2026년 소상공인시장진흥공단
하반기 신입직원 채용 공고

소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거하여 소상공인 육성, 전통시장·상점가 지원 및 상권활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 우리 공단을 이끌어나갈 책임감과 역량을 갖춘 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2026. 10. 13.

소상공인시장진흥공단 이사장

1. 공고기간 : 2026. 10. 13.(화) ~ 10. 27.(화) 14:00까지

- 접수기간 : 2026. 10. 14.(수) ~ 10. 27.(화) 14:00까지
- 접수방법 : 채용 홈페이지를 통해 접수(https://semas.plusrecruit.co.kr/)

※ 입사지원서는 **접수시작일부터 작성 가능**하며, **접수마감일 14:00 정각에 종료**됩니다.
※ 접수마감일은 다수 지원자의 동시접속으로 시스템이 불안정할 수 있으니, 시간적 여유를 두고 입사지원서를 최종 제출하여 접수를 완료하여 주시기 바랍니다.
※ 입사지원서 최종 제출 또는 접수 마감 이후에는 입사지원서 수정이 불가합니다.
※ 입사지원서 작성 시, 반드시 **'[붙임1] 입사지원서 작성 가이드'**를 준수하여 주시기 바랍니다.(가이드 미준수에 따른 불이익은 지원자에게 있음)
※ **1개 경쟁방식·직무·근무지만 지원 가능하며, 중복지원 시 전체 불합격 처리합니다.**

2. 모집부문 : 총 20명

구분	직급	방식	직무	근무지	모집인원
정규직	일반직5급	일반경쟁	행정사무일반	전국	6명
		제한경쟁(장애)		전국	2명
		제한경쟁(보훈)		공단본부(대전)	3명
		제한경쟁(고졸)	행정사무일반(고졸)	평택센터	1명
				안산센터	1명
				경주센터	1명
				여수센터	1명

구분	직급	방식	직무	근무지	모집인원
정규직	일반직5급	제한경쟁(고졸)	행정사무일반 (고졸)	서귀포센터	1명
				서산센터	1명
				속초센터	1명
				충주센터	1명
				남원센터	1명
합 계					**20명**

※ 우리 공단은 **순환근무를 시행**함에 따라, 향후 인사이동 등으로 **타 지역에서 근무할 수 있음**

※ **제한경쟁(고졸)**의 경우, **임용일 기준 5년간 최초 근무지에서 근무(전보제한)**하며, 지원 근무지 외 거주자도 지원 가능

※ 세부적인 수행업무는 첨부된 **직무기술서를 참고**하되, 근무부서 상황에 따라 직무와 관련성이 있는 소상공인·전통시장 지원 업무를 수행할 수 있음

3. 근무조건

구분	세부내용
근무시간	○ 09:00 ~ 18:00, 주 5일 근무(일 8시간, 주 40시간)
근 무 지	○「2. 모집부문」상 근무지
보수수준	○ 공단 내규에 따름 - **일반경쟁, 제한경쟁(보훈), 제한경쟁(장애) : 연 35백만원 수준** * 학사학위(4년) 이상, 군 미필자 기준 - **제한경쟁(고졸) : 연 31백만원 수준** * 군 미필자 기준
복리후생	○ 4대 보험, 복지포인트, 경영평가 성과급 등 공단 내규 및 예산범위 내 적용

4. 자격조건

○ 우리 공단 정년(만 60세)에 도래하지 않은 자로서, 성별·학력 제한 없음

* 만 58세 이상 정규직 합격자의 경우, 내규에 따라 임금피크제 적용

- 단, 제한경쟁(장애)의 경우, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의해 장애인으로 등록된 자

- 단, 제한경쟁(보훈)의 경우, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계 법령에 따른 취업지원대상자

- 단, **제한경쟁(고졸)**의 경우, 최종학력이 고등학교 졸업(예정)인 자

* 2027.2월 졸업 예정인 자는 임용일(2026.12.31.)부터 전일근무가 가능하여야 하며, 임용일 기준 **만 18세 미만자(2009.1.1. 이후 출생자) 지원 불가**

** 최종 학력과 관련하여 **허위 사실(대졸자가 고졸학력만 제시하여 합격 등)이 확인될 경우, 불합격처리 되거나 합격 또는 임용이 취소될 수 있음**

- **(지원가능)** 최종학력 기준 고등학교 졸업(예정)자, 고등학교 검정고시 합격자, (전문)대학교* 재학·휴학·중퇴자
- **(지원불가)** 최종학력 기준 (전문)대학교* 이상 졸업자, 수료자, 졸업예정자, 졸업유예자

* 사이버대학교, 방통대학교, 독학학위제, 학점은행제 등 포함

○ 채용 후 **근무지***에서 **즉시 근무 가능****한 자

* 근무지 배치에 따른 숙식 및 교통비 등 미제공

** 졸업, 재학, 이직 절차, 군 전역 등을 사유로 **입사 유예(입사일 변경) 불가**

○ 공단 「인사규정」 제14조(채용결격사유), 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자

5. 전형절차

모집부문			모집인원	서류전형	필기전형			인성검사	면접전형		
직급	방식	직무			직업기초능력(NCS)	직무수행능력(전공)	조직이해도(법률)		1차면접		2차면접
									직무능력	직무역량	
일반직 5급	일반경쟁	행정사무일반	6명	O	O	O	O	O	O	O	O
	제한경쟁(장애)		2명	O	O	X	O	O	O	O	X
	제한경쟁(보훈)		3명	O	O	X	O	O	O	O	X
	제한경쟁(고졸)	행정사무일반(고졸)	9명	O	O	X	O	O	O	O	O

□ 정규직(일반직5급) – 일반경쟁 – 행정사무일반

<table>
<tr><th>절 차</th><th>세부 내용</th></tr>
<tr><td>서류전형
(30배수 선발)</td><td>○ 평가방법 : 자격증+어학(영어)성적(40%), 자기소개서(60%)
- 자격조건 미충족자 및 우대사항 허위기재자는 평가 제외
- 자기소개서의 <u>불성실 기재</u>* 문항은 최저점 부여
* 불성실 기재 : 블라인드 위배사항 기재, 작성분량이 문항당 최대 글자 수의 30%에 미달, 의미 없는 문자 나열, 동일문구 반복, 표절, 공단 명칭 오기재

○ 합격자 선정 : 서류평가 합계점수와 가점을 합산한 종합점수의 고득점자 순
- 가점 적용 전 <u>합계점수가 60점 미만</u>인 경우 <u>불합격 처리</u>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → 2순위)취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리</td></tr>
<tr><td>필기전형
(5배수 선발)</td><td>○ 평가방법
<table>
<tr><th colspan="2">시험과목</th><th>문항수</th><th>시험시간</th><th>반영비율</th></tr>
<tr><td colspan="2">[1과목] 1)NCS직업기초능력평가(객관식)</td><td>60문항</td><td>60분</td><td>50%</td></tr>
<tr><td rowspan="3">[2과목]</td><td>직무수행능력평가 + 조직이해도평가</td><td>50문항</td><td rowspan="3">60분</td><td rowspan="3">50%</td></tr>
<tr><td>2)직무수행능력평가(객관식)</td><td>40문항</td></tr>
<tr><td>3)조직이해도평가(객관식)</td><td>10문항</td></tr>
</table>
○ 주요 평가내용
1) NCS직업기초능력평가 : 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력
2) 직무수행능력평가 : <u>① 경영학, ② 경제학, ③ 행정학, ④ 법학</u> 中 택1
<table>
<tr><th>구분</th><th>출제범위</th></tr>
<tr><td>① 경영학</td><td>마케팅, 조직행동론, 인사관리, 소비자행동론, 회계·재무</td></tr>
<tr><td>② 경제학</td><td>미시경제학, 거시경제학, 국제경제학</td></tr>
<tr><td>③ 행정학</td><td>행정학원론, 정책론, 조직론, 인사행정론, 재무행정론</td></tr>
<tr><td>④ 법학</td><td>헌법, 행정법, 민법, 상법</td></tr>
</table>
* 선택과목 점수는 난이도 평준화를 위해 표준점수제에 따라 동일 척도로 점수 조정
3) 조직이해도평가 : 소상공인기본법(시행령 포함), 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률(시행령, 시행규칙 포함), 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법(시행령, 시행규칙 포함)

