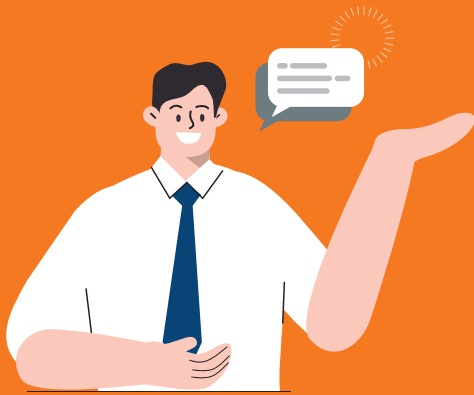
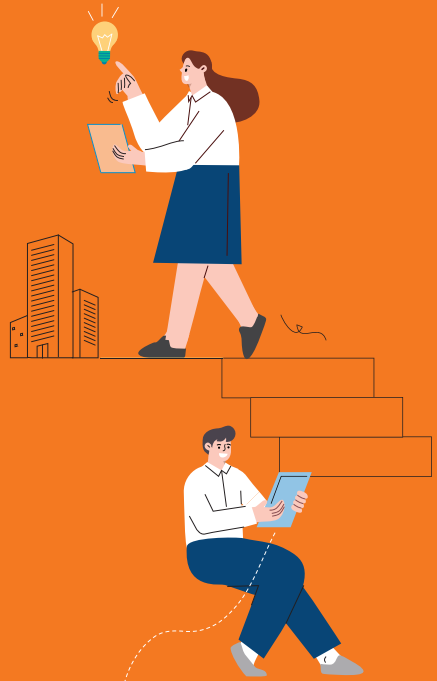




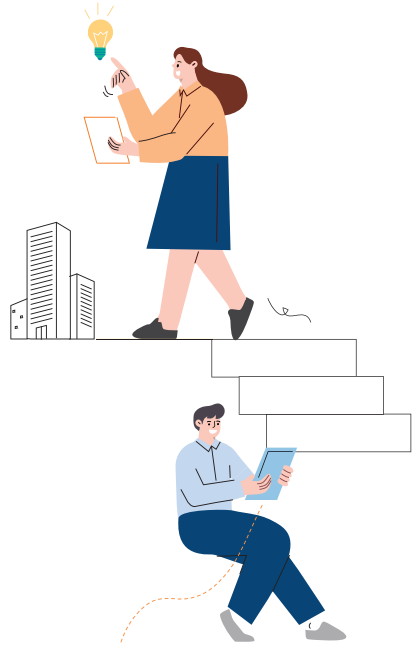
공정채용 가이드북

2025. 03.

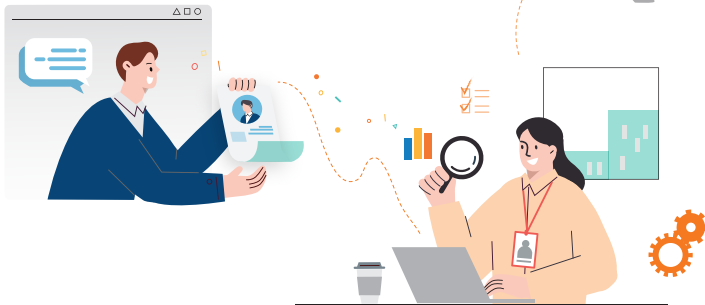


고용노동부

HRDK 한국산업인력공단



공정채용 가이드북



**공정채용
가이드북**



공정채용 왜 해야 할까?

우수 인재를 선발하는 것은 기업의 생산성과 경쟁력 확보를 좌우하는 핵심 요소이며, 이를 위해서는 해당 직무에 필요한 능력을 가진 사람을 정확한 선발 기준에 따라 공정하게 채용할 필요가 있습니다.



채용 시 다음 사항들을 유의해보세요.

-  **하나**, 채용절차법 준수
-  **둘**, 기업 및 직무에 대한 충분한 정보 제공
-  **셋**, 구직자가 알기 쉽게 구체적인 채용공고문 게시
-  **넷**, 직무능력을 고려한 선발전형 운영
-  **다섯**, 채용 결과에 대한 적극적인 피드백

공정한 채용절차를 경험한 지원자들을 통해 호의적인 기업 평판이 형성되고 우수한 인재의 지원이 확대되어 기업에 적합한 인재를 확보할 가능성이 높아집니다.

공정채용으로 더 도약하는 기업이 되기를 기원합니다.

공정채용 가이드북

Contents



Chapter

01

공정한 채용절차의 운영

07

- 1. 채용절차법 준수 08
- 2. 능력 중심 채용절차 운영방안 31
- 3. 자율 피드백 가이드 56

Chapter

02

공정채용 우수사례

65

- 1. 태웅로직스 66
- 2. (주)텍스터크레마 70
- 3. (주)지에스리테일 74
- 4. 한국자산관리공사 78
- 5. 한국수목원정원관리원 82

참고

25년 기업 대상 청년일자리 지원제도

87

- 1. 공정채용 기업교육 88
- 2. 청년일자리도약장려금 89
- 3. 중소기업 채용관리솔루션(ATS) 지원 사업 90
- 4. 일터혁신 상생컨설팅(공정채용 분야) 91
- 5. 직장적응 지원 92
- 6. 일학습병행 93

공정채용 가이드북



Chapter

01

공정한 채용절차의 운영

1. 채용절차법 준수
2. 능력 중심 채용절차 운영방안
3. 자율 피드백 가이드

1 채용절차법 준수

“구인자가 아무리 구직자에게 신뢰받고 공정한 채용절차를 운영해도 법 위반 사실이 확인되면 그간의 노력이 퇴색될 수 밖에 없어 무엇보다도 법 규정을 준수하며 채용절차를 운영하는 것이 중요합니다.”



Q 구인자가 채용 과정에서 주의해야 할 사항과 고려해야 할 요소는 무엇인가요?

구직자의 권익을 보호하고 채용과정에서의 공정성 확보를 위해 시행 중인 채용절차법은 상시 30명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 채용절차에 적용되며, 채용절차법 단계별 체크 사항은 다음과 같습니다.



채용절차별 단계별 Check Point

01

채용기획 단계



- 채용수요조사(직무·인원 확정)
- 채용일정 및 방식 결정

02

채용광고 단계



- 거짓 채용광고 금지
- 채용광고 내용 불리 변경 금지
- 채용일정 및 과정 고지

03

원서접수 단계



- 서류접수 사실 고지
- 채용심사비용 부담금지
- 서류반환 청구 권한 고지
- 개인정보 요구 금지
(용모·키·체중 등 신체적 조건, 혼인여부, 출신지역 등)
- 표준이력서 사용
- 전자 방식의 채용서류 접수

04

채용과정 단계



- 지적재산권 강요 금지
- 직무무관 개인정보 수집 금지
- 채용 관련 금품수수 등의 금지
- 채용 청탁·강요 금지
- 채용 일정 및 채용 과정 변경 등 고지

05

채용확정 단계



- 채용여부 고지
- 채용서류 반환
 - 반환 청구 대비 서류 보관
 - 반환 청구 기간 지정(채용 확정 후 14일~180일까지)
- 채용서류 파기
 - 반환 청구기간 이후 5일 이내

06

근로계약 단계



- 채용 후 근로조건 불리 변경 금지

Q 채용절차법의 실제 적용은 어떻게 하나요?

가. 정의

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "구인자"란 구직자를 채용하려는 자를 말한다.
2. "구직자"란 직업을 구하기 위하여 구인자의 채용광고에 응시하는 사람을 말한다.
3. "기초심사자료"란 구직자의 응시원서, 이력서 및 자기소개서를 말한다.
4. "입증자료"란 학위증명서, 경력증명서, 자격증명서 등 기초심사자료에 기재한 사항을 증명하는 모든 자료를 말한다.
5. "심층심사자료"란作品集, 연구실적물 등 구직자의 실력을 알아볼 수 있는 모든 물건 및 자료를 말한다.
6. "채용서류"란 기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료를 말한다.



나. 적용범위

제3조(적용범위) 이 법은 상시 30명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 채용절차에 적용한다. 다만, 국가 및 지방자치단체가 공무원을 채용하는 경우에는 적용하지 아니한다.

근로기준법 시행령 제7조의2(상시 사용하는 근로자 수의 산정 방법)

① 법 제11조제3항에 따른 “상시 사용하는 근로자 수”는 해당 사업 또는 사업장에서 법 적용 사유(휴업수당 지급, 근로시간 적용 등 법 또는 이 영의 적용 여부를 판단하여야 하는 사유를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 발생일 전 1개월(사업이 성립한 날부터 1개월 미만인 경우에는 그 사업이 성립한 날 이후의 기간을 말한다. 이하 “산정기간”이라 한다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중의 가동 일수로 나누어 산정한다.

Q

상시 근로자 수 판단 기준은 무엇인가요?

A

근로기준법 시행령 제7조의2(상시 사용하는 근로자 수의 산정 방법)를 준용하며, 법 적용 사유 발생일 전 **1개월 동안 사용한 근로자의 연인원**을 같은 기간 중의 **가동 일수**로 나누어 산정합니다.

(예시): 1개월 동안 사업장 가동일이 15일이고 30명의 직원이 격일 단위로 교대근무를 한다면, 하루 15명이 근무를 하기 때문에 연인원은 15명*15일로 계산되어 225명이 됩니다. 따라서 상시 근로자 수는 225명/15일로 15명이 됩니다. 이처럼 실제 고용된 근로자 수와 상시 근로자 수는 상이할 수 있습니다.

Q

근로계약 체결 후의 절차에도 채용절차법이 적용되나요?

A

채용절차법은 **채용절차**에 적용되는 것이므로, **근로계약을 체결해 채용절차가 완전히 종료된 경우에는** 적용되지 않습니다. 수습·시용 근로계약 체결 또한 근로계약 관계가 성립된 것으로 보기 때문에 수습·시용 근로계약이 체결된 이후에 진행되는 절차 또한 채용절차법 적용대상이 아닙니다.

다. 거짓 채용광고 및 채용광고 내용 불리 변경 금지

제4조(거짓 채용광고 등의 금지)

- ① 구인자는 채용을 가장하여 아이디어를 수집하거나 사업장을 홍보하기 위한 목적 등으로 거짓의 채용광고를 내서는 아니 된다.
- ② 구인자는 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 구직자에게 불리하게 변경하여서는 아니 된다.
- ③ 구인자는 구직자를 채용한 후에 정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 구직자에게 불리하게 변경하여서는 아니 된다.
- ④ 구인자는 구직자에게 채용서류 및 이와 관련한 저작권 등의 지식재산권을 자신에게 귀속하도록 강요하여서는 아니 된다.

Q

제4조제3항의 '채용한 후'는 정확히 어느 시점을 의미하는 건가요?

A

합격자를 내정한 후 근로계약을 체결하기 전까지의 단계를 의미합니다.

법 위반 사례

- 채용서류로 자사 플랫폼 영업방식 개선 제안서를 제출받아 아이디어만 수집하여 활용하고 구직자는 채용하지 않음(제4조제1항 위반)
- 구인자의 채용광고에는 소정의 기본급이 있었으나 면접과정에서 기본급이 전혀 없고 100% 성과급이라고 일방적으로 채용광고의 근로조건을 변경(제4조제2항 위반)
- 채용공고 이후 서류합격자에 대한 1차 면접이 예정되어 있었는데, 면접 당일 이메일과 문자로 기업 내부 사정을 이유로 채용을 중단(제4조제2항 위반)



라. 채용 청탁·강요 금지

제4조의2(채용강요 등의 금지) 누구든지 채용의 공정성을 침해하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다.

1. 법령을 위반하여 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하는 행위
2. 채용과 관련하여 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익을 제공하거나 수수하는 행위

Q 부당한 청탁의 대상이 되는 **채용담당자**는 채용업무를 실무적으로 맡고 있는 채용담당자만을 의미하는 건가요?

A 채용담당자란 **채용절차의 의사결정 과정에 참여하는 모든 사람들로**, 채용업무를 위임한 법인 등 사업장의 대표자, 의사결정과정에 있는 임원, 채용업무담당자뿐만 아니라 면접 과정에 참여하는 면접위원 등을 포함하는 개념입니다.

Q 제4조의2의 ‘누구든지’의 범위와 ‘**채용의 공정성**’ 판단 기준이 궁금해요.

A ‘누구든지’라 함은 청탁을 받은 사람이 아니라 **청탁을 한 행위자**를 말하며, ‘채용의 공정성’을 침해했는지는 채용에 관한 의사결정에 참여하는 **채용담당자의 직무상 독립성 침해 여부**를 중심으로 판단합니다. 예를 들어 협력업체에 대한 원청의 직원 채용 요구, 채용 관련 금품수수 등 채용비리 사건은 채용담당자의 직무상 독립성을 침해하는 행위로 판단합니다.

Q A가 지인 B를 통해 기업의 인사담당자 C에게 법령을 위반하여 부당한 채용 청탁을 한 경우, 채용 청탁을 전달한 B도 처벌 대상이 되나요?

A 제4조의2에서는 누구든지 법령을 위반하여 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등의 행위를 하지 못하도록 규정하고 있으므로 최종적으로 청탁을 받은 C를 제외하고 **채용 청탁을 한 A와 이를 전달한 B 모두** 법령을 위반한 것으로 볼 수 있습니다. 단, 채용 청탁을 받은 채용담당자는 해당 기업의 취업규칙 등에 따라 징계를 받을 수 있으며, 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익을 수수한 경우 관계 법령에 따라 처벌받을 수 있습니다.

법 위반 사례

- 인사담당자에게 지역구 의원 자녀가 입사원서를 제출할 수 있도록 접수 기간을 연장 및 면접접수 조작을 지시하는 등 인사담당자의 공정성을 침해(제4조의2 위반)
- 건설현장에서 소속 조합원 채용을 요구하며 타워크레인 운행을 중단시키고, 현장 출입구를 봉쇄하고 집회·시위하는 등 조업을 방해(제4조의2 위반)

마. 직무 무관 개인정보 요구 금지

제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지) 구인자는 구직자에 대하여 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 다음 각 호의 정보를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하여서는 아니 된다.

1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
2. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
3. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

Q

신체적 조건 중 혈액형, 시력, 색맹, 왼손잡이 여부와 취미, 특기 정보 수집은 가능한가요?

A

제4조의3에서 요구 금지하는 신체적 조건은 외견상 드러나는 신체적 특징을 의미하므로 혈액형, 시력, 색맹, 왼손잡이 여부 정보를 수집하더라도 채용절차법 위반으로 보기는 어려울 것으로 보이나 직무수행과 무관한 개인정보 수집은 지양하는 것이 바람직합니다.

