FIS 한국재정정보원

한국재정정보원은 국가 재정정보시스템인 dBrain+와 e나라도움을 운영하고,
기획재정 보안관제 및 재정정보 분석을 수행하는 준정부기관입니다.
재정정보화를 선도할 유능한 인재를 NCS 기반의 블라인드 채용방식으로
다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 6월 30일
한국재정정보원장

2026년도 제4차 채용 공고문

01 채용분야·규모

직렬	직급	부문	채용분야	인원
일반직	5급	행정	① 국고보조금 부정수급 관리(제한경쟁-회계사) - 부정수급 모니터링 및 분석, 현장점검 등	4
			② 경영기획, 경영지원 - 경영기획, 재무·회계, 계약 등	2
			③ 국제협력(제한경쟁-어학) - 국제기구 협력, 해외사업 발굴, 시스템 통합 컨설팅 등	2
		전산	① 시스템 운영 - 소프트웨어 개발 및 운영 등	4
연구직	부연구위원	연구(제한)	① 재정정보분석 및 경제·재정분석(제한경쟁) - 재정분야 연구사업 기획 및 정책 연구 - 거시경제/금융 분석·연구 - 국내외 재정정책 분석·연구 - 양극화, 인구구조, 청년·노동 등 분야 연구	6
			② 공공투자분석(제한경쟁) - 예비타당성조사 관련 제도연구 등	1
	연구원	연구(제한)	① 재정정보분석·재정사업 성과관리(제한경쟁) - 재정분야 조사·분석 및 연구 지원 - 재정사업 성과관리 제도운영 및 분석·활용 지원 - 연구과제 관리 및 행정 지원	5
			② 경제·재정분석 지원(제한경쟁) - 거시경제/금융 분석 지원 - 국내외 재정정책 분석 지원 - 양극화, 인구, 청년·노동 등 분야 분석 지원 - 연구과제 관리 및 행정 지원	3
			③ 공공투자분석 지원(제한경쟁) - 공공투자사업 관리 및 조사/분석 지원	1
		연구(장애)	④ 재정정보분석·재정사업 성과관리(장애제한) - 재정분야 조사·분석 및 연구 지원 - 재정사업 성과관리 제도운영 및 분석·활용 지원 - 연구과제 관리 및 행정 지원	1
운영직	전임	임원 수행	① 임원 수행(운전), 차량 관리 등(제한경쟁)	1

직렬	직급	부문	채용분야	근무지역	인원
기간제 근로자	위촉 연구위원	연구지원	· 재정추계·분석 관련 연구(제한경쟁) - 국세수입 주요세목별 전망/추계	서울	2
	위촉 연구원		· 재정추계·분석 관련 연구지원(제한경쟁) - 국세수입 주요세목별 전망/추계 지원	서울	2
	위촉 사무원 가급		· 재정추계·분석 관련 연구지원(제한경쟁) - 국세수입 주요세목별 전망/추계 지원	서울	1
	체험형 청년 인턴	업무 지원	· ① 본원(서울) 운영지원	서울	10
			· ② 재정분석교육센터(세종) 운영지원	세종	1
			· ③ 재정도움센터(대전) 운영지원	대전	1
			· ④ 재정도움센터(광주) 운영지원	광주	1
			· ⑤ 재정도움센터(대구) 운영지원	대구	1
			· ⑥ 재정도움센터(강릉) 운영지원	강릉	1
			· ⑦ 재정도움센터(부산) 운영지원	부산	1
			· ⑧ 재정도움센터(수원) 운영지원	수원	1
			· ⑨ 행정지원(장애제한)	재택근무	8

※ 각 전형단계에서 적격자가 없을 경우, 합격자 규모가 줄어들거나 없을 수 있음
※ 채용분야에 대한 직무기술서는 **"한국재정정보원 홈페이지 - 열린경영 - 인재채용 – NCS기반 직무기술서"**에서 확인 가능
※ 증빙서류를 제출하지 아니하거나 입사지원서에 기재한 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 합격이 취소될 수 있으니 **지원하기 전 반드시 해당 증빙 서류의 발급 가능 여부 등을 필히 확인 후 지원**
※ 채용분야별 중복지원은 불가하고, 중복지원 확인 시 부적격자로 간주하여 평가 대상에서 제외될 수 있음(해당 채용공고 내 중복지원 불가)
※ 전형단계별 합격발표는 입사지원 사이트에서 확인할 수 있고, SMS 및 e-mail을 통해 개별 통지할 예정

