

예금보험공사 업무지원직원(무기계약직(보훈) 및 육아휴직대체) 채용 안내

1 채용분야 및 인원

직원 구분	채용분야	계약기간	채용규모	직무기술서
업무지원 직원	사무지원(보훈)	무기계약직	1명	첨부 참고
	사무지원(육아휴직대체)	1년 ¹⁾	1명	
총 채용 예정 인원			2명	

1) 총 기간 2년 한도 내 연장 가능, 정규직 전환 불가

2 지원 자격

구분	지원 자격
공통	<ul style="list-style-type: none"> ① 채용확정 후 즉시 근무 가능한 자일 것 ② 남성의 경우 군필자 또는 면제자 (군복무중인 자는 '26. 5. 26. 이전 전역 가능한 자) ③ 공사 「인사관리규정」상 채용 결격사유에 해당하지 않는 자 ④ 「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조 제1항에 따른 공사 및 금융위원회 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자 ⑤ 채용분야별 중복지원은 불가
사무지원 (보훈)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈 관계 법률에 따른 취업지원 대상자

주) 연령 제한은 없으나, 공사 정년을 고려 만 60세 미만으로 제한

※ 공사 「인사관리규정」상 채용금지자

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 전직 중 불미한 소행 또는 근무태만으로 인하여 해직된 자
3. 「병역법」 제76조 제1항 각 호에 따른 병역의무 불이행자
4. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 취업제한 적용을 받는 자
5. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 면직된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자

3 근무조건

채용분야	근무시간	보수수준 ^{주2)}	근무지역
사무지원 및 비서 ^{주1)}	전일제	○ 연봉 3,378만원 수준(사무지원 기준) * 복리후생비 등 별도	서울

주1) 입사 후 사무지원직으로 배치 예정이나, 공사 인사 운영상황에 따라 비서업무 수행도 가능

주2) 별도 경력인정은 없음

4 우대 사항

※ 채용 시 우대를 위하여 관련 증명서 발급가능 여부를 사전에 반드시 확인하시기 바랍니다.(채용공고일 이후 발급된 증명서로 증명될 경우에 한하여 우대사항 적용)

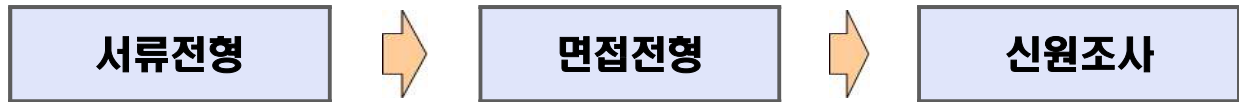
구 분	우대전형		우대내용
	서류	면접	
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원 대상자 ¹⁾²⁾	○	○	5% 또는 10% 가점
「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급자 (본인 또는 자녀)	○	○	10% 가점
「한부모가족 지원법」에 의한 한부모가족 지원 대상자	○	○	3% 가점
「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」 제2조 제1호 가목에 해당하는 여성 중 직전 경제활동을 연속하여 1년 이상 중단한 여성	○	-	2% 가점
「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 보호대상자	○	-	2% 가점
「다문화가족지원법」 제2조 제1호에 의한 다문화가족 구성원	○	-	2% 가점
「아동복지법」에 따라 아동복지시설 퇴소(또는 가정위탁보호조치 종료)한지 5년 이내인 자 ※ '21.4.13. 이후 퇴소 또는 보호조치 종료	○	-	2% 가점

- 1) 일반공개경쟁 분야는 최종 선발예정인원이 3명 이하이므로 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 각 전형 단계에서 우대 가점 미부여. 단, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 가점 적용하며, 동점자 처리시 우대
- 2) 보훈제한경쟁 분야는 취업지원 대상자만을 대상으로 하는 제한경쟁채용으로, 취업지원 대상자별 가점(5% 또는 10%)을 구분하여 매 전형별 적용

※ 일반공개경쟁 분야는 우대사항에 따른 가점이 복수인 경우, 가장 유리한 가점만 반영. 보훈제한경쟁 분야는 보훈관계법률에 따른 취업지원 대상자 외 가장 유리한 가점 1개 추가 반영

5 채용 절차

가. 채용절차 개요



나. 입사지원서 접수

□ 접수기간 : 2026. 4. 13.(월) ~ 2026. 4. 27.(월) 17:00

※ 예금보험공사 홈페이지(www.kdic.or.kr)를 통해 제출(방문, 우편, e-mail 접수 불가)

다. 서류전형 (합격자 발표 4.30.(목) 예정)

□ (1단계) 지원자격 및 입사지원서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함) 적·부 판정 충족 여부를 우선 심사

□ (2단계) 입사지원서(자기소개서 및 직무수행계획서 포함)에 대하여 인재상에 기반한 지원동기, 품위 및 태도, 지원 직무에 대한 지식 등을 종합적으로 평가