○ 합격자 선정 : 필기전형 합계점수와 가점을 합산한 종합점수의 고득점자 순
- 가점 적용 전 <u>과목별 점수가 40점 미만</u> 또는 <u>합계점수(과목별 반영비율 적용)가 60점 미만</u>인 경우 <u>불합격 처리</u>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → 2순위)취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>절 차</th><th>세부 내용</th></tr>
<tr><td>온라인
인성검사</td><td>○ 평가방법 : 성격특성, 조직적합성, 직업기초능력, 직무성향, 정신건강 등 검사
- 대상 : 필기전형 합격자, 응시기한 내 인성검사 미완료자는 면접전형 응시 불가
- 온라인 인성검사 결과는 면접전형 시 참고 자료로 활용 가능</td></tr>
<tr><td>1차
면접전형
(3배수
선발)</td><td>○ 평가방법
<table><tr><th>시험과목</th><th>세부내용</th><th>시험시간</th><th>반영비율</th></tr><tr><td>[1과목] 1)직무능력면접</td><td>- 제시된 주제에 대한 준비(20분) 후 개별발표(5분) 및 질의응답(5분) 진행</td><td>10분 내외/1인 (多:1)</td><td>50%</td></tr><tr><td>[2과목] 2)직무역량면접</td><td>- 지식, 기술, 경력경험, 태도, 가치관 등 평가</td><td>10분 내외/1인 (多:多)</td><td>50%</td></tr></table>※ 면접 조편성과 면접시간 등은 변경될 수 있음
○ 주요 평가내용
1) 직무능력면접 : 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력
2) 직무역량면접 : 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리

○ 합격자 선정 : 1차 면접전형 합계점수와 가점을 합산한 종합점수의 고득점자 순
- 가점 적용 전 <u>과목별 점수가 40점 미만</u> 또는 <u>합계점수(과목별 반영비율 적용)가 60점 미만</u>인 경우 <u>불합격 처리</u>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → 2순위)취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리</td></tr>
<tr><td>2차
면접전형</td><td>○ 평가방법
<table><tr><th>시험과목</th><th>세부내용</th><th>시험시간</th><th>반영비율</th></tr><tr><td>[1과목] SEMAS-FIT 종합면접</td><td>- 조직적합도 및 직무적합도 종합평가</td><td>10분 내외/1인 (多:多)</td><td>100%</td></tr></table>※ 면접 조편성과 면접시간 등은 변경될 수 있음
○ 주요 평가내용 : 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리

○ 종합점수 산출 : 2차 면접전형 합계점수 + 가점
- 가점 적용 전 <u>합계점수가 60점 미만</u>인 경우 <u>불합격 처리</u></td></tr>
<tr><td>최종
합격자
선정</td><td>○ 합격자 선정 : 전형별 반영비율을 적용한 종합점수의 고득점자 순
<table><tr><th>서류점수 반영비율</th><th>필기점수 반영비율</th><th>1차 면접점수 반영비율</th><th>2차 면접점수 반영비율</th></tr><tr><td>10%</td><td>30%</td><td>30%</td><td>30%</td></tr></table>- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 → 2순위)2차 면접전형 고득점자 → 3순위)1차 면접전형 고득점자 → 4순위)필기전형 고득점자 → 5순위) 서류전형 고득점자 → 6순위)채용우대제도 적용 대상자</td></tr>
</table>

□ 정규직(일반직5급) – 제한경쟁(장애) · 제한경쟁(보훈) – 행정사무일반

<table>
<tr><th>절 차</th><th>세부 내용</th></tr>
<tr><td>서류전형
(30배수 선발)</td><td>
○ 평가방법 : 자격증+어학(영어)성적(40%), 자기소개서(60%)
- 자격조건 미충족자 및 우대사항 허위기재자는 평가 제외
- 자기소개서의 <u>불성실 기재</u>* 문항은 최저점 부여
* 불성실 기재 : 블라인드 위배사항 기재, 작성분량이 문항당 최대 글자 수의 30%에 미달, 의미 없는 문자 나열, 동일문구 반복, 표절, 공단 명칭 오기재

○ 합격자 선정 : 서류평가 합계점수와 가점을 합산한 종합점수의 고득점자 순
- 제한경쟁(보훈)·제한경쟁(장애)의 경우, <u>서류전형 과락 미적용</u>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → 2순위)취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리
* <u>제한경쟁(보훈)</u>의 경우, 취업지원대상자 제한경쟁으로 <u>동점자 전원 합격 처리</u>
</td></tr>
<tr><td>필기전형
(5배수 선발)</td><td>
○ 평가방법
<table>
<tr><th colspan="2">시험과목</th><th>문항수</th><th>시험시간</th><th>반영비율</th></tr>
<tr><td rowspan="3">[1과목]</td><td colspan="2">NCS직업기초능력평가+조직이해도평가</td><td>60문항</td><td rowspan="3">60분</td><td rowspan="3">100%</td></tr>
<tr><td>1)NCS직업기초능력평가(객관식)</td><td>50문항</td></tr>
<tr><td>2)조직이해도평가(객관식)</td><td>10문항</td></tr>
</table>
○ 주요 평가내용
1) NCS직업기초능력평가 : 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력
2) 조직이해도평가 : 소상공인기본법(시행령 포함), 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률(시행령, 시행규칙 포함), 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법(시행령, 시행규칙 포함)

○ 합격자 선정 : 필기전형 합계점수와 가점을 합산한 종합점수의 고득점자 순
- 가점 적용 전 <u>합계점수가 60점 미만</u>인 경우 <u>불합격 처리</u>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → 2순위)취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리
* <u>제한경쟁(보훈)</u>의 경우, 취업지원대상자 제한경쟁으로 <u>동점자 전원 합격 처리</u>
</td></tr>
<tr><td>온라인 인성검사</td><td>
○ 평가방법 : 성격특성, 조직적합성, 직업기초능력, 직무성향, 정신건강 등 검사
- 대상 : 필기전형 합격자, <u>응시기한 내 인성검사 미완료자는 면접전형 응시 불가</u>
- 온라인 인성검사 결과는 면접전형 시 참고 자료로 활용 가능
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>절 차</th><th>세부 내용</th></tr>
<tr><td>면접전형</td><td>
○ 평가방법
<table>
<tr><th>시험과목</th><th>세부내용</th><th>시험시간</th><th>반영비율</th></tr>
<tr><td>[1과목] 1)직무능력면접</td><td>- 제시된 주제에 대한 준비(20분) 후 개별발표(5분) 및 질의응답(5분) 진행</td><td>10분 내외/1인 (多:1)</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>[2과목] 2)직무역량면접</td><td>- 지식, 기술, 경력경험, 태도, 가치관 등 평가</td><td>10분 내외/1인 (多:多)</td><td>50%</td></tr>
</table>
※ 면접 조편성과 면접시간 등은 변경될 수 있음

○ 주요 평가내용
1) 직무능력면접 : 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력
2) 직무역량면접 : 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리

○ 종합점수 산출 : 면접전형 합계점수 + 가점
- 가점 적용 전 <u>과목별 점수가 40점 미만</u> 또는 <u>합계점수(과목별 반영비율 적용)가 60점 미만</u>인 경우 <u>불합격 처리</u>
</td></tr>
<tr><td>최종
합격자
선정</td><td>
○ 합격자 선정 : 전형별 반영비율을 적용한 종합점수의 고득점자 순
<table>
<tr><th>서류점수 반영비율</th><th>필기점수 반영비율</th><th>면접점수 반영비율</th></tr>
<tr><td>10%</td><td>30%</td><td>60%</td></tr>
</table>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 → 2순위) 면접전형 고득점자 → 3순위)필기전형 고득점자 → 4순위)서류전형 고득점자 → 5순위) 채용우대제도 적용 대상자
</td></tr>
</table>

□ 정규직(일반직5급) – 제한경쟁(고졸) – 행정사무일반(고졸)

<table>
<tr><th>절 차</th><th>세부 내용</th></tr>
<tr><td>서류전형
(30배수 선발)</td><td>
○ 평가방법 : 자격증+어학(영어)성적(40%), 자기소개서(60%)
- 자격조건 미충족자 및 우대사항 허위기재자는 평가 제외
- 자기소개서의 <u>불성실 기재</u>* 문항은 최저점 부여
* 불성실 기재 : 블라인드 위배사항 기재, 작성분량이 문항당 최대 글자 수의 30%에 미달, 의미 없는 문자 나열, 동일문구 반복, 표절, 공단 명칭 오기재

