

# 2024년도 중앙장애아동·발달장애인지원센터 서비스지원팀 기간제 계약직 직원 채용 공고

<한국장애인개발원 채용 제2024 - 50호>

한국장애인개발원은 「장애인복지법」 제29조2에 의거한 공공기관으로 2024년도 중앙장애아동·발달장애인지원센터에서 발달장애인지원사업에 참여할 유능한 인재를 아래와 같이 모집하오니 관심이 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

## 1. 채용분야 및 응시자격

| 인원 | 직급          | 담당업무   | 지원자격 및 우대사항  |
|----|-------------|--|--|
| 1명 | 일반 계약직 (다급) | <b>[분야 : 발달장애인지원사업(최중중등)]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>최중중 발달장애인 통합돌봄 지원 사업 운영지원 및 관리</li><li>최중중 발달장애인 통합돌봄 지원 사업 종사자 교육 운영</li><li>기타 발달장애인 지원사업 운영 지원 및 관리</li></ul> | <b>(지원자격)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>우리 원의 인사관리규정상 결격사유에 해당하지 않은 자(참고)</li><li>정년(만 60세)을 초과하지 않는 자</li><li>해당 직무를 수행할 수 있다고 인정되는 자</li></ul> <b>(발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률 제33조에 따른 별도 자격기준)</b> <p>다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자</p> <ol style="list-style-type: none"><li>「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률 시행령」 [별표1]에 해당하는 자격 기준을 하나 이상 갖춘 자</li><li>지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 가진 자 중 2년 이상의 실무경력자</li><li>지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수하여 팀원으로 적정하다고 인정되는 학위를 보유하고, 해당업무가 바로 가능한 자</li></ol> |
| 1명 | 일반 계약직 (다급) | <b>[분야 : 발달장애인지원사업(활동서비스등)]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>발달장애인 주간·방과후활동서비스 운영지원 및 관리</li><li>발달장애인 주간·방과후활동서비스 종사자 교육 운영</li><li>기타 발달장애인 지원사업 운영 지원 및 관리</li></ul>     | <b>(장애인복지법 제59조의3에 따른 별도 자격기준)</b> <p>장애인학대범죄나 성범죄로 취업제한명령을 받은 사실이 없는 자</p>  |

**(참고) 본원 「인사관리규정 제25조」 결격사유**

| 한국장애인개발원 인사관리규정 제25조(결격사유)   |
|--|
| 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인<br>2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자<br>3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자<br>4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자<br>5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자<br>6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자<br>6의2. 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자<br>6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람<br>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)<br>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄<br>나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄<br>7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자(비위면직자도 해당)<br>8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자(비위면직자도 해당)<br>9. 공공기관 채용에서 부정행위로 합격취소 처분을 받은 날부터 5년을 경과하지 아니한 자 |

**2. 근로조건**

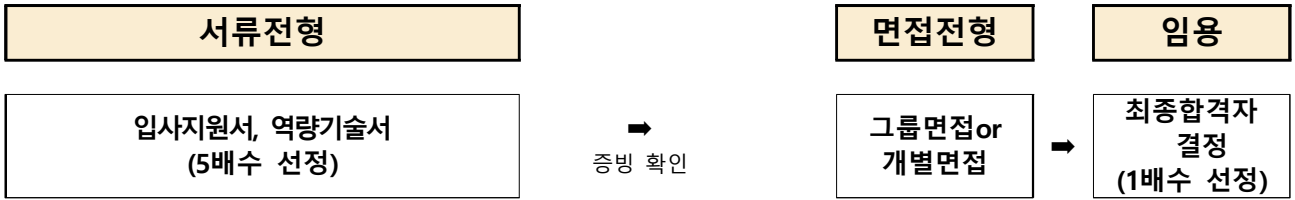
- 근무기간: 2024. 5. 10. ~ 2024. 12. 31. (약 7개월)
- 근무장소: 서울시 영등포구 의사당대로 22, 7층 중앙장애아동·발달장애인지원센터
- 근로시간: 주 40시간(일 8시간 / 9:00 ~ 18:00 / 월~금요일) 근무
- 기본급여: 월 2,593,690원(세전)
- 제 수 당: 급량비(월 130,000원) 등 내부규정에 따른 수당은 별도 지급

