

## 고용노동부 「양성평등정책담당관」(개방형 직위) 공개모집

인사혁신처(중앙선발시험위원회)는 개방형 직위로 지정된 고용노동부 「양성평등정책담당관」을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2025년 6월 2일

인사혁신처장  
고용노동부장관

### 1. 채용직위 개요

#### □ 직위 주요 업무

##### 1. 고용노동 분야 양성평등정책 총괄·조정

- 고용노동 분야 양성평등정책 과제발굴 및 이행관리
- 양성평등 기본계획 및 시행계획 과제 기획 등 성인지 관점 정책과제 발굴
- 양성평등정책 관련 자문위원회 운영

##### 2. 관계부처 합동 성희롱·성폭력 방지 대책 마련 및 사후 관리 총괄

- 관계부처 합동 성희롱·성폭력 방지 대책 수립·총괄
- 성희롱·성폭력 관련 정책 개발 및 제도 개선
- 성평등 및 성희롱·성폭력 관련 대내외 협의 및 총괄·조정
- 성희롱·성폭력 근절 정책 관련 홍보 추진

##### 3. 부내 및 산하기관 성평등 정책 총괄·조정

- 부내 및 산하기관 성희롱·성폭력 예방조치 및 재발 방지 대책 수립 총괄
- 성평등한 조직문화 개선, 부내 성희롱·성폭력 고충상담 및 조치

##### 4. 고용노동 분야 성희롱·성차별 정책 총괄·조정

- 성별영향평가 분석, 성인지 예산, 성별 분리 통계 등 성주류화 제도 운영
- 고용노동 분야 성인지 관점 정책과제 발굴 및 모니터링, 개선

## □ 직위 당면 과제

1. 양성평등정책 개발
  - 고용노동부 양성평등위원회 운영
  - 정책포럼·연구용역을 통해 고용노동 분야 양성평등 정책과제 발굴
2. 성주류화 제도 운영
  - 성인지 예·결산, 성별영향평가 사업 관리
  - 법령·행정규칙·홍보물 등의 성차별 요소 모니터링 및 개선
3. 성인지 역량 제고
  - 고용노동부 조직 내 성희롱 예방을 위한 폭력 예방교육, 성인지 감수성 교육, 2차피해 방지 교육 운영
4. 부와 그 소속기관 및 산하단체 내 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항
  - 찾아가는 고충상담창구 운영
  - 부-산하 공공기관 성평등 조직문화 협의회 운영(분기)
5. 양성평등 문화 확산
  - 일·가정 양립 프로그램 운영
  - 양성평등 조직문화 조성 지원

## □ 업무 관련 법령

- 「양성평등기본법」 • 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」
- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 • 「여성폭력방지기본법」
- 「국가재정법」 • 「성별영향평가법」 등

※ 그 외 직위에 대한 상세 정보는 별도로 첨부된 《직위안내자료》 참고

## 2. 응시자격 요건

### □ 필수요건

- 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 결격사유에 해당되지 않으며, 「공무원 임용시행령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 면접시험 최종일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자

## □ 경력요건

※ 아래 요건 중 어느 하나의 요건만 충족하면 응시 가능함

일반 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (박사학위 소지자) 총 경력 4년 이상이면서, 관련분야 경력 2년 이상인 자</li> <li>• (석사학위 이하자) 총 경력 7년 이상이면서, 관련분야 경력 2년 이상인 자</li> </ul>
자격증 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 분야 자격증* 소지 후 관련 분야에 4년 이상 재직한 경력이 있는 자</li> </ul> <p>* 「공무원임용시험령」 별표8에서 5급 경력경쟁채용 등을 위하여 고용노동직류에 지정된 변호사, 공인노무사(7년 이상 관련분야 연구·근무경력 필요), 직업상담사 1급(10년 이상 관련분야 연구·근무경력 필요)</p>
공무원 경력 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4급 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자로서 관련 분야에서 1년 이상 근무한 자</li> <li>• 5급 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자로서 관련 분야에서 3년 이상 근무한 자</li> </ul>
부서단위 책임자 경력 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련분야 경력이 5년 이상인 자로서, 법인 또는 「비영리민간단체지원법」에 따라 등록된 단체에서 임용예정 직위에 상당하는 부서 단위 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 자</li> </ul> <p>* 부서단위의 책임자란 복수의 직원(정규근무 직원을 말하며, 인턴·파트타임·단기간 근무자 제외)을 실질적으로 관리한 경우에 한하며, 경력조회(직명·관리직무·관리대상 직원 수 등) 과정에서 이를 소명하지 못하는 경우에는 경력요건을 충족하지 못한 것으로 판단될 수 있음</p>

