

## 채용공고문

<학교안전공제중앙회 채용공고 제2025 - 05호>

### 2025년 제2차 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 학교안전공제중앙회와 함께할 진취적이고 역량 있는 인재를 아래와 같이 공개모집하오니 많은 지원을 바랍니다.

2025년 5월 28일

학교안전공제중앙회 이사장

학교안전공제중앙회는 정부의 「블라인드 채용 가이드라인」에 따라 입사 지원서에 지원자의 인적사항(성별, 연령, 출신지역, 학력(학교명), 신체조건(키·체중·용모 등), 가족관계)을 기입하는 칸이 없으며, 채용과 관련하여 편견 또는 불합리한 차별을 야기할 수 있는 지원자의 개인정보를 전형위원회에 제공하지 않습니다.

## 1. 채용인원 및 담당업무

구분	직위	담당업무	채용인원
계약직 (육아휴직대체)	사원	○ 시도 학교 안전공제회 지원 업무 ○ 대학공제사업 지원 업무 ○ 기타 일반행정 지원	2명
※ 부서배치 및 담당업무는 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)를 충족하는 자
  - ※ 계약직(육아휴직대체) 사원은 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
- 임용예정일('25.7.1.)로부터 즉시 근무가 가능한 자

### ※ 경력 관련 유의사항

- 1) 경력사항은 '경력증명서' 및 '4대보험 자격득실확인서'(4대보험 중 1개 이상) 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) 경력증명서에는 반드시 '회사 직인이 날인'되어 있고, '담당업무'와 '근무기간(입·퇴사일)'이 명시되어야 함.

### 3. 우대사항(각 전형단계에 적용)

구 분	주 요 내 용	우 대 사 항
취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조</li> <li>○ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조</li> <li>○ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9</li> <li>○ 「5·18 민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조</li> <li>○ 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조</li> <li>○ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조</li> </ul>	<p>관련 법률에 따라 각 전형별(서류·면접)</p> <p>민점의 5% 또는 10% 가점</p>

- 1) “취업지원대상자 증명서”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 없으므로, 채용 모집분야별 선발예정 인원이 3명 이하인 경우에는 가점이 적용되지 아니함. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함.

### 4. 근무조건 및 보수

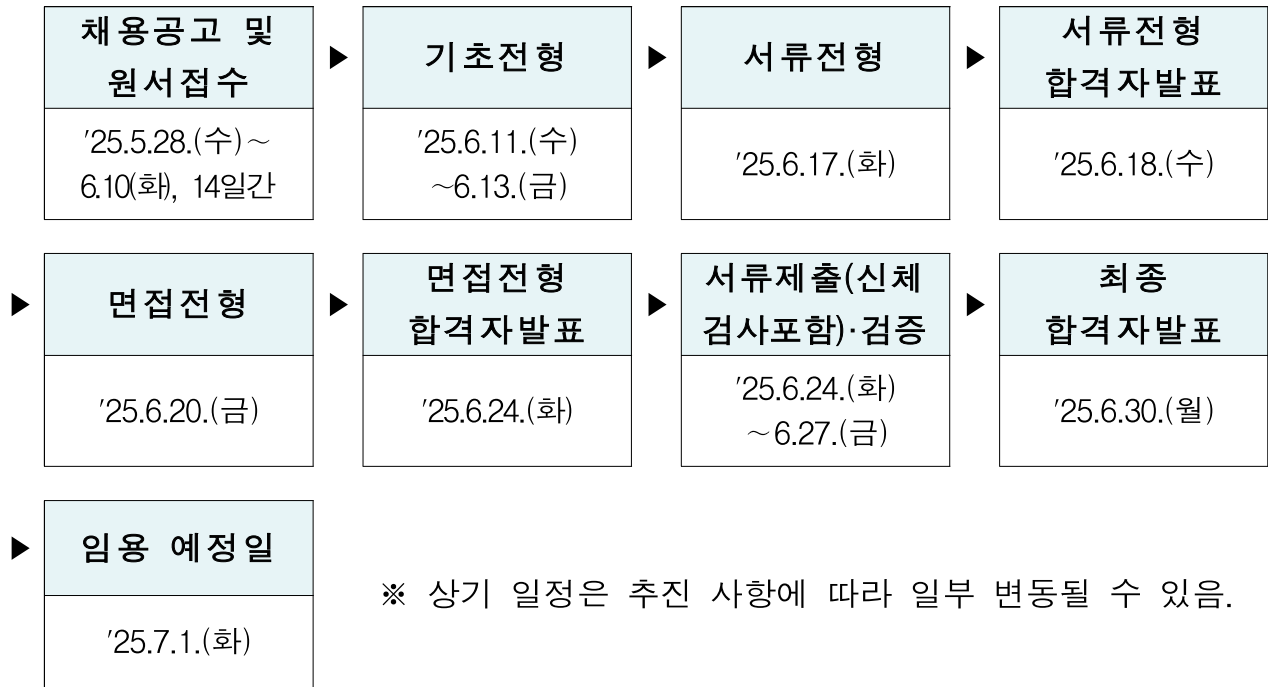
채용구분	근무조건 및 보수
계약직 (육아휴직대체)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고용형태 : 계약직</li> <li>○ 계약기간 : 임용일로부터 2026.6.30.까지 <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 육아휴직자 휴직 연장·중도 복직 등에 따라 계약기간 변경 가능</li> <li>2) 수습기간(3개월 이내) 평가에 따라 최종 임용 결정(수습기간 보수 동일)</li> </ul> </li> <li>○ 근무장소 : 학교안전공제중앙회(서울 여의도)</li> <li>○ 근무시간 : 주 40시간(5일), 전일제(1일 8시간)</li> <li>○ 보수수준 : 기본급 월 250만원(세전) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 시간외수당 별도 지급, 내부기준에 따른 기타 복리후생 지원</li> </ul> </li> </ul>