**3. 전형별 일정**

| 추진절차           | 일 정                               | 기타사항         |
|----------------|-----------------------------------|--------------|
| 모집공고 및 서류접수    | 2024. 4. 9.(화) ~ 4. 23.(화) (15일간) | 기한 내 도착분에 한함 |
| 서류전형           | 2024. 4. 24.(수)                   | -            |
| 서류발표 및 제출서류 안내 | 2024. 4. 26.(금)                   | 가산점 증빙서류 안내  |
| 제출서류 접수 및 검증   | 2024. 4. 26.(금) ~ 4. 30.(화)       | 접수와 동시에 검증   |
| 면접전형           | 2024. 5. 2.(목)                    | -            |
| 최종합격자 발표       | 2024. 5. 8.(수)                    | -            |
| 최종합격자 임용예정일    | 2024. 5. 10.(금)                   |              |

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 관련 세부사항은 우리 원 홈페이지를 통해 공고함

#### 4. 전형별 절차



※ 채용규모, 채용전형, 선발배수 등 추진 상황에 따라 변경될 수 있음.

#### 5. 지원서 접수 및 제출 서류

##### ○ 지원서 접수

- 접수기간 : 2024. 4. 9.(화) ~ 4. 23.(화) (15일간)
- 제출방법 : 온라인 채용시스템을 이용하여 접수 (<https://koddi.fairyhr.com>)
- 제출양식 : 입사지원서, 역량기술서 각 1부

※ 입사지원서, 역량기술서는 반드시 첨부파일 다운받아 작성

##### ○ 제출 서류

| 구분         | 대상               | 제출서류  | 제출기한               |
|------------|------------------|---|--------------------|
| 입사지원       | 모든응시자            | ① 입사지원서(개인정보제공동의서 포함) 1부<br>② 역량기술서 1부 * 작성 시 주의사항 확인(별첨)   | 지원서접수<br>기간 내      |
| 증빙서류<br>접수 | 서류합격자<br>(면접대상자) | ① 경력증명서 및 자격증명서(해당자에 한함) 각 1부<br>- 응시자격요건에 해당하는 증빙 필요<br>- 접수 마감일 기준 유효하게 등록되어 있어야 함<br>② 가산점 및 동점자 증빙서류(해당자에 한함) 각 1부<br>- 국가유공자 및 보호대상: 취업지원대상자증명서<br>- 장애인: 장애인증명서<br>- 지역인재: 졸업(예정)증명서[학사(전문학사) 기준]<br>※ 재학생은 재학증명서 제출<br>- 재직자: 건강보험자격득실확인서<br>- 경력단절여성: 고용보험 피보험자격 이력내역서<br>- 수급자: 국민기초생활수급대상자 증명서<br>- 북한이탈주민: 북한이탈주민 등록확인서<br>- 다문화가족: 다문화가족 증빙가능 서류<br>- 청년인턴 수료자: 수료증 또는 경력증명서<br>③ 건강보험자격득실확인서 1부(경력증명서 제출자에 한함,<br>본인 직장가입자분에 한함) | 제출서류<br>접수<br>기간 내 |
| 최종<br>입사서류 | 면접합격자<br>(입사예정자) | ① 주민등록등본, 가족관계증명서 각 1부<br>② 대학 이상 전 과정 졸업증명서 각 1부<br>※ 최종학력이 고등학교 이하인 경우 최종학력의 졸업<br>증명서 제출<br>③ 본인 명의 급여통장(신한은행) 사본 1부<br>④ 서약서 및 개인정보활용동의서 등(본원 양식) 각 1부<br>⑤ 증명사진(JPG 파일)<br>⑥ 범죄경력 조회 회보서*<br>* 발급에 필요한 사항은 최종합격자에게 별도 안내 예정  | 출근 당일<br>제출        |

※ 제출마감일 이전 3개월 내 발급한 서류만 유효

## 6. 면접 전형

- 일정/장소 : 2024. 5. 2.(목) 중, 중앙장애아동·발달장애인지원센터 내 (서울시 영등포구 의사당대로 22, 7층)
- 응시 대상 : ① 서류전형 ② 증빙서류검증을 모두 통과한 자
- 전형 방법 : 개별면접(우리 원 면접평가 항목 기반 질의응답 방식)