○ 합격자 선정 : 서류평가 합계점수와 가점을 합산한 종합점수의 고득점자 순
- 제한경쟁(고졸)의 경우, <u>서류전형 과락 미적용</u>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → 2순위)취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리
</td></tr>
<tr><td>필기전형
(5배수 선발)</td><td>
○ 평가방법
<table>
<tr><th colspan="2">시험과목</th><th>문항수</th><th>시험시간</th><th>반영비율</th></tr>
<tr><td rowspan="3">[1과목]</td><td>NCS직업기초능력평가+조직이해도평가</td><td>60문항</td><td rowspan="3">60분</td><td rowspan="3">100%</td></tr>
<tr><td>1)NCS직업기초능력평가(객관식)</td><td>50문항</td></tr>
<tr><td>2)조직이해도평가(객관식)</td><td>10문항</td></tr>
</table>
○ 주요 평가내용
1) NCS직업기초능력평가 : 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력
2) 조직이해도평가 : 소상공인기본법(시행령 포함), 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률(시행령, 시행규칙 포함), 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법(시행령, 시행규칙 포함)

○ 합격자 선정 : 필기전형 합계점수와 가점을 합산한 종합점수의 고득점자 순
- 가점 적용 전 <u>합계점수가 60점 미만</u>인 경우 <u>불합격 처리</u>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → 2순위)취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리
</td></tr>
<tr><td>온라인 인성검사</td><td>
○ 평가방법 : 성격특성, 조직적합성, 직업기초능력, 직무성향, 정신건강 등 검사
- 대상 : 필기전형 합격자, <u>응시기한 내 인성검사 미완료자는 면접전형 응시 불가</u>
- 온라인 인성검사 결과는 면접전형 시 참고 자료로 활용 가능
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>절 차</th><th>세부 내용</th></tr>
<tr><td>1차
면접전형
(3배수
선발)</td><td>
○ 평가방법
<table>
<tr><th>시험과목</th><th>세부내용</th><th>시험시간</th><th>반영비율</th></tr>
<tr><td>[1과목] 1)직무능력면접</td><td>- 제시된 주제에 대한 준비(20분) 후 개별발표(5분) 및 질의응답(5분) 진행</td><td>10분 내외/1인 (多:1)</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>[2과목] 2)직무역량면접</td><td>- 지식, 기술, 경력경험, 태도, 가치관 등 평가</td><td>10분 내외/1인 (多:多)</td><td>50%</td></tr>
</table>
※ 면접 조편성과 면접시간 등은 변경될 수 있음

○ 주요 평가내용
1) 직무능력면접 : 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력
2) 직무역량면접 : 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리

○ 합격자 선정 : 1차 면접전형 합계점수와 가점을 합산한 종합점수의 고득점자 순
- 가점 적용 전 <u>과목별 점수가 40점 미만</u> 또는 <u>합계점수(과목별 반영비율 적용)가 60점 미만</u>인 경우 <u>불합격 처리</u>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 우선 합격 처리 → 2순위)취업지원대상자가 없는 경우 동점자 전원 합격 처리
</td></tr>
<tr><td>2차
면접전형</td><td>
○ 평가방법
<table>
<tr><th>시험과목</th><th>세부내용</th><th>시험시간</th><th>반영비율</th></tr>
<tr><td>[1과목] SEMAS-FIT 종합면접</td><td>- 조직적합도 및 직무적합도 종합평가</td><td>10분 내외/1인 (多:多)</td><td>100%</td></tr>
</table>
※ 면접 조편성과 면접시간 등은 변경될 수 있음

○ 주요 평가내용 : 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리

○ 종합점수 산출 : 2차 면접전형 합계점수 + 가점
- 가점 적용 전 <u>합계점수가 60점 미만</u>인 경우 <u>불합격 처리</u>
</td></tr>
<tr><td>최종
합격자
선정</td><td>
○ 합격자 선정 : 전형별 반영비율을 적용한 종합점수의 고득점자 순
<table>
<tr><th>서류점수 반영비율</th><th>필기점수 반영비율</th><th>1차 면접점수 반영비율</th><th>2차 면접점수 반영비율</th></tr>
<tr><td>10%</td><td>30%</td><td>30%</td><td>30%</td></tr>
</table>
- 동점자 발생 시 처리방법 : 1순위)보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자 → 2순위)2차 면접전형 고득점자 → 3순위)1차 면접전형 고득점자 → 4순위)필기전형 고득점자 → 5순위) 서류전형 고득점자 → 6순위)채용우대제도 적용 대상자
</td></tr>
</table>

6. 전형일정

구분	일정	비고
채용공고 및 접수	(공고) '26.10.13.(화) ~ '26.10.27.(화) 14:00 (접수) '26.10.14.(수) ~ '26.10.27.(화) 14:00	채용 홈페이지 접수 (https://semas.plusrecruit.co.kr/)
서류전형 합격자발표	'26.11.6.(금)	채용 홈페이지 발표, 개별 통보
필기전형	'26.11.14.(토)	전형장소 : 서울 또는 대전
필기전형 합격자발표	'26.11.19.(목)	채용 홈페이지 발표, 개별 통보
온라인 인성검사	'26.11.20.(금)	채용 홈페이지 발표, 개별 통보
1차 면접전형	'26.11.25.(수) ~ '26.11.27.(금)	전형장소 : 서울
1차 면접전형 합격자발표	'26.12.8.(화)	채용 홈페이지 발표, 개별 통보 **※ 제한경쟁(장애) 및 제한경쟁(보훈) 최종합격자 발표**
2차 면접전형	'26.12.15.(화) ~ '26.12.16.(수)	전형장소 : 대전 **※ 일반경쟁 및 제한경쟁(고졸)에 한함**
최종합격자 발표	'26.12.23.(수)	채용 홈페이지 발표, 개별 통보 **※ 일반경쟁 및 제한경쟁(고졸) 최종합격자 발표**
임용예정일	'26.12.31.(목)	임용 및 오리엔테이션

※ 전형 절차와 일정은 기관의 상황과 여건에 따라 변경될 수 있음

※ 전형별 응시 장소 및 시간은 대상자에 한하여 개별 통보

※ 필기전형 합격자 발표 시 공지된 **온라인 인성검사 미실시 또는 증빙서류를 미제출**한 경우, **면접전형 응시 불가(불합격처리)**

※ 면접전형은 전형기간 중 1일만 실시하며, 지원자 사정에 의한 면접일시 및 순서 변경 불가 (**단, 면접전형이 1회인 제한경쟁(장애) 및 제한경쟁(보훈)의 경우, '1차 면접전형' 기간 중 실시**)

※ 필기 및 면접전형 시 「11. 유의사항」에 규정된 실물 신분증을 미지참하는 경우 응시 불가

7. 우대사항

구분		우대자격	전형별 가점여부			비고
			서류	필기	면접	
취업지원대상자 (국가보훈)		「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」[1] 등 보훈 관계 법률에 의한 취업지원대상자	○	○	○	매 전형 만점의 5% 또는 10%
장애인		「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인	○	○	○	매 전형 만점의 5%
의사상자		「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 의한 취업보호대상자 (의사자의 배우자 또는 자녀, 의상자 본인 및 그 배우자 또는 자녀)	○	-	-	서류전형 만점의 3%
소상공인시장진흥공단	근무경력자	근무 경력 6개월 이상[2] 1년 미만인 자	○	-	-	서류전형 만점의 3%
		근무 경력 1년 이상 3년 미만인 자	○	○	-	서류전형 만점의 3% 필기전형 만점의 3%
		근무 경력 3년 이상 5년 미만인 자	○	○	-	서류전형 만점의 3% 필기전형 만점의 5%
		근무 경력 5년 이상인 자	○	○	-	서류전형 만점의 3% 필기전형 만점의 7%
	청년인턴	청년인턴 수료자	○	-	-	서류전형 만점의 3%
	우수인턴	우수인턴으로 선정된 자[3] (접수마감일 기준 2년 이내 선정자에 한함)	○	○	○	서류전형 만점의 5% 필기전형 만점의 3% 면접전형 만점의 3%
	최우수인턴	최우수인턴으로 선정된 자[3] (접수마감일 기준 2년 이내 선정자에 한함)	○	○	○	매 전형 만점의 5%
	일경험인턴	고용노동부 국민취업지원제도 일경험 프로그램 인턴 수료자[4]	○	-	-	서류전형 만점의 3%
학교장 추천자 (제한경쟁(고졸))		학교장 추천자 (한 학교당 3인까지 인정)	○	-	-	서류전형 만점의 5%
한부모가족자녀		「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조에 의한 한부모가족 자녀	○	-	-	서류전형 만점의 2%
기초생활수급자		「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 수급자	○	-	-	서류전형 만점의 2%
차상위계층자		「국민기초생활보장법」 제2조제10호에 의한 차상위계층자	○	-	-	서류전형 만점의 2%
북한이탈주민		「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 의한 북한이탈주민	○	-	-	서류전형 만점의 2%
다문화가족 구성원		「다문화가족지원법」 제2조에 의한 다문화가족 구성원	○	-	-	서류전형 만점의 2%
자립준비청년 (보호종료아동)		「아동복지법」 제38조제2항제3호에 의한 자립지원대상자 (접수마감일 기준 보호조치가 종료되거나 보호시설을 퇴소한지 5년 이내인 자)	○	-	-	서류전형 만점의 2%

