우체국금융개발원 2026년 10차 공개채용 공고

ㅇ 우체국금융개발원은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하기관으로서 우체국예금·보험사업을 지원하는 공공기관입니다.

ㅇ 우체국예금·보험사업 지원 업무를 효과적으로 추진할 수 있는 진취적이고 유능한 인재를 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

※ 인재경영팀 채용담당 ☎ 02-2610-6055, 6053

〈 입사지원서 작성 전 필수 점검사항 〉

✓ 기회평등·공정경쟁을 위한 블라인드 채용 실시에 따라, 입사지원서 작성 시 **편견이 개입될 수 있는 사항**을 기재하여 공정한 평가에 저해가 되는 경우 **감점 또는 불합격** 처리될 수 있음

기재가능	이름, 경력사항(회사명, 부서, 수행업무 등 모두 가능), 경험사항, 교육사항
기재불가	나이, 성별, 출신학교명, 최종학력, 전공(원칙적으로 기재불가, 필요한 분야의 경우 공고문을 통해 별도 요구), 출생지, 거주지, 가족 이름 및 직업 등

※작성예시

- 학력 : 한국대학교(X), 대학교(X), OO고등학교(X) 학교(O), 교육기관(O)
- 성별 : 무남독녀(X), 외아들(X), 군 입대 후 상병 시절(X), 한국여고에 입학하여(X)
- 지역 : 고향 제천에서 19년간(X), 현재 서울에 거주(X)

✓ 가점대상(최대 10점) : 국가유공자 등 취업지원대상자(5~10점), 장애인(10점), 만 34세 이하 청년(3점), 지역인재(3점), 경력보유여성(5점), 북한이탈주민(5점), 다문화가정(5점), 저소득층(5점), 자립준비청년(5점), 공공기관 청년인턴 수료자(3점), 우리기관(우체국금융개발원) 우수인턴 수료자(2점)

※ 만 34세 이하 청년 가점 등 연령의 경우 임용일을 기준으로 판단

※ 지역인재 가점 해당여부는 공고문 6페이지 세부내용 참조

✓ 분야별 수행업무 : “별표. 분야별 직무기술서” 참조

✓ 동일 채용공고 내 **2개 이상 분야에 중복지원 불가**(중복지원 시 모두 불합격)

✓ 학위 취득의 판단 시 졸업예정자(학점을 모두 이수하여 입사 후 최초 도래하는 졸업일정에 졸업이 예정된 자)를 포함함. 단, 졸업예정일에 졸업이 불가하거나, 임의적으로 졸업을 유예하는 경우 임용취소 사유에 해당함.

✓ **임용일 기준 대한민국 국적 소지자**이며 아닐 경우 임용취소 사유에 해당함

✓ **임용일 기준 만 18세 미만 또는 정년(만 60세)을 초과한 경우 임용취소 사유**에 해당함 (고교 3학년 재학생 지원 시 유의)

✓ **고등학교 3학년 재학 중인 경우 최소 출석일수 등의 제한에 따른 근무 가능여부 사전 확인 필요**

※ 입사일 이후 등교를 위한 별도 복무제도 없음

✓ **임용일 기준 개인사업 또는 영리목적의 업무에 겸직할 수 없으며, 우체국금융개발원 원장 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없음**

✓ 입사지원분야(채용분야)를 잘못 선택하거나, 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있음