○ 평가위원 산술평가 결과 고득점자(우대사항 감안) 순으로 선발

※ 지원자격 및 입사지원서 적·부 판정을 충족한 입사지원자가 각 채용분야별 서류전형 배수(8배) 이하인 경우 2단계 평가 생략

※ 서류전형 합격자 대상 온라인 방식 인성검사 실시(면접 참고자료로 활용)

※ 필요 시 서류전형 합격자에 대해 면접전형에 앞서 사전 개별동의 하에 평판조회 실시(면접전형 참고자료로 활용, 평판조회 미동의 시 불합격 처리)

라. 면접전형

- 전형일정 : 2026.5.7.(목) 예정(합격자 발표 : 5.11.(월) 예정)
- 전형방식 : 개별면접을 통해 지원동기 및 입사의지, 공사 직원으로서 품위 및 태도, 지원 직무에 대한 능력 및 공사 관련 지식 등을 종합적으로 평가
 - 평가위원 산술평가 결과 고득점자(우대사항 감안) 순 선발

마. 전형단계별 평가방법

구 분	전형단계	평가기준	배 점	선발배수
1차	서류전형	- 지원자격 및 입사지원서 적·부 충족 여부 확인	-	-
		- 입사지원서 바탕 종합평가	100	8배수
2차	면접전형	- 면접전형 결과	100	1배수
최종	신원조사 등	- 채용결격사유 확인(적·부)	-	-

바. 동점자 처리기준

구 분	전형단계	동점자 처리 기준(고득점 순)
1차	서류전형	보훈 관련 취업지원 대상자(가점 높은 순) → 정성평가(우대 가점 적용 전) → 우대사항 → 이후 동점자 전원 합격
2차	면접전형	보훈 관련 취업지원 대상자(가점 높은 순) → 서류전형 결과(총점) → 우대가점

※ 면접전형 동점자 처리기준에도 불구하고 동점자 발생 시 면접전형 평가기준 중 배점이 높은 평가항목 고득점 순으로 선발하고, 그럼에도 동점자 발생 시 서류전형 평가기준 중 배점이 높은 평가항목 고득점자 순으로 선발

사. 채용일정

구 분	일 정	비고
서류전형 결과 발표	■ '26. 4. 30.(목)	개별통보
면접전형	■ '26. 5. 7.(목)	
면접전형 결과 발표	■ '26. 5. 11.(월)	개별통보
입사 예정일	■ '26. 5. 27.(수)	

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 전형단계별 세부사항은 합격자를 대상으로 별도 안내 예정

아. 증빙서류 제출

※ 증빙서류를 제출하지 아니하거나 입사지원서에 기재한 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 합격이 취소될 수 있음

서류전형 합격자 대상 (별도 안내 예정)

- 서류전형 합격자 발표 시 본인 사진파일 및 생년월일 송부(면접전형 시 본인확인 용도)
- 면접 참가 시 아래 서류를 직접 제출(우대사항 확인 관련)

대상자	제출서류
취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 취업지원대상자 증명서
장애인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인 증명서 ※ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 중증장애인의 경우 동 법에 따른 중증장애인 확인서 추가 제출
기초생활 수급자 (본인 또는 자녀)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국민기초생활수급자 증명서 ※ 본인의 명의로 발급이 불가할 경우 가족관계증명서 원본 추가 제출
한부모가족	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한부모가족 증명서(본인명의로) ※ 「한부모가족증명서」 "1. 성명" 란에 본인 이름이 기재되어 발급 가능해야 함
경력단절여성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고용보험 피보험자격 이력내역서 또는 건강보험자격득실확인서 ■ 임신확인서, 혼인관계증명서(상세), 가족관계증명서(상세) 등 경력 단절사유를 확인할 수 있는 서류 ※ 임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등의 이유로 직전 경제활동을 중단한 기간이 1년 이상임을 증명할 수 있어야 함
북한이탈주민	<ul style="list-style-type: none"> ■ 북한이탈주민등록 확인서 원본 1부.
다문화가족	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가족관계증명서(상세) 원본 1부. ■ 다음 서류 중 필요 증빙서류 각 1부. <ul style="list-style-type: none"> - 부모 또는 본인의 혼인관계증명서(국적 포함) 원본 - 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 前 국적 표시) 원본 - 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실증명서(결혼이민자) 원본
자립준비청년	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자립수당수급자확인서, 보호종료 확인서, 보호시설 퇴소확인서 중 택일

※ 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 예정이며, 우대사항 증빙서류는 **채용 공고일 이후(공고일 포함) 발급분에 한하여 유효**

면접전형 합격자 대상 (별도 안내 예정)

- 입사지원서 기재내용 관련 증빙서류 등 (기제출분 제외)