## 7. 가점 사항

| 구분         | 가점대상자  | 가산점수  | 증빙서류                   |
|------------|--|---|------------------------|
| 취업지원 대상자   | 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자                       | 각 전형별 5~10점<br>(당해 법률에서 정하는 가점)                                       | 취업지원대상자 증명서            |
| 장애인        | 「장애인복지법」에 따른 장애인   | 각 전형별 3점  | 장애인증명서                 |
| 지역인재       | 「지방대학 및 지역균형인재육성에 관한 법률」에 따른 지방대학 학생 또는 졸업자                  | 서류·필기전형 2점  | 재학증명서<br>또는<br>졸업증명서   |
| 경력단절 여성    | 「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」에 따른 연속된 경력단절기간이 1년 이상인 여성(공고 시작일 기준) | 서류·필기전형 2점  | 고용보험<br>피보험자격<br>이력내역서 |
| 국민기초 생활수급자 | 「국민기초생활보장법」제 2조 제2호에 따른 수급자                                  | 서류·필기전형 3점  | 국민기초생활수급대상자 증명서        |
| 북한이탈주민     | 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민                        | 서류·필기전형 3점  | 북한이탈주민<br>등록확인서        |
| 다문화가족      | 「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람                             | 서류·필기전형 3점  | 다문화가족 증빙<br>가능 서류      |
| 재직자        | 공고 시작일 기준으로 우리 원에 재직 중인 자<br>(가점 부여는 개인당 총 3회 제한)            | 현 재직일 기준 연속된 재직기간에 따라 서류·필기전형 가점 부여<br>.1년 이상 3년 미만: 3점<br>.3년 이상: 5점 | 건강보험<br>자격득실확인서        |
| 청년인턴 수료자   | 우리 원 청년인턴 수료자<br>(가점 부여는 개인당 총 3회 제한)                        | 서류·필기전형 2점  | 수료증<br>또는 경력증명서        |

※ 전형별 유리한 가점 1개만 인정(중복적용 불가), 증빙서류 제출자에 한해 가점 인정

※ **채용분야별 모집 예정인원이 3명 이하인 경우에는 취업지원대상자 가산점 미부여**

(근거법률 : 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 제3항)

## 8. 기타 사항

- 우리 원은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 기재할 수 없으며, 기재 시에도 심사위원에게 제공되지 않습니다.
  - 입사지원서를 비롯한 각 채용전형에서 연령, 성별, 학력, 출신, 가족사항 등이 인지되거나 유추되지 않도록 주의하여야 하며, 기재 시 불이익을 받습니다.
- 입사지원서 기재내용은 접수마감일 기준으로 증빙서류를 제출할 수 있어야 합니다. 입사지원서의 기재 내용이 사실과 다른 것으로 판명된 경우에는 전형에서 탈락될 수 있으며, 임용 후라도 불이익한 처분을 받을 수 있습니다.
- 최종합격자 및 예비후보자를 제외한 모든 응시자의 개인정보가 포함된 전자문서는 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조 등 관련 규정에 따라 채용절차 종료 후 5일이 지나면 일괄 파기합니다. 단, 법 제11조 제1항의 단서에 따라 전자우편으로 제출한 서류는 반환하지 아니합니다.
  - 서면문서를 제출한 경우에는 채용절차 종료 후 5일까지 응시자가 요청할 경우 우편 또는 인편으로 반환되며, 별도의 요청이 없으면 일괄 파기합니다.
  - 예비후보자의 채용관련 서류는 별도의 요청이 없는 경우 채용절차 종료 후 180일까지 보관하고 일괄 파기합니다.
- 채용 전후로 부정사실이 발견되거나 결격사유가 확인될 경우 채용을 취소할 수 있으며, 입사지원서와 증빙서류의 기재내용이 사실과 다르거나 증빙서류를 제출하지 않은 경우 또는 채용 관련 규정을 위반한 경우 채용 및 합격을 취소할 수 있습니다.
- 적격자가 없는 경우 응시 인원과 무관하게 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용예정자는 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 중앙발달장애인지원센터에 근무 예정으로, 「장애인복지법」 제59조의3 제5항 단서에 따라 장애인학대관련범죄 등의 범죄경력 조회를 실시합니다. 채용예정자가 범죄경력 조회에 협조하지 아니하거나 법에 따른 취업제한 사유가 있는 것으로 밝혀지는 경우, 또는 근로계약 기간 중 법에 따른 취업제한 사유가 발생하는 경우에는 합격이 취소되거나 임용 후라도 해임되는 등 불이익한 처분을 받을 수 있습니다.
- 본 채용계획은 기관 사정에 의하여 일부 변경되거나 조정될 수 있습니다.
- 기타 문의사항: 업무담당자(02-3433-0742)