1 전형일정

구 분		추진일정
채용계획 인사위원회		○ 2026. 11. 13.(금)
채용공고 및 접수		○ 2026. 11. 16.(월) 16:00 ~ 2026. 11. 30.(월) 18:00 / 15일간
서류심사	심사	○ 2026. 12. 2.(수) ~ 12. 3.(목)
	결과발표	○ 2026. 12. 4.(금) 16:00
면접시험	증빙서류 제출	○ (제출시기) **개별 면접시험 응시 당일 지참** ○ (제출서류) **모집공고상 자격요건** 및 입사지원서상 **가산점 적용 요건의 충족 여부를** 확인할 수 있는 증빙서류(공고문 내 "전형절차 및 기준" - "가산점 적용범위 및 적용대상" 참조) - 연령 자격요건은 신분증(모바일신분증 포함)으로 확인 - 그 외 가산점 항목은 진위 확인이 가능한 관련 증빙서류 제출 필요 **※ 면접 당일 유효한 증빙서류(신분증 포함) 확인 불가시 원칙적으로 면접 응시 불가.** 다만, 부득이한 사유로 미제출한 경우 서약서 작성 및 별도 본인확인 절차를 거쳐 면접 응시 가능 **※ 서약서 작성자는 채용검증 및 결과 인사위원회 개최(26.12.16.(수)) 전까지 증빙서류를 제출하여야 하며, 지원서 기재사항이 사실과 다르거나 해당 요건을 증빙하지 못하는 경우 합격 취소 등 불이익이 발생할 수 있음**
	1차	○ 면접지역 : **부산** ○ 일 정 : **2026. 12. 8.(화)** ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	2차	○ 면접지역 : **대구** ○ 일 정 : **2026. 12. 9.(수)** ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	3차	○ 면접지역 : **서울** ○ 일 정 : **2026. 12. 10.(목) ~ 12. 11.(금)** ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	4차	○ 면접지역 : **광주** ○ 일 정 : **2026. 12. 14.(월)** ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
채용검증 및 결과 인사위원회		○ 2026. 12. 16.(수)
최종합격자 발표		○ 2026. 12. 17.(목) 16:00
임용	임용서류 접수	○ 2026. 12. 17.(목) ~ 12. 24.(목) 18:00
	임용일	○ 2026. 12. 30.(수) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정

※ 위 전형 일정은 불가피한 사정에 따라 변경될 수 있으므로, 필히 우체국금융개발원 홈페이지 채용포털(www.posid.or.kr)을 수시로 확인하여 주시기 바랍니다.

2 채용분야(6개 분야) 및 인원(55명), 자격요건

□ 전임직(무기계약직) : 55명

○ 신입직(금융상담직_NCS 제외분야) : 51명

채용분야	인원	근무지역	자격요건
①예금고객상담 (서울)	15명	본사 (서울 당산) 또는 서울지사 (서울 영등포)	ㅇ임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 참고사항** - 우체국예금 인바운드 상담을 주요업무로 수행 **※ 우대사항** - 고객센터 상담업무 경험자
②보험고객상담 (서울)	20명	본사 (서울 당산) 또는 서울지사 (서울 영등포)	ㅇ임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 참고사항** - 우체국보험 인바운드 상담을 주요업무로 수행 **※ 우대사항** - 고객센터 상담업무 경험자
③보험고객상담 (대구)	16명	대구지사 (대구 남구)	ㅇ임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 참고사항** - 우체국보험 인바운드 상담을 주요업무로 수행 **※ 우대사항** - 고객센터 상담업무 경험자

○ 신입직(회관관리직_NCS 제외분야) : 4명

채용분야	인원	근무지역	자격요건
④미화원(서울)	1명	본사 (서울 당산)	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※참고사항** 근무시간: (평일)06:00 ~ 15:00 / 휴게시간: (휴식)12:00 ~ 13:00
⑤미화원(부산)	2명	부산지사 (부산 중구)	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※참고사항** 근무시간: (평일)06:00 ~ 15:00 / 휴게시간: (휴식)12:00 ~ 13:00
⑥미화원(광주)	1명	광주지사 (광주 서구)	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※참고사항** 근무시간: (평일)06:00 ~ 15:00 / 휴게시간: (휴식)12:00 ~ 13:00

※ 자격요건의 나이는「행정기본법」제7조의2에 따른 만 나이를 말합니다.

※ 세부 직무내용은 공고문 하단 "직무기술서"를 참고하여 주시기 바랍니다.

