경인지방우정청 공고 제2026-71호

경인지방우정청 청년인턴 채용 공고

경인지방우정청 본청 및 소속기관에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 4월 16일

경인지방우정청장

1.선발예정인원 (총 20명)

지원코드	채용분야	선발인원		채용시기	근무기관(부서)
		기본형 (6개월근무)	단기형 (3개월근무)		
인턴01	우정사업행정	1명		6월 중	경인지방우정청 (우정계획과)
인턴02		1명		6월 중	화성우체국 (영업과)
인턴03		1명		6월 중	구리우체국 (영업과)
인턴04		1명		6월 중	평택우체국 (우편물류과)
인턴05		1명		6월 중	화성동탄우체국 (화성동탄4동우체국)
인턴06		1명		6월 중	안양우체국 (영업과)
인턴07			1명	6월 중	경인지방우정청 (인력계획과)
인턴08			1명	6월 중	고양덕양우체국 (영업과)
인턴09			1명	6월 중	용인수지우체국 (우편물류과)
인턴10			1명	6월 중	수원우체국 (영업과)
인턴11			1명	6월 중	용인우체국 (영업과)
인턴12			1명	6월 중	성남우체국 (영업과)
인턴13			1명	6월 중	서수원우체국 (수원권선동우체국)
인턴14			1명	6월 중	양주우체국 (영업과)
인턴15			1명	6월 중	부평우체국 (인천갈산동우체국)
인턴16			1명	6월 중	안성우체국 (공도우체국)
인턴17			1명	9월 중	고양덕양우체국 (우편물류과)
인턴18			1명	9월 중	하남우체국 (하남미사우체국)
인턴19			1명	9월 중	광명우체국 (광명하안3동우체국)
인턴20			1명	9월 중	남인천우체국 (인천숭의동우체국)

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)

※ 근무예정부서는 기관 사정 등에 의해 변경 될 수 있음

가. 근무조건

○ **(신　　분)** 청년인턴(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)

○ **(계약기간)** '26. 6월 ~ 11월 (6개월), '26. 6월 ~ 8월 / '26. 9월 ~ 11월 (3개월)

※ 계약기간은 채용 일정 및 기관 사정 등에 따라 조정될 수 있음

○ **(보　　수)** 시급 10,320원, 월 2,156,880원(만근 시)

※ 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입 (월 보수액에서 차감)

○ **(근무시간)** 주 5일, 40시간

나. 주요 업무 내용

지원코드	담당업무	필요역량 및 지식
인턴01	- 국유재산 관리·운영관련 자료 정리 - 소속부서 행정업무 지원	- 자료 정리를 위한 한글, 엑셀 등 문서 작성 프로그램 사용의 능숙성
인턴02	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴03	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴04	- 등기우편물 교부 - 물류 관련 행정업무 지원	- 자료 정리를 위한 한글, 엑셀 등 문서 작성 프로그램 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴05	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴06	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴07	- 인사업무 및 인력 관련 행정업무 지원 등	- 자료 정리를 위한 한글, 엑셀 등 문서 작성 프로그램 사용의 능숙성
인턴08	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴09	- 등기우편물 교부 - 물류 관련 행정업무 지원	- 자료 정리를 위한 한글, 엑셀 등 문서 작성 프로그램 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴10	- 기록물 자료 정리 - 보험실 행정업무 지원	- 자료 정리를 위한 한글, 엑셀 등 문서 작성 프로그램 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴11	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드

인턴12	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴13	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴14	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴15	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴16	- 등기우편물 교부 - 물류 관련 행정업무 지원	- 자료 정리를 위한 한글, 엑셀 등 문서 작성 프로그램 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴17	- 등기우편물 교부 - 물류 관련 행정업무 지원	- 자료 정리를 위한 한글, 엑셀 등 문서 작성 프로그램 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴18	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴19	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드
인턴20	- 사전접수, 무인접수기 등 우편물 접수 이용 안내 - 우편물 발송업무 지원	- 무인접수기 사용 등 기본적인 컴퓨터 프로그램 및 기계 사용의 능숙성 - 의사소통능력 및 서비스 마인드

※ 주요 업무 내용은 근로계약 시 세부 조정될 수 있음

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시 자격요건 [최종시험(면접) 예정일('26.5.22.) 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 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자

❖ **가족 채용을 제한받는 공직자의 범위**(이해충돌방지법 §11①)
- ㅇ 소속 고위공직자 / 채용업무를 담당하는 공직자
- ㅇ 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
- ㅇ 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