2024년 4월 9일

**한국장애인개발원장**

## NCS기반 채용 직무기술서

| 채용 분야    | 장애아동·발달장애인 지원  | 대분류 | 7.사회복지·종교      |            | 5              | 2.경영·회계·사무      |
|----------|--|-----|----------------|------------|----------------|-----------------|
|          |  | 중분류 | 1.사회복지         |            | 법률·경찰·소방·교도·국방 | 1.법률            |
|          |  | 소분류 | 1. 사회복지정책      | 2. 사회복지서비스 | 1.법무           | 2.총무·인사         |
|          |  | 세분류 | 서비스 지원, 장애아동지원 |            | 권익 옹호          | 3.일반사무<br>운영 지원 |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(서비스 지원)</b> 지역발달장애인지원센터 평가·교육·운영 지원, 발달장애인 관련 연구 및 조사, 관련 지침·편람 마련 및 프로그램 개발, 발달장애인지원정보시스템 운영, 발달장애인에 대한 인식개선 홍보, 교육 지원 및 유관 기관과 네트워크 구성</li> <li>○ <b>(장애아동지원)</b> 장애아가족 양육지원사업 담당자 교육 및 매뉴얼 개발·보급, 발달재활서비스 영역 심의 및 자격 인증</li> <li>○ <b>(권익 옹호)</b> 발달장애인 인권상담, 발달장애인 권리구제 수행 및 지원 (상담, 현장조사, 보호조치), 발달장애인 공공후견 심판청구 지원, 발달장애인 공공후견 지원 사업 지원</li> </ul>  |     |                |            |                |                 |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(서비스 지원)</b> 발달장애인 지원 사업 관련 지식 및 법률, 발달장애인 생애주기별 복지지원 서비스, 발달장애인지원정보시스템 활용방법</li> <li>○ <b>(장애아동지원)</b> 장애아동 지원 사업 관련 지식 및 법률, 발달재활서비스 관련 지식, 장애아동·발달장애인 생애주기별 복지지원 서비스</li> <li>○ <b>(권익옹호)</b> 발달장애인 권리 관련 지식 및 법률, 형사사법절차 지원방법 및 절차, 보호조치 방법, 공공후견지원사업 관련 지식, 공공후견지원 요건 및 절차</li> </ul>   |     |                |            |                |                 |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(서비스 지원)</b> 지역발달장애인지원센터 운영 컨설팅 수행 및 매뉴얼 작성 능력, 복지지원 서비스 상담 및 정보관리 능력, 발달장애인지원정보시스템 운영 능력, 문서작성능력, 정책제안능력</li> <li>○ <b>(장애아동지원)</b> 장애아동 지원사업의 이해 능력, 발달재활서비스 이해 능력, 문서작성능력, 정책제안능력</li> <li>○ <b>(권익옹호)</b> 법리 적용 및 해석 능력, 발달장애인 인권침해 법률자문 및 소송수행 능력, 소송 진행 및 처리 능력</li> </ul>   |     |                |            |                |                 |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(서비스 지원)</b> 헌신적인 태도, 사회복지윤리 준수, 경청하는 태도, 꼼꼼한 태도, 체계적인 관리를 중요시하는 태도, 효과성을 중시하는 태도, 보안의식, 관련 제도에 대한 심층적 이해, 정보수집 및 분석능력, 규정에 대한 준수노력, 책임감과 주인의식</li> <li>○ <b>(장애아동지원)</b> 헌신적인 태도, 사회복지윤리 준수, 경청하는 태도, 꼼꼼한 태도, 체계적인 관리를 중요시하는 태도, 효과성을 중시하는 태도, 보안의식, 관련 제도에 대한 심층적 이해, 정보수집 및 분석능력, 규정에 대한 준수노력, 책임감과 주인의식</li> <li>○ <b>(권익옹호)</b> 문제를 적극적으로 해결하려는 자세, 법률 자문에 친절히 대응하려는 자세, 합리적으로 사고하는 태도</li> </ul> |     |                |            |                |                 |
| 직업기초능력   | ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리, 자기개발능력   |     |                |            |                |                 |
| 필요 자격    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(서비스 지원 / 장애아동지원)</b> 사회복지, 사회정책, 특수교육, 직업재활, 재활상담 관련 전공자 및 전문지식, 경험 보유자, 자격 보유자</li> <li>○ <b>(권익 옹호)</b> 법학 관련 전공자 및 전문지식, 자격 보유자</li> </ul>   |     |                |            |                |                 |
| 참고 사이트   | www.ncs.go.kr  |     |                |            |                |                 |