구분	우대자격	전형별 가점여부			비고
		서류	필기	면접	
	1) 보훈 관계 법률 :「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조,「독립유공자예우에 관한 법률」제16조,「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조,「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9,「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제20조,「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 **2) 우리 공단 근무경력자** • 공단과 직접 근로계약 체결 후 근무한 기간이 180일 이상인 자부터 근무 기간에 따라 가점 부여 * (예시) 2026.1.1. ~ 2026.6.27. 근무 → 근무기간 178일으로 가점 비대상 • 복수의 근로계약이 있는 경우 실제 근무 기간만 합산하며, 계약 간 공백 기간은 제외 * (예시) 2025.1.1. ~ 2025.3.31. 및 2026.1.1. ~ 2026.3.31. 근무 → 근무기간 180일 인정 • 근무 기간은 접수 마감일(2026.10.27.) 까지 인정 **3) 우리 공단 최우수인턴 또는 우수인턴으로 선정된 자** • 접수 마감일(2026.10.27.) 기준 2년 이내 최우수인턴 또는 우수인턴 선정자 - 2024년 청년인턴 수료자(2024.11.1.수료), 2025년 청년인턴 수료자(2025.11.11.수료, 2025.12.29.수료), 2026년 상반기 청년인턴 수료자(2026.10.14.수료) **4) 고용노동부 국민취업지원제도 일경험프로그램 인턴 수료자** • 우리 공단과 **직접 근로계약**을 체결한 2022년 상반기(2022.9.9.수료), 하반기(2023.2.6.수료) 수료자에 한함				

※ **제한경쟁(장애)의 경우 우대사항 중 "장애인" 가점 미적용**
※ 최대 가점 부여한도는 전형별 만점의 10%를 초과할 수 없음
※ 입사지원서 내 우대사항 기재자에 한하여 가점 인정하며, **향후 제출서류 확인 시 미제출 또는 허위기재 사실이 발견된 경우 불합격 처리**
※ **전형별 합계점수가 합격기준에 미달하는 경우, 가점 미적용**
※ 취업지원대상자의 경우,「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 가점 적용
※ 의상자의 경우, 1~6급에 해당하는 의상자에 한해 가점 적용
※ **소상공인시장진흥공단 관련 우대사항은 공단과 직접 근로계약을 체결한 자에 한해 가점 부여하며, 우대사항이 중복될 경우 가장 높은 배점의 가점 1개만 적용**
※ 학교장 추천자의 경우, 제한경쟁(고졸) 응시자에 한하며 **한 학교당 3인까지 인정**
(3인 초과하여 추천 시 해당 학교 응시자 모두 가점 미적용)

8. 제출서류

- 1차 제출 : 1차 면접전형 대상자에 한하며, 기한 내 온라인 제출
  * 필기전형 합격자에 한해 **온라인 서류 제출** 요청 예정이며, **기한 내 미제출 시** 입사지원서 기재내용 사실 확인 불가로 **불합격처리**
  ** 입사지원서 기재 내용과 제출서류를 비교하여 허위기재 사실 확인 시 불합격 처리(특이사항 발생 시 개별연락)
- 2차 제출 : 최종합격자에 한하며, 임용 당일 원본 서류 최종 제출

○ 소상공인시장진흥공단은 지원자의 직무능력과 경험에 기반한 블라인드 채용 방식을 운영하고 있으며, 제출서류는 입사지원서의 사실여부 확인 목적으로 활용

○ **입사지원서 기재 내용과 해당 증빙서류가 사실과 다르거나, 미제출, 확인불가 서류 제출, 위·변조된 것으로 판명될 경우 허위기재로 간주하여 합격 또는 임용이 취소될 수 있음 (반드시 관련 서류를 사전 점검 후 입사지원서에 기재)**

○ 증명서 유효 발급기간 : **접수시작일 기준 6개월 이내 발급받은 것**에 한함
(단, 해외 고등교육기관 졸업증명서의 경우, **접수시작일 기준 1년 이내 발급받은 것**에 한하며, **번역본 제출 불필요**)

○ **1차 제출(1차 면접전형 대상자)** 시 주민등록번호 **뒷자리 삭제** 후 제출

○ **2차 제출(최종합격자)** 시 주민등록번호 **뒷자리 표시** 후 제출

구분	제출서류	부수
공통	○ 주민등록 등·초본(남성의 경우, **병역사항(상세)** 제출 必) ○ 기본증명서(상세)	각 1부
학력 사항	○ 최종학력증명서 - 고등학교 졸업(예정)자 : 고등학교 졸업(예정)증명서 - 대학 재학(중퇴)생 : 고등학교 졸업증명서 및 대학 재학(제적)증명서 - 대학 졸업(예정)자 : 학사 졸업(예정)증명서 - 대학원 재학생 : 학사 졸업증명서 및 대학원 재학증명서 - 대학원 졸업(예정)자 : 학사 졸업증명서 및 대학원 졸업(예정)증명서 ※ **편입자**의 경우, **편입 전 학교 수료증** 추가 제출 必 **(최종합격자에 한함)**	각 1부
자격증	○ 자격증 사본(입사지원서상 자격증 기재한 경우) - 자격증 자체의 유효기간이 있는 경우 **접수마감일 기준 유효**한 것에 한해 인정	각 1부
어학 성적	○ 어학성적 증명서 또는 사전등록 확인서 사본(입사지원서상 어학성적 기재한 경우) - 유효기간 내 어학성적 : 어학성적 증명서(**접수마감일 기준 유효**한 것에 한해 인정) - 인사혁신처 통합채용포털 등록 어학성적 : 어학성적 사전등록 확인서(**성적취득일로부터 5년이 경과된 연도의 12월 31일까지** 유효기간 인정)	1부
경력 사항	① 경력증명서 또는 재직증명서 - **부서 / 직위 / 직무 / 근무기간 / 근로시간(전일제 여부 확인용) / 기관직인 포함 必** ② 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금가입자가입증명서 또는 고용·산재보험자격이력내역서	각 1부
제한 경쟁 (장애)	○ **장애인증명서** 또는 **상이등급이 기재된 국가유공자 확인서** 또는 **상이등급이 기재된 보훈보상대상자 확인서** - 단, 중증장애인의 경우, 중증장애인 확인서 추가 제출	1부
제한 경쟁 (보훈)	○ 취업지원대상자 증명서 - 용도, 가점비율, 제출처(소상공인시장진흥공단) 반드시 명시	1부

제한 경쟁 (고졸)	○ 한국장학재단 학자금대출·장학금 신청증명서 **(제출처 : 소상공인시장진흥공단, 발급용도 : 공공기관 취업지원용)** - 대학에 진학하지 않았거나, 학자금대출·장학금을 신청하지 않은 경우 : "신청내역 없음"으로 발급 - 학자금 대출내역·장학금 신청내역이 있는 경우 : 대학 중퇴, 재학, 휴학 등 사실을 증명하는 서류(제적증명서 등) 추가 제출	1부
	○ 학교장 추천자의 경우 - [붙임5] 학교장 추천서(학교당 추천번호 3번까지만 인정, 학교 직인 날인 必)	1부
우대 사항	○ 취업지원대상자 증명서 - 용도, 가점비율, 제출처(소상공인시장진흥공단) 반드시 명시	1부
	○ 장애인증명서 또는 상이등급이 기재된 국가유공자 확인서 또는 상이등급이 기재된 보훈보상대상자 확인서 - 단, 중증장애인의 경우, 중증장애인 확인서 추가 제출	1부
	○ 의사자 유족증 또는 의상자증 사본	1부
	○ 우리 공단 근무 경력자 : 소상공인시장진흥공단 경력증명서 - 복수의 근로계약이 있는 경우 해당 경력증명서 모두 제출	각 1부
	○ 우리 공단 청년인턴 수료자 : 소상공인시장진흥공단 청년인턴 수료증 사본 또는 경력증명서	1부
	○ 우리 공단 최우수인턴 : ① 소상공인시장진흥공단 청년인턴 수료증 사본 또는 경력증명서 ② 소상공인시장진흥공단 최우수인턴 상장 사본	각 1부
	○ 우리 공단 우수인턴 : ① 소상공인시장진흥공단 청년인턴 수료증 사본 또는 경력증명서 ② 소상공인시장진흥공단 우수인턴 상장 사본	각 1부
	○ 우리 공단 국민취업지원제도 일경험프로그램 인턴 수료자 : 소상공인시장진흥공단 국민취업지원제도 일경험프로그램 인턴 수료증 사본 또는 경력증명서	1부
	○ 한부모가족증명서 및 가족관계증명서	각 1부
	○ 국민기초생활수급자증명서 및 가족관계증명서	각 1부
	○ 차상위계층증명서 및 가족관계증명서	각 1부
	○ 북한이탈주민등록확인서	1부
	○ 다문화가족 증명자료 - 가족관계증명서 또는 혼인관계증명서(부모 또는 본인) - (대상이 귀화한 경우) 부모 또는 배우자 명의(귀화 허가를 받은 자, 前 국적 표시)의 기본증명서 - (대상이 외국인인 경우) 부모 또는 배우자 명의의 외국인등록사실증명서	각 1부
	○ 자립준비청년 자립수당 수급자 확인서 또는 보호종료 확인서	1부