○ 아래 응시 제한 사유에 모두 해당하지 않는 자

- 과학기술정보통신부 및 소속기관 청년인턴 1회 이상 참여자
- 중앙행정기관 청년인턴 2회 이상 참여자

※ 단, '23~'24년에 2회 이상 참여한 자 중 합산 기간이 6개월 이하인 경우, 예외적으로 3회차 참여기회 부여

※ 참여횟수 및 근무기간 확인을 위해 기존 참여 이력을 응시원서에 기재하고, '**고용보험 자격이력 내역서**' 제출 [별첨자료 참고 / 발급방법 상세안내], 누락·허위 작성 시 합격이 취소될 수 있음

※ 고용보험 이력 중 '중앙부처 청년인턴 제도'외의 근무 이력이 있는 경우 해당 사실을 증명할 수 있는(경력증명서 등)의 제출을 요청할 수 있음

○ 「우정사업본부 공무직 및 기간제근로자 관리규정」 제23조(자격요건) 제2항에 해당하지 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 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

다. 가산 요건(서류전형) [원서접수 마감일('26.4.27.) 기준](해당자에 한함)

○ **(대상)** 법률에 따른 취업지원 대상자, 장애인, 저소득층(한부모가족지원 대상 포함), 북한이탈주민 보호대상자

- 법률에 따른 취업지원 대상자, 장애인, 저소득층(한부모가족지원대상 포함), 북한이탈주민 보호대상자(서류전형 만점의 10% 또는 5% 또는 3% 가산)

① 취업지원대상자: 해당 법률의 규정에 따라 서류전형 만점의 10% 또는 5% 가산

⇨ **국가보훈부장관이 발급한 취업지원 대상자 증명서 제출**

취업지원 대상자 및 채용시험의 가점 등을 규정한 법률	
항목	1.「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 2.「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 제31조 3.「5.18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조, 제22조 4.「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 제24조 5.「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 6.「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 제35조

※ 취업지원대상자 해당 항목이 2개 이상일 경우 응시자에게 가장 유리한 1개만 적용

※ 서류전형 만점의 40% 이상 득점한 자에 한하여 가산하며, 가점을 받아 합격하는 사람은 서류전형 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 다만, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음.

② 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인: 서류전형 만점의 3% 가산

⇨ **장애인증명서 또는 국가보훈등록증 제출**

③ 저소득층(한부모가족지원대상 포함): 서류전형 만점의 3% 가산

⇨ **저소득층(한부모가족지원대상 포함) 확인 증명서 제출**

※「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자: 수급자 증명서

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

④ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자: 서류전형 만점의 3% 가산

⇨ **북한이탈주민 등록 확인서 제출**

※ 장애인, 저소득층(한부모가족지원대상 포함), 북한이탈주민 보호대상자 중 2개 이상 해당할 경우 1개만 적용

3. 시험 방법

가. 서류전형

○ 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

○ 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 초과인 경우에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 3배수로 서류전형합격자 결정

* 서류전형 기준 : 1. 청년인턴지원서, 2. 가산요건

※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 **'정책제안서'**를 제출받아 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

※ (**평정요소**) ① 참여의지 및 진로 연계성, ② 기관 및 직무에 대한 이해 수준, ③ 정책제안의 참신성·실현가능성, ④ 의사소통 능력 및 태도, ⑤ 공무수행에 대한 책임감 및 윤리의식

- 정책제안서 주제는 우정사업본부의 주요 정책 중에서 지원자가 자율적으로 선택하여 작성

※ 정책제안서(별지서식 제7호)는 서류전형 합격자 발표 시 안내하는 별도 제출기간 내에 반드시 제출해야 하며, 미제출 시 면접에서 불리할 수 있음

○ 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상을 '하'로 평정하거나, 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격 처리하며, 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 '상'의 개수가 많은 순으로 최종합격자를 결정