02 지원자격

<table>
<tr><th>구분</th><th>기준</th></tr>
<tr><td>공통자격</td><td>다음 모두에 해당
- 임용일부터 즉시 근무가 가능한 자
- 접수 마감일 기준, 우리 원「인사규정」제59조에 따른 정년(만 60세)을 초과한 자는 지원 불가
- 「병역법」제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
- 우리 원 「인사규정」 제13조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자
- 우리 원 「인사규정」 제55조에 따른 직권면직 사유에 해당하지 않는 자
- 전 분야별 중복지원 불가(중복지원 확인 시 즉시 불합격 처리)</td></tr>
<tr><td>일반직 5급
(①국고보조금 부정수급 관리)</td><td>아래 사항에 해당하는 자
· 「공인회계사법」제3조에 의한 한국공인회계사 자격을 취득한 자
※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일
※ 해당 분야는 회계·정산 등 보조금 집행 정보의 분석과 점검을 위한 업무수행 능력이 필요한 분야로, 해당 자격을 갖춘 자에 한해 지원 가능</td></tr>
<tr><td>일반직 5급
(③국제협력)</td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>TOEIC</th><th>TOEFL(iBT)</th><th>New TEPS</th></tr>
<tr><td>응시자격</td><td>900</td><td>105</td><td>370</td></tr>
</table>
※ 본 원의 원활한 국제협력 업무추진을 위해 외국어 성적 수집
* 외국어 성적은 제시된 성적만 반영하며, 기타 외국어 성적은 인정하지 않음. 공인어학성적 중 지원자에게 유리한 1건에 대해서만 인정하며, 공인어학성적의 경우 지원서 접수마감일 기준, 2년 이내 취득한 성적에 한함. 조회불가 성적, 해외응시, 특별시험 성적 등은 불인정(시행기관에서 성적조회 불가 시 불합격)
** 청각장애인(심한장애) 토익성적 환산기준은 아래 점수로 기입하며, 환산 기준이 응시자격에 부합하여야 함(중증장애인증명서 증빙 제출 필수)
<table>
<tr><th>구분</th><th>TOEIC</th><th>TOEFL(iBT)</th><th>New TEPS</th></tr>
<tr><td>청각장애인
(심한장애)</td><td>독해×2</td><td>(독해+쓰기)×2</td><td>(독해+어휘+문법)×1.67</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>일반직 5급
(②경영기획, 시스템운영)</td><td>제한없음
※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일</td></tr>
<tr><td>부연구위원</td><td>다음 중 1개 이상에 해당
1. 관련분야 박사학위를 취득한 자로서 충분한 연구능력이 있는 자
2. 관련분야 석사학위 취득이후 6년 이상 연구경력이 있는 자
※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일</td></tr>
<tr><td>연구원</td><td>다음에 해당
- 관련분야 석사학위 취득한 자로서 충분한 연구능력이 있는 자
※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일
단, "(장애제한)" 분야의 경우 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인만 지원 가능함</td></tr>
<tr><td>운영직 전임</td><td>다음 모두에 해당
- 1종 보통 면허 소지자로 해당 채용 직군 분야(차량운전 등) 3년 이상 근무 경력이 있는 자
- 접수 마감일 기준 최근 3년 간 무사고인 자
※ 정부24에서 공고일 이후 발급받은 운전경력증명서로 검증하며, 운전면허 경력, 법규위반, 교통사고 전체 경력으로 발급분만 인정
※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일</td></tr>
<tr><td>기간제근로자
(위촉연구위원)</td><td>다음 모두에 해당
- 관련분야 박사학위 취득 이후 3년 이상 연구경력이 있는 자
- 병역 필 또는 면제자
※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일</td></tr>
<tr><td>기간제근로자
(위촉연구원)</td><td>다음 모두에 해당
- 관련분야 석사학위 취득한 자로서 충분한 연구능력이 있는 자
- 병역 필 또는 면제자
※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일</td></tr>
<tr><td>기간제근로자
(위촉사무원 가급)</td><td>다음 모두에 해당
- 채용 관련 직무분야에서 5년 이상 근무경력이 있는 자
- 병역 필 또는 면제자
※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일</td></tr>
<tr><td>기간제근로자
(체험형 청년인턴)</td><td>다음 모두에 해당
- 접수마감일 기준 만 15세 이상 34세 이하
※ 「병역법」등 관련 법령에 따라 상한 연령 연장가능
⇒ 복무기간 1년미만 : 1세, 1년이상 ~ 2년미만 : 2세, 2년이상 : 3세
- 병역 필 또는 면제자
- 우리 원 청년인턴 경험이 없는 자
단, "(장애제한)" 분야의 경우 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인만 지원 가능함
※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일</td></tr>
</table>

※ 응시자격 요건의 학위·경력·자격 기준은 공고 마감일 기준 취득 완료되어야 함

03 근무조건

○ 정규직

구분	내용
고용형태	**일반직 5급, 운영직 전임** * 인사규정에 따라 3개월 동안 수습직원으로 임용하고, 수습평가 결과에 따라 정규직으로 임용하거나, 면직처리 할 수 있음 **연구직 부연구위원, 연구원** * 한국재정정보원「인사규정」제15조제3항에 의거 최초계약은 2년으로 하되, 재계약은 근무실적 및 사업계획 등에 따라 1년에서 5년단위로 할 수 있음
근무시간	주 5일(8hr/日), 09:00 ~ 18:00
근무장소	**본원(서울)** ※ 향후 순환근무 원칙에 따라 인사(본원 외 지역) 배치 될 수 있음
급여수준	**우리 원 제 규정에 따름** - 급여수준은 최종면접 합격자들에 한해 개별안내 예정, 그 외 안내 등은 불가 * 신규직원 초임은 알리오(ALIO) 공시자료 참고 ** **직무급제를 시행하여, 입사 전 경력을 급여에 반영하지 않음**
담당업무	직무기술서 참조

○ **기간제 근로자**(위촉연구위원, 위촉연구원, 위촉사무원 가급)

구분	내용
고용형태	기간제근로자
근무시간	주 5일(8hr/日), 근무시간: 09:00 ~ 18:00(휴게시간: 12:00 ~ 13:00) * 근무시간(09:00 ~ 18:00) 변경 불가
근무장소	**본원(서울)** * 별도의 주거 지원 없음
급여수준	**우리 원 기간제근로자 관리규칙에 따름** ※ 주휴수당 포함, 세전, 4대 보험 가입 ※ 입사 전 경력은 급여에 반영하지 않음
근무기간	**'26. 9.30. ~ '26. 12.30.(약 3개월)** * 3개월 한시 업무로 계약 만료 후 고용관계 자동 종료

○ **기간제 근로자**(체험형 청년인턴)