3 전형절차 및 기준

□ 전형별 세부 선발기준

구 분	내 용
1차 서류심사 (공통)	ㅇ 심사기준 : 서류심사 평가표에 의한 평가 **(블라인드 심사)** ㅇ 선발인원 - 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발 - 채용예정인원의 5배수를 면접시험 대상인원으로 선발
2차 면접시험 (공통)	ㅇ 시험기준 : 면접시험 평가표에 의한 평가 **(블라인드 심사)** ㅇ 선발인원 - **평균 60점 이상인 자**로서 **고득점순** 합격자 선발 - 60점 이상자에 한하여 예비합격자를 지정할 수 있음 ㅇ 시험방법 : **질의응답형 면접 실시** ㅇ 시험장소 : 2페이지 전형일정 참고

□ 동점자 처리기준

구 분	내용(아래 순위에 따라 적용)
서류심사	① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 경력보유여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 > 자립준비청년 > 공공기관 청년인턴 수료자 > 우리기관 우수인턴 수료자 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용
면접시험	① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 경력보유여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 > 자립준비청년 > 공공기관 청년인턴 수료자 > 우리기관 우수인턴 수료자 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용 ③ 서류심사 순으로 우선기준 적용

※ 동일항목 내에서는 고득점 순 우선적용

□ 분야별 평가항목(배점) 및 우선순위

구 분		서류심사	필기시험 (NCS 분야)	면접시험
NCS 제외 분야	신입직	1. 전문성 강화 노력 (20) 2. 업무 이해도 (20) 3. 기업 이해도 (20) 4. 발전 가능성 (20) 5. 문제해결능력 (10) 6. 가점 (10점)		1. 업무 전문성 (20) 2. 발전 가능성 (20) 3. 직무 이해도 (20) 4. 직무 책임감 (20) 5. 직업윤리 (10) 6. 가점 (10점)

□ 가산점 적용범위 및 적용대상

①서류심사	②면접시험
최대 10점	최대 10점

① 취업지원대상자 : 5점 또는 10점

구분	가점 부여 기준
대상자	ㅇ「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 ㅇ 관계법령상 만점의 10퍼센트 또는 5퍼센트를 가점하는 대상자
증빙서류	ㅇ 취업지원대상자증명서

※ 각 심사전형별로 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따라 위 가점을 받아 합격하는 자의 수가 **합격예정인원의 30%를 초과**하는 경우 **가산점 적용 불가**. 다만, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음

② 장애인 : 10점

구분	가점 부여 기준
대상자	ㅇ「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령에 따른 장애인
증빙서류	ㅇ 장애인증명서

※ 부위에 따라 심한장애와 심하지 않은 장애를 반드시 구분할 것
(예시 : 시각, 청각장애의 경우 장애 상태에 따라 심한장애, 심하지 않은 장애 모두 포함)

③ 청년인재 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자	ㅇ「청년고용촉진특별법 시행령」 제2조에 따른 청년으로 임용일 기준 만 15세 이상 만 34세 이하인자 ※「제대군인 지원에 관한 법률」 제16조제1항에(채용 시 우대) 등 개정에 따라 제대군인의 경우 응시연령 상한을 다음과 같이 연장함 - 2년 이상 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 임용일 기준 만 37세 - 1년 이상 2년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 임용일 기준 만 36세 - 1년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 임용일 기준 만 35세
증빙서류	ㅇ 주민등록초본(제대군인의 경우 해당되며 병역사항 포함하여 발급)

