

## 근로자 채용 자격기준

| 직 명                      | 자 격 기 준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 사무<br>가급<br>(전문업무<br>보조) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사서, 기술 등 특정 분야에서 고유의 업무를 독립적으로 수행하는데 필요한 자격을 갖춘 자</li> <li>2. 국가기관에서 해당업무에 3년 이상 근무경력이 있는 자로서 행정업무에 대한 전문성을 갖춘 것으로 인정되는 자</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 사무<br>나급<br>(일반업무<br>보조) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 고등학교 졸업 이상 학력 소지자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산 업무가 가능한 자</li> <li>2. 비서 2급 이상 자격 소지자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산 업무가 가능한 자</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 에디터                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 다급 : 경제.경영.영어 등 관련분야 학사학위이상 소지자<br/> <div>&lt;다양한 상황의 복잡한 주제에 대하여 이해하고 표현할 수 있는 수준&gt;</div> </li> <li>2. 나급 : 경제.경영.영어 등 관련분야 석사학위이상 소지자<br/> <div>또는 해당 언어권 대학 학사 이상 학위소유자</div> <div>또는 실무경력 2년 이상</div> <div>&lt;국제회의 등에서 토론, 자유연설 및 서면을 통한 정책설명 등이 가능한 수준&gt;</div> </li> <li>3. 가급 : 경제.경영.영어 등 관련분야 박사학위이상 소지자<br/> <div>또는 해당 언어권 대학(또는 통역대학원) 석사 이상 학위소유자</div> <div>또는 실무경력 5년 이상</div> <div>&lt;교양있는 원어민에 버금가는 정도의 의사소통이 가능하고 복잡미묘한 문제에 대하여 외국 정부와 협상할 수 있는 수준&gt;</div> </li> </ol> |
| 연구원                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 다급 : 해당 분야 석사학위 이상 소지자 또는 학사학위자로서 학위 취득 후 실무경력 2년 이상인 자 또는 변호사, 노무사(1), 공인회계사(1) 자격증 소지자</li> <li>2. 나급 : 해당 분야 석사학위 이상 소지자로서 학위 취득 후 해당 분야 실무 경력 2년 이상인 자 또는 변호사(1), 노무사(2), 공인회계사(2) 자격증 소지자</li> <li>3. 가급 : 해당 분야 박사학위 이상 소지자로서 학위 취득 후 해당 분야 실무 경력 2년 이상인 자 또는 변호사(2), 노무사(3), 공인회계사(3) 자격증 소지자<br/> <div>* ( )는 자격증 소지 후 ( ) 안의 기간(년) 이상 관련분야 경력자</div> </li> </ol>                                                                                                                       |

| 직 명                  | 자 격 기 준                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 영사콜<br>센터상담<br>(관리자) | 1. 고등학교 졸업 이상 학력 소지자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산업무가 가능한 자<br>1. 콜센터 근무 경력이 1년 이상인 자                                                                                                                                        |
| 영사콜<br>센터상담<br>(상담관) | 1. 고등학교 졸업 이상 학력 소지자로서 워드프로세서, 엑셀의 전산 업무가 가능한 자<br>2. (통역 상담관) 영사콜센터 통역 업무를 수행하는 데에 지장 없는 외국어 능력을 갖춘 자                                                                                                                 |
| 외국어<br>강사            | 1. 해당 분야 석사학위 이상 소지자<br>1. 해당 업무에 5년 이상 근무경력이 있는 자로서 전문성을 갖춘 것으로 인정되는 자                                                                                                                                                |
| 시설<br>관리             | 1. 해당 분야의 기능사 이상 자격 보유자<br>2. 대학 및 전문대학에서 해당 분야의 학과를 졸업하고 학사 또는 전문학사를 취득한 자<br>3. 공업계 및 농업계, 특성화고에서 해당 분야의 학과를 졸업한 자<br>4. 고용노동부에 등록된 직업훈련기관에서 해당 분야의 직업훈련을 이수한 자<br>5. 해당 분야 시공자격 면허를 보유한 전문건설업체 등에서 종사한 경력이 3년 이상인 자 |
| 청소                   | 신체 건강한 자(학력 및 전공 무관)                                                                                                                                                                                                   |
| 경비                   | 신체 건강한 자(학력 및 전공 무관)                                                                                                                                                                                                   |
| 안내                   | 신체 건강한 자(학력 및 전공 무관)                                                                                                                                                                                                   |