## [붙임 2] 입사지원서 및 역량기술서 서식

# 입 사 지 원 서

| 1. 인적사항  |   |  |         |
|--|---|--|---------|
| 지원구분   | <input type="checkbox"/> 신입 <input type="checkbox"/> 경력 | 접수번호                                   | 지원자 미기재 |
| 성명(한글)   |   | 지원직무                                   |         |
| 현주소  |   |  |         |
| 연락처  |   | 전자우편                                   |         |
| 추가항목   | <input type="checkbox"/> 취업지원대상자                        | 취업지원대상자 증명서 보유자                        |         |
|  | <input type="checkbox"/> 장애인                            | 장애인 증명서 보유자                            |         |
|  | <input type="checkbox"/> 지역인재                           | 학사(전문학사 포함) 기준 서울/수도권이 아닌 지역 소재 대학 졸업자 |         |
|  | <input type="checkbox"/> 경력단절 여성                        | 공고시작일 기준 현재로부터 1년 이상 경력단절 상태인 여성       |         |
|  | <input type="checkbox"/> 고졸인재                           | 최종학력 고등학교 졸업자 혹은 졸업예정자                 |         |
|  | <input type="checkbox"/> 청년                             | 청년고용촉진 특별법에 따른 청년(만 15세 이상 만 34세 이하)   |         |
|  | <input type="checkbox"/> 국민기초생활수급자                      | 「국민기초생활보장법」 제 2 조 제 2 호에 따른 수급자        |         |
|  | <input type="checkbox"/> 북한이탈주민                         | 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민  |         |
|  | <input type="checkbox"/> 다문화가족                          | 「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 사람       |         |
|  | <input type="checkbox"/> 한국장애인개발원 재직자(1년 이상~3년 미만)      |  |         |
|  | <input type="checkbox"/> 한국장애인개발원 재직자(3년 이상)            |  |         |
| <input type="checkbox"/> 한국장애인개발원 청년인턴 수료자                 |   |  |         |
| * 상기 항목은 서류 합격자 대상으로 증빙서류 확인 예정이며 허위 체크 시 전형의 합격이 취소될 수 있음 |   |  |         |
| 2. 교육사항  |   |  |         |
| * 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입하여 주십시오.(칸 추가 가능)      |   |  |         |
| 교육구분   | 과목명 및 교육과정  | 직무관련 주요내용                              | 교육시간    |
| <input type="checkbox"/> 학교교육                              |   |  |         |
|  |   |  |         |
| <input type="checkbox"/> 직업훈련                              |   |  |         |
|  |   |  |         |
| <input type="checkbox"/> 기타교육                              |   |  |         |
|  |   |  |         |

| 3. 자격사항   |      |      |
|---|------|------|
| * 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인·민간자격을 기입하여 주십시오.(칸 추가 가능) |      |      |
| 자격증명  | 발급기관 | 취득일자 |
|   |      |      |
|   |      |      |

| 4. 경력 혹은 경험사항                             |     |       |          |          |
|---|-----|-------|----------|----------|
| * 지원직무 관련 경력 혹은 경험사항을 기입하여 주십시오.(칸 추가 가능) |     |       |          |          |
| 구분  | 기관명 | 직위/역할 | 활동(근무)기간 | 활동(근무)내용 |
| □ 경력                                      |     |       |          |          |
|   |     |       |          |          |
|   |     |       |          |          |
| □ 경험                                      |     |       |          |          |
|   |     |       |          |          |
|   |     |       |          |          |

| 5. 개인정보제공동의서   |
|--|
| <p>본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 것을 이해하고 있고, 「개인정보보호법」에 따라 본인의 각종 개인정보를 한국장애인개발원에 제공하며, 이를 활용하는데 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">□동의   □미동의</p>  |
| <p>본인은 한국장애인개발원 직원 채용에 응시하고자 하오며, 위 기재사항 및 별첨하는 역량기술서의 내용은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 만일, 허위사실을 기재하였을 경우 당해 응시의 무효 또는 임용의 취소에도 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">성명 _____ 서명(인)</p> |
|  <p>한국장애인개발원<br/>Korea Disabled people's Development Institute</p>   |