④ 지역인재 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자	**ㅇ 대학원을 제외한 최종 입학학교가 서울·경기·인천이 아닌 자** - 지역인재 해당여부는 최종졸업이 아닌 최종입학학교 기준으로 판단 - 지역학교 입학 후 졸업(예정)/중퇴/휴학/재학의 경우 모두 지역인재에 포함 (최종 졸업학교를 기준으로 지역인재가 아니지만 이후 추가로 지역학교에 입학 후 중퇴/휴학/재학 중인 경우 지역인재에 포함) **※ 최종학교 이전 졸업학교로 판단하는 경우** 1. 대학원 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단** 2. 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단** 3. 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단** 4. 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단**
증빙 서류	**ㅇ 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부** - 중퇴·휴학·재학의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출 - 대학원 이상 학위의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 학사 최종학력 졸업증명서 추가 제출 - 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 졸업자, 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출
세부 판단 기준	**ㅇ 지역인재에 해당하는 경우** - 서울·경기·인천을 제외한 비수도권에 위치한 지방학교 -「고등교육법」 제24조에 따른 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학 (예시 : 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스 등 → 지역인재 해당) - 최종학력이 고졸 이하인 경우 최종학력 학교 소재지 기준으로 판단 - 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 外 지역 소재 시 지역인재 해당 -「한국과학기술원법」 제14조제3항에 따라 설치된 과학기술대학은 지역인재 해당 **ㅇ 지역인재가 아닌 경우** - 서울·경기·인천 지역 내에 위치한 경우 (분교의 경우 분교 소재지) - 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학 - 외국대학 및 외국대학의 국내분교 - 경찰대학 및 각종 사관학교 졸업자

⑤ 경력보유여성 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자	ㅇ「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」 제2조제1호에 의한 경력보유여성등인 자 중 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄으로 근로조건 등을 이유로 최근 6개월 이상 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 자(임용일 기준 경력단절 6개월 이상인 여성)
증빙서류	ㅇ 가족관계증명서 (출산·육아 증빙) ㅇ 건강보험자격득실확인서 및 경력증명서 (6개월 이상 경제활동 없음을 증빙)

⑥ 북한이탈주민 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자	ㅇ「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조제1호에 해당하는 자
증빙서류	ㅇ 북한이탈주민등록확인서

⑦ 다문화가정 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자	ㅇ「다문화가족지원법」제2조제1호에 의한 "다문화가족"의 구성원
증빙서류	ㅇ 본인 또는 대상 가족 신분증(외국인 등록증), 주민등록등본, 기본증명서 등

⑧ 저소득층 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자	ㅇ「국민기초생활보장법」제2조제2호의 수급자 ㅇ「국민기초생활보장법」제2조제10호의 차상위계층 ㅇ「한부모가족지원법」제4조의 한부모가족 세대주
증빙서류	ㅇ 수급자 증명서 ㅇ 차상위계층확인서 ㅇ 한부모가족증명서 또는 한부모가족 세대주 확인 가능서류 등

⑨ 자립준비청년 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	ㅇ「아동복지법」제16조에 따라 보호시설을 퇴소한지 5년 이내(임용일 기준)인 자
증빙서류	ㅇ 자립수당지급확인서

⑩ 공공기관 청년인턴 수료자 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ 근로계약서상 명시된 기간을 모두 근무하여 청년인턴을 수료한 자 (다만, 1일 이라도 조기 퇴직한 경우 가점 부여 불가)
증빙서류	ㅇ 공공기관 청년인턴 수료증 및 확인서

⑪ 우리기관(우체국금융개발원) 우수인턴 수료자 : 2점

구분	가점 부여 기준
대상자	ㅇ 우리기관 근로계약서상 명시된 기간을 모두 근무하고, 근무평가 결과 우수 인턴을 수료한 자(다만, 1일 이라도 조기 퇴직한 경우 가점 부여 불가) ※ ⑩ 공공기관 청년인턴 수료자(3점) 중복 부여 가능
증빙서류	ㅇ 우리기관 우수인턴 수료증 및 확인서

