

채용공고문

<학교안전공제중앙회 채용공고 제2025 - 01호>

학교안전공제중앙회 직원 채용공고

학교안전공제중앙회는 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제28조에 의해
교육부장관이 설립한 공직유관단체로서 “모두에게 안전하고 행복한 학교”라는 비전
아래 전국 약 580만명의 학생·학부모 및 교직원의 든든한 버팀목이 되는 대한민국
최고의 학교안전전문기관입니다.

학교의 안전이 곧 나와 내 가족의 안전이라는 투철한 사명감으로 학교안전공제
중앙회와 함께할 진취적이고 역량 있는 인재를 아래와 같이 공개모집하오니 많은
지원을 바랍니다.

2025년 1월 15일

학교안전공제중앙회 이사장

1. 채용분야 및 담당직무

| 구분 | 채용부서 | 채용직위 | 담당 직무 | 채용 인원 | |
|--|----------------|--------|---------------------------------------|---|----|
| 일반직 | 전 부서 | 주임 | ○ 일반행정* 및 예방사업 운영 * 기획·예산·법무·인사·총무 | 2명 | |
| 전문 계약직 | 변호사 | 법무담당관실 | 차장 또는 과장(상당) | ○ 공제중앙회 전반에 대한 법무 업무 - 관련 법령·규정 개정 및 제도개선 - 소송관리, 법률자문·검토 등 | 1명 |
| 계약 직 | 육아 휴직 대체 | 공제지원팀 | 사원 | ○ 일반행정 및 대학공제사업 운영 | 1명 |
| | 일반 행정 | 전 부서 | 사원 | ○ 일반행정 및 국가·공공정책사업 운영 | 7명 |
| ※ 담당업무 및 부서배치는 기관 내부사정 등에 따라 일부 조정될 수 있음 | | | | | |

2. 응시자격

주요내용

- 학력·연령·성별·전공 제한 없음(단, 공제중앙회 「인사규정」 제42조에 따라 임용일 기준 정년(60세)이 도래하지 아니한 자)
- 공제중앙회 「인사규정」 제17조(채용자격기준) 및 아래의 자격기준을 충족하는 자

| 구분 | 자격기준 |
|----------------|---|
| 일반직 (주임) | 1. 9급 이상 공무원에 재직한 사람 2. 공공기관 등에서 6급 상당 직급으로 재직한 사람 3. 기타 위와 동등한 자격이 있거나 임용예정부서의 업무분야에 경험이 있다고 인정되는 사람 |
| 전문계약직 (변호사) | ○ 「변호사법」 제4조에 의한 변호사 자격 소지자 - 사법연수원 수료 또는 변호사 시험합격 후 의무연수기간을 마친 자 |

※ 계약직(사원)은 별도 경력이 없는 경우에도 지원 가능

- 공제중앙회 「인사규정」 제18조(채용결격사유)의 어느 하나에 해당하지 아니하는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 지나지 아니한 자
5. 금고 이상 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원 판결 또는 다른 법률에 따른 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
8. 기관 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경우에 채용이 취소된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자(단, 임용예정일 이내 전역이 가능한 자 포함)
- 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 채용분야별 중복지원 불가(중복지원 확인 시 서류전형 불합격 처리)
- 임용예정일('25.3.1.)로부터 즉시 근무가 가능한 자

3. 우대사항

가. 공통 우대사항(전체 전형단계에 적용)

| 구분 | 주요내용 | 우대사항 |
|-------------|---|---|
| 취업지원 대상자 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 ○ 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 ○ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의 9 ○ 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 ○ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 ○ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 | 관련 법률에 따라 각 전형별(서류·면접) 만점의 5% 또는 10% 가산 |

- 1) “취업지원대상증명서”만 증빙자료로 인정함.
- 2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 따라 취업지원 대상자에 한해 가점을 부여하되, 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버림)를 초과할 수 없음. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함.