# 역량기술서

- **전문성** : 입사지원서에 기술한 직무와 관련하여 활동/경험, 본인의 역할, 주요 성과 등을 구체적으로 기술하고, 현업에서의 활용방안에 대한 생각을 작성하여 주시기 바랍니다.(500자 이내)

- **조직이해능력** : 본원에 입사 지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 차별화된 목표를 작성하여 주시기 바랍니다.(500자 이내)

- **문제해결능력** : 살아오면서 어떤 문제 상황이 발생하였을 경우, 이를 해결하기 위해 어떤 노력을 하였고, 그 결과는 어떠하였는지 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.(500자 이내)

- **직업윤리** : 공공기관에서 업무를 수행함에 있어 직원이 가져야 할 가장 중요한 직업윤리는 무엇이라고 생각하는지 본인의 경험이나 가치관을 중심으로 기술하여 주시기 바랍니다.(500자 이내)

## 별첨

## 입사지원서 작성 시 주의사항(블라인드 사항 등)

- 한국장애인개발원의 채용은 편견 없는 채용실시를 위한 블라인드 채용방식에 따라 성별·신체조건·용모·학력·연령·출신학교·출신지역·가족관계 등 인적사항을 직·간접적으로 유추할 수 있는 경우 고의 유무, 위반의 경중 등을 불문하고 **블라인드 채용방식 위반, 불성실 기재 또는 공정성 저해로 전 항목 불이익 조치**되오니 유의하시기 바랍니다.

### 항목별 위반 예시(참고)

|    |                   |                      |
|----|-------------------|----------------------|
| 성별 | - 대한의 남아(딸)로 ~    | - 전문연구요원으로 복무를 하며 ~  |
|    | - 장인어른, 시어머니로부터 ~ | - 형/오빠가 군 복무 ~       |
|    | - 남(여)자지만 ~       | - 행정병으로 복무하며 ~       |
|    | - 총여학생회 활동을 ~     | ※ 의무복무(병)는 남성만 가능하므로 |
|    | - 결혼 후 남편/아내와 ~   | 성별 직접적 유추 가능         |

### 항목별 위반 예시(참고)

|      |  |                                 |
|------|--|---------------------------------|
| 연령   | - 1990년에 태어나 ~   | - 2000년 대학교에 입학                 |
|      | - 오십 넘게 살아오며 ~   | - 2002년 만 29세 ~                 |
|      | - IMF 시대에 태어나 ~  | - 2006년 올림픽(월드컵)이 개최되던 해에 태어나 ~ |
| 출신학교 | - 한국대학교를 졸업하고 ~  | - 한국대학교 동아리 활동 ~                |
|      | - 응시원서 접수 시 학교이메일 사용   | - 학교 영문 약어 사용                   |
|      | - 학교 위치가 드러나는 내용(관악산 아래에 있는 학교에서 ~)  | - ○○○교수님의 지도를 받으며~              |
| 출신지역 | - 서울에서 태어나~  | - 부산에서 초·중·고를 다녔으며              |
| 가족관계 | - 고위공무원이신 아버지 ~  | - 000국회의원의 아들로서 ~               |
|      | - 공무원이신 부모님의 교육을 받아  | - 부모님의 직업 기재 불가                 |
| 성실성  | - 특정문자 반복 기재 또는 의미해석이 불가인 경우<br>예시) 특수기호, 자음/모음 등(○○○, LLLL 등)                     |                                 |
|      | - 질문의 의도와 상관없는 내용으로 작성한 경우<br>예시) 앞/뒤 질문과 동일한 내용 붙여넣은 경우<br>예시) 질문과 동떨어진 내용 기재한 경우 |                                 |
|      | - 타 기관 제출할 용도로 작성한 경우(기관명 오타 포함)   |                                 |
|      | - 본인 성명, 가족 성명 등을 기재한 경우   |                                 |
| 공정성  | - 본인 성명, 가족 성명 등을 기재한 경우   |                                 |