Q

구직자 본인의 주소정보는 요구 가능한가요?

A

채용절차법에서 수집을 금지하고 있는 출신지역은 출생지, 등록기준지, 성년이 되기 이전의 주된 거주지 등 사회통념상 일반적으로 출신지역을 의미하는 정보를 말합니다. 대부분의 국민이 성인이 되면 출신지역을 떠나 다른 지역에서 생활하는 현실을 감안할 때 현 거주지 주소나 주민등록상 주소는 출신지역에 포함되지 않으므로 요구 가능합니다.

Q

입사지원서에 “가족사항”으로 가족 관계, 성명, 생년월일을 기재하도록 하였는데, 법 위반에 해당하나요?

A

제4조의3은 구직자 본인의 혼인여부 등 개인정보 수집을 금지하고 있고, 혼인여부는 기혼뿐만 아니라 미혼도 해당하므로, 혼인 유무가 드러나는 정보를 기재하도록 하는 경우 동 조항에 위반됩니다.

Q	채용절차법에 명시된 개인정보 외 다른 개인정보도 수집이 금지되나요?
A	동 조항은 예시형식이 아닌 열거식 방식으로 규정되어 있으며, 법 위반 시 과태료 부과 등 침익적 행정행위가 수반되므로 열거된 항목 외의 개인정보 수집까지 금지하는 것은 아닙니다.
Q	구직자의 동의를 받는다면 요구 금지된 직무와 무관한 개인정보의 수집이 가능한가요?
A	동 조항은 강행규정 으로 구직자의 동의 여부와 상관없이 요구 금지된 정보가 직무수행과 무관하다면 수집이 불가하며, 구직자의 동의를 받더라도 과태료 대상에서 제외되지는 않습니다.
Q	사업장의 요구 없이 자발적으로 구직자가 요구금지 정보를 제출한 경우는 법 위반에 해당하나요?
A	동 조항은 구인자가 채용 과정에서 구직자에게 직무와 무관한 개인정보를 요구하는 것을 금지하는 것으로, 구인자가 요구하지 않았으나 구직자가 자발적으로 제출한 사실만으로 채용절차법 위반으로 볼 수는 없습니다. 다만, 구인자가 채용광고를 낼 때 공고문이나 이력서 양식에 채용절차법상 수집이 금지되는 정보에 대해 안내하는 것이 바람직합니다.

법 위반 사례

- 입사지원서에 직무수행과 관련 없는 구직자 본인의 키와 몸무게, 가족의 학력·직업·재산 등 개인정보를 기재하도록 요구(제4조의3 위반)
- 등록기준지를 입사지원서 등에 요구하는 경우(제4조의3 위반)
 - * 등록기준지는 호적법상의 본적을 대체하는 개념으로 출신지역 수집에 해당

바. 채용심사비용의 부담금지

제9조(채용심사비용의 부담금지) 구인자는 채용심사를 목적으로 구직자에게 채용서류 제출에 드는 비용 이외의 어떠한 금전적 비용(이하 “채용심사비용”이라고 한다)도 부담시키지 못한다. 다만, 사업장 및 직종의 특수성으로 인하여 불가피한 사정이 있는 경우 고용노동부장관의 승인을 받아 구직자에게 채용심사비용의 일부를 부담하게 할 수 있다.



채용서류 제출에 드는 비용

채용서류 준비비용

- 채용서류 접수 전 구직자가 채용서류 준비(각종 서류의 발급 수수료 등 채용서류 작성, 채용서류 발급 시 발생하는 일체의 비용 등)에 소요되는 비용
- (예시) 증명사진 촬영비, 증명서(졸업증명서, 성적증명서 등) 발급수수료, 포트폴리오 제작비, 제본비, 각종 자료의 출력·복사·스캔 등 비용



채용서류 제출비용

- (출력물 형태의 채용서류를 제출하는 경우) 구직자가 채용서류를 기업에게 제출하는데 드는 일체의 비용
- (예시)(오프라인 제출 시) 왕복교통비, 우편요금, 택배요금, 퀵서비스 요금 등(온라인 제출 시) 인터넷 사용 요금 등

Q

신체검사비용(또는 건강검진비)은 누가 부담해야 하나요?

A

구직자의 건강 상태를 확인하여 채용 여부를 결정할 목적으로 건강진단서를 제출받는 경우, 신체검사비용(또는 건강검진비)은 **구인자 부담**이 원칙입니다.

※ 비용이 발생하는 건강진단서 대신, 온라인에서 무료로 발급 가능한 국민건강보험공단 ‘채용건강검진대체통보서’로 대체해 제출받을 수 있습니다.

Q

채용절차가 종료된 후 입사 시기 조율을 위해 “최종 채용 합격자”를 대상으로 건강검진서를 제출받는 경우 건강검진비용이 **채용심사비용**에 해당하나요?

A

건강검진을 실시하려는 시기가 채용절차가 모두 종료되어 채용절차 상에 있지 않은 점을 고려할 때, **채용절차가 종료된 후** 실시하는 건강검진비용은 채용절차법에 따른 채용심사비용에 해당하지 않습니다.

Q

채용심사비용을 예외적으로 구직자에게 부담하게 하기 위해서 고용노동부 장관의 승인을 받으려면 어떤 절차를 거쳐야 할까요?

A

채용절차법 시행규칙 제2조에 따라 '채용심사비용 승인신청서'에 '채용심사비용 산정 내역서' 및 '채용(예정)공고문'을 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하면 됩니다.

추가적으로 구직자 부담 여부 판단 시 고려사항은 다음과 같습니다.

- 당해 채용에 있어 채용심사비용의 총금액 및 그 용도별 내역
- 해당 사업장의 특수성이나 직종의 특수성을 고려할 때 채용심사비용을 구직자의 이익 등을 감안하여 구직자가 부담해야 하는 이유 및 목적
(예) 병원 인턴 또는 레지던트 채용 시 의료 견습 목적이 있는 경우 등
- 채용심사비용의 일부를 기업이 부담하지 않아야 하는 타당성 및 합리성 유무
- 실제로 구직자가 부담해야 할 금액과 그 부담 정도(총금액 대비 부담금액의 비율)
- 전형(시험)유형 및 단계
- 기업과 구직자 간의 형평성
- 기타 구직자가 부담하여야 할 필요성

법 위반 사례

- 간호사를 채용하는 과정에서 구직자에게 건강검진을 받아 결과를 제출하도록 요구한 병원(제9조 위반)



사. 채용서류의 반환·보관·파기 의무

제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
- ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

채용절차법 시행령

제2조(채용서류의 반환 이행기간 등)

- ① 「채용절차의 공정화에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제11조제1항 본문에 따라 구직자로부터 채용서류의 반환 청구를 받은 구인자는 구직자가 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 구직자에게 해당 채용서류를 발송하거나 전달하여야 한다.
- ② 구인자가 제1항에 따라 채용서류를 반환하는 때에는 해당 채용서류를 「우편법」 제14조제2항제3호 또는 제15조제2항제3호에 따른 특수취급우편물(이하 “특수취급우편물”이라 한다)을 이용하여야 한다. 다만, 구직자가 원하는 경우에는 구직자와 합의하는 방법으로 전달할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 채용서류를 특수취급우편물로 반환하는 경우 채용서류의 반환 장소는 채용서류에 기재된 구직자의 주소지로 한다. 다만, 구직자가 제1항에 따라 채용서류의 반환을 청구할 때 반환 장소를 지정한 경우에는 그 장소로 한다.

제3조(채용서류의 보관기간) 법 제11조제3항 본문에서 “대통령령으로 정하는 기간”이란 다음 각 호의 기간을 말한다.

1. 구직자가 법 제11조제1항 본문에 따라 채용서류의 반환을 청구한 경우가 아닌 경우:
제4조에 따른 구직자의 반환 청구기간
2. 구직자가 법 제11조제1항 본문에 따라 채용서류의 반환을 청구한 경우: 구인자가
제2조제1항에 따라 특수취급우편물을 발송하거나 전달한 시점까지의 기간

제4조(채용서류의 반환 청구기간) 법 제11조제4항에 따른 채용서류의 반환 청구기간은 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간으로 한다. 이 경우 구인자는 채용 여부가 확정되기 전까지 구인자가 정한 채용서류의 반환 청구기간을 구직자에게 알려야 한다.

제5조(채용서류 반환의 비용부담)

- ① 법 제11조제5항 단서에서 “대통령령으로 정하는 범위”란 채용서류를 특수취급 우편물로 송달하는 경우에 드는 「우편법 시행령」 제12조에 따른 우편에 관한 요금 및 우편이용에 관한 수수료를 말한다.
- ② 구인자가 법 제11조제5항 단서에 따라 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 하려는 경우에는 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 채용서류 반환에 필요한 비용을 입금할 수 있는 금융기관의 계좌를 지정하여 통지하여야 한다. 다만, 구직자의 신청에 따라 「우편법 시행령」 제29조에 따른 수취인 부담으로 발송하는 경우에는 그러하지 아니하다.

Q

채용서류가 홈페이지 또는 전자우편으로 접수된 경우에도 반환·보관·파기 의무가 있나요?

A

반환 및 보관 의무는 없으나 파기 의무는 있으며, 법 제11조제1항부터 제5항까지의 사실을 구인자에게 고지하여야 합니다.



채용서류 반환 여부

반환의무 대상

- 구직자가 채용을 위해 기업에 제출한 모든 서류·자료·물건(기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료)

반환 청구 불가 대상

- 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 채용서류
- 구직자가 기업의 요구 없이 자발적으로 제출한 채용서류

Q

구인자는 채용서류를 언제까지 보관해야 하나요?

A

구직자가 채용서류 반환 청구 시 특수 취급 우편물을 통해 전달하는 경우 그 발송일, 직접 전달한 경우는 그 전달일까지 보관해야 합니다.

구직자가 채용서류 반환 청구하지 않은 경우는 구직자가 채용서류 반환을 청구할 수 있는 기간까지 보관하면 됩니다.

* (대통령령으로 정한 반환의 청구기간) 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위 내에서 구인자가 정한 기간



기업의 채용서류 보관기관

구직자가 채용서류의 반환을 청구한 경우

- 특수취급우편물(등기우편 등)을 통하여 전달한 경우 그 발송일
- 직접 전달한 경우 그 전달일

구직자가 채용서류의 반환을 청구하지 않은 경우

- 구직자가 채용서류 반환을 청구할 수 있는 기간
- 채용 여부가 확정된 날부터 14일에서 180일 사이의 기간 중에 기업이 정하여 구직자에게 통보한 기간

Q

채용서류를 파기하는 경우 언제까지 파기해야 하나요?

A

채용절차법에 규정된 바는 없으나, 첫째 「개인정보보호법」 제21조제1항에 따르면 개인정보 처리자는 보유 기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때, 지체 없이 파기해야한다고 규정되어 있으며, 둘째 「개인정보보호 가이드라인」에서 「개인정보보호법상」 지체 없이에 대해 '5일 이내'로 안내하고 있습니다.

Q

채용서류를 어디로, 어떻게 반환해야 할까요?

A

채용서류의 반환 장소는 구직자가 소재하는 주소지가 원칙입니다. 다만, 구직자가 특별히 원하는 장소가 있는 경우 그 장소로 반환해야 합니다.

Q

채용서류를 언제까지 반환해야 하나요?

A

구직자로부터 채용서류 반환 청구를 받은 기업은 구직자가 “반환 청구를 한 날부터 14일 이내”에 구직자에게 반환 대상 채용서류를 전달해야 합니다. “반환 청구를 한 날부터 14일 이내”는 민법에 따라 기업이 반환 청구를 확인한 날, 즉 채용서류 반환 청구서를 수령한 날의 다음날부터 기산합니다.

Q

채용서류 반환과 관련하여 구직자에게 고지할 사항에는 무엇이 있나요?

A

구직자에게 고지할 사항은 다음과 같습니다.

- 채용서류의 반환을 청구할 수 있다는 사실
- 반환 청구 대상 채용서류의 종류 및 범위
- 반환 청구 제출 방법
- 반환 청구기간 및 이행기간
- 반환 방법 및 비용부담
- 채용서류의 보관기간 및 파기

채용서류 반환에 관한 고지 예시

1. 당사에 채용전형에 응시해 주신 입사지원자 여러분께 진심으로 감사드립니다.
2. 최종합격자를 제외한 입사지원자 여러분들이 이미 제출하신 채용서류를 반환받을 수 있다는 내용을 알려 드립니다.
3. 입사지원자 여러분 중 최종합격 대상이 아닌 입사지원자는 0000년 00월 00일부터 0000년 00월 00일까지 제출한 채용서류 반환을 청구할 수 있습니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 채용서류 반환 청구 대상이 아닙니다. 천재지변이나 그 밖에 당사에 책임 없는 사유로 채용서류가 없어진 경우에는 반환한 것으로 간주됩니다.
4. 채용서류 반환 청구를 하려는 입사지원자는 채용서류 반환 청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 당사 채용담당자의 이메일(0000@0000.00)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담이오니 착오 없으시기 바랍니다.
5. 당사는 구직자의 반환 청구에 대비하여 0000년 00월 00일까지 채용서류를 보관합니다. 그때까지 채용서류 반환을 청구하지 않은 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

법 위반 사례

- 채용공고 시 공고문에 제출한 서류는 반환하지 않는다고 명시하고 채용서류 반환 등의 절차를 고지하지 않음(제11조 위반)

아. 채용단계별 고지 사항

제8조(채용일정 및 채용과정의 고지) 구인자는 구직자에게 채용일정, 채용심사 지연의 사실, 채용과정의 변경 등 채용과정을 알려야 한다. 이 경우 고지방법은 제7조제2항을 준용한다.

제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수)

② 구인자는 채용서류를 전자우편 등으로 받은 경우에는 지체 없이 구직자에게 접수된 사실을 제1항에 따른 홈페이지 게시, 휴대전화에 의한 문자전송, 전자우편, 팩스, 전화 등으로 알려야 한다.

제11조(채용서류의 반환 등)

⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

제10조(채용 여부의 고지) 구인자는 채용대상자를 확정한 경우에는 지체 없이 구직자에게 채용 여부를 알려야 한다. 이 경우 고지방법은 제7조제2항을 준용한다.

Q

채용단계별 고지 사항에 대해 자세히 알려주세요.