나. 모집분야별 우대사항(서류전형에만 적용)

| 구분 | 주요내용 | 우대사항 |
|-------------|---|-----------|
| 일반직 (주임) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 법학, 행정학, 교육학 전공 (학사석사박사학위 전공 중 1개라도 해당하는 경우에는 인정) | 만점의 5% 가산 |

※ 모집분야별 우대사항이 중복되는 경우에도 만점의 5%를 넘지 못함.

※ 이 외의 모집분야는 우대사항 없음.

※ 경력 관련 유의사항

- 1) 경력사항은 ‘경력증명서’와 ‘4대보험 자격득실이력확인서’ 모두 증빙자료로 제출해야 하며, 상호 일치된 경력내용만 지원서에 기재하여야 함.(경력사항 기재내용이 제출된 증빙자료와 불일치하거나, 증빙자료를 모두 제출하지 못할 경우 불합격 처리될 수 있음.)
- 2) ‘경력증명서’에는 반드시 ‘회사 직인이 날인’되어 있고, ‘담당업무’와 ‘근무기간(입·퇴사일)’이 명시되어야 함.

4. 근무조건 및 보수

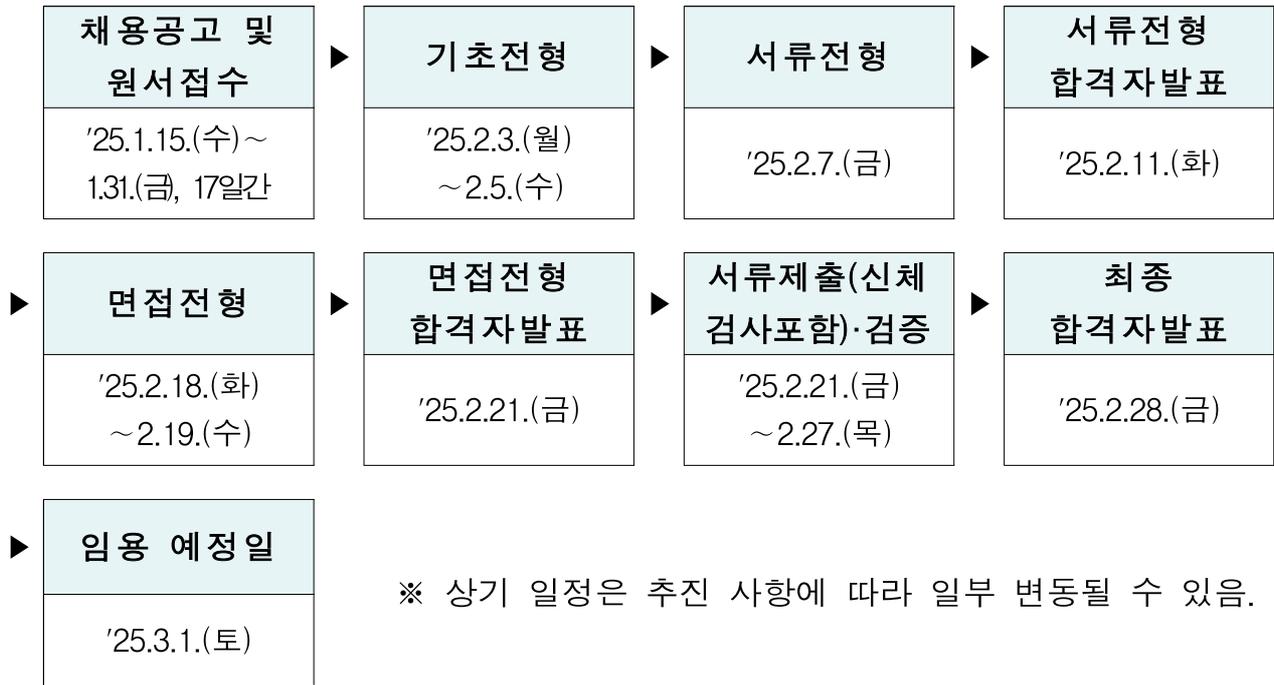
| 채용구분 | 근무조건 및 보수 |
|--------------------------------|--|
| <p>일반직 (주임)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고용형태 : 일반직 ○ 근무기간 : 공제중앙회 「인사규정」에 따름 <ul style="list-style-type: none"> ※ 수습기간(6개월 이내) 근무평가에 따라 최종 임용여부 확정 (수습기간 중 급여 차이 없음) ○ 근무지 : 학교안전공제중앙회(서울 여의도) ○ 근무시간 : 주 40시간(5일), 전일제(1일 8시간) ○ 보수 : 공제중앙회 「보수규정」에 따름 |