※ **직무능력은행 서비스*** 사용 시 **자격증 사본, 직업교육 이수증명서 대신** "**직무능력 인정서**" 1부 제출로 대체 가능

* 직무능력은행 : 여러 부처·기관에 흩어져있는 자격·교육·훈련·경력정보를 한번에 확인하고 간편하게 증빙할 수 있는 서비스(bank.ncs.go.kr)

9. 예비합격자 운영방안 및 피해자 구제방안

- 최종합격 발표 시 적격자에 한하여,

1) 일반경쟁 - 행정사무일반 : **채용인원의 1배수 이내**
2) 제한경쟁(장애)·제한경쟁(보훈) - 행정사무일반 : **채용인원의 2배수 이내**
3) 제한경쟁(고졸) - 행정사무일반(고졸) : **근무지별 채용인원의 2배수 이내**

인원에게 예비합격자 순번 부여 및 순위 공개

- **임용일로부터 3개월 이내**에 한하여 최종합격자 중 결격사유 존재, 입사포기, 중도퇴사 등이 발생할 경우에는 당회 채용 건의 예비합격자 순번에 따라 입사기회 부여

<입사포기서 미제출 또는 제출지연 시 조치 방안>
입사포기서(공단 별도 양식)를 제출받아 수리하는 것이 원칙임에도 불구하고, 미제출 또는 제출지연으로 차순위 예비합격자에게 발생할 피해를 예방하기 위해 아래의 경우 입사포기서 없이 입사포기 처리 후 예비합격자 순번에 따라 입사 기회 부여 - 신입연수(OT 포함)에 무단불참 후 12시간 이내 사유서를 미제출한 경우 - 입사포기 의사를 밝혔음에도 불구하고 24시간 이내 입사포기서를 미제출한 경우 - 입사포기서 이외의 전자문서(e-메일, 문자메시지 등) 형태로 입사포기 의사를 고지한 경우

- 부정청탁 등 채용비리로 인한 피해자 발생 시 **최종합격자 발표일로부터 5년간** 예비합격자 순번에 따라 구제

- 채용비리 피해자 구제방안 : 전형단계별 피해상황 발생 시 예비순번에 따라 피해자 개별연락·구제

1) 서류전형 : 차기 동일 모집단위 채용 건에 대하여 필기전형 응시기회 부여(1회에 한함)
2) 필기전형 : 차기 동일 모집단위 채용 건에 대하여 1차 면접전형 응시기회 부여(1회에 한함)
3) 1차 면접전형 : 차기 동일 모집단위 채용 건에 대하여 2차 면접전형 응시기회 부여(1회에 한함)
4) 최종합격 : 채용비리 사실 확인 시 부정으로 채용된 자 퇴출 후 즉시 채용

10. 이의신청방안

- 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일 이내
- 접수방법 : 공단 채용전용메일(recruit@semas.or.kr)
- 처리방법 : 채용 담당자가 내용 검토 후 e-메일 회신

<이의신청 불가사유>
1. 금번 채용과 무관한 내용 2. 채용제도 및 절차 등에 대한 단순 문의, 질의사항 3. 심사위원 등에 대한 개인정보 4. 응시자 전형 단계별 개인점수 및 순위 5. 공고에 이미 안내되어 있는 내용 6. 응시자가 확인되지 않는 경우(성명, 지원분야, 수험번호, 출생월일, 연락처, 서명 등 누락한 경우) 7. 기타 상기 사유에 준하는 내용 또는 개인정보 및 지적재산권 등 타 법률에 저촉되는 경우와 이에 준하는 경우 등

11. 유의사항

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 학교명, 가족관계, 출신지 등 인적사항이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 서류전형 및 면접전형에서 블라인드 미처리 또는 개인인적사항 발설 시 채용에 불이익이 있을 수 있습니다. 단, **경력사항은 기관명 또는 사업체명을 블라인드가 아닌 실명으로 정확히 표현**하여야 합니다.
- 입사지원은 **공단 채용홈페이지를 통한 인터넷 접수**로만 가능하며, 입사지원서의 내용 오기입 및 누락, 연락 불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 지원자 책임이므로 정확히 입력하시기 바랍니다.
- 학력 등에 관한 증빙은 **임용일 당일 제출한 서류에 한해 인정**하며, 입사지원서 미기재 정보(자격증, 경력사항 등)는 추후 증빙서류를 제출하더라도 인정하지 않습니다.
- 입사지원서 기재 내용의 증빙서류를 제출하지 않는 경우, 기재 내용이 사실과 다른 경우, 확인불가 또는 위·변조된 서류를 제출하는 경우 허위기재로 간주하여 불합격처리 되거나 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.

* 필기전형 합격자에 한해 온라인 서류 제출 요청 예정이며, **기한 내 미제출 시** 입사지원서 기재 내용 사실 확인 불가로 **불합격 처리**

- 필기 및 면접전형 시 규정 신분증 실물 미지참 시 응시가 불가합니다.

<규정 신분증>
○ **주민등록증, 운전면허증, 국가보훈등록증, 대한민국 여권(기간만료 전), 장애인등록증(주민등록번호 및 주소 기재 必), 모바일신분증*(주민등록증, 운전면허증, 국가보훈등록증), 주민등록증 발급신청 확인서(사진 부착 必)** * 모바일신분증은 행정안전부 "**대한민국 모바일 신분증**"에 한하여 인정하며, PASS, 정부24, 토스 등 타 어플리케이션 및 사진 촬영한 신분증 사본 등 인정 불가

- **일반경쟁 및 제한경쟁(고졸)** 응시자는 입사 지원 시 **서울 또는 대전 중 필기전형 응시 희망 지역을 선택**하여야 하며, 시험장별 수용 가능 인원을 초과하는 경우 다른 지역 시험장으로 배정될 수 있습니다.

  * **제한경쟁(장애) 및 제한경쟁(보훈)**의 필기전형은 **대전 지역에서만 실시**

- 필기전형 합격자 발표 시 안내된 기한 내 온라인 인성검사를 실시하지 않거나, 응시를 완료하지 않은 경우(응시중단, 중도포기, 미제출 등) 면접전형 응시가 불가합니다.

- 필기·면접전형 시험시간 중 AI 스마트안경 등 통신·전자기기를 소지하는 경우 부정행위로 간주될 수 있으므로 반드시 현장 안내에 따라 주시기 바랍니다.

- 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환청구 요청서를 공단 채용전용메일(recruit@semas.or.kr)로 신청(최종합격자 발표일 기준 30일 이내) 시 수신자 부담으로 반환 가능합니다.

  * 반환 제외 : 최종합격자 제출서류, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 서류, 공단의 요청 없이 지원자가 자발적으로 제출한 서류

- 지원자 중 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않거나, 선발 예정인원보다 적게 선발할 수 있습니다.

- 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는「부정청탁금지법」, 「이해충돌방지법」등 관련 법령 및 내부규정에 따라 불합격 처리하고, 향후 우리 공단 채용 응시제한(5년간) 및 필요시 관계기관에 고발 등의 제재가 가해질 수 있습니다.

- 입사 후 공단 내부규정상 결격사유에 해당하는 경우, 타 기관과의 고용계약 등으로 이중취업에 해당하는 경우(건강보험자격득실확인서상 이전직장 자격상실일이 임용일 이후인 경우), 영리업무에 종사하는 경우(사업 영위 등) 임용이 취소될 수 있습니다.

- 최종합격자 발표 후 입사를 포기하는 경우, 반드시 입사포기서를 공단에 제출하여야 합니다.

- 신체장애로 인해 필기·면접전형 참여에 어려움이 있는 경우, "**[붙임6] 장애인 편의제공 지원기준**"을 확인 후 신청해주시기 바랍니다.