A

첫 번째로, 구직자의 알권리 보호를 위해 **채용일정, 채용과정의 변경사항을 사전에** 알려야 합니다. 채용광고 시점에 전체 채용일정을 알려 구직자가 취업일정 등을 알 수 있도록 해야 합니다(제8조)

두 번째로, 채용서류가 접수된 경우 구직자에게 **적극적으로 접수 사실을 알려** 구직자의 권익을 보호해야 합니다(제7조제2항)

세 번째로 기업은 **채용 여부가 확정되기 전까지 채용서류의 반환 등에 관한 사항**을 구직자에게 알려야 합니다(제11조6항)

네 번째로, 채용 여부가 확정된 이후 **채용 여부를 고지**해야 합니다. 합격자뿐만 아니라 불합격자에게도 결과를 **신속하게** 알려야 합니다(제10조)

자. 채용합격 취소의 법 위반 여부

채용절차법

제3조(적용범위) 이 법은 상시 30명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 채용절차에 적용한다. 다만, 국가 및 지방자치단체가 공무원을 채용하는 경우에는 적용하지 아니한다.

근로기준법

제23조(해고 등의 제한)

① 사용자는 근로자에게 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌(懲罰)(이하 “부당해고등”이라 한다)을 하지 못한다.

Q

기업이 유료직업소개소의 소개로 구직자와 면접을 거쳐 유료직업소개소에 최종합격을 통보하였고, 유료직업소개소가 최종합격사실을 구직자에게 전달하고 구직자가 이를 수락하여 기업이 요구하는 필요서류를 유료직업소개소를 통해 기업에 제출하였는데, 해당 기업에서 유료직업소개소에 더 적합한 후보자가 있다는 이유로 구직자에 대한 채용을 진행하지 않겠다고 통보를 한 것이 「채용절차법」이나 「근로기준법」에 위반되나요?

A

합격자를 내정한 후 근로계약을 체결하기 전 단계로 채용절차법이 적용이 되는 단계이나, 근로조건의 불리한 변경과 같은 사안이 아니라 채용절차법에서 규정하고 있지 않은 해고 등이 적용되는 경우 타법을 적용하여 법 위반 여부를 판단하여야 합니다.

근로기준법 제23조제1항에서 “사용자는 근로자에게 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌을 하지 못한다.”라고 정하고 있어, 근로관계가 성립을 전제로 사용자가 근로자에게 인사권을 남용하지 않도록 규율하고 있습니다.

사안의 경우 채용내정의 취소가 실질적으로 해고에 해당할 수 있고 객관적으로 합리적인 이유가 존재하여 사회통념상 상당하다고 인정되어야 근로기준법 제23조제1항의 정당한 이유로 인정될 수 있을 것으로 보입니다. 따라서 법 위반의 소지가 있으므로 기업은 위와 같은 상황에서 채용합격 취소를 통보할 때 신중할 필요성이 있습니다.

관련 판례

- 채용내정에 해당되는지의 여부는 서류전형, 면접절차, 채용필요서류 제출, 급여조건이나 근무조건에 대한 협의, 채용내정의 통지 및 최종합격자 통보 등을 종합적으로 고려해야 할 것으로 사료됨(대법원 2000.11.28. 선고 2000다51476 판결, 대법원 2002.12.10. 선고 2000다25910 판결 등 참조)

Q 채용절차법을 위반하면 어떻게 되나요?

제12조(채용심사비용 등에 관한 시정명령)

- ① 제9조, 제11조제1항·제4항·제5항을 위반한 구인자에게 고용노동부장관은 시정을 명할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 시정명령을 받은 구인자는 해당 명령을 이행한 경우에 그 이행결과를 지체 없이 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

제16조(벌칙) 제4조제1항을 위반하여 거짓의 채용광고를 낸 구인자는 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

제17조(과태료)

- ① 제4조의2를 위반하여 채용강요 등의 행위를 한 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다. 다만, 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.
 1. 제4조제2항 또는 제3항을 위반하여 채용광고의 내용 또는 근로조건을 변경한 구인자
 2. 제4조제4항을 위반하여 지식재산권을 자신에게 귀속하도록 강요한 구인자
 3. 제4조의3을 위반하여 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 개인정보를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집한 구인자
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.
 1. 제11조제3항에 따른 채용서류 보관의무를 이행하지 아니한 구인자
 2. 제11조제6항을 위반하여 구직자에 대한 고지의무를 이행하지 아니한 구인자
 3. 제12조제1항에 따른 시정명령을 이행하지 아니한 구인자
- ④ 제1항부터 제3항까지에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.

가. 형사처벌

거짓의 채용광고를 낸 구인자는 5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처함

[표 1-1. 형사처벌 근거 조항]

위반 사항	위반 시 처벌
- 제4조제1항 위반 - 구인자는 채용을 가장하여 아이디어를 수집하거나 사업장을 홍보하기 위한 목적 등으로 거짓의 채용광고를 내서는 아니 된다.	5년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금(제16조)

나. 과태료 부과

아래 법조문을 위반한 자에게는 과태료를 부과함

[표 1-2. 과태료 근거 조항]

위반 사항	위반 시 처벌
- 제4조의2 위반 - 채용의 공정성을 침해하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다. - 법령을 위반하여 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하는 행위 - 채용과 관련하여 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익을 제공하거나 수수하는 행위	3천만원 이하의 과태료 (제17조제1항) - 1차 위반: 1,500만원 - 2차 위반: 3,000만원 - 3차 위반: 3,000만원
- 제4조제2항 또는 제3항 위반 - 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 구직자에게 불리하게 변경하여서는 아니 된다. - 구인자는 구직자를 채용한 후에 정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 구직자에게 불리하게 변경하여서는 아니 된다.	500만원 이하의 과태료 (제17조제2항제1호) - 1차 위반: 300만원 - 2차 위반: 400만원 - 3차 위반: 500만원

위반 사항	위반 시 처벌
• 제4조제4항 위반 - 구직자에게 채용서류 및 이와 관련한 저작권 등의 지식재산권을 구인자에게 귀속하도록 강요하여서는 아니 된다.	• 500만원 이하의 과태료 (제17조제2항제2호) - 1차 위반: 300만원 - 2차 위반: 400만원 - 3차 위반: 500만원
• 제4조의3 위반 - 구직자 본인의 용모, 키, 체중 등의 신체적 조건, 출신 지역, 재산, 혼인/출산계획 및 자녀의 수 등 혼인과 관련된 정보, 구직자 본인의 직계 존·비속 및 형제자매의 학력, 직업, 재산을 기초심사자료에 기재토록 요구하거나 입증자료로 수집을 하지 않도록 한다.	• 500만원 이하의 과태료 (제17조제2항제3호) - 1차 위반: 300만원 - 2차 위반: 400만원 - 3차 위반: 500만원
• 제11조3항 위반 - 다음 기간 중 채용서류 보관의무를 이행해야 한다 ① 법 제11조 제1항 본문에 따라 채용서류 반환을 청구한 경우: 구직자가 반환 청구를 한 날부터 14일 이내(동법 시행령 제2조 제1항) ② 법 제11조 제1항 본문에 따라 채용서류 반환을 청구한 경우가 아닌 경우: 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간(동법 시행령 제4조)	• 300만원 이하의 과태료 (제17조제3항제1호) - 1차 위반: 150만원 - 2차 위반: 200만원 - 3차 위반: 300만원
• 제11조제6항(채용서류 반환 관련 고지의무) 위반	• 300만원 이하의 과태료 (제17조제3항제2호) - 1차 위반: 150만원 - 2차 위반: 200만원 - 3차 위반: 300만원

다. 시정명령 후 과태료 부과

채용심사비용의 부담금지(제9조) 위반, 채용서류의 반환의무(제11조제1항) 위반, 채용서류의 파기의무(제11조제4항) 위반, 채용서류 반환비용을 구직자에게 전가(제11조제5항)한 사실이 확인되는 경우 시정명령하고 시정명령 불이행 시 과태료 부과(그 외 법 조항 위반 시 즉시 과태료 부과)

[표 1-3. 시정명령 및 과태료 근거 조항]

위반 사항		위반 시 처벌
제12조제1항에 따른 시정명령을 이행하지 아니한 구인자	제9조(채용심사비용의 부담금지) 위반	- 시정명령 불이행 시 300만원 이하의 과태료 (제17조제3항제3호) - 1차 위반: 150만원 - 2차 위반: 200만원 - 3차 위반: 300만원
	제11조제1항(채용서류 반환의무), 제4항(채용서류 파기의무) 위반	
	- 제11조제5항 위반 - 채용서류 반환에 소요되는 비용을 부담하지 않은 구인자 (다만, 채용절차법 시행령 제5조에 해당하는 경우 구직자에 부담 가능)	

[표 1-4. 채용절차법 자율 점검표]

연번	법 조항	점검 사항	확인 결과
1. 채용광고 단계			
1-1	제4조 제1항	기업은 채용을 가장하여 아이디어 수집, 사업장 홍보 등의 목적으로 거짓 채용광고하였나요?	☐ 네 ☐ 아니오
1-2	제4조 제2항	기업은 채용광고 내용을 정당한 사유 없이 구직자에게 불리하게 변경한 적이 있나요?	☐ 네 ☐ 아니오
1-3	제4조 제4항	기업은 구직자의 채용서류, 저작권 등의 지식재산권이 회사에게 귀속되도록 강요한 적이 있나요?	☐ 네 ☐ 아니오
1-4	제8조	기업은 구직자에게 채용일정, 채용심사 지연, 채용과정 변경 등을 알리지 않은 사실이 있나요?	☐ 네 ☐ 아니오
2. 응시 및 접수 단계			
2-1	제4조의3	기업은 채용심사자료에 구직자 본인의 신체적 조건(용모, 키, 체중 등), 혼인여부, 출신지역, 재산 또는 구직자 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산을 기재하도록 하거나 증거자료를 요구하였나요?	☐ 네 ☐ 아니오
2-2	제13조	기업은 서류심사 불합격자에게도 필기시험·면접을 위한 추가 심층자료를 요구하였나요?	☐ 네 ☐ 아니오
2-3	제4조의2 1호	채용 과정에서 법령을 위반하여 부당한 청탁, 압력, 강요를 하거나 받은 사실이 있나요? (불합격자 포함)	☐ 네 ☐ 아니오
2-4	제4조의2 2호	채용과 관련하여 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익을 제공 또는 수수한 사실이 있나요? (불합격자 포함)	☐ 네 ☐ 아니오
2-5	제5조	기업은 고용노동부가 권장한 기초심사자료의 표준양식(이력서, 자기소개서 등)이 아닌 양식을 사용하고 있나요?	☐ 네 ☐ 아니오
2-6	제7조 제1항	기업은 채용서류를 홈페이지 또는 전자우편이 아닌 방문접수 및 문서로만 접수한 사실이 있나요?	☐ 네 ☐ 아니오
2-7	제7조 제2항	기업은 채용서류를 전자우편 등으로 받은 경우, 구직자에게 접수되었다는 사실을 알리지 않나요?	☐ 네 ☐ 아니오
2-8	제9조	기업은 구직자에게 채용심사비용(예: 신체검사비용)을 부담시킨 적이 있나요? (채용서류 제출비용 제외)	☐ 네 ☐ 아니오

연번	법 조항	점검 사항	확인 결과
3. 채용 확정 단계			
3-1	제10조	기업은 채용대상자 확정 시 모든 응시자(불합격자 포함)에게 결과를 알려주지 않았나요?	☐ 네 ☐ 아니오
3-2	제4조 제3항	기업은 채용 후 정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 구직자에게 불리하게 변경하였나요?	☐ 네 ☐ 아니오
4. 채용서류 관리			
4-1	제11조 제1항	기업은 채용여부 확정 후, 불합격자가 채용서류 반환을 청구했을 때 14일 이내에 반환하지 않았나요?	☐ 네 ☐ 아니오
4-2	제11조 제5항	기업은 채용여부 확정 후, 불합격자가 채용서류 반환을 청구했을 때 반환 비용을 구직자에게 부담시키고 있나요?	☐ 네 ☐ 아니오
4-3	제11조 제3항	기업은 채용서류 반환 청구에 대비해 채용서류를 보관하지 않았나요? (보관기간: 채용 여부가 확정된 후 14일에서 180일까지 기업이 정한 기간)	☐ 네 ☐ 아니오
4-4	제11조 제4항	기업은 채용서류 반환 청구기간이 지난 후 채용서류를 파기하지 않았나요?	☐ 네 ☐ 아니오
4-5	제11조 제6항	기업은 채용과정 중 구직자에게 채용서류의 반환, 보관, 파기 등 절차를 알리지 않았나요?	☐ 네 ☐ 아니오

2

능력 중심 채용절차 운영방안

1. 투명한 채용정보의 제공

“최근에는 대기업, 스타트업 기업들이 회사의 홈페이지, 인스타그램, 페이스북, 유튜브 등을 통해 기업의 직무정보와 조직문화에 대한 현직자 인터뷰 등을 많이 올려주고 있습니다. 입사 후 회사 생활을 어떻게 할지에 대한 구체적인 정보들을 예측해볼 수 있다는 점에서 구직자들의 지원 여부 결정에 많은 도움이 됩니다.”



Q 투명한 정보의 제공에 필요한 고려 요소에는 어떠한 것들이 있나요?

고용브랜딩

조직의 구성원들과 구직자들이 우리 기업을 ‘일하고 싶은 기업, 지원하고 싶은 기업’으로 인식할 수 있도록 홍보하는 활동을 의미. 기업의 인재상, 핵심가치, 워크를 바탕으로 구직자에게 전달하는 메시지가 중요

- 기업에 대한 정보가 부족한 구직자에게는 기업의 정보를 제공하고, 기업 입장에서는 조직의 강점을 홍보하여 우수 인재를 유치하기 위함

기업개요

기업의 일반적인 현황에 대한 핵심 정보를 구직자가 용이하게 파악할 수 있도록 하고, 이를 다양한 통로를 활용하여 제공

- 기업개요 주요 공개 채널: 회사 누리집, 채용포털, SNS, 언론/보도자료 등

기업 성장성

기업의 외형적인 경쟁력을 나타내는 주요 정보와 기업의 핵심 전략과 관련된 정보들을 공개

- 기업의 전략: 기업의 미션, 비전, 사업분야, 전략방향
- 기업의 성과: 매출, 이익, 주요 고객사, 신사업 분야 등

직무정보

구직자가 입사 준비(자기소개서 작성, 경력기술서 작성 등)를 하기 위해서 해당 직무에 대한 정보가 필요

- 단순한 나열식 직무정보보다 직무를 구체적으로 분석한 정보를 공유
 - ▶ (예시) 마케팅 직무: 고객 참여를 유도하는 서비스의 제후/기획, 마케팅 캠페인 기획/운영 및 협업하는 광고대행사의 관리

사례

투명한 정보의 제공 관련 인터뷰 내용(기업 정보 필요성)

“처음 이름을 들어보는 회사의 경우, 어떤 사업을 하는지, 매출 규모 등 성장 전망은 어떻게 되는지, 어떤 근무조건으로 일하게 되는지를 찾아보는 것 같아요. 정보가 부족하면 지원하기가 꺼려져요.”