| <p>전문계약직 (변호사)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고용형태 : 계약직 ○ 계약기간 : 계약일로부터 2년 <ul style="list-style-type: none"> ※ 계약기간 중 근무평가에 따라 계약 연장 가능 ○ 근무지 : 학교안전공제중앙회(서울 여의도) ○ 근무시간 : 주 40시간(5일), 전일제(1일 8시간) ○ 보수 : (하한) 6,000만원 ~ (상한) 7,200만원/연(세전) <ul style="list-style-type: none"> ※ 경력에 따라 결정 |
| <p>계약직 (육아휴직대체)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고용형태 : 계약직 ○ 계약기간 : 계약일로부터 2026.5.31.까지 <ul style="list-style-type: none"> ※ 육아휴직자 휴직 연장 및 중도 복직에 따라 계약기간 조정 가능 ○ 근무지 : 학교안전공제중앙회(서울 여의도) ○ 근무시간 : 주 40시간(5일), 전일제(1일 8시간) ○ 보수 : 3,000만원/연(세전) |
| <p>계약직 (일반행정)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고용형태 : 계약직 ○ 계약기간 : 계약일로부터 1년 ○ 근무지 : 학교안전공제중앙회(서울 여의도) ○ 근무시간 : 주 40시간(5일), 전일제(1일 8시간) ○ 보수 : 3,000만원/연(세전) |

