

채용자격기준

직 명		자 격 기 준
사무보조원	가	○고등학교 졸업 이상 학력 소지자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산업무가 가능한 자
	나	○기술, 사무 등 각 분야에서 고유의 업무를 독립적으로 수행하는데 필요한 자격을 갖춘 자 및 회계업무 처리가 가능한 자 또는 국가기관에서 동일 업무에 3년 이상 근무한 경력이 있는 자
운전원		○2종 보통 이상의 운전면허를 소지하고 성실한 자
비서		○비서3급 이상의 자격을 소지한 자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산업무가 가능한 자
홍보전문요원		○홍보 분야에서 고유의 업무를 독립적으로 수행하는데 필요한 자격을 갖춘 자 또는 국가기관에서 동일 업무에 3년 이상 근무한 경력이 있는 자
에디터		○경제·경영·영어 등 관련분야 석사학위이상 소지자 또는 해당 언어권 대학 학사 이상 학위소유자(B level) 〈국제회의 등에서 토론, 자유연설 및 서면을 통한 정책설명 등이 가능한 수준〉 ○경제·경영·영어 등 관련분야 박사학위 소지자 또는 해당 언어권 대학 석사 이상 학위소유자(A level) 〈교양있는 원어민에 버금가는 정도의 의사소통이 가능하고 복잡미묘한 문제에 대하여 외국정부와 협상할 수 있는 수준〉
연구원	초급	○관련분야 학사학위이상 소지자 또는 국가기관·민간기관에서 동일 업무에 3년 이상 근무한 경력이 있는 자
	중급	○관련분야 석사학위이상 소지자 또는 국가기관·민간기관에서 동일 업무에 6년 이상 근무한 경력이 있는 자
	고급	○관련분야 박사학위이상 소지자 또는 국가기관·민간기관에서 동일 업무에 9년 이상 근무한 경력이 있는 자
전산원		○전산 분야에서 고유의 업무를 독립적으로 수행하는데 필요한 자격을 갖춘 자 또는 국가기관에서 동일 업무에 3년 이상 근무한 경력이 있는 자
사서원		○준사서 이상의 자격을 소지한 자로서 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트의 전산업무가 가능한 자