## 5. 전형방법 및 절차

### □ 전형방법

구분	내용 및 심사기준	선발인원												
기초 전형	<div>·입사지원서 기재 내용을 확인하여 입사지원서 불성실 작성 또는 블라인드 채용 위반 시 서류전형 평가대상 제외</div> <div><div>&lt;입사지원서 불성실 작성 예시&gt;</div><div>① 일부 항목 및 문항 미작성 ② 특정단어 또는 문자 반복 등 불성실 기재 ③ 모사대필 등 부정한 방법으로 작성 ④ 이번 채용과 관련없는 내용 위주 기재</div><div>&lt;블라인드 채용 위반 관련 인적사항 작성 금지&gt;</div><div>① 성별 ② 연령 ③ 출신지역 ④ 학력 ⑤ 가족관계 ⑥ 재산 ⑦ 신체조건(키·체중·용모) 등</div></div>	제한 없음												
서류 전형	<div>·전형 평가항목 및 배점</div> <div>- 총 최대 110점 = 기본 100점 + 우대사항 최대 10점</div> <table><tr><th>직무역량</th><th>지원동기</th><th>입사후포부</th><th>우대사항</th></tr><tr><td>35점</td><td>35점</td><td>30점</td><td>최대 10점</td></tr></table> <div>·전형 평가항목 합산점수(고득점수)로 합격자 결정</div> <div>·대상자가 선발 인원 미만이거나, 동점자 발생으로 선발 인원을 초과하는 경우에는 전원 합격처리</div> <div>·전형점수 총점(제척사유 발생 시 우대사항 점수를 제외한 평균 점수로 하고, 소수점 이하 둘째자리까지 계산함) 60% 미만 득점자는 불합격 처리</div>	직무역량	지원동기	입사후포부	우대사항	35점	35점	30점	최대 10점	고득점자 순 5배수 이내				
직무역량	지원동기	입사후포부	우대사항											
35점	35점	30점	최대 10점											
면접 전형	<div>·전형 평가항목 및 배점</div> <div>- 총 최대 110점 = 기본 100점 + 우대사항 최대 10점</div> <table><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><tr><td>20점</td><td>20점</td><td>20점</td><td>20점</td><td>20점</td><td>최대 10점</td></tr></table> <div>·전형 평가항목 합산점수(고득점수)로 합격자 결정</div> <div>·동점자 발생 시, 공제중앙회 「인사사무처리규칙」 제10조제4항에 따라 서류전형 고득점자를 합격자로 결정</div> <div>·전형점수 총점(제척사유 발생 시 우대사항 점수를 제외한 평균 점수로 하고, 소수점 이하 둘째자리까지 계산함) 60% 미만 득점자는 불합격 처리</div>	지원자의 면접태도	전문지식 및 응용능력	의사발표 정확성 및 논리성	예의품행 및 성실성	노력성 및 발전가능성	우대사항	20점	20점	20점	20점	20점	최대 10점	고득점자 순 1배수 이내
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 : 2025.5.28.(수) ~ 6.10.(화) [14일간]
  - ※ 접수기간 내에는 24시간 접수 가능하며, 마감일은 17:00까지
- 접수방법 : 학교안전공제중앙회 채용사이트 온라인 접수
  - ※ 채용사이트 주소 : <https://recruit.incruit.com/ssif/>