구분	내용
고용형태	기간제근로자
근무시간	주 5일(8hr/日), 근무시간: 09:00 ~ 18:00(휴게시간: 12:00 ~ 13:00) * 근무시간(09:00 ~ 18:00) 변경 불가
근무장소	운영지원(본원(서울)), 행정지원-장애(재택근무), 재정분석교육센터(세종), 재정도움센터(대전, 광주, 대구, 강릉, 부산, 수원)
급여수준	월 220만원(주휴수당 포함, 세전, 4대 보험 가입) ※ 입사 전 경력은 급여에 반영하지 않음
근무기간	**'26. 9.30. ~ '26. 12.30.(약 3개월)** * 3개월 한시 업무로 계약 만료 후 고용관계 자동 종료

※ **체험형 청년인턴 중** 재정분석교육센터, 재정도움센터 행정지원 분야의 경우, 각 해당 지역(세종, 대전, 광주, 대구, 강릉, 부산, 경기)에 임용 후 즉시 배치될 예정(별도의 주거 지원 없음)

04 지원방법

□ **(접수기간)** 7. 8.(수) ~ 7. 15.(수) 18:00 까지
□ **(접수처)** 온라인 접수(https://fis.hrdms.kr/)

※ 온라인 접수만 가능하며, 이메일·우편·방문접수는 불가

05 채용전형

직급	서류전형		필기시험		실기평가	1차면접		최종면접	
	심사 방식	선발 인원	심사 방식	선발 인원		심사 방식	선발 인원	심사 방식	선발 인원
5급(행정)-회계사	적격심사 정성평가	10배수	인성검사	-	AI 역량검사	직무면접	3배수	종합역량	1배수
5급(행정)	적격심사 정성평가	20배수	직업기초 직무능력	5배수	AI 역량검사 인성검사	직무면접	3배수	종합역량	1배수
5급(전산)	적격심사 정성평가	20배수	직업기초 직무능력	5배수	코딩테스트 인성검사	직무면접	3배수	종합역량	1배수
부연구위원	적격심사 정성평가	5배수	인성검사	적격자 전원	AI 역량검사	세미나 면접	3배수	종합역량	1배수
연구원	적격심사 정성평가	5배수	인성검사	적격자 전원	AI 역량검사	세미나 면접	3배수	종합역량	1배수
전임	적격심사 정성평가	10배수	인성검사	적격자 전원	-	직무면접	5배수	종합역량	1배수
위촉 연구위원	적격심사 정성평가	5배수	-	-	-	직무면접	3배수	종합역량	1배수
위촉연구원									
위촉사무원 가급									
체험형 청년인턴	적격심사 정성평가	5배수	-	-	-	-	-	종합역량	1배수

※ 단, 동점자 발생 시 전형단계별 배수를 초과하여 선발할 수 있음(최종 제외)
※ 전형별 심사결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 배수 이내에서 선발 가능
※ 전형단계별 점수 환산 등으로 소수점이 발생하는 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 넷째 자리까지 반영함
※ 실기평가 기한 내 미응시 인원은 면접전형 대상에서 제외되며, 상세 일정 및 내용은 대상자에 한하여 별도 공지 예정
※ 기재내용이 허위, 착오, 증빙불가 등으로 판단되는 경우 전형별 점수와 관계없이 각 시험단계(최종포함)에서 합격 및 임용이 취소될 수 있음

06 채용일정·장소

※ 기관 상황 및 응시자 수 등에 따라 일정이 변경될 수 있음(변경 시, 응시자에게 별도 안내)
※ 지원 직급 또는 분야에 따라 일정이 상이할 수 있으니, 채용일정 및 응시 방법 등은 합격자 안내문의 내용을 숙지

○ **정규직**(일반직 5급, 연구직 부연구위원·연구원)

구분	일정	합격자발표
채용공고	6. 30(화) ~ 7. 15(수)	-
지원서 접수	7. 8(수) ~ 7. 15(수)	-
서류심사	7. 16(목) ~ 7. 24(금)	7. 28(화)
필기시험(일반직 5급) * 제한경쟁-회계사 제외	8. 1.(토)	8. 7(금)
실기평가 (온라인 인성검사 포함)	8. 11(화) ~ 8. 12(수)	-
1차 면접	8. 25(화) ~ 9. 1(화)	9. 8(화)
2차 면접	9. 10(목) ~ 9. 14(월)	9. 22(화)
신원조회 등	9. 22(화) ~ 9. 29(화)	-
임용예정일	9. 30(수)	-

○ **정규직**(운영직 전임)

구분	일정	합격자발표
채용공고	6. 30(화) ~ 7. 15(수)	-
지원서 접수	7. 8(수) ~ 7. 15(수)	-
서류심사	7. 16(목) ~ 7. 24(금)	7. 28(화)
필기시험(온라인 인성검사)	7. 29(수) ~ 7. 30(목)	-
1차 면접	8. 4(화) ~ 8. 5(수)	8. 10(월)
2차 면접	8. 12(수) ~ 8. 13(목)	8. 26(수)
신원조회 등	8. 26(수) ~ 8. 28(금)	-
임용예정일	8. 31(월)	-

○ **기간제**(위촉연구위원, 위촉연구원, 위촉사무원 가급)

구분	일정	합격자발표
채용공고	6. 30(화) ~ 7. 15(수)	-
지원서 접수	7. 8(수) ~ 7. 15(수)	-
서류심사	7. 16(목) ~ 7. 24(금)	8. 7(금)
1차 면접	8. 25(화) ~ 9. 1(화)	9. 8(화)
2차 면접	9. 10(목) ~ 9. 14(월)	9. 22(화)
임용예정일	9. 30(수)	-

○ **기간제**(체험형 청년인턴)