“인턴 하면서 느끼는 건데, 회사 분위기가 입사 결정에 중요한 것 같아요. 그런데 분위기와 같은 정보는 구직자 입장에서는 확인하기가 어려워요.”

“제조업은 막연히 조직 문화가 딱딱하다고 느끼는데, 실제 인턴 하면서 보면 그렇지 않은 제조업도 많이 있어요. 이런 부분을 적극적으로 홍보하면 지원을 많이 할 텐데 안타까울 때가 있어요.”

“최근에는 채용 유튜브 채널에 직무 브이로그 영상 등을 올려주거나 회사 누리집에 현직자 직무 인터뷰 등을 많이 올려줘서, 입사 후 회사 생활을 어떻게 할지에 대한 구체적인 정보들을 예측해볼 수 있어서 좋아요. 입사 지원을 하는 데에도 중요한 정보로 판단되고요.”

• 출처: 독취사 누리집 내 구직자 인터뷰(2023)¹⁾

1) 출처: <https://cafe.naver.com/dokchi>

2. 구직자 친화적인 채용공고 게시

“구직자에게 채용하고자 하는 직무와 채용절차에 대한 정보를 구체적으로 제공하면 구직자들이 구직 과정에서 겪게 되는 다양한 혼란을 최소화할 수 있습니다.”

Q 채용공고문에 기재되는 내용과 주의해야할 점에는 무엇이 있나요?

채용공고문에는 채용 기업명, 근무지 위치, 직무기술서, 채용 형태, 채용절차, 제출서류, 담당자 연락처, 급여·복지·휴가 등을 기재

- 이메일, 사무실 연락처 등 담당자 연락처를 기재하게 되면 구직자가 문의 사항을 짧은 시간 내에 해결하는데 도움
- 급여 및 복지 정책은 기업 판단에 따라 기재 가능
- ▶ 다양한 복지 정책은 기업 고용브랜드 구축에 긍정적 역할

[그림 1-1. 채용공고문 예시]



'우리는 더 나은 유통, 생산, 소비, 그리고 삶을 향한 열리의 종이 기술과 만나 세상을 바꿀 수 있다고 믿습니다.'

환경과 상용, 그리고 사람이 성숙함을 이루는 열리의 유통구조는 E-Commerce의 표본이 되었습니다.

이제 열리는 또 다른 새로운 도전을 합니다. 열리의 판의 신화와 데이터가 일상의 경험을 변화시킬 수 있도록 모두를 연결하는 플랫폼, 모두에게 사랑받는 하이퍼스트라일 플랫폼이 되고자 합니다.

이 여정에는 당신이 필요합니다. 최고의 동료와 함께 사랑과 신뢰를 받는 브랜드를 만들기 위해 여러분을 기다립니다.

프로덕트 전략팀 팀원 채용

프로덕트 전략팀 소개

프로덕트 전략팀은 프로덕트 조직이 개발, 관리하는 기술 제품과 코드업과 액션 데이터를 관리합니다. 또한, 구성원들이 높은 완성도의 제품을 만들 수 있게 환경을 제공하고, 개개인의 성장을 도우며 함께 일하는 문화를 만듭니다.

담당 업무

- 프로덕트 로드맵과 기술 계획 달성을 위한 주요 액션 마일stones을 관리합니다.
- 개발 프로세스를 표준화하고 개발 공통 자산을 관리합니다.
- 프로덕트의 구성원의 역할 할당을 위한 기술 서치나, 인터뷰 등을 기획하고 운영합니다.
- 서비스, 판매, 기술 이슈 발생 시에 트러블슈팅을 지원합니다.

자격 요건

- 커뮤니케이션 역량이 뛰어나 다양한 이해관계자들과 소통을 명확히 할 수 있는 분
- 문제의 원인을 파악하여 적절한 방안을 찾아 해결하는 역량이 뛰어난 분
- 데이터 분석과 이에 기반한 의사결정, 문제 해결을 할 수 있는 분
- 개발, 기획, 문화에 친숙한 분

우대 사항

- SQL, R, Python 등을 활용한 데이터 분석이 가능한 분

CTO 류영규

"열리는 팀으로 일하며, 공유와 소통적 커뮤니케이션을 중시하게 되었습니다. 매년 베포 성장하는 열리에서 더 많은 성장을 함께하실 분들을 모집합니다."

류영규 (CTO)
NC SCFT1 소프트웨어 2회 수상/개발 총괄
 3D-Printer / 자동화시스템/제1, 2회 수상
 제1회 / 소프트웨어 컨퍼런스 최우수 발표자

한류 여정

지원서 제출 → 서류 전형 → 면접 → 최종 합격

혜택 및 복지

우리가 집중하고 성장할 수 있도록, 복지에 근무 환경을 제공해요.

- 리모트/하이브리드 근무제도, 생활 임금 반크(50% 이상) 제공하기 제공
- 건강관리 서비스 제공과 건강 보험, 건강관리 지원
- 해외 간접을 위한 해외 출장 예산 제공
- 팀워크에 더욱 전념하고, 커뮤니케이션 지원
- 성과 업무에 따른 연봉 인상이, 인센티브 제공

기타 사항

- 고용형태는 정규직입니다
- 근무지는 서울, 역삼 오피스입니다 (서울 강남구 테헤란로133)
- 국가 등록장애인 및 보훈 대상자는 관계 법령에 따라 우대합니다
- 해외 여행에 관계사유가 없어야 하며, 남성은 군복 혹은 전제자여야 합니다

채용공고 후 변경사항이 있는 경우에는 사전에 다시 안내

[그림 1-2. 채용전형 변경사항 사전안내 예시]

신입사원(5급) 채용전형 변경사항 사전안내

채용관련 변경사항에 대하여 아래와 같이 안내드리오니, 채용에 많은 관심 부탁드립니다.

□ 주요 변경사항

① 서류전형 평가항목 변경(6급 채용은 현행유지)

구분	기존	변경	비고
자기소개서	90%	40%(50%↓)	
어학능력	10%	40%(30%↑)	영어능력
자격(신설)	-	20%(20%↑)	

- 서류전형 평가구성(어학능력, 기술분야 직무능력 세부사항은 붙임 참조)

구성항목	배점	세부기준 등
자기소개서	40	- 5개 세부 항목 평가, 40% 미만 득점시 과락
영어능력		- TOEIC, TEPS, TOEFL iBT(TOEIC 기준 850점 만점)
자격	직무능력	5 - [사무분야] 국어능력인증 3등급, KBS한국어능력 3+급, 한국실용글쓰기 준2급 이상 - [기술분야] 기술분야의 지원자격으로 인정하는 기사자격증 2개이상 보유자 * 기술분야 內 타 모집직무의 기사자격증도 인정
	IT	5 - 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터 활용능력 1·2급 * '전산' 직무 지원자(필수자격증 보유자)는 IT부문 자격증 점수 모두 만점 처리
	한국사	5 - 한국사능력검정시험 2등급 이상
	영어말하기 및 제2외국어	3 - TOEIC-S, TEPS-S, OPIc 일정 점수 이상 - 중국어, 스페인어, 독일어, 프랑스어, 러시아어, 일본어 어학시험 일정 점수 이상
	운전면허	2 - 제2종 보통면허, 제1종 면허(대형, 보통, 특수)

② 모집 직무 신설

- (신설직무) 5급 채용 '기록물'
- (자격요건) 기록물관리학 석사이상 또는 기록물관리전문요원
* 역사 또는 문헌정보학 학사 이상 및 기록관리학 교육(1년) 이수 후 필기시험 합격자
- (채용절차) 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자선정

* 금번 안내는 채용방식 변경에 따른 사전 안내 목적이며, 채용 규모 및 일정은 미정이오니
착오 없으시기 바랍니다. 채용계획은 확정되는 대로 별도 안내 예정입니다.

채용공고 시 주의해야 할 사항은 다음과 같음

[표 1-5. 채용공고 체크리스트]

	점검항목	근거 규정	처벌규정
법령 사항	정당한 사유 없이 채용 광고의 내용을 구직자에게 불리하게 변경하였거나, 구직자를 채용한 후에 정당한 사유 없이 채용 광고에서 제시한 근로조건을 구직자에게 불리하게 변경한 것은 아닌지	채용절차법 제4조 제2항 또는 제3항	500만원 이하의 과태료
	근로자의 모집·채용에서 남녀를 차별하거나, 근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건 등을 제시하거나 요구한 경우	남녀고용평등법 제7조	500만원 이하 벌금
	구직자 본인의 용모, 키, 체중 등의 신체적 조건, 출신 지역*, 재산, 혼인/출산계획 및 자녀의 수 등 혼인과 관련된 정보, 구직자 본인의 직계 존·비속 및 형제자매의 학력, 직업·재산에 관한 내용을 응시원서, 이력서, 자기소개서 및 입증자료 등에서 요구하고 있지 않은지 * 본적, 등록기준지 등 수집 시 출신지역 수집에 해당	채용절차법 제4조의3	500만원 이하의 과태료
	근로자의 모집·채용 시 합리적 이유 없이 연령을 이유로 하는 고용차별을 하는 것은 아닌지	고령자고용법 제4조의4	500만원 이하 벌금
	채용을 가장하여 아이디어를 수집하거나 사업장을 홍보하기 위한 목적 등으로 거짓의 채용 광고를 낸 것은 아닌지	채용절차법 제4조 제1항	5년 이하 징역 또는 2,000만원 이하 벌금
	직업소개사업, 근로자 모집 또는 근로자공급사업을 하는 자나 이에 종사하는 자가 거짓 구인 광고 내지 거짓 구인 조건을 낸 것은 아닌지	직업안정법 제34조 제1항	5년 이하 징역 또는 5,000만원 이하 벌금

	점검항목	근거 규정	처벌규정
법령 사항	채용공고에 채용절차법 제11조 제1항에서 제5항까지의 채용서류의 보관, 반환, 파기에 관한 사항을 기재하였는지 주요 사항 구인자는 다음 기간 동안 채용서류에 대해 반환·보관의무를 이행하며 하기 ②의 기간 경과 후 파기 ① 채용서류 반환을 청구한 경우 : 구직자가 반환 청구를 한 날부터 14일 이내(동법 시행령 제2조 제1항) 구직자에게 반환 ② 채용서류 반환을 청구하지 아니한 경우 : 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간(동법 시행령 제4조) 동안 보관 후 폐기	채용절차법 제11조 제6항	300만원 이하의 과태료
	채용공고 시점에 전체 채용 일정을 알려 구직자가 취업 일정 등을 알 수 있도록 고지하였는지	채용절차법 제8조	
	채용 일정·채용심사가 지연되거나 채용 과정이 변경되는 경우 구직자에게 안내하였는지	채용절차법 제8조	
공정 채용 노력	공고에 기업 정보(사명, 재무 정보, 업력, 업종 등)를 제시하였으며, 누리집 등에 사내 문화 홍보, 근무환경 등 정보를 구체적으로 제시하였는지		
	채용공고 누리집에 구직자와 소통할 수 있는 Q&A 창구 및 FAQ 게시판 등 통해 지원자의 문의 사항에 적극 대응하고 있는지		
	다양한 매체(동영상, SNS 등)를 활용하여 홍보를 시행하였는지		

Q 직무기술서에는 어떤 내용이 포함되어야 하나요?

직무기술서는 채용공고문에 포함하여 구직자에게 이를 공개함을 원칙으로 하고, 채용 직무명, 세부 수행 직무, 업무 내용, 직무수행을 위한 지식, 기술, 태도, 교육사항, 관련자적사항 등을 기재

- 기업이 보유하고 있는 직무 관련 자료 및 국가직무능력표준(NCS) 등을 활용하여 채용하고자 하는 포지션에 필요한 직무의 내용과 직무 능력을 도출하여 직무기술서를 개발하고 이를 바탕으로 채용전형의 평가항목으로 활용

[그림 1-3. 직무기술서 예시]

□ 정규직 - 에너지 R&D 기획·평가·관리

채용 분야	에너지R&D 기획·평가·관리	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경-에너지-안전	05.에너지-자원	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무수행 내용	○ 국내외 에너지기술 R&D 정책을 분석한 후, R&D 사업의 중장기 발전전략을 수립하고, 해당 사업의 기획, 평가 및 성과·사후관리 수행 ○ 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리					
능력 단위	○ (에너지 R&D 기획·평가·관리) 01.에너지자원·효율 분석, 02.에너지 R&D 정책 분석, 03. 에너지기술 R&D 동향 분석, 04.에너지 기술 R&D 사업기획, 05.에너지기술 R&D 사업평가, 06.에너지기술 R&D 사업 성과·사후관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06. 회의 운영, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용					
일반 요건	연령 무관(단, 만60세 이하)					
	성별 무관					
교육 요건	학력 무관					
	전공 무관					
필요 지식	○ 에너지기술 R&D 정책, 해외 에너지기술 동향, 에너지 분야 관련 기본지식, R&D사업 관련 법규(국가연구개발사업의 관리에 관한 규정 등)에 대한 기초지식, 에너지 기술 관련 기본 용어에 대한 이해 및 공학적 기초지식, R&D 프로젝트관리에 관한 지식, 에너지분야 사업기획에 관한 지식, 특허법·실용실안 등의 지식재산권 관련 법규·정책에 대한 기초지식, 기업 경영활동에 대한 기본개념에 대한 기초지식, 에너지 R&D 사업관리 및 평가방법론, 에너지 R&D 사업 사후관리 방법론					
필요 기술	○ 에너지기술 분야 기술 및 용어 이해 능력, 에너지기술 R&D 정책 분석 및 관련 규정·지침·법령 해석 및 적용 능력, 해외 에너지기술 동향 파악 능력, 해외자료 분석을 위한 외국어 능력, 에너지자원 효율 분석 능력, 시스템 운영 관리 계획수립 및 분석 기술, 사업계획서 평가 능력, 비용편익 분석 능력, 자료 수집·수정·보완 등 정보관리 능력, 사업비 산정 및 검토 능력, 사업과제 사후관리 능력, 계획 및 일정관리도구 활용 능력, 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력					
직무수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정·지침을 준수하려는 자세, 내·외부 이해관계자들과의 원활한 의사소통 및 공감대 형성 능력, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개신 태도, 정책·시장·신기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 주어진 업무에 대한 책임의식, 합리적·객관성 유지 태도, 고객의 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 태도					
필요 자격	○ 무관					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

* 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

Q 채용공고는 어디에 게시하면 되나요?