자. 신원조사 등

차. 최종합격자 선정 및 입사

- 최종합격자의 입사포기(입사포기서 제출 또는 입사포기 간주) 시, 차순위 예비합격자 채용 가능*

* 이 경우 신원조사 등에 소요되는 기간 등을 감안하여 채용공고문에 따른 입사 예정일과 상이할 수 있으며, 계약기간은 채용공고문에 따름

- 최종합격자 입사 후 중도퇴사 등으로 결원이 발생할 경우, 최종합격자 입사일로부터 3개월 이내까지는 차순위 예비합격자 채용 가능*

* 이 경우 신규 고용된 자의 근무기간은 채용공고문에 따른 계약기간을 따름

6 기타 공지사항

- 합격자 발표 및 전형일시 등 구체적인 채용일정은 각 전형단계별로 예금보험공사 홈페이지(www.kdic.or.kr)를 통해 발표할 예정입니다.
- 채용전형 및 일정 등은 공사의 사정에 따라 변경될 수 있습니다. (변경시에는 공사 홈페이지를 통해 공고 예정)
- 전형 결과 적격자가 없다고 판단되는 경우, 채용하지 않거나 채용규모를 축소할 수 있습니다.
- 지원자격은 지원서 접수 마감일('26.4.27.) 기준, 우대사항은 채용공고일('26.4.13.) 이후를 기준으로 합니다.
- 본 채용전형은 블라인드 채용으로 진행됩니다. 따라서, 모든 채용과정에서 이름, 학교명, 가족관계 등 직·간접적으로 편견이 개입될 수 있는 인적사항 등을 노출하는 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
(특히, 자기소개서 등 작성시 이름, 학교명 등이 노출되지 않도록 유의)
- 입사지원서(자기소개서 포함)에 기재한 내용이 사실과 다르거나 증빙서류와 대조하여 허위로 판명될 경우에는 합격이 취소될 수 있으므로 지원서 작성에 유의하여 주시기 바랍니다.

- 입사지원서(자기소개서 포함) 기재 착오 또는 누락, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 지원자 본인 책임이므로, 전형일정과 합격 여부를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 자기소개서 부실기재자(자기소개서 입력항목 누락, 베끼기, 짜깁기 등)의 경우 서류전형 평가시 불이익이 있을 수 있으니 작성시 유의하여 주시기 바랍니다.
- 채용시험에 대한 불합격자로서 이의가 있는 경우에는 최종합격자 발표 후 15일 이내에 (별첨1)의 양식에 따라 작성하여 insa@kdic.or.kr 앞으로 제출하여 주시기 바랍니다.
- 최종합격되지 않은 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 제출한 서류의 반환을 청구할 수 있으며, '26. 5. 27.로부터 14일 이내 (별첨2)의 양식을 작성하시어 insa@kdic.or.kr 앞으로 제출하여 주시기 바랍니다.
- 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부정한 청탁 등 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해서는 발견 시 임용 전에는 합격이 취소되며, 입사 이후에는 입사가 취소됩니다.
- 입사포기서 미제출 또는 제출 지연 시 조치
 - 입사포기 시 입사포기서를 서명, 제출하여야 하나 미제출 또는 제출 지연으로 차순위 예비합격자에게 발생할 피해를 방지하기 위해 아래의 경우 입사포기서 없이 입사포기 간주 후 예비순번에 따라 입사 기회 부여
 - 입사 일시와 장소가 공지되었음에도 불구하고 무단불참하거나, 입사포기 의사를 밝혔으나 입사포기서를 제출하지 않은 경우 → 입사일 집합시간으로부터 9시간이 지난 시점부터 입사포기 간주
 - 입사포기서 제출 외 전자문서(e-mail, 문자 등) 형태로 입사포기 내용을 고지한 경우
- 기타 문의사항은 예금보험공사 인사지원부 인사팀(☎ 02-758-0115, 0133, 0150)으로 문의하시기 바랍니다.

별첨 1**채용 이의신청서**

- 예금보험공사 채용 이의신청서

채용 이의신청서

접수번호		접수일자
이의신청자	성명	수험번호
	생년월일	E-mail
	연락처	
이의신청 내용		

본인은 위 기재내용과 같이 이의를 신청하고자 합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

예금보험공사 사장 귀하

공지사항

1. 채용결과와 관련하여 객관적인 이의신청 사유가 있는 경우에만 신청하여 주시기 바랍니다.
2. 이의신청이 접수된 경우, 서류가 접수된 날로부터 15일 이내에 이의신청서 상의 e-mail 앞으로 회신을 드릴 예정입니다.
3. 채용전형과 무관한 단순문의 및 질의사항에 관한 내용은 별도로 회신하지 않습니다.

별첨 2**채용서류 반환청구서**

- [별첨2] 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
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)

예금보험공사 사장 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.