※ "상"의 개수가 동일할 경우 "중"의 개수가 많은 순위로 최종합격자 결정

4. 시험 일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	’26.4.16.(목)~’26.4.27.(월)	▪ 우본 및 경인지방우정청 홈페이지 ▪ 나라일터(www.gojobs.go.kr) ▪ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)
원서접수	’26.4.22.(수), 09:00 ~’26.4.27.(월), 18:00	▪ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)로 접수 ※ 응시번호 개별 통보 : 5.1.(금)
서류전형 합격자 발표	’26.5.14.(목)	▪ 우본 및 경인지방우정청 홈페이지 ▪ 나라일터 ▪ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)
정책제안서 및 증빙서류 제출	’26.5.15.(금), 09:00 ~’26.5.19.(화), 18:00	▪ 서류전형 증빙 확인 및 면접전형을 위한 정책제안서 제출
면접시험	’26.5.22.(금)	▪ 면접일시 및 장소는 서류전형합격자 발표 시 공고 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 ▪ 경인지방우정청 홈페이지 ▪ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)
최종합격자 발표	’26.6.1.(월)	▪ 우본 및 경인지방우정청 홈페이지 ▪ 나라일터 ▪ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음

※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기, 채용된 후 퇴직 등 사정으로 추가 선발이 필요한 경우, 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

5. 응시원서 제출 및 제출서류 안내

가. 응시원서 제출

○ 제출기간 : ’26. 4. 22.(수) 09:00 ~ ’26. 4. 27.(월), 18:00까지

○ 제출방법 : 청년인재DB 내 ‘2026년 경인지방우정청 청년인턴 채용’ 공고에 신청

※ 신청 전 청년인재DB(www.2030db.go.kr)에 가입이 필요하며, 제출기간 이후에는 서류접수시스템에서 제출 불가 처리

※ 별지 서식 등은 청년인재DB ‘2026년 제1차 경인지방우정청 청년인턴 채용’ 공고에 첨부된 첨부파일 다운로드 후 작성

※ 첨부 제출서류 파일명은 "청년인턴_성명(지원코드)_응시원서 및 제출서류"로 기재.

(예시) 청년인턴_홍길동(인턴01)_응시원서 및 제출서류.pdf

나. 제출서류

※ 제출서류는 아래 순서대로 하나의 pdf 파일로 스캔하여 제출

서류	비고
Ⅰ. 공통사항(필수제출서류)	
1. 응시자 제출서류 목록표 (별지서식 제1호)	
2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호)	
3. 청년인턴 지원서 1부 (별지서식 제3호)	
4. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 (별지서식 제4호)	
5. 주민등록초본	· 발급대상자: 본인 · 발급형태: 선택발급(주민등록번호 뒷자리, 병역사항) ※ 위 내용만 포함되도록 발급(병역사항은 남자만 해당)
6. 결격사유 검증을 위한 체크리스트 (별지서식 제5호)	
7. 가족 채용 제한 여부 확인서 (별지서식 제6호)	
8. 고용보험 자격이력 내역서 1부	· 근로복지공단 "고용·산재 보험 토탈 서비스" 온라인 발급
Ⅱ. 개별사항(해당자에 한함)	
1. 취업지원 대상자 증명서 1부	· 각종 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 제출하며, 제출방법 등에 대하여는 서류전형 합격자 발표 시 별도로 안내 예정
2. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자, 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족 증명서 1부	
3. 장애인증명서 또는 국가보훈등록증 사본 1부	
4. 북한이탈주민 등록 확인서 1부	
5. 정책제안서 1부 (별지서식 제7호)	

6. 유의 사항

- ㅇ 동일한 날짜에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니, 1개 기관을 선택하여 지원하시기 바랍니다.
- ㅇ 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- ㅇ 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- ㅇ 필수 서류 미제출 시 서류전형 응시를 포기한 것으로 간주할 수 있습니다.
- ㅇ 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 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.
- ㅇ 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- ㅇ 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- ㅇ 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- ㅇ 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- ㅇ 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- ㅇ 기타 궁금하신 사항은 경인지방우정청 인력계획과(☎031-8014-3242)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 1 **청년인턴 채용시험 응시자 시스템 입력 및 제출 서류**

<별지서식 제1호>

청년인턴 채용시험 응시자 제출서류 목록표

응시번호
※ 채용담당자 기재

지원코드	채용분야	생년월일	성 명	연락처 (휴대전화)

□ 제출 서류에 √ 표시 후 아래 순서대로 제출

목 록	제출	미제출
<공통사항>		
1. 응시원서 1부	□	□
2. 청년인턴 지원서 1부	□	□
3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	□	□
4. 주민등록초본(본인, 주민등록번호, 병역사항(남자만 해당) 만 포함) 1부	□	□
5. 결격사유 검증을 위한 체크리스트 1부	□	□
6. 가족 채용 제한 여부 확인서(공정채용 확인서 포함) 1부	□	□
7. 고용보험 자격이력 내역서 1부	□	□