□ 응시원서 접수 및 합격여부 확인, 합격자 일정안내

구 분	내 용
원서접수	ㅇ 누리집(홈페이지) ➡ 채용포털 ➡ 채용공고/지원 ➡ 지원하기 ➡ 입사지원서 작성 ※ 방문 및 우편접수 불가 (온라인을 통해서만 입사지원서 제출 가능) ※ 입사지원서 최종 제출 후 재접속하여 수정 가능하나, 마감시간 이후 수정 불가 (마감시간 이전 최종 수정된 기재사항을 토대로 서류 및 면접평가 실시)
최종접수 확인	ㅇ 누리집(홈페이지) ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인
합격여부 확인	ㅇ 누리집(홈페이지) ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인 ㅇ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 누리집(홈페이지) 확인이 필요함
합격자 일정 안내	ㅇ 누리집(홈페이지) ➡ 게시판 (메인화면 좌측 하단) ㅇ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 누리집(홈페이지) 확인이 필요함 ※ 임용포기 및 조기퇴사자(입사일로부터 6개월 이내) 발생 시 기관 상황에 따라 예비합격 순위에 의거하여 추가합격을 통지할 수 있음

4 임용서류(최종 합격 후 합격자에 한하여 제출)

< 유의사항 >

✓ 입사지원서 내 기재된 경력·자격사항에 대한 증빙서류는 제출을 원칙으로 함 (신입직 포함)
✓ 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기간 내에 반드시 제출해야 함 (우편소인분 시점 기준)
✓ 불가피한 사정으로 사전 협의한 경우를 제외하고, 서류 미제출자는 임용이 불가할 수 있음

□ 필수 제출서류

- ㅇ 임용원서 1부 (누리집(홈페이지) 다운로드, 반명함판 사진 필수 부착)
- ㅇ 반명함판(3cm × 4cm) 사진 1매 (임용원서 부착 사진 외 별도 1매 이메일 제출)
- ㅇ 개인정보제공동의서, 비위면직자확인서 각 1부(누리집(홈페이지) 다운로드)
- ㅇ 우체국 보통예금 계좌 통장사본 1부 (급여 이체용도)
  ※ 우체국 보통예금 계좌가 없는 경우 임용일 이후 추가제출 가능
- ㅇ 기본증명서 (일반O, 상세X) 1부 (주민등록번호 모두 표기)
- ㅇ 주민등록등본 2부 (주민등록번호 모두 표기)
- ㅇ 신원보증보험 가입증서 1부 (가입절차는 서울보증보험에 문의, ☎1670-7000)
  ※ 보험금액 3,000만원 기준, 임용일 포함 1년, 보통약관 + 추가위험부담특별약관 I
- ㅇ 최종학력증명서 (졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 1부
- ㅇ 고등학교의 학교장 추천서 1부(해당 채용분야에 한함)
- ㅇ 자립수당지급확인서 1부(해당 채용분야에 한함)

□ 추가 제출서류

- ㅇ 주민등록초본 1부 (병역 이수자에 한함, 병역사항 포함하여 발급)
- ㅇ 경력 확인이 가능한 확인서류 (입사지원서 내 경력사항 기재자에 한함)
  ① 건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격이력내역서, 국민연금가입내역서 중 1부
  ② 경력증명서 사본 각 1부
  ※ 서류제출일 당시 재직 중인 경우 재직증명서 제출 가능
- ㅇ 자격증 증명서 사본 각 1부 (입사지원서 내 자격사항 기재자에 한함)
- ㅇ 장애인등록증, 취업지원대상자확인서, 북한이탈주민등록확인서, 외국인 등록증, 한부모가족증명서 등 가산점 유형별 증빙서류 사본 1부 (해당자에 한함)
  ※ 장애인 가점대상 중 중증장애에 해당되는 경우 중증장애인 확인서 제출
  ※ 5~8페이지 가산점 종류별 관련 증빙서류를 확인하여 누락되지 않도록 주의할 것
  ※ 가산점 해당자로 면접 응시일에 제출 완료한 관련 증빙 서류는 추가 제출 생략 가능

5 계약기간 및 보수

□ 계약기간

ㅇ 전임직 : 임용일로부터 정년 만 60세까지

□ 채용분야별 보수수준(4대보험 및 근로소득세 차감 전 금액)

□ 전임직(무기계약직)