## 7. 전형단계별 제출서류

구분	제출 방법	제출서류	비고
지원자 공통	온라인 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>입사지원서(<a href="https://recruit.incruit.com/ssif/">https://recruit.incruit.com/ssif/</a>)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자기소개서 포함</li> </ul> </li> </ul>	-
면접전형 (서류전형 합격자)	온라인 채용시스템에 파일 첨부	<ul style="list-style-type: none"> <li>우대사항 증빙서류</li> <li><b>‘취업지원대상자 증명서’만 증빙자료로 인정하며, 제출기관명에 ‘학교안전공제중앙회’가 기재되어 있어야 함.</b></li> <li>경력증명서 및 4대보험 중 1개 이상의 자격득실확인서</li> <li>경력증명서에는 반드시 <b>‘회사 직인 날인 및 담당업무, 근무기간(입·퇴사일)’</b>이 명시될 것</li> <li>※ 폐업회사는 ‘국세청’에서 아래 ①,② 서류를 발급받은 후, 전부 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서</li> <li>② 근로소득원천징수영수증</li> </ul> </li> <li>자격증·교육수료증·어학성적증명서 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·해당자에 한함.</li> <li>·면접전형의 전일(’25.06.19.)까지 제출 완료할 것</li> <li>·유효기간이 있는 어학성적, 자격증 등은 공고 마감일(’25.06.10.)까지 유효할 것</li> </ul>
	현장 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>신분증(주민등록증·운전면허증·유효기간 만료 전 여권 중 택일)</li> </ul>	담당자 본인 확인 후 즉시 반환
<b>★ 블라인드 채용 기준에 따라 면접전형 결과발표 이전 단계 제출서류는 개인정보(성별, 생년월일, 주민등록번호, 출신지, 가족사항 등)가 포함된 부분을 반드시 가려서 제출할 것.</b>			
<b>★ 제출서류는 합격 결정과 관련하여 불가피하게 요구하는 것으로 사실확인을 위해서만 활용될 뿐 전형위원 등에게 제공하지 않음.</b>			
면접전형 결과발표 이후 (면접전형 합격자)	공제 중앙회 방문 또는 서면 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>채용신체검사서(일반) 1부</li> <li>졸업(예정)증명서 1부</li> <li>최종학력 성적증명서 1부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종학력이 고등학교 이하인 경우 해당 없음.</li> </ul> </li> <li>주민등록등본 및 초본 각 1부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 남자의 경우 초본에 병역사항 포함. 병역사항 미 포함시 병적증명서 추가 제출</li> </ul> </li> <li>가족관계증명서 1부</li> <li>증명사진 2부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·서류 제출기한(’25.06.27.)을 엄수할 것.</li> <li>·최종학력이 석사·박사인 경우, 학사 이상의 졸업(예정) 및 성적증명서를 모두 제출할 것.</li> </ul>

- 1) 입사지원서에 작성한 내용과 증빙자료가 불일치하거나, 증빙서류 미비·허위·위조 제출 등으로 판명되는 경우 불합격 처리될 수 있으며, 필요 시 추가서류를 요청할 수 있음.
- 2) 원본확인 유효기간이 있는 증빙서류는 공고 마감일 기준 유효하며, 직전 3개월 이후 발급된 서류만 인정함.
- 3) 국외 학위 및 경력증명서 등의 경우 번역본(원문, 한글증명서, 공증서류)을 제출해야 함.