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자(응시자) : (인 또는 서명)

<별지서식 제2호>

응 시 원 서

1. 지 원 분 야					
응시번호		지원코드		채용분야	
2. 인 적 사 항					
성명		생년월일		성별	
주소 (도로명)	(우)				
휴대전화		이메일			
3. 가산요건					

※ 아래의 내용중 해당사항에 ✔ 표기 하십시오

☐ 취업지원대상자(5%) ☐ 취업지원대상자(10%) ☐ 장애인

☐ 저소득층(한부모가족지원대상 포함) ☐ 북한이탈주민 보호대상자

4. 희망부서 *** 지원코드 內 근무부서가 복수인 경우에만 작성**

1순위	2순위	3순위

4. 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력

중앙행정기관명	실제 근무지	근무기간	합산 기간
예 : 산림청	*국립수목원*	*2025.3.4.~2025.8.31*	*6개월*

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 1월 일

성 명 : (인)

1.「응시번호」란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.

2. 가산요건에 해당사항이 있을 경우, 서류전형 합격자 발표 시 안내하는 제출기간 내에 관련 증빙서류를 첨부하여야 합니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 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 : 인턴01　　채용분야 : 홍보

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 **가산요건** : 해당란에 ✔ 표시

⑦ **중앙행정기관 청년인턴 근무 이력** : ’23년부터 현재까지 중앙행정기관 청년인턴으로 근무한 경험이 있는 경우 반드시 작성(참여 기간은 고용보험 자격이력 내역서 상 취득일~상실일 기준으로 산정)

<별지서식 제3호>

청년인턴 지원서

응시번호		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		연락처	휴대전화
					이메일

◎ 지원 동기 및 진로 계획
- 해당 기관 및 직무에 지원하게 된 계기 - 향후 어떤 일을 하고 싶은지, 이 인턴 경험이 진로에 어떻게 도움이 되는지 서술
◎ 직무 관련 전문성 획득을 위한 활동 내용
- 지원한 분야 직무를 수행하는 데 필요한 지식이나 능력을 갖추기 위해 어떤 활동 및 노력을 해왔는지 구체적으로 서술 - 출신학교, 자격증, 시험(어학 등)성적 등은 언급하지 말고 행동과 경험 중심으로 작성
◎ 문제 해결 경험
- 일상생활, 학교, 아르바이트, 동아리 등 다양한 상황에서 문제를 인식하고 해결했던 경험 서술 - 어떤 방식으로 해결했는지와 그 결과가 어땠는지 중심으로 서술
◎ 소통 및 협업 능력
- 타인과 협력하여 성과를 낸 경험 서술
◎ 기대하는 점 및 각오
- 인턴십을 통해 배우고 싶은 점과 어떤 자세로 임할 것인지 서술

○ 청년인턴 지원서 작성요령

- 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 1매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
- 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 알 수 있는 내용 작성 금지
- 학력, 자격증, 시험성적 등 작성 금지
- 작성 금지사항을 기입할 경우 탈락 등 불이익 조치 가능

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

<별지서식 제4호>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」제15조, 제17조 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, 응시 자격요건 및 가산요건에 따른 경력·자격에 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 근로자 채용 및 임용 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 근로자 채용 및 관리를 위해 응시자격 및 가산요건 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 담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의를 받고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(자격) 확인기관	**근로자 채용 관리 (응시자격·가산요건 자격확인)**	응시자격 및 가산요건 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**

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

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

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

4. 민감정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 해당 민감정보의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 민감정보 수집 항목 : 장애인 증명 정보(장애인 증명서 또는 국가보훈등록증)

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

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

(4) 민감정보를 제공받는 자 : **민감정보 확인기관(증명 정보 발급기관)**

(5) 민감정보 제공목적 : **근로자 채용 관리(가산요건 자격 확인)**

(6) 민감정보 제공항목 : 가산요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항

(7) 제공받는 자의 보유·이용기간 : **정보처리 목적 달성 시까지**

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

☞ 민감정보의 수집·이용 및 제3자 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인턴 채용 제한 사유가 됩니다.

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

2026년 월 일

성명 : (서명)

경인지방우정청장 귀하

<별지서식 제5호>

결격사유 검증을 위한 체크리스트

응시번호	지원코드	채용분야	성 명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	□ 해당 □ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	□ 해당 □ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	□ 해당 □ 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	□ 해당 □ 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」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄	□ 해당 □ 해당없음
⑨ 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날	□ 해당 □ 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	□ 해당 □ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림 없음을 확인합니다.