ㅇ 신입직

- 회관관리직(미화원) : 월 2,166,880원(기본급 2,156,880원 + 직무급 10,000원)
- 금융상담직 : 월 2,235,520원(기본급 2,055,520원 + 직무급 20,000원 + 중식비 150,000원 + 교통비 10,000원)

※ 상기 보수 외 성과연봉 또는 성과급, 수당 등은 내부규정에서 정하는 기준에 따라 지급함

6 기타 유의사항

□ **임용 결격사유** : 업무규정 제14조에 따른 임용 결격사유에 해당하는 자

※ 임용일 기준으로 결격사유에 해당하지 않아야 하며, 결격사유에 대하여 공고일 이후 및 임용일 이후에 변경되는 경우에는 해당 결격사유로 적용한다.

< 업무규정 제14조 >

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
7. 정부 및 공공기관, 민간기업 등에서 재직 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
   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
   라. 「마약류 관리에 관한 법률」에 따른 죄(2026년 10월 22일부터 발생한 범죄행위에 적용)
9. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄, 「마약류 관리에 관한 법률」 제58조제1항제7호 또는 같은 법 제58조의2 제1항에 규정된 죄(2026년 10월 22일부터 발생한 범죄행위에 적용)를 범한 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 자
   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
10. 정부 및 공공기관, 민간기업 등에서 재직 중 징계로 면직(파면, 해임, 근로계약 직권해지를 말한다) 처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
11. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 면직된 경우에 그 채용의 취소 또는 면직된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자(취업제한을 적용받는 날로부터 5년이 지나지 아니한 자)

□ 겸직제한

ㅇ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제37조에 따라 공공기관인 우체국금융개발원 소속 직원은 겸직이 제한됩니다.

ㅇ 따라서, 임용일부터는 타 기관·기업에 재직 중이거나 개인사업 또는 영리를 목적하는 업무 등을 겸직하여서는 아니되며, 임용 이후 겸직사실이 확인되는 경우에는 내부규정에 따라 인사조치 대상에 해당합니다.

□ 추가 안내사항

ㅇ **입사지원과 관련된 문의사항은 우체국금융개발원 누리집(홈페이지) 채용사이트의 공지사항, 채용공고 및 온라인 채용시스템 내 안내사항을 먼저 참고한 후 문의하시기 바랍니다.**

ㅇ 채용분야의 각 전형별 합격자 발표, 임용 시 제출서류 안내 등 전형 관련사항은 우체국금융개발원 누리집(홈페이지)에서 조회할 수 있으며, **미확인으로 발생한 불이익에 대하여 우체국금융개발원은 책임을 지지 않습니다.**

ㅇ 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기한 내에 반드시 제출(우편소인분 시점 기준) 해야 하며, **서류 미제출자 및 연락두절자의 경우 임용이 불가**할 수 있습니다. 다만, 불가피한 사정으로 인해 사전 협의한 경우는 제외합니다.

ㅇ 임용서류 내용은 관계기관, 입사지원서 내 경력사항 기재한 회사 등에 사실 여부를 확인할 수 있습니다.

ㅇ 임용 후 우체국금융개발원 내규에 의한 수습기간(최대 3개월)을 거쳐야 하며, **수습기간 중 근무태도가 불량하거나 직무수행능력이 현저히 부족하다고 인정될 경우에는 직권면직 절차에 따라 면직**될 수 있습니다.

ㅇ 우체국금융개발원은 채용을 위해 개인정보보호법 등 관련 법령에 근거하여 최소한도로 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있으며, **입사지원자는 개인정보 수집 동의에 거부할 수 있으나, 이 경우 입사지원 또는 임용이 제한**될 수 있습니다.

○ 임용 전후로 필요에 따라 신원조회, 경력조회 등을 실시할 수 있으며, **결격사유가 확인되는 경우, 입사지원서에 학력 또는 경력사항 등을 허위 또는 과장하여 기재한 경우, 제출 서류의 내용이 사실과 다른 경우 및 채용 공고문상 자격요건(학위, 경력, 연령 등)에 충족하지 않는 경우, 기타 이에 준하는 사실이 발견되는 경우 합격일 또는 임용일 이후라도 점수 및 순위에 상관없이 합격 또는 임용을 취소**하오니, 사실에 근거하여 정확하게 작성·제출하여 주시기 바랍니다.