구분	일정	합격자발표
채용공고	6. 30(화) ~ 7. 15(수)	-
지원서 접수	7. 8(수) ~ 7. 15(수)	-
서류심사	7. 16(목) ~ 7. 24(금)	8. 7(금)
종합면접	8. 25(화) ~ 9. 1(화)	9. 22(화)
임용예정일	9. 30(수)	-

※ 접수 마감일은 지원이 집중되어 생기는 문제(서버다운, 시스템 오류 등) 발생 시 조치하기 어려울 수 있으므로 충분한 시간적 여유를 가지고 지원하시기 바랍니다.
※ **임용일 변경 불가, 최종 합격자 발표 직후 임용이 진행될 예정입니다. 원활한 입사를 위해 개인 일정 조정 및 관련 서류 준비에 유의해 주시기 바랍니다.(겸직 불가)**
※ 기관 상황 및 응시자 수 등에 따라 전형 일정이 변경될 수 있음 (변경 시 응시자에게 별도 안내 예정)
※ 지원 직급 또는 분야에 따라 일정이 상이할 수 있으니, 채용일정 및 응시 방법 등은 합격자 안내문의 내용을 숙지

07 채용절차

□ **정규직**
① **서류심사**

심사대상	심사항목	
	입사지원서	자기소개서
정규직	○	○

※ 기재내용이 허위, 착오, 증빙불가 등으로 판단되는 경우 전형별 점수와 관계없이 각 시험단계(최종포함)에서 합격 및 임용이 취소될 수 있음
※ 서류심사 결과는 지원자에게 합/불 여부만 공개되며 그 외 사항은 미공개

② **필기시험**

직급	필기시험		
	직업기초능력평가	직무수행능력평가	온라인 인성검사
5급(행정)-회계사	x	x	○
5급(행정)	○	○	○
5급(전산)	○	○	○
부연구위원	x	x	○
연구원	x	x	○
전임	x	x	○

※ 직업기초능력평가, 직무수행능력평가 중 하나라도 만점의 40% 미만일 경우, 합격배수와 관계없이 불합격
※ OMR 답안지 내 수험번호·시험분야 오기입·누락에 따른 책임은 수험자에게 있으며, OMR 리딩 오류에 의한 채점불가 시 불합격 처리

○ **직업기초능력평가**

구분	평가요소
출제영역	의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 수리능력
문항 수	객관식 40문항(영역당 8문항)

○ **직무수행능력평가**

구분	평가요소		
출제영역	직무분야	채용분야	출제범위
	행정	경영	경영학, 경제학
	행정	국제협력	경영학, 국제학
	전산	전산시스템 운영	프로그래밍, 운영체제, 데이터베이스, 소프트웨어 공학
문항 수	객관식 40문항		

○ **인성검사**

구분	평가요소
실시분야	일반직 5급, 연구직, 운영직(전임) * 기간제근로자(위촉직, 청년인턴)은 인성검사 생략
평가방법	인성검사 전문업체를 통한 검사 실시
배점	점수화 하지 않음. 단, 미응시자의 경우 차기 전형에서 제외

※ 온라인 인성검사는 오프라인으로 변경될 수 있으며, 응시 일정 및 방법은 대상자에게 개별 안내 예정

③ **실기평가**

구분	평가요소
평가내용	· AI역량검사(일반직 5급 행정분야, 연구직) · 코딩 테스트(일반직 5급 전산분야) * 운영직(전임) 실기평가 생략 * 기간제근로자(위촉직, 청년인턴) 실기평가 생략
응시대상	· 일반직 5급(경영, 국제, 전산) 필기시험 합격자 · 일반직 5급(회계사) 서류합격 후 인성검사 응시자 · 연구직(부연구위원, 연구원) 서류합격 후 인성검사 응시자
비고	· 면접전형 참고자료로 활용 · 대상자 중 정해진 기한 내 미응시자는 면접전형 대상에서 제외

※ 실기평가의 상세 내용은 실기평가 대상자에게 별도 안내 예정

④ **면접전형**

구분	1차 면접전형	2차 면접전형
진행방식	· 발표 및 질의응답	· 질의응답
평가도구	· 직무관련 경험·상황 면접	· 인성·경험 등 종합역량면접
응시대상	· (일반직) 필기시험 합격 후 실기평가 응시자 · (연구직) 실기평가 응시자	· (일반직, 연구직) 1차 면접전형 합격자 · (운영직) 서류전형 합격 후 인성검사 응시자

□ **기간제근로자**
① **서류심사**

심사대상	심사항목	
	입사지원서	자기소개서
기간제근로자	○	○

※ 기재내용이 허위, 착오, 증빙불가 등으로 판단되는 경우 전형별 점수와 관계없이 각 시험단계(최종포함)에서 합격 및 임용이 취소될 수 있음
※ 서류심사 결과는 지원자에게 합/불 여부만 공개되며 그 외 사항은 미공개

② **면접전형**

구분	1차 면접전형	최종 면접전형
진행방식	· 발표 및 질의응답	· 질의응답
평가도구	· 직무관련 경험·상황 면접	· 인성·경험 등 종합역량면접
응시대상	· 위촉연구위원, 위촉연구원, 위촉사무원 가급	· 위촉연구위원, 위촉연구원, 위촉사무원 가급 중 1차 면접전형 합격자 · 체험형 청년인턴

※ 체험형 청년인턴의 경우 최종 면접전형만 진행됨
※ 체험형 청년인턴(장애 제한경쟁) 분야의 경우 온라인 비대면 면접으로 진행될 예정이며, 대면면접 또는 방식 변경 시 대상자에 한해 개별 안내 예정