5. 전형방법 및 절차

□ 전형방법

| 구분 | 내용 및 심사기준 | 선발인원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|----------------|-------------|----------------|------------|-------------|------|-----|--------|------|------|-------|--------|----------------------------------|-----|-----|--------|------|------|-------|------|-----|-----|-----|--------|--|
| 기초 전형 | <ul style="list-style-type: none"> ·입사지원서 등의 내용을 바탕으로 채용분야에 따른 지원자 기본 응시요건 검토 ·응시요건 미충족, 입사지원서 불성실 작성자는 불합격 처리 | 제한 없음 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 서류 전형 | <ul style="list-style-type: none"> ·전형 평가항목(총 최대 115점 = 기본 100점 + 우대사항 최대 15점) <ul style="list-style-type: none"> - 일반직(주임) <table border="1"> <thead> <tr> <th>직무역량</th> <th>지원동기</th> <th>입사후포부</th> <th>우대사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>35점</td> <td>35점</td> <td>30점</td> <td>최대 15점</td> </tr> </tbody> </table> - 전문계약직(변호사) <table border="1"> <thead> <tr> <th>직무역량</th> <th>지원동기</th> <th>입사후포부</th> <th>우대사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50점</td> <td>30점</td> <td>20점</td> <td>최대 10점</td> </tr> </tbody> </table> - 계약직(육아휴직대체·일반행정) <table border="1"> <thead> <tr> <th>직무역량</th> <th>지원동기</th> <th>입사후포부</th> <th>우대사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>35점</td> <td>35점</td> <td>30점</td> <td>최대 10점</td> </tr> </tbody> </table> ·대상자가 선발인원 미만 시, 전원 합격 처리 ·동점자 발생으로 선발인원 초과 시, 전원 합격처리 ·전형점수 총점(제척사유 발생 시 평균점수, 우대사항 점수는 제외) 60% 미만 득점자는 불합격 처리 | 직무역량 | 지원동기 | 입사후포부 | 우대사항 | 35점 | 35점 | 30점 | 최대 15점 | 직무역량 | 지원동기 | 입사후포부 | 우대사항 | 50점 | 30점 | 20점 | 최대 10점 | 직무역량 | 지원동기 | 입사후포부 | 우대사항 | 35점 | 35점 | 30점 | 최대 10점 | <p>고득점자 순 <u>일반직(5배수),</u> <u>전문계약직(5배수),</u> <u>계약직(3배수)</u> 이내</p> |
| 직무역량 | 지원동기 | 입사후포부 | 우대사항 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35점 | 35점 | 30점 | 최대 15점 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 직무역량 | 지원동기 | 입사후포부 | 우대사항 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50점 | 30점 | 20점 | 최대 10점 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 직무역량 | 지원동기 | 입사후포부 | 우대사항 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35점 | 35점 | 30점 | 최대 10점 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 면접 전형 | <ul style="list-style-type: none"> ·전형 평가항목(총 최대 110점 = 기본 100점 + 우대사항 최대 10점) <table border="1"> <thead> <tr> <th>지원자의 면접태도</th> <th>전문지식 및 응용능력</th> <th>의사발표 정확성 및 논리성</th> <th>예의품행 및 성실성</th> <th>노력성 및 발전가능성</th> <th>우대사항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>20점</td> <td>최대 10점</td> </tr> </tbody> </table> ·전형 평가항목 합산점수(고득점순)로 최종 합격자 결정 ·동점자 발생 시, 공제중앙회 「인사사무처리규칙」 제10조 제4항에 따라 서류전형 고득점자를 최종 합격자로 결정 ·전형점수 총점(제척사유 발생 시, 평균점수) 60% 미만 득점자는 불합격 처리 | 지원자의 면접태도 | 전문지식 및 응용능력 | 의사발표 정확성 및 논리성 | 예의품행 및 성실성 | 노력성 및 발전가능성 | 우대사항 | 20점 | 20점 | 20점 | 20점 | 20점 | 최대 10점 | <p>고득점자 순 <u>1배수 이내</u></p> | | | | | | | | | | | | |
| 지원자의 면접태도 | 전문지식 및 응용능력 | 의사발표 정확성 및 논리성 | 예의품행 및 성실성 | 노력성 및 발전가능성 | 우대사항 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20점 | 20점 | 20점 | 20점 | 20점 | 최대 10점 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

□ 채용절차



6. 접수기간 및 방법

- 접수기간 : 2025.1.15.(수) ~ 1.31.(금) [17일간]
 - ※ 접수기간 내에는 24시간 접수 가능하며, 마감일은 18:00까지
- 접수방법 : 학교안전공제중앙회 채용사이트 온라인 접수
 - ※ 채용사이트 주소 : <https://recruit.incruit.com/ssif/>