- 기타 자세한 사항은 채용전용콜센터(02-6925-4136) 또는 '채용문의 게시판'으로 문의 바랍니다.

2026. 10. 13.

소상공인시장진흥공단 이사장

[붙임1] 입사지원서 작성 가이드

□ 안내사항

○ 우리 공단은 지원자가 기재한 “경력”과 “경험” 사항을 서류 및 면접 평가 시 활용하고 있습니다. 입사지원서 작성 시, 가이드를 반드시 확인 후 작성해주시기 바라며, **가이드에 위배되는 작성으로 인해 발생하는 불이익은 지원자 본인에게 있음**을 알려드립니다.

★ 입사지원서 작성 전, 경력(재직)증명서 발급 여부 및 건강보험자격득실확인서 확인해주시기 바랍니다. 입사지원서 작성내용에 대한 증빙서류 미제출·확인불가 시 불합격 처리됩니다. ★

□ 경력사항

○ ①“경력증명서”(재직증명서로 대체 가능)와 ②“건강보험자격득실확인서”(국민연금가입자가입증명서 또는 고용·산재보험자격이력내역서로 대체 가능) 모두(①+②) 확인 가능한 경력(근로계약을 체결하고 보수를 지급받은 경력)에 한하여 인정됩니다.

- (예시1) 경력(재직)증명서 발급이 가능하나, 건강보험자격득실확인서에서 확인이 불가한 경력 → [경험사항]으로 작성
- (예시2) 건강보험자격득실확인서에서 확인이 가능하나, 경력(재직)증명서 발급이 불가한 경력 → [경험사항]으로 작성

※ 입사지원서 작성 전, 반드시 경력증명서 발급 여부 및 건강보험자격득실확인서 확인 필수

○ 발급된 경력(재직)증명서에는 기관장의 직인이 날인되고 부서, 직위, 직무, 근무기간(입·퇴사일)이 포함되어야 합니다.

*** 전일제(주40시간) 근무가 아닌 경우, 경력증명서 내 근로시간을 반드시 포함하여야 함**

○ **고용형태**는 정규직/무기계약직/계약직/인턴직/파견직 中 선택하여 주시기 바랍니다.

- **고용형태에 인턴직, 파견직 등 임에도 불구하고 정규직 등으로 다르게 표기하는 경우, 불합격 처리 등의 불이익이 있을 수 있음**

★ 파견직의 경우, 경력사항 작성 방법 ★

☞ **[고용형태]**는 "파견직"으로 작성,
[기관명]은 "파견업체명(건강보험자격득실확인서의 사업장명칭)"으로 작성,
[근무부서]는 "소상공인시장진흥공단 OOO실(근무지명)"로 작성

○ 경력사항의 **기관명**은 블라인드 위배사항이 아니므로 실명으로 정확히 작성하여 주시기 바랍니다.(건강보험자격득실확인서의 **사업장명칭**으로 작성)

○ **근무기간**의 **근무시작일과 근무종료일**은 건강보험자격득실확인서의 **자격취득일과 자격상실일**로 작성하시기 바랍니다.

- **재직 중인 경우, 근무종료일은 접수마감일로 작성**

○ **한 기관에서 복수의 근로계약***을 체결한 경우, **건강보험자격득실확인서 자격취득일과 자격상실일 기준으로 구분**하여 작성하시기 바랍니다.

* 동일 기관에서 '입사 → 퇴사 → 재입사 → 퇴사' 등 공백 기간이 있는 경우 등

□ 경험사항

○ 경험사항은 직업 외적인(**금전적 보수를 지급받지 않고 수행한**) 활동 또는 **금전적 보수를 받더라도 [입사지원서 작성 가이드]상 경력사항으로 인정되지 않는 사항**을 의미합니다.

※ 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서 발급이 불가한 경우, 경험사항에 기재

○ **경험사항의 기재내용은 블라인드 사항**으로 **조직명**, **활동내용** 중 개인 인적사항을 유추할 수 있는 내용을 기재해야 하는 경우 반드시 "OOO" 등으로 블라인드 처리하여 작성해주시기 바랍니다.

- **조직명**에 대학교 또는 고등학교가 들어가는 경우 'OOO학교'로만 기재

□ 블라인드 위배 및 불성실 기재 사항

※ 입사지원서(자기소개서 포함) 내 **개인 인적사항(이름, 성별, 출신지역, 나이, 출신학교, 가족직업)을 유추할 수 있는 정보**를 기재해야 하는 경우, **"OOO" 등으로 블라인드 처리**

구분		예시
블라인드 위배	이름	이번 채용에 지원한 "**김소진공**" ~, 최선을 다하는 신입직원 "**김소진공**" ~
	성별	**현역(운전병, 군수병, 전경, 의경 등)**으로 입대하여 ~, 든든한 **맏형**으로서~, **산업기능요원**으로서 복무하면서~ ※ 다만, 군복무 시절~ 등 장교·부사관에도 해당될 수 있는 표현 사용은 가능
	출신지역	**대전**에서 태어나고 자라왔으며, **서울**토박이인 저는~
	나이	올해 **스무살**이 되어~, **50년**을 살아오면서~
	출신학교	**소진공대학교** 동아리 회장으로서~, **소진공대학교** 교환학생 당시
	가족직업	**소진공에 재직 중이신 부모님**~, **OO시 공무원이신 아버지**~
	정치성향	**ㅇㅇ당 당원**으로 활동~, **ㅇㅇ당 선거운동**을~, **ㅇㅇ(특정정당) 성향**으로~ ※ 다만, 직무 활동(경력) 관련 표현(ex. '선거관리 업무수행, 정책연구소 연구원, 국회의원실 인턴 근무 등) 사용은 가능
불성실 기재	작성분량	자기소개서 문항당 최대 글자수의 30% 미달(500자의 경우, 150자 미만 작성)
	문구반복	동일 내용·문구 반복, 표절
	기관명 오기입	**타 기관명 기재, 공단 명칭 오기재 등** ※ **"소상공인시장진흥공단", "공단", "소진공", "SEMAS" 만 인정**

□ 불성실 기재 처리기준

구분				처리기준
정규직	일반직 5급	일반경쟁	행정사무 일반	• 자기소개서 불성실 기재 문항은 **최저점 부여** (예시1) 자기소개서 1번 문항에 이름 기재 (ex. 저는 홍길동입니다.) → 1번 문항 최저점 부여 (예시2) 자기소개서 1번, 2번 문항에 동일 내용 기재 → 1번, 2번 문항 최저점 부여
		제한경쟁 (장애)		
		제한경쟁 (보훈)		
		제한경쟁 (고졸)	행정사무 일반(고졸)	

[붙임2] 서류전형 자격증·어학성적 인정기준 및 배점

□ 자격증 인정기준

구분	20점	15점	10점	5점
공통	- 국내변호사 - 한국공인회계사(KICPA) - 변리사 - 공인노무사 - 세무사 - 감정평가사 - 법무사	- 미국공인회계사(AICPA) - 가맹거래사 - 공인중개사 - 기술지도사 - 일반행정사 - AICE(professional)	- 정보처리기사 - 컴퓨터활용능력 1급 - KBS한국어능력시험 1급 - 한국사능력검정시험심화(구,고급) - 창업지도사 1급 - 빅데이터분석기사 - AICE(associate)	- 정보처리산업기사 - 컴퓨터활용능력 2급 - KBS한국어능력시험 2+급 - 한국사능력검정시험기본(구,중급) - 워드프로세서(구,1급) - 사무자동화산업기사 - 데이터분석준전문가(ADsP) - 창업지도사 2급 - 상권육성전문가
행정사무일반(고졸포함)	- 경영지도사(마케팅) - 경영지도사(인적자원관리) - 경영지도사(재무관리)	- 전산세무 1급 - 세무실무(TAT) 1급 - 사회조사분석사 1급 - 유통관리사 1급 - 신용분석사	- 전산세무 2급 - 세무실무(TAT) 2급 - 재경관리사 - 행정관리사 1급 - 신용관리사 - 신용상담사	- 전산회계 1급 - 회계실무(FAT) 1급 - 사회조사분석사 2급 - 유통관리사 2급 - 행정관리사 2급 - ERP물류정보관리사 - ERP인사정보관리사 - ERP회계정보관리사

* 동일 자격증의 경우 상위(등급) 자격증 한가지만 인정

□ 어학(영어)성적 인정기준

구분	TOEIC	TEPS	TOEFL	TOEIC-Speaking	OPIc
10점	900~990	370~600	105~120	AM 이상 (180~200)	-
8점	850~899	336~369	98~104	AL (160~170)	AL
6점	800~849	309~335	91~97	IH (140~150)	IH
4점	750~799	285~308	85~90	IM3 (130)	IM3
2점	700~749	264~284	79~84	IM2 이하 (130 미만)	IM3 미만

* 청각장애인 TOEIC 성적의 경우, 읽기(R/C) 평가점수의 2배 점수를 기재

** 접수마감일('26.10.27.) 기준 유효한 시험 점수만 인정하며, **가장 유리한 1개 시험에 한하여 점수 부여**

*** 인사혁신처 통합채용포털(www.career.gosi.go.kr)에 등록한 어학성적의 경우, 성적 취득일로부터 5년이 경과된 연도의 12월 31일까지 유효기간 인정

**** **영어 외 타 어학성적(중국어, 일본어, 러시아어, 스페인어 등) 미인정**

※ 자격증과 어학(영어)성적은 필수 자격조건이 아니며, 서류전형의 정량평가 항목으로 자격증과 어학성적(최대 10점)을 합하여 최대 40점까지 인정됩니다.