08 가산점

1-1. 가산점(정규직)

구분	대상	가산점	적용전형
①	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 근거한 취업지원대상자	법률에 따름	매 전형
②	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 근거한 장애인	만점의 5%	
③	「국민기초생활보장법」제2조 제2호에 따른 수급자 본인 또는 대상 가구의 구성원	만점의 2%	서류전형
	「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족		
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조 제1호에 따른 북한이탈주민 등록자		
	「아동복지법」제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 * 「청년고용촉진 특별법」에 따른 2026.01.01. 기준 청년에 한함		
④	한국재정정보원 우수인턴 수료자 * 가산점 해당 경력은 아래의 세부 내용 참고	서류전형 3%	서류전형
	한국재정정보원 인턴 최종 수료자 * 가산점 해당 경력은 아래의 세부 내용 참고	서류전형 1%	

□ 「취업지원 업무처리지침」등에 의거하여, 선발예정인원이 3인 이하의 분야인 경우 ①에 따른 가산점합격자는 발생할 수 없음
□ ①~④에 중복하여 해당되는 경우 최대 가산점 1건에 대한 점수를 부여(중복 허용하지 않음), ①에 해당되는 경우 ②, ③, ④의 가산점 한도와 관계없이 중복하여 가산점을 부여함
○ ④의 가산점 부여는 '26년 정규직 채용 전형 1회 지원에 한정함
* 장애인 가점은 장애 제한경쟁에는 적용되지 아니함
* ④에 따른 가산점 중 '우수인턴'과 '최종수료자' 가산점은 중복 허용하지 않음
* 접수 마감일 기준 해당 증명서류 발급이 가능한 자에 한함

□ ④에 따른 가산점 해당 경력(세부 내용)

구분	대상
④	한국재정정보원 인턴 중 '25년 기간 내 근무 후 우수인턴 증명서 또는 수료증을 발급 받은 인턴(증빙서류: 수료증 제출) * '26년 채용 지원 시 1회 한정 부여되며, 연중 추가 가산점은 부여되지 않음 * 기관에서 정해진 대상자 외 가산점 부여하지 않음 * 입사지원서 지원단계에서 증빙 미제출 시, 가산점 부여하지 않음

1-2. 가산점(기간제근로자)

구분	대상	가산점	적용전형
①	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 근거한 취업지원대상자	법률에 따름	매 전형
②	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 근거한 장애인	만점의 5%	
③	「국민기초생활보장법」제2조 제2호에 따른 수급자 본인 또는 대상 가구의 구성원	만점의 2%	서류전형
	「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족		
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조 제1호에 따른 북한이탈주민		
	「아동복지법」제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 * 「청년고용촉진 특별법」에 따른 2026.01.01. 기준 청년에 한함		

□ ①, ② 가산점 모두 각 전형단계별 최종 평가점수에 부여
□ 「취업지원 업무처리지침」등에 의거하여, 선발예정인원이 3인 이하의 분야인 경우 ①에 따른 가산점합격자는 발생할 수 없음
□ ①~③에 중복하여 해당되는 경우 최대 가산점 1건에 대한 점수를 부여하고, ①에 해당되는 경우 ②, ③의 가산점 한도와 관계없이 중복하여 가산점을 부여함
* 장애인 가점은 장애 제한경쟁에는 적용되지 아니함
* 접수 마감일 기준 해당 증명서류 발급이 가능한 자에 한함

09 제출 서류

□ 입사지원 단계**(온라인 제출)**
○ 제출서류

구분	증빙서류
공통	□ 취업지원대상자 증명서**(해당자)** □ 장애인 증명서**(해당자)** ※ 중증장애인 확인서(해당자) ※ 국가유공장애의 경우, 상이등급이 기재된 국가유공자(보훈보상대상자) 확인서 제출 □ 기초생활수급자 증명서**(해당자)** □ 다문화가정 증빙서류**(해당자)** ※ 아래의 3가지 서류 모두 제출 ① 가족관계증명서, 혼인증명서, 기본증명서 중 1가지 선택 ② 외국인 사실증명서 ③ 귀화 사실증명서 □ 북한이탈주민 등록확인서**(해당자)** □ 보호종료 확인서 또는 자립수당 수급자 확인서**(해당자)** □ 한국재정정보원 우수인턴 증서 또는 인턴 수료증**(해당자)**

※ 증빙서류를 제출하지 아니하거나 입사지원서에 기재한 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 합격이 취소될 수 있으니 지원하기 전 반드시 해당 증빙 서류의 발급 가능 여부 등을 필히 확인 후 지원
※ 가급적 정부24를 통해 발급 후 제출
※ 취업지원대상자, 장애인, 기초생활수급자, 다문화가정, 북한이탈주민, 자립준비청년의 경우 지원자 본인이 명시되고, 접수 마감일 기준 3개월 이내 발급된 서류에 한하여 인정
※ 모든 서류는 접수 마감 시간까지 입사지원 사이트에 제출하여야 인정
※ 상기 모든 증빙서류는 주민등록번호 뒷자리 블라인드 처리 후 제출
※ 우수인턴 증서 또는 인턴 수료증을 제출, 경력증명서로 대체할 수 없음
※ 제출한 증빙서류는 합격결정과 관련되어 불가피하게 요구하는 증빙자료이며, 진위 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게 제공되지 않음
※ 증빙서류는 진위여부 확인을 위해 접수마감일 기준 3개월 이내 발급된 서류 제출

□ 면접심사 단계(제출방법 해당자 별도 안내)