7. 전형단계별 제출서류

| 제출구분 | | 제출서류 | 비고 |
|---------------------|-----------------|---|---|
| 지원서 접수 | 공통 | 입사지원서(자기소개서 포함) 접수처 (https://recruit.incruit.com/ssif/) | 온라인지원서 접수 시 작성 |
| 서류전형 합격자발표 이후 | 서류 전형 합격자 | <ul style="list-style-type: none"> • 졸업(예정)증명서 1부 • 최종학력 성적증명서 1부 • 우대사항 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - 취업지원대상자 증빙서류 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 1) 경력증명서에는 ‘회사직인 날인 및 담당업무·근무기간(입사일·퇴사일)’이 반드시 명시될 것 ※ 폐업회사는 ‘국세청’에서 아래 ①,② 서류를 발급받은 후, 전부 제출 ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 ② 근로소득원천징수영수증 2) 4대보험 중 1개 이상 자격득실이력 확인서가 제출될 것 </div> <ul style="list-style-type: none"> • 기타 어학성적증명서 등 | <ul style="list-style-type: none"> · 온라인 지원서에 제출서류 파일 첨부 · 모든 서류는 공고일 이후 발급분에 한함. · 어학성적은 채용공고 마감일(25.1.31.)까지 유효한 성적에 한함. · 최종 학력이 석사 또는 박사인 경우, 학사 이상 졸업(예정) 증명서 및 성적증명서 모두 제출. |
| 면접전형 합격자발표 이후 | 면접 전형 합격자 | <ul style="list-style-type: none"> • 채용신체검사서(일반) 1부 • 최종학력 성적증명서 1부 • 주민등록 등(초)본 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 등본(여성), 초본(남성, 병역사항 포함) • 가족관계증명서 1부 • 증명사진 2부 | <ul style="list-style-type: none"> · 최종 학력이 석사 또는 박사인 경우, 학사 이상 졸업(예정) 증명서 및 성적증명서 모두 제출. |

- 1) 입사지원서에 작성한 내용과 증빙자료가 불일치하거나, 증빙서류 미비·허위·위조 제출 등으로 판명되는 경우 불합격 처리될 수 있음.
- 2) 원본확인 유효기간이 있는 증빙서류는 임용일 기준 직전 3개월 이후 발급된 서류만 인정함.
- 3) 면접전형 이후 결격사유 확인 등을 위해 추가서류를 요청할 수 있음.
- 4) 국외 학위 및 경력증명서 등의 경우 번역본(원문, 한글증명서, 공증서류) 제출

8. 전형일정 및 장소

| 구 분 | 일 정 | 비 고 | | |
|-----------------------|--------------------------|--|----------------------|-------------------------|
| 채용공고 | 2025.1.15.(수) ~ 1.31.(금) | ○ 공고기간(17일) ○ 지원서 접수(온라인 접수) | | |
| 기초전형 | 2025.2.3.(월) ~ 2.5.(수) | | | |
| 서류전형 | 2025.2.7.(금) | ○ 서류전형 합격자 - 일반직·전문계약직(각 5배수) - 계약직(각 3배수) | | |
| | | 시 간 | 구분 | |
| | | 10:00~12:00 | 계약직 (육아휴직대체·일반행정) | |
| | 13:00~17:00 | 일반직(주임)· 전문계약직(변호사) | | |
| 서류합격자 발표 및 면접전형 통지 | 2025.2.11.(화) | ○ 홈페이지 및 채용사이트 공고 ※ 합격자 연락(별도) | | |
| 면접전형 | 2025.2.18.(화) ~ 2.19.(수) | 시 간 | 2.18.(화) | 2.19.(수) |
| | | 10:00~12:00 | 전문계약직 (5명) | 계약직 (육아휴직대체) (3명) |
| | | 13:00~17:00 | 일반직 (10명) | 계약직 (일반행정) (21명) |
| | | ※ 면접방식(다대다·다대일) 등에 따라 일정은 변동될 수 있음. | | |
| 면접합격자 발표 | 2025.2.21.(금) | ○ 홈페이지 및 채용사이트 공고 ※ 합격자 연락(별도) | | |
| 서류제출(신체검사 포함) 및 검증 | 2025.2.21.(금) ~ 2.27.(목) | ○ 공제중앙회 방문 제출 | | |
| 최종 합격자발표 | 2025.2.28.(금) | ○ 홈페이지 및 채용사이트 공고 ※ 합격자 연락(별도) | | |
| 임용(예정) | 2025. 3. 1.(토) | ○ 출근일 : 2025. 3. 4.(화) | | |