○ 채용공고시 기재한 근무지는 사무실 이전 또는 임용 이후 전보 등에 따라 변경될 수 있습니다.

○ **채용전형별 채용예정 인원에도 불구하고 적격자가 없으면 선발하지 않을 수 있습니다.**

○ **입사지원자 중 면접시험에서 최종 탈락한 지원자에게는 "신규채용 지원자 강·약점 분석보고서"를 제공하고 있으니, 다음과 같은 방법으로 신청하시기 바랍니다.**

- 제공대상 : 면접시험에서 최종 탈락한 지원자 중 본인이 희망하는 자
- 신청방법 : 우체국금융개발원 누리집(홈페이지) 내 채용포털에 접속하여 채용문의 게시판에 "신규채용 지원자 강·약점 분석보고서 신청"을 제목으로 하여 신청

○ **입사지원을 위해 제출된 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 반환 청구를 할 수 있습니다.**

- 대상 : 입사지원자 중 채용서류 반환 희망자
- 반환대상서류 : 입사지원자가 제출한 모든 서류(단, 온라인으로 제출한 서류 및 입사 지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외)
- 청구방법 : 별지의 '채용서류 반환청구서'를 작성하여 채용담당자(경영지원실 인재경영팀)로 우편 송부

※ 우편발송 주소 : 서울특별시 영등포구 선유동2로6(당산동4가) 10층
우체국금융개발원 경영지원실 인재경영팀 채용담당자(우편번호 : 07219)

- 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내
- 반환 방법 : 반환청구일로부터 14일 이내에 희망자가 요청한 주소지로 등기우편 발송
- 서류보관기간 : 반환청구기간 경과 후 즉시 파기

[별지. 채용서류 반환청구서]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자

청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		

반환청구서류	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

(재)우체국금융개발원 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

【 직무기술서 : ① 예금고객상담(콜센터) 】

<table>
<tr><td>직무</td><td colspan="2">예금고객상담</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0301010409_14v1
0302020304_14v1</td><td>능력단위</td><td>고객상담</td></tr>
<tr><td>직무
미션</td><td colspan="6">■ 전화, 채팅 등 채널을 통해 양질의 대고객 금융 상담서비스를 효과적으로 제공</td></tr>
<tr><td>직업기초능력
시험과목</td><td colspan="6">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td>수행과업</td><td>고객상담</td><td colspan="5">■ 우체국예금 업무 전반에 관한 대고객 상담 및 민원 응대
■ 상담시스템(AP)을 이용한 상담내용 기록 관리
■ 고객 건의 및 불만 접수, 개선 제안을 통한 민원 예방
■ 고객 상담이력 모니터링을 통한 상담품질 관리</td></tr>
<tr><td rowspan="4">직무 적합
전문성</td><td>전문지식
·
어학</td><td colspan="5">■ (예금약관·상품 지식) 우체국예금 상품 및 상담매뉴얼 이해 능력
■ (예금관련 법률적 지식) 업무 관련 법령, 지침에 대한 이해 능력
■ (고객 응대 능력) 상담 유형별 대응방안 및 요구사항 분석 능력, 의사소통 및 업무전달 능력</td></tr>
<tr><td>정보화
기술</td><td colspan="5">■ (인터넷 활용) 사무기기 및 인터넷 등 활용할 수 있는 기술
■ (응용프로그램) 상담시스템(AP) 이용 전반에 대한 이해</td></tr>
<tr><td>관련
자격사항</td><td colspan="5">■ 해당사항 없음</td></tr>
<tr><td>사전
직무경험</td><td colspan="5">■ 해당사항 없음</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="6">■ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