※ 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력기간에 포함되지 않음

### < 관련분야 및 경력 정의 >

관련 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 양성평등, 성희롱·성차별 예방, 여성고용 관련 고용노동정책 등 이와 관련된 분야</li> </ul>
경력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공무원 경력 또는 민간 근무·연구 경력을 의미</li> </ul> <p>* 학위취득에 소요되는 대학조교 경력 등 학위과정 경력은 제외</p>

### 3. 채용 조건

<b>직급</b>	서기관 또는 과학기술서기관(임기제 포함)
<b>임기</b>	<p>2년</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개방형 직위에 임기제공무원으로 임용되는 경우에는 임용기간은 최소 2년 보장</li> <li>• 성과가 우수한 경우에는 총 5년의 범위 내에서 임용기간 연장이 가능하며, 성과가 탁월한 경우에는 5년을 초과하여 일정기간 단위로 임용기간 연장 가능</li> <li>• 성과가 탁월하고 해당직위에서 총 임용기간이 2년에 도달했을 경우에 한해 일반직 공무원으로 임용 가능</li> </ul>
<b>보수</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연봉은 기본연봉과 성과연봉으로 구성되며, 기본연봉은 68,106천원 이상으로 임용예정자의 능력·자격 및 경력 등을 고려하여 공무원 보수 관련 규정에 따라 결정하되, 필요한 경우에는 협의하여 달리 정할 수 있음</li> <li>• 연봉 외 급여(정액급식비, 직급보조비, 가족수당 등)는 별도 지급</li> <li>• 성과연봉은 업무실적에 대한 평가에 따라 다음연도에 지급</li> </ul>
<b>근무지</b>	세종특별자치시 한누리대로 422, 정부세종청사

## 4. 시험방법 및 일정 · 장소

### □ 시험방법 : 서류전형 및 면접시험

- 서류전형 : 응시자격요건을 갖추고 제출서류에 이상이 없는지 심사  
※ 응시자가 6배수 이상일 경우, 「개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」 제5조 제4항에 따라 서류전형을 통하여 5배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음
- 면접시험 : 서류전형 합격자를 대상으로 다음 요건을 심사

- |             |           |
|-------------|-----------|
| • 공직가치 및 윤리 | • 전문가적 능력 |
| • 혁신관리 능력   | • 조직관리 능력 |

### □ 시험일정 및 장소 : 2025. 6~7월 중 / 경기도 과천시

※ 구체적인 시험시간과 장소는 별도 통지

### □ 합격자 발표

- 나라일터(<https://www.gojobs.go.kr>) > 개방형직위(중앙부처) > 합격자발표 게시판에 게시 (합격자에 한해 개별통지)

## 5. 응시원서 접수

### □ 접수기간 : 2025. 6. 2.(월) ~ 2025. 6. 12.(목), 18시까지

### □ 접수방법

- 나라일터(<https://www.gojobs.go.kr>) > 개방형직위(중앙부처) > 모집공고 게시판의 해당 직위 공고에서 온라인 접수(24시간 접수, 마감일은 18시까지)  
※ 공고문에 첨부된 「개방형 직위 원서접수 매뉴얼」 참고  
※ 방문, 이메일, 우편접수 불가
- 온라인 접수에 대해 궁금한 사항은 전화문의주시기 바람(044-201-8352, 8358~8359)