※ 상기 일정은 추진 사항에 따라 일부 변동될 수 있으며, 이 경우 수정공고 진행

9. 주의사항

가. 지원서 접수 및 증빙서류 관련

- 1) 채용사이트(<https://recruit.incruit.com/ssif/>)를 통한 온라인 접수 외의 다른 수단(방문·우편·이메일 등)을 통한 접수는 하지 않음.
- 2) 각 채용 분야별 또는 동일 분야에 중복하여 지원할 수 없으며, 중복지원으로 확인되는 경우 일괄하여 불합격 처리함.
- 3) 입사지원서 접수 시 입력 착오(미기재·오기재·허위기재 등), 제출 서류 미비·누락, 지원자의 연락불능(합격자발표 미확인 포함) 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 지원자가 부담함.
- 4) 증빙서류를 제출하지 아니하거나 제출이 불가능할 경우 허위작성으로 간주하여 합격 또는 임용을 취소할 수 있으므로, 반드시 증빙서류·자료 발급 가능 여부를 확인하고 내용을 입력해야 함.
- 5) 입사지원서에 기재한 경력사항은 재직 또는 경력증명서에 기재된 내용과 일치해야 하고, 우대사항(가점)은 입사지원서에 내용을 기재한 지원자에 한하여 인정됨.
- 6) 입사지원 내용에 대한 사실확인을 위하여 추가 증빙자료 요구 및 관계기관에 사실 여부를 조회할 수 있으며, 입사지원 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.
- 7) 접수 마감일에는 채용사이트 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 유의하시기 바라며, 접속 불가 등 온라인시스템 장애 발생으로 최종 지원을 못하더라도 미접수에 대한 책임은 지원자에게 있음.

나. 기타사항

- 1) 입사지원서 접수결과 채용분야별 지원자가 채용예정 인원과 같거나 이에 미달되는 경우 재공고 후 전형을 실시할 수 있고, 적격자가 없는 경우 최종합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 최종합격자로 통지되었더라도 임용 결격사유 조회 등에서 결격사유가 확인될 경우 채용이 취소될 수 있음.

- 2) 면접전형 시 본인 확인을 위하여 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효기간 만료 전 여권)을 반드시 지참하여야 하며, 기타 신분증으로는 응시가 제한될 수 있음.
- 3) 최종합격자로 통지되었더라도 임용 결격사유 조회 등에서 결격사유가 확인될 경우 채용이 취소될 수 있으며, 최종합격자의 임용 포기 또는 결격사유 등으로 임용이 불가능한 경우를 대비하여 예비합격자(채용예정인원의 1배수 내)를 선발할 수 있음.
- 4) 공제중앙회의 순환근무제도에 따라 입사 후 업무경험 축적 및 인력 운영 등으로 최초 채용분야와 다른 업무를 부여할 수 있음.
- 5) 채용지침 제12조제3항에 따라 최종합격자의 신체검사 비용은 공제중앙회가 부담함.

「직원채용 관리지침」

제12조(신체검사) ③ 채용신체검사의 실시로 인해 발생하는 비용은 공제중앙회가 부담한다.

다. 채용서류 반환 안내

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 및 채용지침 제19조에 따라 채용되지 아니한 지원자(불합격자)는 아래와 같이 채용 관련 서류에 대한 반환을 청구할 수 있음.

1) 청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 14일 이내

2) 청구방법 : 반환청구서(서식)를 작성하여 우편 제출

※ 주소 : (우)07238 서울 영등포구 국회대로74길 4(여의도동) KC TOWER 8층
학교안전공제중앙회 경영지원팀(앞)

「직원채용 관리지침」

제19조(채용서류의 반환) 지원자가 [별지 제3호서식]에 따라 채용서류의 반환을 청구하는 경우 공제중앙회는 지원자 본인임을 확인한 후 청구서를 받는 날로부터 14일 이내에 채용서류를 반환하여야 한다. 다만 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 별도의 요구 없이 자발적으로 제출한 서류는 그러하지 아니하다.

※ 채용 문의 : 공제중앙회 경영지원팀(02-6410-5017)

[서식]

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)

학교안전공제중앙회 귀중

공지사항

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