【 직무기술서 : ② ~ ③ 보험고객상담(콜센터) 】

<table>
<tr><td>직무</td><td colspan="2">보험고객상담</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0301010409_14v1
0302020304_14v1</td><td>능력단위</td><td>고객상담</td></tr>
<tr><td>직무
미션</td><td colspan="6">■ 전화, 채팅 등 채널을 통해 양질의 대고객 금융 상담서비스를 효과적으로 제공</td></tr>
<tr><td>직업기초능력
시험과목</td><td colspan="6">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td>수행과업</td><td>고객상담</td><td colspan="5">■ 우체국보험 업무 전반에 관한 대고객 상담 및 민원 응대
■ 상담시스템(AP)을 이용한 상담내용 기록 관리
■ 고객 건의 및 불만 접수, 개선 제안을 통한 민원 예방
■ 고객 상담이력 모니터링을 통한 상담품질 관리</td></tr>
<tr><td rowspan="4">직무 적합
전문성</td><td>전문지식
·
어학</td><td colspan="5">■ (보험약관·상품 지식) 우체국보험 상품 및 상담매뉴얼 이해 능력
■ (보험관련 법률적 지식) 업무 관련 법령, 지침에 대한 이해 능력
■ (고객 응대 능력) 상담 유형별 대응방안 및 요구사항 분석 능력, 의사소통 및 업무전달 능력</td></tr>
<tr><td>정보화
기술</td><td colspan="5">■ (인터넷 활용) 사무기기 및 인터넷 등 활용할 수 있는 기술
■ (응용프로그램) 상담시스템(AP) 이용 전반에 대한 이해</td></tr>
<tr><td>관련
자격사항</td><td colspan="5">■ 해당사항 없음</td></tr>
<tr><td>사전
직무경험</td><td colspan="5">■ 해당사항 없음</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="6">■ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

【 직무기술서 : ④ ~ ⑥ 미화원 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>미화원</td><td>능력단위
분류번호</td><td>1102010101_15v1
1102010102_15v1
1102010103_15v1
1102010105_15v1
1102010106_15v1</td><td>능력단위</td><td>청소현장현황파악
청소계획수립
청소활동수행
청소품질검증
청소장비운용</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 청소활동을 통하여 청결하고, 쾌적하며 안전한 사업 공간을 확보하여 건물의 경제적인 가치를 향상시키고 이용 고객에게 위생적인 생활환경을 제공</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td>수행과업</td><td colspan="2">건축물
환경(미화)
관리</td><td colspan="3">■ 건축물 옥·내외 환경 관리 및 청소상태 점검
■ 주기별 건축물 옥내·외 대청소 실시
■ 재활용품 분리수거 및 처리
■ 청소용품 재고관리
■ 미화장비 조작 및 운영</td></tr>
<tr><td rowspan="5">직무 적합
전문성</td><td>지식</td><td colspan="4">■ 청소계획수립, 계획에 따른 작업배분, 작업 관련 안전규정 및 위험요소에 대한 지식, 청소품질 검증 및 사후조치, 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 청소활동 점검요소, 청소품질관리, 청소장비의 특성과 용도 및 성능에 대한 지식, 청소장비 운용방법, 청소장비 사용의 주의점, 청소약품의 특성과 용도 및 성능에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>기술</td><td colspan="4">■ 작업일정계획 및 필요자원 마련, 안전대책 수립, 고객요구수준의 이해, 상황대처 능력, 체크리스트 활용능력, 비상상황 대처능력</td></tr>
<tr><td>태도</td><td colspan="4">■ 고객 지향적 태도, 준비와 확인의 철저함, 청소작업자간의 친밀함 유지, 성실성, 안전에 집중하는 자세, 문제해결을 위한 적극적 자세, 친절하고 신속한 대응태도, 현장지원 마인드, 기본 안전지식</td></tr>
<tr><td>관련
자격사항</td><td colspan="4">■ 해당사항 없음</td></tr>
<tr><td>사전
직무경험</td><td colspan="4">■ 관공서 및 기업 미화업무 수행경력</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="5">■ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>