채용공고는 다양한 온·오프라인 채널을 활용하여 게시할 수 있으며, 채용 대상자의 특성·기업의 규모 등을 고려하여 경로를 정할 수 있음

[표 1-6. 채용공고 게시경로]

채널	종류
① 기업 누리집	기업 누리집 채용란에 채용공고 게시
② 채용포털	워크넷, 사람인, 잡코리아, 원티드, 스카우트, 잡플래닛, 인크루트, 인디스위크 등
③ SNS	인스타그램, 페이스북, 링크드인 등
④ 산학협력	대학교 내 취업지원센터, IPP(기업 연계형 장기현장실습)
⑤ 기타	인터넷 카페, 직종 전문 포털, 채용박람회, 채용정보 알리미 서비스 등



Q 채용공고 시 안내해야 하는 채용절차는 무엇이 있나요?

원활한 채용 과정의 운영을 위해 사내 직무와 채용과 관련된 일정 및 절차 등을 사전에 정확하게 안내할 필요성이 있음

채용 과정에서 인공지능(AI)을 활용하는 경우, 구직자들이 지원 여부 결정 시 고려할 수 있도록 해당 사실을 사전에 알려야 하고, 구직자가 직무능력 외에 성별·연령·장애여부 등으로 차별받지 않도록 심사결과를 점검할 필요도 있음

[표 1-7. 채용절차법 등에 따른 안내]

구분	주요내용	관련 규정
채용서류 접수	기업이 채용서류를 전자우편 등으로 받은 경우에는 지체 없이 구직자에게 접수된 사실을 누리집 게시, 휴대전화에 의한 문자전송, 전자우편, 팩스, 전화 등으로 알려야 함	채용절차법 제7조
채용 일정	- 채용광고 시점에 전체 채용 일정을 알려 구직자가 취업 일정 등을 알 수 있도록 고지 - 채용광고 시점에 전체 일정이 확정되지 않은 경우, 각 단계 진행 시 안내 가능	채용절차법 제8조
채용 여부	- 채용대상자를 확정된 경우 지체없이 채용 여부를 구직자에게 안내 - 합격자뿐만 아니라 불합격자에게도 결과 안내	채용절차법 제10조
채용서류 반환 절차규정	- 채용 여부가 확정되기 전까지 채용서류의 반환 등에 관한 채용절차법상 규정을 구직자에게 안내 - 채용서류의 반환 등에 관한 규정은 채용서류의 반환·보관·파기·비용 등에 관한 사항 포함 - 채용절차가 마무리된 이후 채용서류는 구직자가 반환 희망하는 경우 반환	채용절차법 제11조 (위반 시 과태료)
입사일	사전에 입사일을 안내해야 구직자의 개인적인 일정, 이전 기업 업무정리의 편의성 도모 가능	

능력중심 채용모델을 통해 직무능력과 역량을 중심으로 인재를 선발하는 채용시스템 구축 가능

- 국가직무능력표준(NCS) 기반 채용 평가도구를 개발하여 제공
- 채용분야별로 채용공고, 직무기술서, 자기소개서, 필기문항(직업기초능력+직무수행능력), 면접문항(직업기초능력+직무수행능력) 샘플 패키지 개발 보급
- 다음의 절차에 따르면 직무 분야별 채용에 참고할 만한 풍부한 자료를 얻을 수 있으며, 각 기업의 직무 및 채용 여건에 따라서 다양하게 수정하여 활용 가능

1 AI 검색창 활용

국가직무능력표준(ncs.go.kr) 누리집 접속



누리집 상단 「공정채용」 클릭



「공정채용」 메인화면 우측 상단의 AI 검색창 활용



- ※ **GPT 활성화 토글ON** ➡ 채용모델 파일 내 특정 내용을 검색, 요약하는 데 이용
추천검색어: 보건지원 직무에서 요구되는 주요 직무능력은 무엇인가요?
- ※ **GPT 활성화 토글OFF** ➡ 채용모델 파일명 또는 내용을 찾아 파일을 직접 다운로드하는 데 이용
추천검색어: 보건지원 직무기술서

② 채용모델 파일 직접 검색

국가직무능력표준(ncs.go.kr) 누리집 접속



누리집 상단 「공정채용」 클릭



「공정채용」 아래 「기업공정채용지원」 - 「채용도구 개발」 클릭



전형별 평가 샘플/채용모델 필기문항/채용모델 면접문항 자료 확인



채용분야별 샘플 다운로드하여 참고

공정채용

NCS 통합

공정채용

직무능력표준

사이드바

최근자료

로그인

공정채용이란?

기업 공정채용 지원

구직자 취업준비

자료실

고객지원

기업 공정채용 지원

채용도구 개발

면접별 평가샘플

공정채용 가이드

공정채용 발달영 교육

채용도구 개발

전형별 평가샘플

채용모델 필기문항

채용모델 면접문항

채용시험 평가위원 선정

전형별 평가샘플

전체

검색

전체 157 건 (현재페이지 1/16)

번호	제목	첨부파일	작성일	수정일	동행수
157	[2024년도 제1회]를 신서비스_20-02-03		2025.01.15	2025.01.15	9
156	[2024년도 제1회]직업개발서_24-02-01		2025.01.15	2025.01.15	6
155	[2024년도 제1회]정보기술안전서비스_20-01-01		2025.01.15	2025.01.15	5
154	[2024년도 제1회]상품유통개발서_20-03-03		2025.01.15	2025.01.15	5
153	[2024년도 제1회]사회복지개발서_07-01-01		2025.01.15	2025.01.15	6
152	[2024년도 제1회]사회복지서비스_07-02-02		2025.01.15	2025.01.15	5
151	[2024년도 제1회]한국어_24-03-02		2025.01.15	2025.01.15	7
150	[2024년도 제1회]산업시설관리서_24-01-02		2025.01.15	2025.01.15	5
149	[2024년도 제1회]항공서비스_20-02-04		2025.01.15	2025.01.15	5
148	[2024년도 제1회]가정복지개발서_20-03-01		2025.01.15	2025.01.15	7

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

3. 직무능력을 고려한 선발전형 운영

“선발전형마다 구직자의 직무역량과 발전 가능성을 중심으로 평가하기 위해 명확한 심사기준과 절차를 정하고 이를 구직자에게도 공지하여 채용결과에 대해 공감할 수 있도록 하여야 합니다.”

Q 서류전형 평가 시 고려할 요소에는 무엇이 있나요?

서류전형에서 주로 사용하는 평가도구는 입사지원서, 자기소개서, 경력기술서, 포트폴리오 등이 있음

- 채용절차법은 채용 접수 시 기업의 홈페이지 또는 E-mail을 통해 입사지원서를 접수하는 방법을 권고

[표 1-8. 채용서류의 종류]

구분	서류 종류
기본사항	입사지원서, 자기소개서, 경력기술서
학력증명서	학위증명서, 졸업증명서
경력증명서	경력증명서, 고용보험 자격이력증명서
자격증명서	자격증명서
시험성적서	외국어능력시험성적표
포트폴리오/논문	디자인작품 등 개인의 창작 성과를 포함한 포트폴리오, 학위논문, 학회지 등 기고논문
기타 우대사항	보훈대상자 자격증명서, 장애인 증명서

기업은 사전에 정의된 정량적/정성적 평가 기준에 따라 서류전형 실시

- 정량적 평가: 입사지원서 등을 통해 확인된 구직자의 정보를 사전에 정해진 방법과 기준에 따라 점수/등급 형태로 계산
- 정성적 평가: 자기소개서, 경력기술서, 포트폴리오 등을 바탕으로 정량적 평가가 어려운 서술/기술식 정보에 대해 사전에 정의된 기준과 척도로 평가
- 가점부여: 채용 관련 법규나 지침에서 규정하고 있는 우대사항이 있는 경우, 가점을 부여(ex: 보훈대상자 자녀, 장애인)
- 평가결과의 검토: 평가가 완료된 입사지원서를 바탕으로 인사부와 해당 포지션을 채용할 현업부서에서 교차 검증하여 신뢰도를 제고
- 서류전형 결과 안내: 평가완료된 후, 서류전형의 결과를 구직자에게 기업에서 적합한 방법으로 신속히 안내

[표 1-9. 서류전형 평가 체계]

구분	주요 내용
지원자격 검토	채용공고에 표기한 지원자격 요건을 지원자가 충족하는지 확인
정량적 평가	지원서 항목별 평가기준을 설계하여 정량적 수치에 의해 평가 ex) 관련 자격증 보유시 +1점, 관련 경력기간 5년 보유시 +3점 등
정성적 평가	자기소개서, 경력기술서, 포트폴리오 등을 바탕으로 정성적으로 평가
가점 부여	채용 관련 법규/지침에서 규정하고 있는 우대사항에 따라 가점 부여 ex) 보훈대상자 자녀 가점 부여 등
평가결과 검토	평가가 완료된 입사지원서를 바탕으로 HR 부서 or 현업부서에서 교차 검증의 형태로 검토
서류전형 결과 안내	서류전형 결과를 구직자에게 E-mail, SMS, 유선 전화 등을 통해 안내함

입사지원서 요구 시 채용에 필요한 개인정보를 최소한의 수준에서 수집하여야 함

- 입사지원자 확인 및 연락에 필요한 개인정보: 성명, 전화번호, 주소
- 직무능력 검증에 필요한 개인정보: 경력, 자격, 성적
- 주민등록번호 등의 '고유식별정보'와 정치적 견해, 범죄경력정보 등의 '민감성 정보' 수집과 이용은 원칙적으로 금지

[그림 1-5. 입사지원서 양식 예시]

입사지원서

1. 인적사항					
지원구분	신입 (), 경력 ()	지원직무		접수번호	
성명	(한글)				
현주소	*필요 시				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
추가항목 (예시)	☐ 장애대상 ☐ 보훈대상 ☐ 지역인재				
2. 교육사항					
*지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.					
교육구분		과목명 및 교육과정		교육시간	
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타					
[직무관련 주요내용]					
3. 자격사항					
*지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자
4. 경험 혹은 경력사항					
*지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.					
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용	
☐ 경험 ☐ 경력					
*직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활동을 서술					

자기소개서는 해당 지원자의 지원 동기(조직/직무) 및 조직 적합성(핵심가치/인재상), 직업기초능력을 평가하기 위한 질문으로 구성

[그림 1-6. 자기소개서 양식 예시]

자기소개서

1. 우리 회사의 입사 지원동기 및 지원직무 분야의 전문성 향상을 위한 본인의 노력을 기술하여 주십시오.

2. 직장, 학교 등의 조직에서 성공적으로 협업한 사례를 구체적으로 작성해 주십시오.
- 본인의 역할, 견해 차이 등 갈등 극복을 위한 의사소통 과정, 성과 등을 중심으로 작성

3. 제한된 자원을 활용하여 과제나 업무를 효율적으로 수행한 경험을 구체적으로 작성하여 주십시오.
- 해당 업무 또는 과제 목표, 자원 관리 방식, 목표 달성 여부와 달성 방법 등을 포함하여 작성

4. 입사 후 지원직무에 대한 목표와 목표 달성을 위한 구체적인 계획을 기술하여 주십시오.

위 기재 사항은 모두 사실임을 확약하며, 추후 허위가 발견될 시 임용취소 등 귀사의 어떠한 조치도 이의 없이 수락할 것을 서약합니다.

작성일자 년 월 일 / 지원자 (인)

교육사항, 경력사항, 기술검증 등은 현업부서와 유기적인 협업을 통해 세밀하게 검증하여 직무능력에 대한 정확한 파악이 될 수 있도록 진행. 서류전형에서 검증과정이 충분하지 않다면 테스트, 면접전형에서 추가 검증을 진행

- 교육검증: 채용 포지션 직무에 필요한 전공 과정 이수 여부와 원활한 직무수행을 위해 필요한 교육 및 훈련 과정 이수 여부 등을 검증
- 경력검증: 이전 경력의 근무 기간, 직무수행의 결과 검증
- 기술검증: 채용 포지션의 직무수행에 필요한 전문 자격 사항 및 지식과 기술 보유 여부를 검증

[표 1-10. 학력/경력/기술 검증 포인트]

구분	검증 포인트	서류전형의 정보 불충분으로 향후 전형에서 추가 검증이 필요한 포인트
교육 검증	지원 포지션 직무에 필요한 전공과정을 이수하였는가?	
	지원 포지션 직무에 필요한 교육 및 훈련 과정을 이수하였는가?	교육 및 훈련 이수기관의 신뢰도 검증
경력 검증	전 직장에서의 근무기간은 지원 포지션의 직무수행을 위해 충분한가?	경력기간 중 공백이 있는지 여부
	지원 포지션 직무수행과 유사한 직무수행 경험과 성과는 충분한가?	· 소속 팀 또는 직무, 직위(직급)가 지원 포지션의 직무와 연관성이 높은지 여부
	지원 포지션 직무수행에 필요한 타 직무수행 경험과 성과는 충분한가?	
기술 검증	지원 포지션 직무수행에 필요한 전문자격 사항을 갖추고 있는가?	자격 부여기관의 신뢰도 검증
	지원 포지션 직무수행에 필요한 지식 및 기술을 입증할 수 있는 업무 성과가 충분한가?	· 업무 성과가 과장되었는지 여부 · 내용이 부정확하거나 피상적이지 않은지 여부

구직자의 학위, 경력, 자격 등의 직무능력 확인 시 직무능력 인정서 활용 가능

- 직무능력은행 시스템 내 계좌를 활용하여 직무능력정보 중 지원 시 필요한 정보만 선택하여 무료로 발급받아 제출
- 발급받는 곳: 직무능력은행 홈페이지(bank.ncs.go.kr) ➡ 직무능력계좌 생성 ➡ 직무능력계좌 조회하기 ➡ 직무능력 인정서 발급하기

직무능력은행이란?

개인이 교육·훈련·자격·경력 등으로 습득한 직무능력을 저축하여 통합관리하고, 취업 등 필요할 때 활용할 수 있도록 인정서를 발급하는 제도입니다.