[붙임3] 공단 채용결격사유

공단「인사규정」제14조(채용결격사유)

다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 면직처분을 받은 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
8. 병역을 기피한 자
9. <삭제>
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자
11. 채용과 관련된 비위행위로 인하여 합격이 취소된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
12. 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
13. 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

[붙임4] 직무기술서

【 직무기술서 : 행정사무일반 】

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">정규직(일반직5급) - 행정사무일반</td></tr>
<tr><td rowspan="4">분류
체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 경영·회계·사무</td><td>01. 기획사무</td><td>01. 경영기획</td><td>01. 경영기획</td></tr>
<tr><td>02. 총무・인사</td><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>01. 사업관리</td><td>01. 사업관리</td><td>01. 프로젝트관리</td><td>02. 프로젝트관리</td></tr>
<tr><td>NCS
직무정의</td><td colspan="4">○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원
○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리
○ (프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="4">○「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 의거, 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위한 사업 기획 및 운영
- (소상공인 맞춤형 지원으로 성장촉진) 모두의 창업, 소상공인도약지원, 립스(LIPS) 프로그램, 우리동네 크라우드 펀딩, 민간투자 연계형 매칭투자, 글로벌 소상공인 육성사업 소상공인 온·오프라인 교육, 혁신소상공인AI활용지원, 소상공인 유통물류 지원, 소상공인 협업활성화, 지역소공인육성
- (고객 중심 상권·시장 활력 제고) 백년소상공인 육성사업, 소상공인 온라인 판로 지원, 스마트상점 기술보급, 온누리상품권 발행, 시장경영지원사업, 문화관광형시장, 글로컬 상권 조성, 로컬테마 상권 육성, 유망 골목상권 육성, 전통시장 안전점검, 전통시장 안전관리패키지, 전통시장 화재공제
- (소상공인 위기극복과 회복·재도약 지원) 소상공인 정책자금, 소상공인 정책자금 상환연장, 희망리턴패키지, 소상공인 고용보험료 지원, 소상공인 경영안정 바우처
- (경영혁신 통한 고객서비스 개선) 소상공인 빅데이터 플랫폼(소상공인365), 불공정거래피해상담센터</td></tr>
<tr><td>단위별
수행업무</td><td colspan="4">◎ 직무단위 수행업무
○ (경영기획) 소상공인·전통시장 지원정책 및 정부정책 방향 분석·기획, 경영목표 달성을 위한 전략과제 도출 및 세부 실행계획 수립, 사업별 예산 편성·배분, 핵심성과지표(KPI) 설정 및 관리, 주요사업 추진실적 모니터링 및 경영성과분석 보고서 작성, 조직 단위 성과평가 자료 취합 및 개선안 도출, 기획조정·성과관리 회의 운영 및 보고자료 작성
○ (사무행정) 공문서 작성 및 기록물 체계적 보존, 회의 운영지원 및 회의록 작성, 행정서류 검토 및 정리, 예산 집행내역 관리 및 증빙자료 정리, 민원접수 및 관련 보고체계 관리, 타 기관·부서와의 협업·협조 공문 처리
○ (프로젝트관리) 소상공인·전통시장 지원사업 추진계획서 작성, 예산·인력·성과 등 프로젝트 관리요소 조정, 사업 추진 리스크 사전 파악 및 대응방안 수립, 유관기관과의 협의 및 업무조정, 사업 추진 단계별 점검 및 결과보고, 사업 종료 후 성과지표 달성도 분석 및 개선방향 도출, 프로젝트 추진성과 공유 및 내부 우수사례 발굴, 프로젝트 관련 지침·규정·매뉴얼 준수 관리</td></tr>
</table>

단위별 수행업무	◎ **조직단위 수행업무** ○ **(공단본부)** 소상공인·전통시장 지원정책의 수립·조정, 정책자금(융자·상환) 운용계획 및 심사기준 마련, 정부 위탁사업 및 예산의 기획·편성·성과관리, 전국 단위 사업지침 수립 및 지역본부·센터 업무지원, 소상공인 창업·경영개선·재기지원, 협업화, 상권활성화 사업 설계, 전통시장 현대화, 디지털전환, 안전·시설 개선 등 정책사업 총괄, 정책자금 운용 성과 분석 및 금융지원제도 개선, 지역본부 및 센터의 사업성과 점검 및 평가 등 행정업무 수행 ○ **(지역본부)** 소상공인·전통시장 지원사업의 지역단위 실행계획 수립·관리, 정책자금(융자·상환) 지원 사업의 운영관리 및 현장지도, 지역센터의 대출지원 상담·사후관리 업무 모니터링, 지역특화 소상공인 및 전통시장 활성화 사업 기획·운영, 지자체·금융기관·유관기관과의 협업체계 구축, 관할지역 내 지원사업 성과 및 예산집행 관리 등 행정업무 수행 ○ **(지역센터)** 소상공인·전통시장 지원사업의 현장 수행, 정책자금 대출 상담 및 접수, 심사서류 검토 및 실행지원, 대출 사후관리(상환, 연장, 부실채권 예방 등) 및 고객응대, 소상공인 컨설팅·교육·협업화 사업 지원 및 점검, 전통시장 상인회·상점가와의 협력 및 현장점검, 전통시장 시설개선, 청년몰·디지털전환 사업 지원 및 점검, 소상공인·전통시장 민원 및 애로사항 상담·접수 등 행정업무 수행
필요지식	○ 소상공인·전통시장 등에 대한 정의 및 이해, 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률(소상공인법), 산업 및 경제에 대한 이해, 전략적 목표에 대한 개념, 중장기・연간 사업계획 추진전략, 자료 조사・분석 방식에 대한 원리, 경영전략과 사업 핵심 활동, 정부정책・법규 동향, 문서작성 절차·규칙, 회사 내부 업무처리 절차, 예산 편성에 관한 지식 등
필요기술	○ 경영환경 분석기법, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 작성 기술, 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 업무 파악 능력, 업무처리 능력, 문서화 능력, 성과측정 및 검토 능력 등
직무수행 태도	○ 창의적 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통 태도, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결의 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원 간 협력적 태도, 규정 준수 태도 등
NCS직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사항	○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 직무기술서 : 행정사무일반[고졸] 】