## 8. 전형일정 및 장소

구 분	일 정	비 고	
채용공고	2025.5.28.(수)~6.10.(화)	○ 공고기간(14일) ※ 접수기간과 동일 ○ 지원서 접수(온라인 접수)	
기초전형	2025.6.11.(수)~6.13.(금)		
서류전형	2025.6.17.(화)	시간	선발인원
		10:00~12:00	10명(5배수)
서류합격자 발표 및 면접전형 통지	2025.6.18.(수)	○ 홈페이지 및 채용사이트 공고 ※ 합격자 연락(별도)	
면접전형	2025.6.20.(금)	시간	선발인원
		13:30~15:00	2명(1배수)
		※ 전형방법(다대다·다대일) 등에 따라 일정은 변동될 수 있음. ※ 전형장소 : 공제중앙회(서울 여의도)	
면접합격자 발표	2025.6.24.(화)	○ 홈페이지 및 채용사이트 공고 ※ 합격자 연락(별도)	
서류제출(신체검사 포함) 및 검증	2025.6.24.(화)~6.27.(금)	○ 공제중앙회 방문 제출	
최종 합격자발표	2025.6.30.(월)	○ 홈페이지 및 채용사이트 공고 ※ 합격자 연락(별도)	
임용(예정)	2025.7.1.(화)	○ 출근일 : 2025.7.1.(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) 반드시 응시자격(정년, 채용 결격사유 등)을 확인하고 지원해야 하며, 응시자격 미충족 확인 시 채용상 불이익(합격자 제외, 임용 취소 등)을 받을 수 있음.
- 3) 각 채용 분야별 또는 동일 분야에 중복하여 지원할 수 없으며, 중복지원으로 확인되는 경우 일괄하여 불합격 처리함.
- 4) 입사지원서 접수 시 입력 착오(미 기재·오 기재·허위 기재 등), 자기 소개서 불성실 작성(아래표 참고), 제출서류 미비·누락, 지원자의 연락불능(합격자 발표 미확인 포함) 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 지원자가 부담함.

#### <불성실 작성 예시>

① 일부 항목 및 문항 미작성 ② 특정 단어 또는 문자 반복 등 불성실 기재 ③ 모사·대필 등 부정한 방법으로 작성 ④ 이번 채용과 관련 없는 내용 위주 기재

- 5) 증빙서류를 제출하지 아니하거나 제출이 불가능할 경우 허위작성으로 간주하여 합격 또는 임용을 취소할 수 있으므로, 반드시 증빙서류·자료 발급 가능 여부를 확인하고 내용을 입력해야 함.
- 6) 입사지원서에 기재한 경력사항은 재직 또는 경력증명서에 기재된 내용과 일치해야 하고, 우대사항(가점)은 입사지원서에 내용을 기재한 지원자에 한하여 인정됨.
- 7) 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.
- 8) 접수 마감일에는 채용사이트 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 유의하기 바라며, 접속 불가 등 온라인시스템 장애 발생으로 최종 지원을 못하더라도 미접수에 대한 책임은 지원자에게 있음.



- 9) 입사지원서 작성 및 증빙서류 제출 시, 직·간접적으로 인적사항(아래 표 참고)을 드러내는 경우 블라인드 채용 위반으로 불이익 부여

<인적사항 작성 금지>

① 성별 ② 연령 ③ 출신지역 ④ 학력 ⑤ 가족관계 ⑥ 재산 ⑦ 신체조건(키·체중·용모) 등

나. 기타사항

- 1) 면접전형 시 본인 확인을 위하여 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효기간 만료 전 여권 중 1개 이상)을 반드시 지참하여야 하며, 기타 신분증으로는 응시가 제한될 수 있음.
- 2) 입사지원서 접수결과 채용분야별 지원자가 채용예정 인원과 같거나 이에 미달되는 경우 재공고할 수 있고, 전형결과 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있음.
- 3) 최종합격자로 통지되었더라도 임용 결격사유 확인, 채용신체검사 등에서 부적격 사유가 확인될 경우 채용이 취소될 수 있으며, 최종합격자 발표 후 입사를 포기하는 경우에는 반드시 입사 포기서류를 제출해야 함.(단, 입사 포기의사를 밝혔으나 입사포기서를 제출하지 않고 24시간이 경과할 경우 입사를 포기한 것으로 간주함.)
- 4) 최종합격자의 임용 포기 또는 결격사유 등으로 임용이 불가능한 경우를 대비하여 예비합격자(채용예정인원의 1배수 이내, 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월)를 선발할 수 있음.
- 5) 직원채용과 관련한 인사 청탁은 일절 받지 않으며, 채용비위 부정합격자는 공제중앙회 채용지침 제16조에 따라 합격을 취소함.

「직원채용 관리지침」

제16조(채용비위 부정합격자 처리) ① 공제중앙회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 합격을 취소해야 하며, 채용공고에 그 내용을 명시하여야 한다.

1. 채용비위에 직접 가담하여 기소된 사람
2. 채용비위 관련 임직원·청탁자가 기소될 경우 공소장에 명시된 사람

- 6) 채용지침 제12조제3항에 따라 채용신체검사 실시에 따른 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
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)

학교안전공제중앙회 귀중

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.