공인어학성적을 요구하는 경우 유효 인정기한을 “5년”으로 하는 것을 권장

- 공무원 및 공공기관은 어학성적 사전등록제도를 통해 유효 인정기한을 확대하여 기관·구직자에게 호응을 얻음
- 민간기업도 같은 기준을 적용하여 취업준비생의 심리적, 경제적 부담을 완화해주고, 취업준비생의 어려움을 공감해주는 기업 브랜딩 효과 기대

서류전형 운영 시 주의해야 할 사항은 다음과 같음

[표 1-11. 서류전형 체크리스트]

	점검항목	근거 규정	처벌규정
법령 사항	• 개인정보 수집 시 개인정보 동의서를 수취하지 아니하였는지	개인정보보호법 제15조 제1항	전체 매출액의 100분의 3을 초과하지 아니하는 범위 내에서 과징금 부과
	• 직무의 수행에 필요하지 아니한 정보*를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하였는지 * 구직자 본인의 카·용모·체중 등 신체적조건, 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산, 구직자 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산	채용절차법 제4조의3	500만원 이하의 과태료
	• 구직자의 주민등록번호를 수집한 것은 아닌지	개인정보보호법 제24조의2 제1항	3,000만원 이하의 과태료

점검항목		근거 규정	처벌규정
법령 사항	구직자에게 채용서류 제출에 소요되는 비용을 제외한 서류전형에 수반되는 비용을 별도로 부담시킨 것은 아닌지	채용절차법 제9조	시정명령 불이행 시 300만원 이하 과태료
	구인자는 구직자에게 채용서류 및 이와 관련한 저작권 등의 지식재산권을 자신에게 귀속하도록 강요하지는 않았는지	채용절차법 제4조 제4항	500만원 이하의 과태료
	채용서류를 전자우편 등으로 받은 경우 지체 없이 구직자에게 접수된 사실을 누리집 게시, 휴대전화에 의한 문자전송, 전자우편, 팩스, 전화 등으로 알리려고 노력하였는지	채용절차법 제7조	
	채용서류를 채용업무에 종사하는 자의 누리집 또는 전자우편으로 받도록 노력하였는지	채용절차법 제7조	
공정 채용 노력	채용시험을 서류심사-필기·면접시험 등으로 구분하여 실시하는 경우 서류심사에 합격한 구직자에 한정하여 증명자료 및 심층심사 자료를 사후에 제출하게 하였는지	채용절차법 제13조	
	입사지원서·자기소개서·경험/경력기술서는 직무역량 중심으로 구성하였으며 적절한 분량을 요구하였는지		
	서류전형 합격자 결정 기준 및 합격 예정 인원을 시험공고일 전에 확정했는지		
	서류평가 기준(감점, 가점)은 사전 설정하였는지		
	불합격자에게도 불합격 사실을 통지하고 면접 불합격 사유 피드백을 제공하였는지		

Q 테스트전형 운영 시에 고려할 사항은 어떤 것이 있나요?

테스트전형은 기업의 여건에 맞춰 다양한 방식으로 진행할 수 있으며, 채용하고자 하는 직무능력에 대한 검증을 목표로 진행

- 사전에 채용공고 절차에서 테스트전형 실시 여부 및 실시 목적, 출제범위 등을 공개
- 구직자가 사전에 준비할 수 있도록 향후 진행 일정이 확정되면 해당 사항을 공지
- 인성검사, 직무능력(적성)검사, 직무지식검사 등의 형태로 진행

[표 1-12. 테스트전형의 종류]

구분	주요 내용
인성 검사	성격검사의 유형으로 조직의 적합성, 업무 수행과 관련한 성격적 특성을 진단함 최근에는 AI를 활용한 인성검사를 활용하는 기업이 증가 진단항목 : 기업의 인재상, 핵심가치 부합여부, 태도, 가치관 등 대기업의 경우 자체 인성검사를 개발하여 운영함 (SKCT, GSAT 등)
직무능력 (적성) 검사	직무수행과 관련된 인지능력을 진단 진단항목 : 직무수행관련 수리/언어능력, 지각능력 등 대기업의 경우 자체 직무능력 검사를 개발하여 운영 (HMAT, CJCAT 등)
직무지식 검사	직무수행을 위해 필수적인 지식을 평가하는 검사 ex) 해외사업 직무의 경우 외국어능력 검증

Q 면접전형 시에 중요한 고려 요소에는 무엇이 있나요?

면접에서 평가해야 할 지식(Knowledge), 기술(Skill), 인성/태도(Attitude) 등의 검증 기준을 먼저 결정

- 면접에서 평가해야 하는 요소들은 채용하고자 하는 포지션의 직무와 연관성이 있어야 하며, 이를 위해 포지션별 능력에 대한 정의를 활용하여 평가 요소를 구체화할 필요

면접의 프로세스는 [면접전형 준비], [면접전형], [면접결과 정리]의 총 3단계로 진행

- 면접전형 준비: 면접전형의 진행을 위한 준비단계로써 채용담당자는 면접전형의 평가 및 진행자료를 준비하고 면접위원은 지원자 검증을 위한 사전 자료 검토를 하는 단계
- 면접전형(Opening): 면접위원 중 총괄 면접위원을 선정하여 해당 총괄 면접위원 주도로 면접 프로세스에 대한 안내, 면접위원 소개 등을 통해 지원자가 면접전형에 집중할 수 있는 환경 구축
- 면접전형(Q&A): 면접위원이 구체적인 질문을 하고 구직자의 답변을 유도
- 면접전형(Closing): 지원자의 최종자기표현 기회 제공 및 Q&A를 통해 지원자가 기업에 대한 정보 및 면접전형에 대한 신뢰를 가질 수 있도록 운영
- 면접 결과 정리: 면접 평가표 정리 및 면접위원 간의 논의를 거쳐 면접 결과를 확정

[표 1-13. 면접전형 프로세스]

구분	주요 내용
면접전형 준비	입사지원서 검토 면접전형 평가항목에 대한 확인 면접전형 시 필요자료 구성 (면접 질문지, 평가표, 입사지원서 등) 질문 리스트 및 필요질문 검토 인터뷰 진행 방법 확인 면접위원 간 역할 분배 (면접 시작 인사, 질문 분배, 마무리 멘트 등)
면접전형 (Opening)	구직자 인사 및 면접위원 소개 면접관 중 지인이 있는지 여부 확인 후, 퇴실 조치 면접 프로세스의 안내 (포지션 소개 및 면접 시간 등)
면접전형 (Q&A)	면접관의 구체적 질문 및 지원자의 답변 유도 경어 및 쉬운 언어 사용 비언어적 소통 주의 ex) 표정, 고개 끄덕임 등 지원자의 답변을 정리 행동 기반 면접 진행
면접전형 (Closing)	지원자의 질문이 있는 경우 Q&A 진행 지원자에게 최종자기표현 기회 제공 면접관의 감사 인사 및 퇴실 안내 면접 후, 향후 일정 안내
면접결과 정리	면접 평가표 정리 면접관 정보교환 및 논의 면접 결과 E-HR System 입력

구직자는 기업의 선발 절차에서 자신이 가진 역량을 발휘할 수 있는 환경을 선호. 면접 과정에서 직무와 관계없는 불필요한 질문을 하거나 구직자에 대한 압박 면접 등은 구직자가 가지고 있는 역량을 측정하기에 부적절. 기업 입장에서는 적합 인재의 영입을 위해 면접위원의 역량을 강화하는 노력이 필요

- 면접위원의 충실한 면접 운영을 위한 사전 준비가 필요하며 불필요하거나 부적절한 질문은 사전에 피할 수 있도록 노력해야 함
- 면접에서 검증해야 할 주요한 포인트는 구직자의 언변이나 순발력이 아닌 직무역량과 전문성으로, 구직자에게 과도한 압박이나 부담을 주지 않고 편안한 분위기에서 본인의 생각을 이야기하도록 유도
- 면접위원의 검증이 끝나면, 구직자가 기업에 대해 가지는 문의 사항을 충분히 청취하고 답변을 해줄 수 있도록 기회 제공

면접관의 태도는 구직자의 기업 이미지 변화에 영향을 주는 주요 요인

- 대학교 3학년 이상 미취업자 중 취업 준비 경험자 대상 조사 결과³⁾, 기업 이미지를 긍정적으로 바꾸는 채용 경험으로 피드백 제공(30%)에 이어 면접관의 언행이나 태도가 친절한 경우(29.9%)가 뽑혔으며, 부정적으로 바꾸는 경험 1위로 면접관의 언행이나 태도가 무례하고 불친절한 상황(37.6%)이라고 응답

[표 1-14. 직무능력 중심 면접 운영 관련 인터뷰 내용]

긍정적인 사례

“면접에서 떨리고 긴장되어서 말을 잘못했는데, 면접관이 긴장하지 말고 천천히 물도 마시면서 대답해도 된다고 하셔서 안정을 찾고 면접을 잘 마칠 수 있었습니다.”

“면접 시작 2일 전에 개인적으로 면접에서 물어볼 질문 List를 사전에 공유해주셨고, 충분히 고민하고 준비한 후에 면접에서 같이 논의를 해보자고 하셨습니다. 말쑥씨와 순발력을 검증하기 보다 저의 생각과 역량을 제대로 검증하는 것 같아 좋은 면접 경험으로 남아 있습니다.”

“면접에서 면접관의 질문이 끝나고, 제가 기업에 궁금한 점을 충분히 물어보고 면접관의 답변을 들을 수 있는 시간을 가질 수 있었습니다. 입사를 결정하는데 면접에서 진행했던 Q&A 시간이 결정적인 역할을 차지하였습니다.”

3) 대학내일20대연구소, 취업 기획조사 2024, 2024

부정적인 사례

“한 포지션에 신입 지원자와 경력 지원자가 같이 면접을 본 경험이 있습니다. 당연히 질문과 관심은 경력지원자에게 집중되었고 저는 들러리를 서는 듯한 느낌을 받았습니다. 면접 중에 시간낭비라는 생각이 계속 들어 힘들었습니다.”

“면접관이 임신과 육아에 대해 부정적인 언급을 하였습니다. 여성 지원자로서 불편함을 느꼈고, 회사에 대한 호감도가 낮아져 합격했음에도 입사를 포기한 경험이 있습니다.”

“면접에서 제가 지원한 직무에 대한 질문보다 다른 직무에 대한 내용을 많이 물어보셨고, 면접 말미에 직무 변경이 있을 수도 있다는 말을 들었습니다. 애써 준비한 면접 준비가 시간 낭비라는 생각이 들었습니다.”

한국산업인력공단은 채용 공정성 강화를 위해 전문 평가위원을 양성하여 기업의 서류·면접전형 시 인력풀을 제공하고 있으므로 이를 활용할 수 있음

- 인력풀 구성: 한국산업인력공단 주관 '채용시험 평가위원 교육 수료자'를 인력풀에 등록
 - ▶ '23년부터 채용시험 평가위원 인력풀 대상 "보수" 교육을 하고 있으며, 최신트렌드 안내 및 실습 중심 강화 과정 운영
- 채용시험 평가위원 인력풀 등록 기준
 - ▶ 만 65세 이하* 공공기관(공공기관 운영에 관한 법률 제4조), 공직유관단체(공직자윤리법 제3조의2), 지방공기업(지방공기업법 제2조)의 직원 및 공무원(국가공무원법 제2조 및 지방공무원법 제2조) 경력 최소 15년 이상 근무경력 보유자(기관별 모집 · 추천 가능)
 - * 단, 퇴직 후 공공기관의 임원으로서 재직중인 경우 만 65세를 초과하더라도 인력풀에 등록 가능
 - ▶ 채용시험 평가위원 교육 이수자(이수 후 6개월 이내 신청한 사람에 한함)
- 인력풀 활용 : 정규직, 무기계약직, 인턴(채용형, 체험형), 기간제, 일용직 등 채용 시 활용 가능(단, 서류, 면접전형에 한함)

• 채용시험 평가위원 신청 및 배정 절차



면접전형 운영 시 주의해야 할 사항은 다음과 같음

[표 1-15. 서류전형 체크리스트]

	점검항목	근거 규정	처벌규정
법령 사항	채용서류 제출에 소요되는 비용 이외의 금전적 부담을 지원자에게 부담시킨 것은 아닌지	채용절차법 제9조	시정명령 불이행 시 300만원 이하의 과태료
공정 채용 노력	면접 일정, 장소, 전형방식 등 구체적인 채용정보를 구직자에게 사전에 안내하였는지		
	면접의 평정 방식과 기준이 사전에 수립되어 있는지		
	면접위원은 직무능력과 무관한 응시자의 개인정보에 관한 질문을 하는 것은 아닌지 * 면접위원에게 면접위원의 오류(첫인상 효과, 후광효과 등)를 방지하기 위한 교육, 블라인드 교육 등을 시행		
	AI 면접 시 성별, 연고 등 부당한 차별 사유가 결과에 영향을 미치지 않도록 알고리즘을 구성하였는지		
	면접전형의 일시·장소 안내와 관련하여 연락이 닿지 않는 경우 별도의 유선 연락 등 조치를 취했는지		
발표 관련	합격자 통보 시 다양한 방법으로 통보하였는지 (ex. SMS, 이메일, 기업 누리집)		
	불합격자에게도 불합격 사실을 통지하고 관련 불합격 사유 피드백을 제공하였는지		

“합격·불합격 여부와 관계없이, 채용 결과에 대한 적절한 피드백 노력은 지원자들에게 채용전형의 공정성을 인식시킬 수 있을 뿐 아니라 채용프로세스를 통하여 기업의 이미지와 브랜드 제고에 선한 영향력을 줄 수 있습니다. 따라서 기업 규모, 상황, HR 성숙도 등과 무관하게 적극적인 피드백이 중요합니다.”



Q 자율 피드백이 왜 필요한가요?

피드백은 어떤 행동이나 행위에 대한 결과가 최초 목적에 부합되는지 확인하고, 부합하지 않다면 적절하도록 수정하는 것. 즉, 특정 행위에서 참여 주체 간 상호 작용을 통해 서로 더 나은 모습으로 변화하도록 하는 것

- 구직자 입장에서는 본인의 부족한 점을 파악하고, 더 나은 합격 전략을 수립할 수 있는 매우 중요한 정보
- 기업 입장에서는 기업문화와 채용 과정에 대한 구직자의 생각을 들여다볼 수 있는 좋은 기회를 제공

불합격 통보는 구직자 개인에게 미치는 감정적 영향이 크고, SNS 발달 등으로 인해 기업 이미지 파급 효과가 갈수록 커지고 있는 상황으로 기존 통보 방식의 변화 필요

- 잠재적 고객이자 네트워크 접점으로서의 불합격자에 대한 관리 필요성은 향후 보다 부각될 수 있고, 불합격자 개별 접촉 방식 및 전달 내용에 대한 고민이 더 중요해지는 추세
- 대학교 3학년 이상 미취업자 중 취업 준비 경험자 대상 조사 결과⁴⁾, 기업 이미지를 긍정적으로 바꾸는 채용 경험에 대해 서류·면접 시 피드백 제공(30.0%)이 가장 많은 응답률을 보임

4) 대학내일20대연구소, 취업 기획조사 2024, 2024

[표 1-16. 채용결과 통보 및 피드백 관련 인터뷰 내용]

긍정적인 사례

“면접 후, 불합격 통보를 받았지만 통보 내용 중에 저에 대한 응원의 메시지가 있었습니다. 비록 탈락했지만 응원의 메시지에서 위안을 얻었어요.”