※ 증빙서류를 제출하지 아니하거나 입사지원서에 기재한 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 합격이 취소될 수 있으니 지원하기 전 반드시 해당 증빙 서류의 발급 가능 여부 등을 필히 확인 후 지원
※ 제출한 증빙서류는 합격결정과 관련되어 불가피하게 요구하는 증빙자료이며, 진위 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게 제공되지 않음
※ 증빙서류는 접수마감일 기준 3개월 이내 발급된 서류를 유효하게 인정함
※ 제출 증빙서류가 외국어 서류일 경우, 국문 번역본 필수 제출
※ 경력・학위・자격 등 외국어 서류 한글 번역본 필수 제출
※ 해외 학위.성적 등 제출 시 아포스티유 및 한글 번역본 필수 제출

○ 주의사항: 기재사항에 대한 진위대조용이므로, 블라인드 금지
○ 제출서류

구분	증빙서류
공통	□ 입사지원 시 제출한 서류 원본 및 복사본**(해당자)** □ 경력사항 증빙서류**(해당자)** ① 경력증명서 또는 재직증명서 ② 건강보험자격득실확인서 ※ 위 2가지 서류 모두 제출이 불가한 경우 인정하지 않으며, 해당 근무지 폐업으로 경력증명 발급 불가한 경우 해당 경력은 인정하지 않음 "사실증명(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역)" 필수 제출 ※ 위 2가지 서류 간의 경력기간 등이 상이한 경우 이에 대한 소명서를 요청할 수 있음 ※ 경력(또는 재직) 증명서에는 직급, 담당업무 등 작성한 내용이 반드시 포함되어 있어야 함(구체적으로 확인할 수 없는 경우의 불이익은 지원자 본인에게 있음) ※ 단시간근로자(주40시간 미만) 경력사항의 경우 해당기간의 주당 근무시간이 표기된 증빙을 제출 ※ 증빙검증 절차에서 근무기간 및 시간 등 지원자가 기재한 내용과 증빙 내용이 상이할 경우 최종 합격이 취소될 수 있음 □ 자격증 증빙서류**(해당자)** ※ 접수 마감일 기준 유효한(취득·발급 가능) 자격증 사본에 한함 □ 학교교육 사항**(해당자)** ① 성적증명서 ② 졸업(수료)증명서 ※ 위 2가지 서류(지원서 내 작성 건에 한하여) 제출이 필요하며, 성적증명서의 기재과목 등은 반드시 별도표시(형광펜 등)하여 제출 □ 직업교육 사항**(해당자)** ① 직업교육 수료증 ② 고용노동부 HRD-Net 직업훈련이력서 ※ 위 2가지 서류(지원서 내 작성 건에 한하여) 제출이 필요하며, 직업훈련이력서의 경우에 한하여 HRD-Net 사이트 내 훈련과정 정보화면 캡쳐본으로 대체 가능 ※ 고용노동부 HRD-Net 등록 과정만 인정 ※ NCS코드, 훈련과정명, 이수시간, 이수일자 확인 가능 서류
연구직 지원자	□ 응시지원서에 기재한 학위논문 및 대표 논문, 연구실적(논문, 연구보고서 등) 증빙 가능한 자료(제목이 포함된 논문표지 사본, 연구실적 증명서 등)
운영직 지원자	□ 운전경력증명서 ※ 공고일 이후 정부24에서 운전면허경력, 법규위반, 교통사고 전체 경력으로 발급받아야 함
체험형 청년인턴	□ 건강보험득실확인서**(필수)** □ 주민등록초본(**해당자 – 청년인턴 상한 연령 초과 대상자**)

※ 경력·학위·자격 등 외국어 서류 한글 번역본 필수 제출
※ 해외 학위·성적 등 제출 시 아포스티유 및 한글 번역본 필수 제출

□ 최종합격 단계**(온라인 및 직접 제출)**
○ (제출서류) 해당자에 한해 별도 안내 예정

제출서류(공통)

□ 주민등록등본 및 주민등록초본(남성은 병역사항 포함)
□ 기본증명서(상세)
□ 가족관계증명서(상세)
□ 졸업·학위증명서
※ 재학중인 경우 재학증명서, 고졸인 경우 고등학교 졸업증명서 등
□ 별도 안내되는 기타 임용에 필요한 서류

10 주의사항

□ **자기소개서 등 작성 관련 주의사항**
○ 우리 원은 블라인드 채용 기관으로, **차별요소 관련 내용을 자기소개서에 작성하는 경우 지원자격 부적격 처리할 수 있음**
○ 부적격자를 제외한 입사지원자 수가 서류심사 합격배수 이하일 경우 전원 서류심사 합격예정
- 합격배수 초과인 경우는 정량·정성평가를 통해 배수 이내의 지원자를 선발 후 합격자에 한하여 차기 심사 응시 기회를 부여

□ **입사지원서 기재 항목 관련 주의 사항**
○ **(경력사항)** 반드시 재직·경력증명서와 건강보험자격득실확인서 모두 증빙할 수 있는 사항만을 입력

※ 본인이 작성한 서류에 확인자의 서명을 받는 등은 불인정
※ 경력사항은 4대보험 자격득실확인서로 증명 가능한 경력만 인정되며, 이외 경험(단순 아르바이트, 현장실습, 학기 중 실습 등) 사항은 자기소개서에 작성

- 지원분야에 대한 관련경력 인정여부 등 세부평가는 서류심사위원회에서 인정여부에 대한 회의를 거쳐 결정
- 경력사항의 기간이 중복되는 경우, 추후 제출하는 경력증빙서류로 인정이 가능한 경력에 한하여 기간이 중복되지 않도록 기재