## 6. 제출 서류

### □ 지원시 제출

1. 응시원서, 이력서, 자기소개서	나라일터 온라인 양식에 직접 입력 ※ 개인정보 제공 동의는 지원시 별도 절차로 진행됨
2. 근무기간 · 담당업무 등이 포함된 경력증명서 또는 근무기간 · 담당업무 등이 포함된 재직증명서 (해당기관의 공식문서임을 증빙할 수 있는 직인 등을 반드시 포함하여 제출)	나라일터 접수시 첨부 ※ 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력기간에 포함되지 않음
3. 최종학력 학위증	나라일터 접수시 첨부
4. 자격증 사본, 어학증명서 등 기타 서류	※ 학위증과 자격증 등은 경력요건 증명을 위해 필요한 경우 제출

### □ 사후 제출

- 직무수행계획서 1부(첨부양식으로 작성한 후 PDF로 저장하여 제출)  
※ 직무수행 계획서는 서류전형 합격자에 한하여 제출  
(제출기한 등은 서류전형 합격자 발표시 통보)

### □ 서류 제출시 주의사항

- 응시자격요건의 경력산정은 최종시험일(면접시험일) 기준임
- 담당업무 등이 정확하게 기재된 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 관련분야 경력에 포함되지 않을 수 있음  
※ 경력증명서, 재직증명서 등 적합한 증명서가 아닌 내부 출력자료 등은 증빙서류의 효력을 갖지 않음
- 최종학력 학위증, 경력증명서, 재직증명서, 자격증 등 증빙서류는 별도의 편집 없이  
발급상태 그대로 제출함(출신학교명, 생년월일, 주민등록번호는 삭제한 후 위원에게  
제공할 예정)
- 과거 다른 직위에 응시하면서 서류를 제출하였더라도, 반드시 모든 서류를 다시  
제출하여야 함
- 별도의 안내가 없으면 모든 제출서류는 반드시 공고기간 내에 제출하여야 함

## 7. 기타 사항

1. 부정한 목적으로 제출서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 기재한 사항이 사실과 다를 경우 당해 시험의 무효처리 및 「공무원임용시험령」 제51조에 따른 부정행위자로 처리함
2. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 추후 허위사실이 발견될 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
3. 합격자 통지 후에도 신원조회, 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음
4. 중앙선발시험위원회는 응시자 중 적격자가 없다고 결정한 경우에는 임용후보자를 소속장관에게 추천하지 아니할 수 있음

※ 임용후보자를 소속장관에 추천한 후 최종 임용 전까지 임용절차는 해당 기관에서 직접 진행하므로 궁금하신 사항은 해당기관 인사담당자에게 문의바람

5. 「개방형 직위 및 공모 직위의 운영 등에 관한 규정」 제7조 제3항에 따라 소속 장관은 중앙선발시험위원회에서 추천한 임용후보자 중에서 적격자가 없다고 판단한 경우에는 임용하지 아니할 수 있음
6. 중앙선발시험위원회 심사 후 추천된 자는 관련 규정에 따라 역량평가와 고위공무원 임용심사위원회 심사(고위공무원단 직위의 경우)를 거쳐 개방형 직위에 임용됨

※ 역량평가 : 과장급공무원 또는 고위공무원에게 요구되는 기대역할과 직무를 수행하는데 필요한 역량을 갖추고 있는지 실제 업무와 유사한 모의 과제를 통해 평가하는 제도