“E-mail을 통해서 불합격 안내를 받았고, 면접에서 어떤 부분이 부족했는지 불합격 사유를 같이 말씀해 주셨습니다. 앞으로 보완해야 할 점을 알게 되었고 그 부분을 보완하기 위해 지금도 노력 중입니다.”

“면접 종료 후, 3일 후에 유선 통화로 불합격 통보를 받았습니다. 제가 다른 회사의 입사 지원에 지장을 받을까 봐 최대한 빨리 결과를 안내해 준다고 했는데, 이런 부분이 구직자에 대한 배려라고 생각합니다.”

부정적인 사례

“가고자 했던 회사에 입사 지원을 했는데 6개월간 서류전형 결과를 통보받지 못했어요. 잊을만 할 때 면접을 보러오라고 연락이 왔는데, 이미 타 회사에 입사한 케이스라 안타까운 기억으로 남아 있어요.”

“인턴 지원을 했는데, 1개월이 지나도록 서류전형 결과 발표가 안 나서 회사로 직접 연락을 했더니 그제서야 탈락했다고 통보를 했습니다. 평소에 가고 싶었던 회사라 맘을 졸이며 기다렸는데 서류전형 결과를 알지 못해 계속 미련을 가지게 되어서 힘들었고 답답했습니다.”

“스펙이 유사한 동료와 제가 같이 지원한 회사의 서류전형에서 저는 탈락하고 동료는 합격을 했습니다. 탈락 사유를 문의했지만, 회사 내부 기준이라고만 답변을 해서 어리둥절했던 기억이 있어요.”

“면접 후, 합격 여부에 대한 통보를 받지 못해 E-mail을 통해 회사로 문의를 했었으나 아직 검토 중이라는 회신만 왔어요. 그사이 해당 포지션에 다른 사람이 입사했다는 얘기를 건너 들어 볼래했던 경험이 있습니다.”

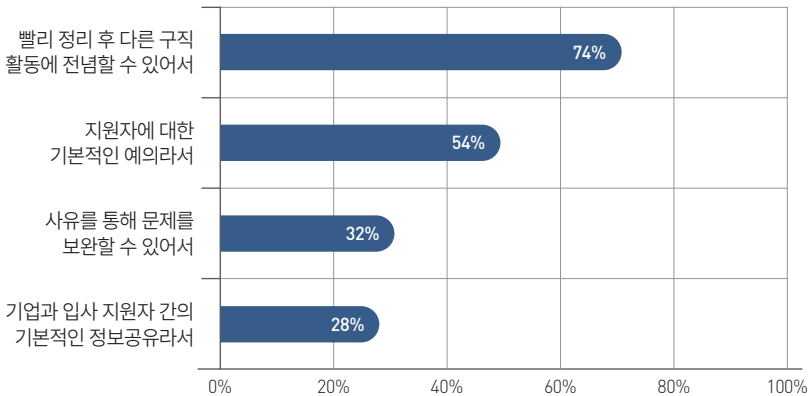
❓ 불합격 통지에 대해 구직자들은 어떤 생각을 가지고 있나요?

대다수 지원자들은 불합격 통지가 반드시 필요하다고 인식하며 특히 최근 MZ세대 지원자들 사이에서는 불합격 통보가 기업의 기본적 예의라고 인식하는 경향들이 확대되고 있음

기업은 빠른 불합격 통보과정을 통해 구직 활동의 신속한 정보를 제공하고, 구직자가 변화준비 상태를 유지할 수 있도록 도움을 줄 수 있음

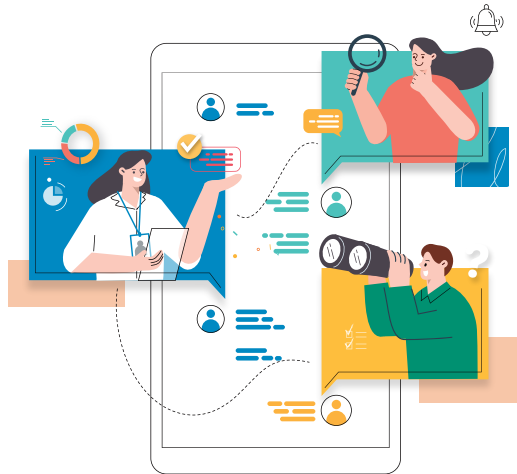
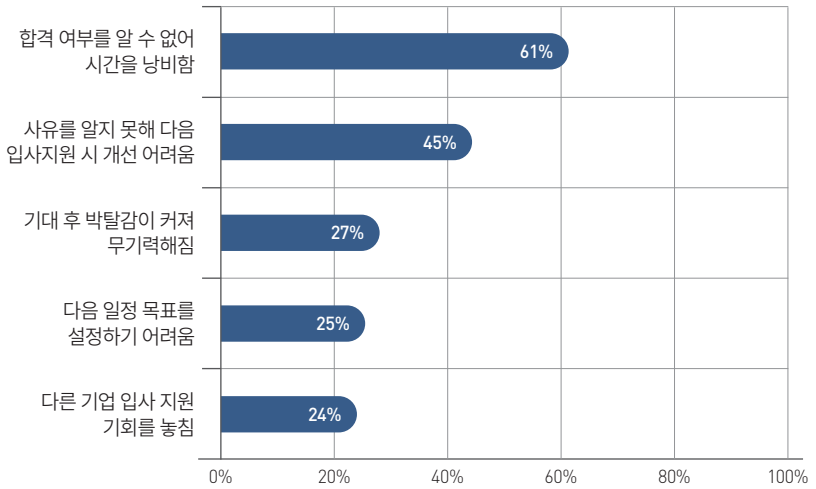
- [국내 유명 채용 플랫폼(사람인, 2019) 내 불합격 통보 관련 설문조사 결과] 불합격 통보 시 '불합격 사유'에 대해서도 고지해야 한다고 응답한 인원이 약 78%에 달해 대다수 구직자들은 불합격 피드백이 중요하고 필요하다고 인식
- 불합격 통보를 받지 못해 경험한 피해에 대한 인식에서도 불합격 통보 자체가 주는 효용성을 강하게 인식하고 있음을 확인

[그림 1-7. 불합격 통보 필요 이유에 대한 인식, 복수응답 가능⁵⁾]



5) 사람인, 불합격 통보 관련 설문조사 결과, 2019

[그림 1-8. 결과 미통보로 인한 피해 경험 인식, 복수응답 가능⁶⁾]



6) 사람인, 불합격 통보 관련 설문조사 결과, 2019

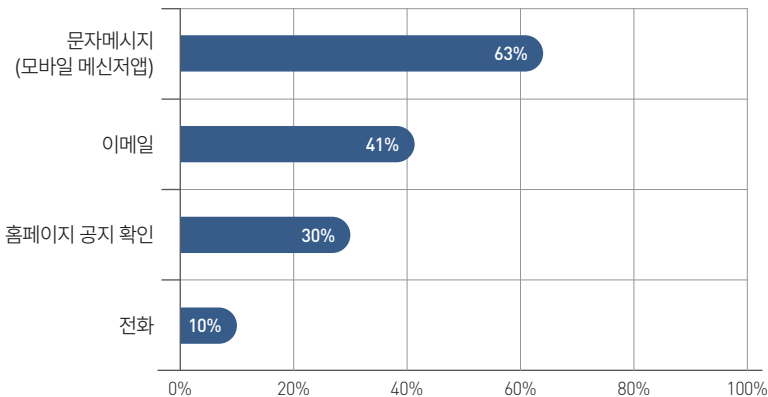
❓ 불합격 통지에 대해 기업 측면에서 고려하여야 할 요소들에는 무엇이 있나요?

구직자의 경우 불합격 피드백이 주는 효용성이 있기 때문에 반드시 필요하다는 인식이 강함. 이와 반대로 채용제도를 운영하는 주체인 기업은 불합격 통보를 부담으로 인식하는 경향이 있음

불합격 통지가 기업 입장에서 '하면 좋은 과정'이 아닌 '당연히 해야 하는 과정'으로 인식을 전환할 필요성이 있음

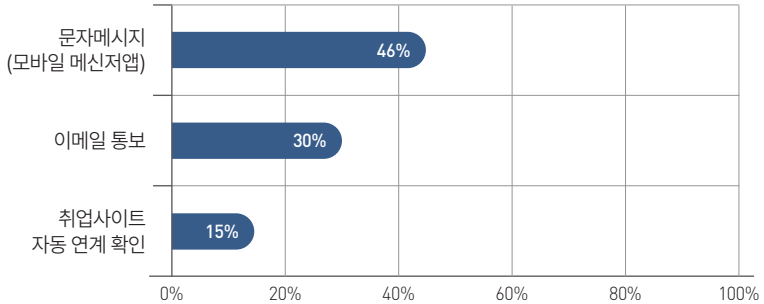
- 불합격 통보를 하는 기업들이 불합격 통보를 하는 주된 이유는 지원자에 대한 배려, 매너라고 생각했기 때문
- 기업에 관심을 가지고 채용에 성심성의껏 응시한 구직자에 대한 기업의 공감이 피드백의 원천 - 불합격 사실 개별 연락 권고
- 채용절차의 공정화에 관한 법률에서는 채용 대상자가 확정된 경우, 구직자에게 해당 사실을 알리도록 규정
- 홈페이지 게시와 같은 집단 고지 방법, 문자전송·전자우편·팩스·전화와 같은 개별적 고지 방법 모두 가능
- 불합격한 구직자에게 가급적 개별 연락을 통해 불합격 사실을 알린다면, 배려 깊은 기업의 대처를 통해 결과에 대한 수용성을 높일 수 있음

[그림 1-9. 불합격 통보 방식 경험, 복수응답 가능⁷⁾]



7) 사람인, 불합격 통보 관련 설문조사 결과, 2019

[그림 1-10. 불합격 통보 선호 방식, 복수응답 가능⁸⁾]



Q 선발전형별 피드백 시 중요하게 고려되어야 할 요소들에는 무엇이 있나요?

채용 결과 피드백은 기업의 채용 방식과 전형 단계에 따라 다르게 접근할 필요

- 정량적 평가가 이뤄지는 경우
 - ▶ HR 제도 측면에서 채용 과정(특히 면접)상 표준화된 기준을 적용하고 있는 경우, '구조화된 면접 진행' 및 '표준화된 면접심사표'를 기반으로 다수 면접관 의견을 수렴하고, 이를 유형화한 피드백이 적합
 - ▶ 면접 심사기준 중 상대적으로 미흡한 항목 및 면접관 의견 중 주요 내용 중심으로 탈락 사유 피드백이 가능
- 정성적 평가 위주인 경우
 - ▶ 정성적 평가를 주로 하는 경우, 불합격한 지원자에 대한 '개별적인 피드백' 진행이 가능
 - ▶ 특히, 지원 규모가 작은 기업의 경우에는 기업 평판에 소수 의견이 미칠 수 있는 영향력이 상대적으로 큰 점을 고려하여 개별 피드백을 활발히 진행하여 기업의 매력도를 높이는 방법으로 활용 가능

8) 사람인, 불합격 통보 관련 설문조사 결과, 2019

[표 1-17. 기업 유형 및 전형별 피드백 방식 종합]

구분		중견기업 이상	중소기업 및 스타트업
피드백 방향		유형화 피드백	맞춤형 피드백
전형 단계	서류전형	기업에 따라 판단 기준이 차별적이며, 최소 조건 외 정성적 판단 진행 사유에 대한 개별 피드백은 어려울 것으로 보임	좌동
	면접전형	'구조화된 면접 진행' 및 '표준화 면접심사표' 기반 피드백	당시 상황 설명 및 일부 미흡한 점에 대한 간단한 코멘트 중심으로 피드백

서류전형은 일반적으로 기업 핵심 가치, 인재상을 포함하여 내부 판단 기준에 따라 결정되므로 탈락 사유에 대한 개별적인 피드백은 어려울 것으로 보이므로, 서류전형 결과를 필수적으로 포함한 문구를 작성

[그림 1-11. 서류전형 통보 예시]

안녕하세요. 홍길동님, T전자 채용 담당자입니다.

먼저 '23년 상반기 T전자 '인사기획' 직무에 관심을 갖고 지원해주신 점, 진심으로 감사드립니다.

다만, 아쉽게도 이번 서류 전형에서 불합격하셨음을 안내해 드립니다. 홍길동님이 더 좋은 기회를 잡아 원하는 모습으로 성장하시길 진심으로 기원합니다. 감사합니다.

면접전형의 경우 불합격 사실만을 일방적으로 통보하는 '기본형' 방식 혹은 불합격 사실에 대한 안타까움을 전달하는 '위로형' 보다는 채용 과정과 결과의 일부 데이터를 함께 제공하는 '분석형'이 보다 적합

- 구직자들이 불합격 피드백을 원하는 이유를 고려하여 감정적인 위로가 중심이 되기보다는 개선 사항 파악이 가능한 '분석형'을 우선적으로 고려하는 것을 권고
- 피드백 방식(문자, 이메일, 전화)과 무관하게 피드백 시, 공유 가능한 범위 내에서 되도록 정량적, 객관적인 데이터를 먼저 유형화 정리 후 '불합격한 사유를 밝힌다'라는 안내와 함께 전달하는 것이 필요
- 면접 피드백의 주요 통보방식은 다음 표와 같음

[표 1-18. 기업 유형 및 전형별 피드백 방식 종합]

구분	기본형	위로형	분석형
특징	- 전달에 필요한 매우 기본적인 정보만 포함(기업, 합격 유무 등)	- 불합격 이유가 지원자가 아닌 기업 상황적 요소에 의한 것임을 강조	- 불합격한 근거를 보다 상세히 기술하며, 정량 데이터 기반으로 전달
장점	- 모든 지원자 대상 동일 양식 적용으로 효율적 - 대량 전달 가능	- 지원자 입장에서 불합격 사실을 보다 감정 소모 없이 수용 가능 - 기업이 사람(고객, 구성원)을 감정적으로 케어한다는 인식 전달	- 지원자가 불합격 통보를 통해 탈락 이유를 보다 명확하게 알 수 있음 - 기업 이미지 제고에 가장 효과적 방식
단점	- 지원자 입장에서 채용 과정 자체를 무의미한 활동으로 인식 가능 - 지원자를 기계적으로 대하는 기업으로 인식 가능	- 불합격 통보를 통해 지원자가 얻고자 하는 실패 요인 분석 어려움 - 전 불합격자 동일 양식 적용 시 '기본형'과 차별성 없음	- 모든 지원자 탈락 이유 분석은 현실적으로 어려움 - 포함 가능한 정량적 데이터 set 구성을 통한 효율적 운영 필요
예시	- 안타깝게도 불합격되었음을 알려드립니다 - 000 님은 이번 서류과정에 불합격하셨습니다	- 귀하의 뛰어난 역량에도 이번 채용의 자리가 한정되어 있어... - 많은 분을 직접 만나 뵙고 싶지만... 소수 인원 선발이 불가피한 점 이해 부탁드립니다	- 해당 면접 그룹 평가 점수는 평균 00점이었으며... 귀하의 가장 최고점은 문제해결 영역이며, 반대로 상대적으로 낮은 영역은 표현전달 영역이었습니다...