※ 기간이 중복되는 경력을 기재할 경우, 해당 경력 모두 인정하지 않을 수 있음

○ 경력을 작성하기 위한 기관명, 회사명은 작성 가능
○ 증빙서류와 지원서에 작성한 내용이 상이한 경우 최종합격자에서 제외될 수 있으며, 경력(재직)증명서와 건강보험득실확인서 등 **증빙서류 제출 서류를 사전에 발급하여 증빙서류에 기재되어 있는 사실 그대로를 작성**
※ 건강보험득실확인서의 상실일은 통상 퇴직일 다음 날이므로, 경력증명서의 마지막 근로일을 기준으로 기입.
※ 지원서 제출 시 재직 상태인 경우, 근무종료는 입사지원서 마감일을 기준으로 함
○ **경력(재직)증명서에는 근무기간, 직위(직급) 및 담당업무가 명시되어야 하며, 발급 기관(회사)의 관인 날인(전자 관인 가능)이 포함되도록 함**
○ 경력사항에서 아래에 해당하는 경우 기입하지 않음
- 자기소개서 내 경험사항으로 기술은 가능

- 아르바이트, 비정기적 근무를 요하는 업무, 프리랜서, 자영업
- 교육연계 체험실습, 4대보험을 가입하지 않는 인턴·실습·연구 등의 직무
- 기관의 파산·해산·폐업 등의 사유로 경력증명서 발급이 불가한 경력
- 금전적 보수를 받지 않고 수행한 팀프로젝트, 봉사활동, 동아리 및 연구회, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 등
- 사외이사, 감사 등 상근직 전일제(주 40시간) 근무형태가 아닌 경력
- 기관·회사·연구원 등에서 소속되어 근무하지 않은 연구 경력

○ **(연구성과 관련)** 지원서에 기재한 논문(학위 또는 대표논문 요약 포함)은 논문 및 면접 전형 시 발표자료로 활용될 수 있음
○ 학위, 대표논문 블라인드 파일은 저자 정보 등 인적사항(지원자 본인 및 모든 저자의 인적사항, 연락처, 소속, 이메일 등), 출신학교, 지도교수, 심사위원, 학위 논문 대학교의 워터마크 등 개인 신상을 식별할 수 있는 정보는 모두 블라인드 처리하여 제출
※ 블라인드 되지 않은 자료 제출 시, 불이익이 발생할 수 있음
※ 블라인드 되지 않은 자료 제출 시, 증빙 미제출로 처리될 수 있음
○ 연구실적 증명원, 사회형평 가산점 증빙서류는 진위 확인을 위해 활용될 뿐 심사위원에게 제공되지 않음
○ 자료의 보완이 필요할 경우 추가 요구할 수 있음
○ 학위(석사.박사)의 취득은 입사지원서 마감일 기준으로 완료 되어야 함
※ 학위수여예정증명 또는 졸업예정증명서를 제출할 경우, 논문심사통과확인서를 함께 제출
○ 단순 제출 또는 심사 중인 연구논문·연구실적·연구경력은 작성하지 않음

□ **증빙서류 관련 주의사항**
○ 증빙서류는 기재사항에 대한 사실확인의 용도로만 활용예정
○ 서류제출 시 다음 사항을 반드시 숙지한 후 증빙서류를 제출하여야 하며, 증빙서류 미비·유의사항 미숙지 등으로 발생하는 모든 책임은 지원자에게 있음
- 입사지원서, 자기소개서 등에 기재한 모든 사항은 서류로 증명해야 하며, **기재사실을 증명할 수 없거나 허위사실일 경우 합격(임용) 취소 및 임용 후 면직될 수 있음**
○ 경력증명서, 자격증 등 각종 제출서류는 관계기관에 사실 여부를 확인할 수 있음
○ 증빙서류는 진위여부 확인을 위해 반드시 입사지원 직전에 신규 발급
- 정부24에서 발급 가능한 경우, 정부24에서 발급
- 접수마감일 기준 3개월 이내 발급

□ 입사지원서 작성 시 향후 제출한 증빙서류와 일치되도록 작성(학위, 자격증, 경력증명 등)하며, 증빙이 어려운 사항은 기재 하지 않도록 함
□ 입사지원서 작성 시 건강보험자격득실확인서를 사전에 발급 받아 확인·대조한 후 동일하게 작성 요망
□ 응시 자격요건에 해당하는 근무 경력은 공고 접수 마감일을 기준으로 함
□ 회사가 폐업, 파산, 합병 등으로 경력증명서 발급이 불가한 경우에 한하여 고용보험 가입증명서로 대체하며, '폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서(국세청)' 추가 제출
□ 경력기간의 마지막 일자는 사직처리일이 아닌 최종 근무일을 기준으로 작성
※ 건강보험득실확인서의 일자는 통상 사직 처리일(최종 근무일 다음 날)로 기재됨에 유의하여 작성
□ 국민건강보험법 제5조(적용대상 등) 1항에 따른 건강보험 가입 제외자(의료급여 수급권자 등)는 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등으로 증명이 가능하여야 함
□ 외국어로 발급된 모든 서류의 경우, 한글 번역본을 함께 첨부하여 제출하여야 하며, 번역본 미제출 시 인정되지 않음
□ 채용 가산점 등은 입사지원서에 해당 내용을 기재(체크)하고, 관련 증빙서류를 제출한 경우에 한해 점수로 인정됨

○ 학위증명, 성적증명, 논문 및 연구실적 등 국문 외 다른 언어로 된 증빙서류 제출 시에는 한글 번역본을 함께 제출하여야만 적격 증빙으로 인정됨
※ 국외 학위증명은 반드시 아포스티유 및 한글 번역본을 함께 제출하여야 하므로, 해당 증빙서류 준비 시 소요기간 및 채용 일정을 숙지하시어 사전 준비 권고(제출 기한 엄수)

