
5. 해당 직위가 개방형 계약직 직위로 변경되는 경우
6. 교육파견의 경우
7. 기타 사장이 인력운영상 필요하다고 인정하는 경우

[본조신설 2017.12.21]

제18조(전문직무 근무자 우대) ①전문직무 근무자에 대하여 직무급을



추가로 지급할 수 있다. 추가지급 직무급의 규모는 보수규정에서 정하는 바에 따른다.

②전문직무 관련 교육시 전문직무 근무자를 우대할 수 있으며, 공사는 지속적인 경력관리 등을 통하여 전문성을 갖춘 우수 인재 양성을 위해 노력하여야 한다. <개정 2018.11.20>

③제1항 및 제2항에서 정한 우대 이외의 별도의 우대제도를 운영할 수 있으며, 이에 관한 사항은 사장이 별도로 정한다.

[본조신설 2017.12.21.]

제18조의2(전문직무 근무자의 의무) 전문직무 근무자는 해당 전문직무를 수행하기 위한 지식 습득, 교육 이수 등 직무역량 강화를 위하여 지속적으로 노력하여야 한다.

[본조신설 2018.11.20]

제19조(전문직무 근무자 지정해지) ①전문직무 근무자는 제17조 제2항에서 정한 전보제한 예외 사유에 따라 다른 직무로 전보되거나 인사상 신분변화가 발생한 경우 당연해지 될 수 있다. <개정 2018.11.20>

②전문직무 근무자는 다음 각 호에 해당하는 경우 경력개발위원회의 의결에 따라 해지될 수 있다. <개정 2018.11.20>

1. 별지 제3호 서식에 따라 전문직무 근무자 본인이 신청한 경우
2. 전문직무 근무자가 제18조의2에 따른 의무를 다하지 않은 경우
3. 전문직무 근무 중 1회 이상 「직원역량 및 성과향상 지원대상자

관리제도 운영지침」에 따른 지원대상자로 지정된 경우  
[본조신설 2017.12.21]

#### 제 4 장 보칙<개정 2017.12.21>

제20조(기타사항) 기타 경력개발제도의 운영에 필요한 사항은 경력개발위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

[제15조에서 이동 2017.12.21]

#### 부 칙

이 지침은 2012년 8월 22일부터 시행한다.

#### 부 칙<2012.10.29.>

이 지침은 2012년 10월 30일부터 시행한다.

#### 부 칙<2015.3.30.>

이 지침은 2015년 3월 31일부터 시행한다.

#### 부 칙<2017.12.21>

이 지침은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2018.11.20>

이 지침은 2018년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙<2019.6.25.>

이 지침은 2019년 6월 27일부터 시행한다.

부 칙<2020.4.29>

이 지침은 2020년 4월 29일부터 시행한다.

부 칙<2021.6.1>

이 지침은 2021년 6월 2일부터 시행한다.

부 칙<2022.8.26.>

이 지침은 2022년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙<2023.11.29.>

이 지침은 2023년 11월 30일부터 시행하되,  
2023년 1월 1일부터 소급하여 적용한다.

부 칙<2024.11.21.>

이 지침은 2024년 11월 22일부터 시행한다.

부 칙<2025.3.5>

이 지침은 2025년 3월 10일부터 시행하되,  
2025년 1월 1일부터 소급하여 적용한다.

(별표 1) [제5조, 제6조 관련] <개정 2012.10.29.> <개정 2015.3.30.>  
<개정 2019.6.25.>

### 전문분야 구분표

#### ○ 일반분야

직 무 군	직 무
감 사	감사
재 무	재무예산, 자금관리, 세무회계
인사관리	인사관리, 교육훈련
공익광고	공익광고 제작 및 집행, 공익광고 확산
광고영업	영업전략기획, 매체기획, 광고판매
광고진흥	시청점유율조사, 마케팅분석관리

#### ○ 특수분야

직 무	해당 직무
정보기술	IT전략기획, IT개발운영, IT정보보안
사 서	도서관 운영

(별표 2) <개정 2012.10.29.> <개정 2025.3.5>

### KOBACO 전사 인재상

#### o 전사 인재상

구 분	정 의
공공지향	공정성과 투명성을 바탕으로 공익 실현에 기여하는 인재
소통역량	대내외 적극적으로 소통하며 열린 자세로 협업하는 인재
상생정신	공동체의 지속 가능한 발전을 위하여 협력하여 사회적 책임을 다하는 인재
도전정신	변화와 위기를 기회로 삼아 새로운 분야 개척에 적극적으로 임하는 인재
혁신지향	성과 향상을 위하여 지속적 변화를 선도하는 인재
창의실행	창의적 아이디어를 통하여 실질적 변화를 도모하는 인재

(별표 3) <신설 2017.12.21.> <개정 2019.6.25.><개정 2020.4.29.><개정 2021.6.1.><개정 2022.8.26.><개정 2024.11.21.>

### 전문직무 분류표

유 형		세부내용
전문직무 I	전문자격 (가)	변호사, 공인노무사, 공인회계사, 세무사, CFA(level3), AICPA 등 자격이 요하는 직무
	전문자격 (나)	사회조사분석사(1급), 빅데이터 분석기사, 데이터 분석 전문가(ADP), 데이터 아키텍처 전문가(DAP), 대체투자전문가(CAIA), SQLP, 인간공학기사, 산업위생관리기사, 학예사, 평생교육사(1급), 산업안전기사, 전기, 기계, 건축 등 자격이 요하는 직무
	전문자격 (다)	사회조사분석사(2급), 데이터분석 준전문가(ADsP), 데이터아키텍처 준전문가(DAsP), 전산세무(1급), 금융투자분석가(CRA), SQLD, 평생교육사(2급) 등 자격이 요하는 직무
전문직무 II	특수전문 직무	감사, IT정보보안, IT전략기획, IT개발운영
	전문직무	경영기획, 재무예산, 인사관리, 세무회계, 자금관리, 경영평가, 데이터신사업, 마케팅분석관리, 광고통계데이터관리, 연구사업관리

\* 직무별 세부직무 수행 내용 및 직무수행요건, 전문직무 수당의 대상이 되는 세부업무 중 예외사항지정 등 구체적인 사항은 사장이 별도로 정함

(별지 제1호 서식) <신설 2017.12.21>

전문직무 신설(해지) 신청서

☐ 신설(해지) 신청 직무

유 형	전문직무	직무 세부내용

☐ 신설(해지) 신청 사유

--

위와 같이 전문직무 신설(해지)을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

한국방송광고진흥공사 사장 귀하



(별지 제2호 서식) <신설 2017.12.21>

### 전문직무 근무 신청서

직 급	성 명	희망 전문직무
전문직무 수행계획		
지원동기		
직무수행계획		
기타사항		

위와 같이 전문직무 근무를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

한국방송광고진흥공사 사장 귀하

(별지 제3호 서식) <신설 2017.12.21>

전문직무 근무해지 신청서

직 급	성 명	전문직무	전문직무 지정일
전문직무 해지 신청사유			

위와 같이 전문직무 근무해지를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

한국방송광고진흥공사 사장 귀하