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">정규직(일반직5급) - 행정사무일반(고졸)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">분류
체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>01. 사업관리</td><td>01. 사업관리</td><td>01. 프로젝트관리</td><td>02. 프로젝트관리</td></tr>
<tr><td>02. 경영·회계·사무</td><td>02. 총무・인사</td><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td rowspan="3">03 금융·보험</td><td rowspan="3">01. 금융</td><td rowspan="3">03. 신용분석</td><td>01. 개인신용분석</td></tr>
<tr><td>02. 기업신용분석</td></tr>
<tr><td>03. 여신심사</td></tr>
<tr><td>NCS
직무정의</td><td colspan="4">○ (프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료
○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리
○ (개인신용분석) 분석대상 개인(개인사업자 포함)의 재무 및 비재무적인 정보를 분석하여 개인(개인사업자 포함)의 현재 및 미래의 채무원리금 상환능력과 상환의지 등을 종합적으로 평가
○ (기업신용분석) 분석대상 기업의 산업위험, 경영위험, 영업위험, 재무위험 등 위험도를 분석하여 기업의 현재 및 미래의 채무원리금 상환능력 및 상환의지 등을 종합적으로 평가
○ (여신심사) 신용 공여자가 여신 자산의 건전성 및 수익성 확보를 위해, 여신거래 상대방의 리스크 점검 등을 통하여 여신 의사결정을 지원</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="4">○ 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 의거, 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위한 사업 기획 및 운영
- (소상공인 맞춤형 지원으로 성장촉진) 모두의 창업, 소상공인도약지원, 립스(LIPS) 프로그램, 우리동네 크라우드 펀딩, 민간투자 연계형 매칭투자, 글로벌 소상공인 육성사업 소상공인 온·오프라인 교육, 혁신소상공인AI활용지원, 소상공인 유통물류 지원, 소상공인 협업활성화, 지역소공인육성
- (고객 중심 상권·시장 활력 제고) 백년소상공인 육성사업, 소상공인 온라인 판로 지원, 스마트상점 기술보급, 온누리상품권 발행, 시장경영지원사업, 문화관광형시장, 글로컬 상권 조성, 로컬테마 상권 육성, 유망 골목상권 육성, 전통시장 안전점검, 전통시장 안전관리패키지, 전통시장 화재공제
- (소상공인 위기극복과 회복·재도약 지원) 소상공인 정책자금, 소상공인 정책자금 상환연장, 희망리턴패키지, 소상공인 고용보험료 지원, 소상공인 경영안정 바우처
- (경영혁신 통한 고객서비스 개선) 소상공인 빅데이터 플랫폼(소상공인365), 불공정거래피해상담센터</td></tr>
<tr><td>단위별
수행업무</td><td colspan="4">◎ 직무단위 수행업무
○ (프로젝트관리) 소상공인·전통시장 지원사업 추진계획서 작성, 예산·인력·성과 등 프로젝트 관리요소 조정, 사업 추진 리스크 사전 파악 및 대응방안 수립, 유관기관과의 협의 및 업무조정, 사업 추진 단계별 점검 및 결과보고, 사업 종료 후 성과지표 달성도 분석 및 개선방향 도출, 프로젝트 추진성과 공유 및 내부 우수사례 발굴, 프로젝트 관련 지침·규정·매뉴얼 준수 관리
○ (사무행정) 공문서 작성 및 기록물 체계적 보존, 회의 운영지원 및 회의록 작성, 행정서류 검토 및 정리, 예산 집행내역 관리 및 증빙자료 정리, 민원접수 및 관련 보고체계 관리, 타 기관·부서와의 협업·협조 공문 처리
○ (개인신용분석) 재무정보 수집 및 분석, 소득·부채·담보 등 신용요소 검토, 현장확인 및 상담결과 기록, 평가결과 보고 및 심사자료 보완, 대출심사 결과 통보 등</td></tr>
</table>

단위별 수행업무	○ **(기업신용분석)** 재무제표·사업계획서 검토 및 주요 지표 분석, 산업·시장위험 요인 파악, 기업 방문조사 및 경영자 면담 지원, 분석결과 기반 신용등급 산출 지원, 상환능력 평가 자료 작성 및 보고 ○ **(여신심사)** 대출 신청서류 검토 및 심사, 여신실행 절차 관리, 상환계획 관리 및 기한연장 등 모니터링, 부실채권 예방 및 채권보전조치 지원, 관련법령·여신규정 준수 및 고객상담 ◎ **조직단위 수행업무** ○ **(공단본부)** 소상공인·전통시장 지원정책의 수립·조정, 정책자금(융자·상환) 운용계획 및 심사기준 마련, 정부 위탁사업 및 예산의 기획·편성·성과관리, 전국 단위 사업지침 수립 및 지역본부·센터 업무지원, 소상공인 창업·경영개선·재기지원, 협업화, 상권활성화 사업 설계, 전통시장 현대화, 디지털전환, 안전·시설 개선 등 정책사업 총괄, 정책자금 운용 성과 분석 및 금융지원제도 개선, 지역본부 및 센터의 사업성과 점검 및 평가 등 행정업무 수행 ○ **(지역본부)** 소상공인·전통시장 지원사업의 지역단위 실행계획 수립·관리, 정책자금(융자·상환) 지원 사업의 운영관리 및 현장지도, 지역센터의 대출지원 상담·사후관리 업무 모니터링, 지역특화 소상공인 및 전통시장 활성화 사업 기획·운영, 지자체·금융기관·유관기관과의 협업체계 구축, 관할지역 내 지원사업 성과 및 예산집행 관리 등 행정업무 수행 ○ **(지역센터)** 소상공인·전통시장 지원사업의 현장 수행, 정책자금 대출 상담 및 접수, 심사 서류 검토 및 실행지원, 대출 사후관리(상환, 연장, 부실채권 예방 등) 및 고객응대, 소상공인 컨설팅·교육·협업화 사업 지원 및 점검, 전통시장 상인회·상점가와의 협력 및 현장 점검, 전통시장 시설개선, 청년몰·디지털전환 사업 지원 및 점검, 소상공인·전통시장 민원 및 애로사항 상담·접수 등 행정업무 수행
필요지식	○ 소상공인·전통시장 등에 대한 정의 및 이해, 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률, 산업 및 경제에 대한 이해, 여신규정, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 여신관련 전산자료 해석, 국내·외 금융경제환경, 기업회계기준, 법인관련 세법, 외부신용등급, 여신관련 민·상법, 개인정보보호법, 신용정보보호법, 재무제표 분석
필요기술	○ 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 고객 상담 능력, 여신규정 활용 능력, 전산 프로그램 활용능력, 금융거래 현황에 대한 분석 기술, 재무보고서의 신뢰성을 파악할 수 있는 능력, 신용분석 능력, 재무제표 분석 능력, 제출서류 진위여부 판단 능력
직무수행 태도	○ 창의적 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통 태도, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결의 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원 간 협력적 태도, 규정 준수 태도 등
NCS직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사항	○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

[붙임5] 학교장 추천서 ※ **제한경쟁(고졸)**에 한함

학교장 추천서

추천번호 (1~3번 중 기재)	

인적사항	성명	출생월일
	학과(전공명)	졸업여부 (졸업 / 졸업예정) 졸업일 년 월 일 졸업예정일 년 월 일
추천사유 (5줄 이내)		

상기인은 우리 고등학교의 졸업(예정)자로서 소상공인시장진흥공단「2026년 하반기 신입직원 채용 공고」에 기재된 자격조건을 모두 충족하는 바, 귀 공단의 채용 지원자로 추천합니다.

2026년 월 일

추천자 OO고등학교장 OOO (직인)

소상공인시장진흥공단 이사장 귀하

- **본 추천서의 기재된 정보는 사실관계 확인 용도로만 활용되며 평가위원에게 제공되지 않습니다.**
- **한 학교당 최대 3인까지 추천이 가능하며(추천번호 3번까지 기재), 3인을 초과하여 추천 시 해당 학교 지원자 모두 가점을 적용하지 않습니다.**
- **학교장 직인 날인이 없을 경우 인정되지 않습니다.**

학교담당자	성명	직급	연락처

[붙임6] 장애인 편의제공 지원기준

□ 지원대상 및 지원사항

○ **(지원대상)** 장애 등으로 인해 필기전형 및 면접전형 **응시에 어려움이 있는 자**로 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조와 제4조에 의한 **장애인·중증장애인**에 해당하는 자

○ **(신청방법)** 채용 홈페이지 내 **'문의게시판'**을 통해 **신청**

- 본인의 장애유형과 하단 편의제공 지원내용 중 필요한 사항을 구체적으로 기재

○ **(증빙제출)** 대상 여부 확인을 위해 반드시 증빙서류를 제출하여야 하며, 증빙자료는 별도 징구 예정

【 장애유형별 편의제공 지원내용 】

구분	전형	지원사항	지원대상
1	필기 면접	필기문제지·답안지 또는 면접과제지(PT) 확대 제공	■ 시력장애, 굴절장애 등 시각장애로 인해 일반문제지·과제지로 응시가 어려운 경우
2	필기 면접	필기문제지·답안지 또는 면접과제지(PT) 축소 제공	
3	필기	고사장 저층 우선 배정	■ 이동 시 제약이 있는 장애를 가진 경우
4	필기	고사장 별도 제공	■ 뇌병변 장애 등 일상생활 동작에 제약이 발생할 수 있는 경우
5	필기	고사장 좌석 간격 조정	■ 휠체어 등 보조공학기기 사용으로 별도의 좌석배치가 필요한 경우
6	필기 면접	보조공학기기 사용 허용	■ 확대용기기, 이동용기기, 보청기 등 보조기기를 사용하는 경우
7	면접	실시간 문자통역(속기사)	■ 청각장애 등으로 음성언어를 문자로 변환해야 하는 경우
8	면접	면접위원 사전 고지	■ 본인의 장애유형을 면접위원에게 사전 고지하는 것을 희망하는 경우

※ 지원사항은 환경과 여건, 요청사항의 특성에 따라 **제공**이 **불가**할 수 있음