11 기타

□ 채용업무의 전문성을 제고하고, 공정・투명한 채용을 위해 채용의 전 단계를 전문 대행기관을 통해 진행함
□ 한국재정정보원이 제공한 입사지원서 양식 미사용, 작성방법 미숙지, 허위기재 또는 착오기재, 필수 입력사항 누락, 구비서류 미제출, 기재사실에 대한 서류증빙불가, 사실과 다른 내용기재, 유효하지 않은 자격증 및 허위·위조서류 제출 등으로 판명될 경우 모든 책임은 지원자에게 있으며 전형단계별 응시대상자에서 제외되거나 합격이 취소될 수 있음

※ 임용 이후에도 기재사실에 대한 모든 증빙에 대한 의무는 본인에게 있음
※ 입사지원서(온라인)의 작성예시 및 작성 유의사항을 반드시 숙지

○ 합격(임용) 후에도 시험부정 혹은 위와 같은 사실이 드러나거나, 신원, 전력 및 비위면직자 조회과정에서 결격사유가 발견된 경우 합격·임용 취소 및 면직될 수 있음
○ 전형단계별 응시자는 통신 또는 전자기기, AI 스마트 안경 등을 반입할 수 없으며, 시험 중 소지 시 부정행위로 간주될 수 있음. 필요 시 시험 감독관 또는 시험 운영자가 AI 스마트 안경 여부의 식별을 위해 별도의 확인 요청을 할 수 있음

한국재정정보원 「인사규정 시행규칙」
제11조(최종합격자 결정) ④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 신원, 전력 및 비위면직자 조회결과 직원으로 채용하기 부적합하다고 인정되는 경우에는 임용하지 아니할 수 있다.
제12조(부정행위자 등에 대한 조치) ①원장은 합격자가 제출한 서류가 사실과 다를 경우 그 합격을 취소할 수 있다.

□ **영리업무 금지 및 임용일 변경 금지**
○ 재직 중에는 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 한국재정정보원의 허가 없이 다른 겸직을 할 수 없음
○ 최종합격자는 임용일로부터 즉시 근무가 가능하여야 하며, 임용일로부터 무단 결근한 경우 임용을 포기한 것으로 간주
□ **「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제2조제3호의 "공직자"였던 자로서 동법 제82조에 따른 비위 면직자 또는 재직 중 채용비위 연루자에 해당하여, 퇴직일 또는 집행 종료가 확정된 날(종료된 것으로 보거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 경우를 포함)로부터 5년이 지나지 않은 경우에는 본 채용에 응시할 수 없음**
○ 또한, 본 채용과 관련하여 허위서류제출·알선·청탁 등 채용비위 및 기타 부정한 방법*으로 전형에 임하는 경우 채용이 취소될 수 있고 이 경우 향후 5년간 공공기관에 취업할 수 없음

* 전형 과정 중 취득하게 된 정보(자기소개서 항목, 시험 문제, 면접 질의, 우리 원 내부 정보 등) 등을 공유하는 행위도 포함

□ **채용서류 반환에 대한 고지**
○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 최종합격자를 제외한 구직자는 기 제출한 모든 채용서류에 대해 반환청구를 할 수 있음
- 다만, 구직자가 한국재정정보원의 제출요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변 등 불가피한 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄
○ 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환 청구서「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」[별지 제3호 서식]를 작성하여 최종합격자 발표일로부터 14일까지 입사지원 사이트에 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기 우편을 통해 발송할 예정(등기비용은 한국재정정보원 부담)
- 최종합격자 발표일로부터 14일까지 반환을 청구하지 아니할 경우에는「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기 예정

□ **입사지원 및 시스템 관련 문의**
○ **(입사지원 내용문의)** 입사지원 사이트 내 'Q&A'
○ **(시스템 문의)** 입사지원 사이트 내 'Q&A' 또는 ☎ 070-8633-4596

※ 모든 문의사항 및 전형단계별 이의제기는 원칙적으로 입사지원 사이트 내 'Q&A'를 통해 접수 및 답변 예정
※ 원활한 채용업무의 진행을 위하여 지원자에 한해 입사지원 및 평가와 관련된 사항을 우선하여 처리 예정

□ **접수마감 시간에는 동시접속으로 인한 시스템 장애 등으로 접수가 어려울 수 있으므로 제출시간에 유의**
□ **최종합격자의 임용포기 또는 임용 후 6개월 이내 퇴사 등의 사유발생 시 채용분야별 예비후보자 중 임용할 수 있음**
* 기간제(연구지원) 및 청년인턴의 경우 근무기간을 고려하여 임용포기 또는 임용 후 2개월 이내로 함

※ 예비후보자는 최종합격자를 포함해서 채용인원의 2배수 범위 내에서 선발할 수 있음
※ 단, 기관 상황에 따라 결원이 발생하더라도 예비후보자를 임용하지 않을 수 있음

○ **임용포기 시, 임용포기 확인서(별도송부예정)를 반드시 제출**
- 최종합격자 또는 예비후보자가 임용을 포기하고자 할 경우, 임용포기확인서를 즉시 작성하여 제출하는 것이 원칙
- 임용대상임을 통보받은 후 48시간* 내, 임용관련 서류(임용 시) 또는 임용포기확인서(임용 포기 시)를 제출하지 않은 경우, 입사의사가 없는 것으로 간주하고 차순위 예비후보자에게 임용의 기회를 부여할 수 있음
* 별도의 안내기한이 있을 경우, 그 기한으로 대신할 수 있음

□ **채용공고에 명시되지 않은 사항은 내부규정에 따름**