2026. . .

성명 : (서명)

경인지방우정청장 귀하

<별지서식 제6호>

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		

채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 **가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자**가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
	채용대상자의 **가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사)** 소속의 고위공직자가 있는가?	[ ] 예 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
② 예외 해당 여부	**①에서 "예"에 답변한 경우, 다른 법률에서** 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 **공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우**인가?	[ ] 예 [ ] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인) (서명 또는 인)

유의사항

① "가족채용"의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

붙임 2 **정책제안서 작성 양식** *※ 서류전형 합격자에 한해 제출(개별 통보예정)*

<별지서식 제7호>

정책제안서

지원분야		성 명		연락처		e-mail	

제 목	청년이 보는 00 정책 *※ 청년정책 뿐만 아니라 지원한 분야의 정책·사업·제도(예: 복지, 노동, 산업, 금융 등)를 개선하기 위한 아이디어나 제안 작성*
제안 배경 및 문제점(현황)	
개선안 또는 정책대안	
예상 효과	

○ 정책제안서 작성요령

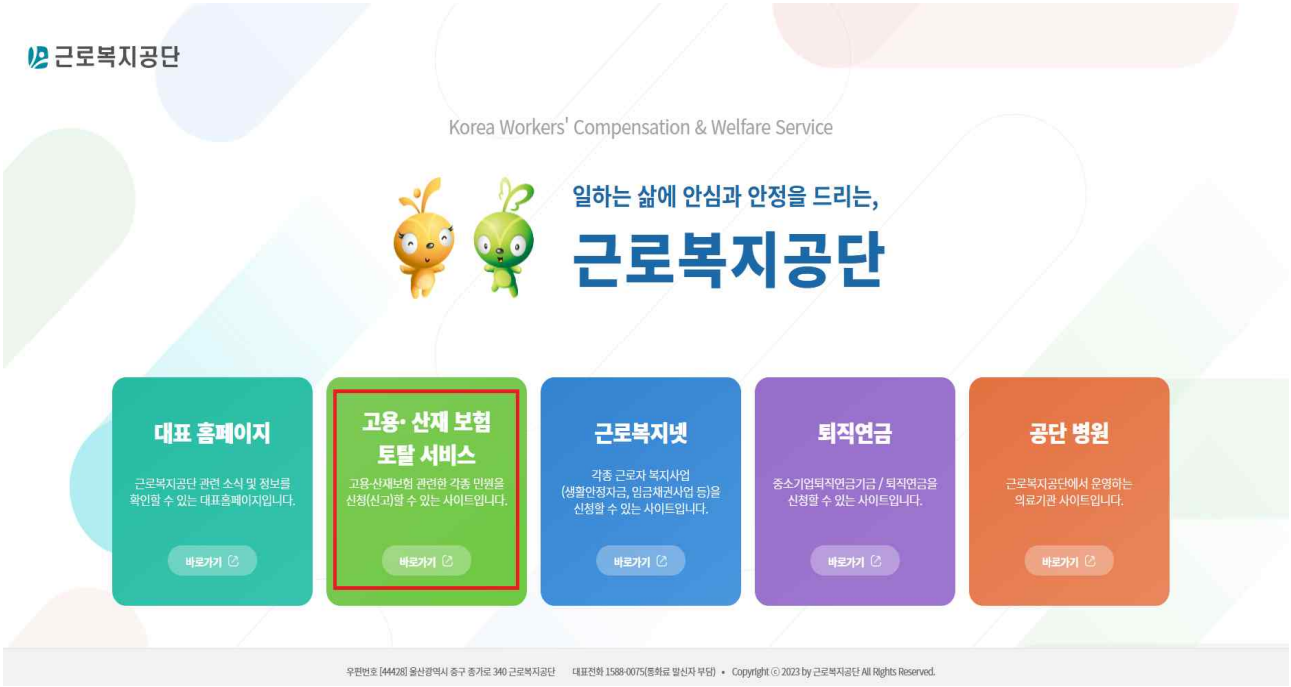
- 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 1매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
- 지원한 기관의 주요 정책 중 청년의 시각에서 느낀 문제점과 아이디어를 자유롭게 작성