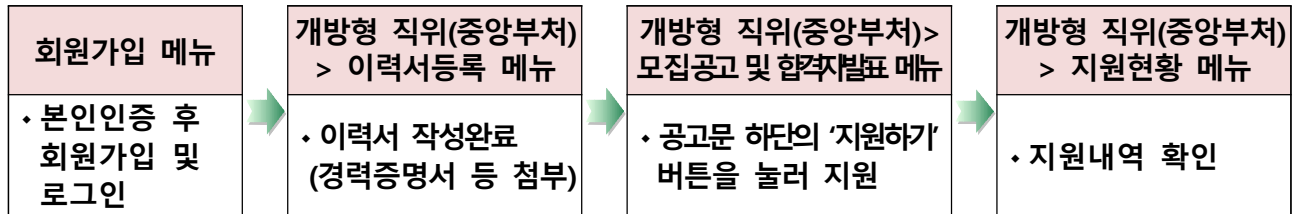
7. 응시자는 응시자격요건 등을 확인하여 원서를 접수하기 바라며, 응시원서 등의 기재 잘못으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 착오없이 작성하여 주시기 바람
8. 응시원서에 연락 가능한 e-mail 및 휴대전화를 반드시 기재하여 주시고 기타 상세한 내용은 인사혁신처 개방교류과로 문의하거나, 나라일터 및 인사혁신처 홈페이지(<http://www.mpm.go.kr>)내 공지사항을 참조하시기 바람

※ 개방교류과 연락처

- 전화 : (접수문의) ☎ 044-201-8352, 8358~8359 (제도문의) ☎ 044-201-8351

## 응시원서 온라인 접수 시 유의사항

- 나라일터(<https://www.gojobs.go.kr>)에서 ①회원가입 및 로그인 후 ②개방형직위(중양부처) > '이력서 등록'에서 이력서 작성완료 후 ③응시하고자 하는 개방형 직위 공고문에서 지원



- ① 나라일터 회원가입 후 로그인 > 개방형직위(중양부처) > 이력서 등록 화면에서 이력서 작성(최하단 '작성' 버튼 클릭하여 최종 저장완료까지 해야함)
- ② 이력서 작성 시 근무기간·담당업무 등이 포함된 경력증명서 또는 근무기간·담당업무 등이 포함된 재직증명서를 첨부
  - ※ 경력증명서 등 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력기간에 포함되지 않음
- ③ 이력서 등록 후 응시하려는 직위 게시글 공고문 하단의 '지원하기' 버튼을 눌러 지원
  - ※ 개방형 직위(중양부처) > '모집공고 및 합격자 발표'에서 공고문 확인
  - ※ 이력서 등록후 개방형 직위 응시 절차는 별도로 진행해야 함
- ④ 응시원서 제출 후 개방형직위(중양부처) > 지원현황에서 증빙서류(경력증명서, 재직증명서 등)가 정확히 첨부되었는지 확인
- ⑤ 제출 후 이력서를 수정하고자 하는 경우(2020년 10월 나라일터 변경사항)
  - 기존 : 응시 취소 후 수정된 이력서로 재응시
  - 현재 : 이력서 관리에서 응시에 사용된 이력서를 수정하면 해당 이력서로 제출한 직위의 응시원서가 모두 수정된 이력서로 자동 반영됨(응시번호가 변경됨)  
이력서 수정 후, 지원현황에서 수정사항이 반영되었는지 확인

2025. 6. 2.

인사혁신처  
중앙선발시험위원회



**이하 직무수행계획서는  
서류전형 합격자(면접시험 대상자)에  
한하여 작성하는 서식입니다.**

**[서류전형 단계에서는 제출하지 않음]**

## 직 무 수 행 계 획 서

구 분	내 용
응시 직위	
응시자 성명	
<p>자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로</p> <p>①직무에 대한 이해 및 응시 취지</p> <p>②직무수행 방향 및 비전</p> <p>③구체적 실천방안</p> <p>순으로 가급적 1~2장 이내로 자유롭게 기술하여 주십시오(글자크기는 13포인트).</p> <p style="color: red;">* 위 내용은 삭제한 후 작성하시고, PDF로 전환하여 저장후 제출하여 주시기 바랍니다.</p>	