* 기관 업무에 대한 관심도와 정책참여 의지를 보기 위한 것으로, 정답을 요구하는 것이 아님

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

[별첨] 고용보험 자격이력 내역서 온라인 발급방법

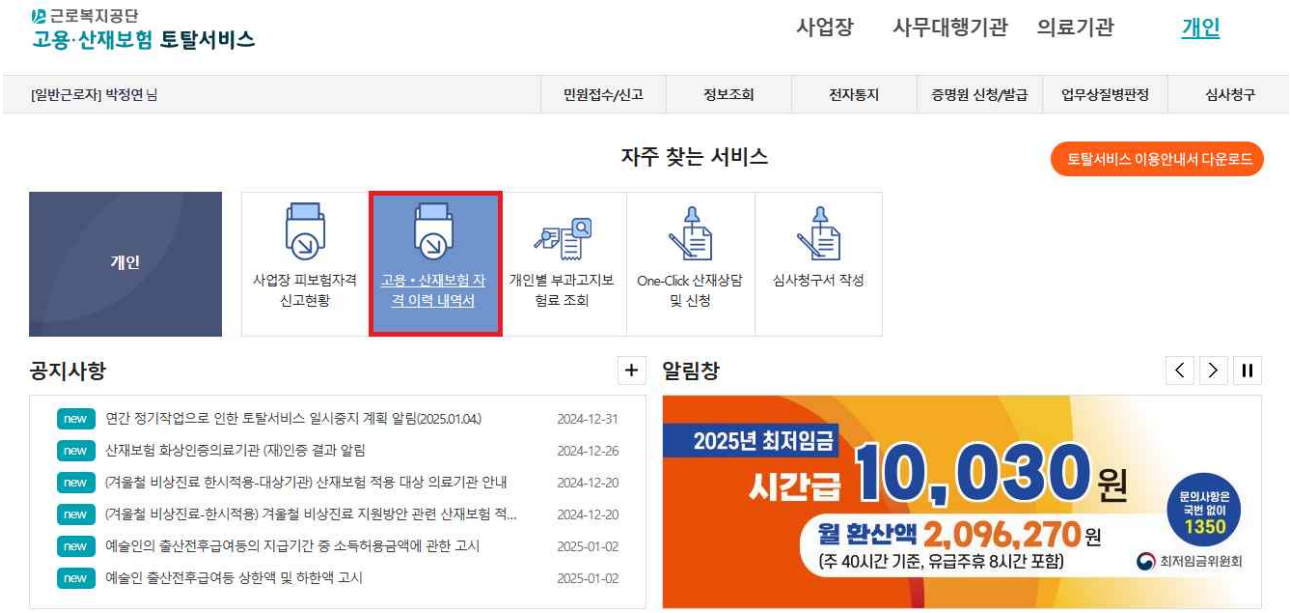
❶ 근로복지공단 '**고용·산재 보험 토탈 서비스**' 접속
(https://total.comwel.or.kr)



❷ **개인** → **일반근로자** 선택 → 간편인증 또는 공동인증서 이용 로그인



❸ ‘고용·산재보험 자격 이력 내역서’ 선택



❹ 보험구분 중 ‘**고용**’ 선택 → 조회구분 중 ‘**상용**’ 선택 → 조회

❺ 직종포함여부 ‘**예**’ 선택 → ‘**고용/산재보험 자격 이력 내역서(전체 이력 인쇄)**’ 신청 선택



참고 **고용보험 자격이력 내역서 발급 예시**

☐산재보험 ☑고용보험
자격이력내역서 (근로자용/피보험자용)

발급번호	0000-2025-01 55	발급일자	2025년 01월 03일	접수번호	0000-2025-7 J
신청인	성 명	박	생년월일	년 10월 30일	
조회기간	전체 (조회기간 총 2개 이력 중 2개 이력 선택 발급 요청)				

일련번호	직종명(코드)	사업장 명칭	취득일/전근일	상실일	비고
1	정부·공공 행정 사무원(025)	국무조정실	2024-09-02		근로자
2					근로자

※본 자료는 산재보험·고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자/피보험자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 산재보험, 고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다.

- 이 증명원은 근로복지공단 방문 없이 시·군·구 및 읍·면·동 민원실과 금융기관 및 공공장소 등에 설치된 무인민원발급기에서도 무료로 발급이 가능합니다.(무인민원발급창구 설치 장소는 정부24에서 확인 가능)
- 발급 증명원의 진위여부 확인은 「근로복지공단 홈페이지-국민소통-민원/조회-증명원 진위확인」을 이용하시기 바랍니다.

위와 같이 자격내역을 알려드립니다.

2025년 01월 03일

근로복지공단 이사장