[그림 1-12. 면접전형 통보 예시(위로형)]

위로형 사례

안녕하세요. 00 채용담당자입니다.

먼저 저희 물류기획 매니저 채용을 위해 귀한 시간 내어 인터뷰에 참석해 주셔서 감사합니다. 00님께서 인터뷰에서 보여주신 자질과 열정에 대하여 채용을 담당하는 현업부서 및 인사팀에서 면밀히 검토하였고 뛰어난 역량을 확인하였으나 아쉽게도 좋은 결과를 드리지 못하게 되었습니다.

00님께서도 분명 우수한 역량을 가지고 계신 분이시지만, 현재 저희가 선발하고 있는 포지션과 충분히 맞지 않다고 판단하여 이러한 결정을 내리게 되었습니다. 더 적합한 기회에 다시 인사드릴 수 있기를 바라며 금번 포지션에 지원하시며 들으신 적지 않은 시간과 정성에 저희 모두 다시 한번 감사 인사드립니다.

[그림 1-13. 면접전형 통보 예시(분석형)]

분석형 사례

안녕하세요. 00님, T전자 채용 담당자입니다.

먼저 '23년 상반기 T전자 '인사기획' 직무에 관심을 갖고 지원해 주신 점, 진심으로 감사드립니다.

다만, 아쉽게도 이번 면접전형에서 불합격하셨음을 안내해 드립니다.

앞으로 남은 00님의 앞날에 조금이나마 도움이 되고자 불합격한 사유를 말씀드리겠습니다. 00님은 면접점수 중 가장 높은 영역은 문제해결력, 반면에 가장 낮은 영역은 표현 전달력입니다. 학생회 사업 운영 중의 의사결정 과정에서 사례 조사 분석 결과를 기반으로 사업비를 책정하는 과정이 긍정적이었습니다.

다만, 00 과제 수행 과정상의 스트레스 관리 관련 질문에서 논리적인 근거가 미흡한 점이 아쉬웠습니다. 또한, 향후 면접에서 면접관 질문에 대해 자신감 있는 태도로 답변하면 더 좋은 결과를 기대할 수 있을 것 같습니다. 00님께서 T전자와 함께 하기 위해 보여주신 열정과 시간을 생각하면 함께 하지 못한다는 사실을 전하기 매우 조심스럽고, 안타까운 마음입니다. 00님이 더 좋은 기회를 잡아 원하는 모습으로 성장하시길 진심으로 기원합니다. 훗날의 앞날에 행복이 가득하길 바라겠습니다. 다시 한번 00님이 보여주신 관심과 열정에 깊은 감사를 드립니다. 감사합니다.

Chapter

02

공정채용 우수사례

1. 태웅로직스
2. (주)덱스터크레마
3. (주)지에스리테일
4. 한국자산관리공사
5. 한국수목원정원관리원

(주)태웅로직스

적소적재(適所適材) 자리에 알맞은 사람을 채용한다



태웅로직스는 '적소적재' 원칙을 바탕으로 각 직무에 맞는 인재를 선발하는 데 심혈을 기울이고 있습니다. 직무마다 어떤 역할을 수행하는지에 대한 정보를 투명하게 제공하며, 그에 필요한 역량을 갖춘 인재라면 스펙에 관계없이 채용의 기회를 제공합니다. 또한, 채용된 인재들이 태웅로직스라는 조직 안에서 잘 적응하고 성장할 수 있도록 세심하게 설계된 조직 문화를 통해, 직원 모두가 더 나은 성과를 창출할 수 있도록 적극적으로 지원하고 있습니다.

Company Profile

기업명	(주)태웅로직스	대표자	한재동	설립일	1996년 01월 20일
주소	서울 강남구 테헤란로 37길 13-6, 9층(역삼동, 태웅빌딩)				
사업분야	국제물류주선업			대표전화	02-2029-4300
매출액	1조 438억(2024년 연결기준)		직원수	670명(국내400명, 해외270명)	
홈페이지	www.e-tgl.com				



투명한 채용을 통한 '적소적재' 채용

태웅로직스는 '자리에 알맞은 사람을 채용한다'는 '적소적재' 채용을 핵심으로 채용을 진행하고 있습니다. 이를 위해 가장 중요한 것은 각 직무가 어떤 특성을 지니고 있는지 명확히 이해하고, 그에 맞는 인재를 선발하는 것입니다. 지원자들에게 해당 직무가 어떤 역할을 하는지, 필요한 역량과 경험은 무엇인지 충분히 안내하는 것이 태웅로직스 채용의 첫걸음입니다.

특히 태웅로직스는 종합물류기업으로서 다양한 사업 영역을 가지고 있으며, 각 사업 분야별로 요구되는 직무 특성이 크게 다르기 때문에 해당 직무가 실제로 어떤 일을 하는지, 직무를 잘 수행하기 위해 어떤 역량과 경험이 필요한지에 대한 정보를 충분히 전달해야 합니다.

태웅로직스는 2023년부터 '채용서포터즈'를 선발하여 현업 직원들이 직접 직무 인터뷰, 채용설명회, 부서 소개 등을 통해 직무에 대한 실제적인 이해를 돕고 있습니다. 또한, 채용과 관련된 정보를 채용사이트, 블로그, SNS 등 다양한 채널을 통해 적극적으로 제공하여, 구직자들이 회사와 직무에 대해 잘 이해하고, 본인의 역량과 가치관에 맞는 직무를 선택할 수 있도록 돕고 있습니다.

이러한 과정은 구직자들이 자신에게 적합한 직무에 지원할 수 있게 하여, 결과적으로 태웅로직스와 지원자 간의 상호 이해도를 높이고, 더 나아가 조직의 성과와 직무 만족도를 높이는 데 중요한 역할을 합니다.

따라서 태웅로직스의 채용 과정은 단순히 인재를 선발하는 단계를 넘어, 회사와 구직자가 서로 맞는 직무를 찾는 과정이라고 할 수 있습니다.

공정과 역량을 기반으로 한 능력 중심 채용

태웅로직스는 '자리에 맞는 능력을 가진 인재를 선발한다'는 원칙을 통해 능력 중심 채용을 실현하고 있습니다. 채용 과정에서는 직무 관련 경험과 역량을 중점적으로 평가하며, 입사 후 해당 직무에서 발휘할 수 있는 능력을 면밀히 검토합니다. 면접과 교육을 통해 표준화된 평가 기준을 적용하고, 주관적 판단을 최소화하여 공정한 평가를 진행합니다. 또한, 사내 추천

제도를 운영하여 임직원들이 검증된 인재를 추천하고, 이를 통해 실무에서 신뢰할 수 있는 인재 풀을 확장하고 있습니다.

태웅로직스는 물류 관련 고등학교 및 대학교와 협력하고 있으며, 직무와 적합한 능력을 갖춘 다양한 인재(장애인, 경력단절여성, 고졸, 장년 등)를 적극적으로 채용함으로써 기업의 사회적 책임을 다하고 있습니다.

이를 통해 태웅로직스는 조직 경쟁력을 강화하고 있으며 앞으로도 지속적인 개선과 혁신을 통해 더욱 공정하고 효율적인 채용 시스템을 구축해 나갈 것입니다.

공감을 담은 채용, 함께 성장하는 조직

태웅로직스는 고용 브랜딩에 힘을 기울여, 보다 친근하고 열린 채용 환경을 조성하고 있습니다. 지원자들에게 긍정적인 첫인상을 제공하기 위해 기존의 경직된 채용 공고 형식을 탈피하고, 세련된 디자인과 채용 캐릭터를 통해 회사에 대한 접근성을 높이고 있습니다. 또한, 채용 과정에서 지원자들의 경험을 청취하고, 면접 후 설문조사를 통해 개선 사항을 도출하여 채용 과정의 질을 지속적으로 향상시키고 있습니다.

입사한 직원들이 조직에 원활하게 적응하고, 안정적으로 정착할 수 있도록 체계적인 OJT(On-the-Job Training) 프로그램을 운영하며, 신입 직원들이 회사의 조직 문화와 업무 프로세스를 신속하게 익힐 수 있도록 지원하고 있으며 계속 다니고 싶은 일자리를 만들기 위해 '태머들'이라는 조직문화 슬로건을 도입하였습니다. 이는 '태웅인이 경험하는 작은 일상이 하나하나 모여 태웅의 문화를 이룬다'는 의미를 담고 있으며 이를 바탕으로, 직원들이 높은 로열티를 가지고 즐겁게 일할 수 있는 업무 환경을 만들어가고 있습니다.

이와 같은 노력의 결과, 2020년 이전 대비 신규 입사자는 163% 증가하였으며, 1년 미만 퇴사율은 약 14% 감소하는 성과를 거두었습니다.

태웅로직스는 공감 중심의 채용을 통해, 지속적인 개선을 추진하고 있으며, 이를 바탕으로 건강하고 지속 가능한 조직 문화를 만들어가고 있습니다.

능력 중심 채용으로의 전환

Q 채용 방식을 능력중심으로 전환하게 된 이유는 무엇인가요?

태웅로직스는 대한민국 국제물류 선도기업으로, 스펙이 좋은 인재들이 많이 지원합니다. 그러나 스펙 중심으로 채용할 경우 직무 적응에 어려움을 겪는 경우가 종종 발생했습니다. 그래서 2020년부터 능력 중심 채용으로 완전히 전환하게 되었습니다. 직무에 적합한 전문성과 실무 역량을 갖춘 인재를 선발하고 있습니다. 서류 전형과 인재 Pool 제도를 운영하여, 지원자가 필요할 때 언제든지 우리 회사에 지원할 수 있도록 하고 있습니다. 또한, 사내 추천 인센티브 제도를 도입해, 직원 추천을 통해 우수 인재를 선발하고 있습니다. 우리는 학력, 성별, 나이와 관계없이 능력만 있으면 누구나 채용의 기회를 가질 수 있도록 하고 있습니다.



채용담당자

김승규

HR팀 / 팀장

Q 능력 중심 채용을 통한 성과는 어떻게 나타났나요?

능력 중심 채용을 통해 전문성과 실무 역량을 갖춘 인재들이 회사의 성장을 이끌고 있습니다. 우리는 채용 혁신을 통해 우수한 인재들을 유입시키고, 태웅로직스가 국제물류 선도기업으로서 탁월한 성장을 이룰 수 있었다고 자부합니다. 앞으로도 공정하고 능력 중심의 채용을 기반으로, 지속적인 채용 성과 검증과 개선을 통해 더 적합한 인재들이 태웅로직스에 합류할 수 있도록 발전시켜 나갈 계획입니다.

직무적합성이 가장 중요했어요

Q 면접 과정은 어땠나요?



신규직원

조성규

영업1팀 / 사원

태웅로직스의 면접은 매우 투명하고 체계적으로 진행되었습니다. 면접 시작 전, 채용 담당자가 결과 발표 일정을 정확히 안내해 주어 언제 결과를 받을 수 있는지 걱정하지 않아도 되었습니다. 이전 경험에서 면접 결과 통보가 지연되는 경우가 많았는데, 태웅로직스에서는 면접 당시 바로 일정이 확정되었고 덕분에 불안감을 덜 수 있었습니다. 면접에서는 직무에 대한 심층적인 질문을 받았고, 제가 이전에 맡았던 물류 프로세스 관리 경험과 그 과정에서의 어려움에 대한 해결책을 구체적으로 설명할 수 있었습니다. 예를 들어, 선박 스케줄 변경으로 발생한 문제를 어떻게 해결했는지에 대한 질문을 받았고, 이를 통해 제 문제 해결 능력을 어필할 수 있었습니다. 회사가 직무 적합성을 얼마나 중요하게 생각하는지, 그리고 개인적인 사항보다는 철저히 직무 능력에 중점을 두고 평가하는 방식을 알 수 있었습니다.

Q 입사 후 실제 업무와 직무 소개는 일치했나요?

입사 후에는 직무 소개 내용에서 접했던 그대로 업무가 진행되었어요. 그래서 큰 혼란 없이 업무에 적응할 수 있었습니다. 특히, 회사 이름만으로도 고객들이 신뢰하고 있다는 것을 직접 체감하며, 회사의 명성 덕분에 물류 업무에 더욱 집중할 수 있었습니다.



(주)태웅로직스 공정채용 돋보기

도입배경

- **채용 중요도 증가**: 성장하는 물류기업으로서 신규 채용이 증가하여 수많은 지원자 중 직무와 Fit한 인재를 찾기 위한 인재선발 방법의 중요성 대두
- **사회적 요구**: 기업의 사회적 책임을 다하고자 하는 대표이사의 이념으로 취업취약계층에게도 취업 기회를 부여하고자 함
- **고객만족**: 당사가 최우선으로 추구하는 가치인 고객만족을 실현하기 위하여는 우수한 직원 필요
- **사업다각화**: 사업의 다각화로 신규 사업에 진출하며 신규 사업에 대한 이해도를 가진 직원이 필요해짐
➔ 직무경험, 능력에 대한 중요도 상승
- **MISS HIRING**: MISS HIRING로 인한 현업 및 HR팀의 업무 비효율을 줄이기 위해 대책 마련의 필요성 ➔

추진 내용 및 과정

Point 1. 투명한 채용

회사와 직무에 대한 정확하고 다양한 정보제공

- 상세한 채용공고
- 구직사이트 기업 소개 페이지 활용
- 자체 채용홈페이지 활용
- 채용서포터즈 운영
- 채용박람회 진행
- SNS 운영

Point 2. 능력중심 채용

표준화된 채용 프로세스로 공정하게 회사와 FIT한 인재 선발

- 능력 중심 채용 프로세스(직무 중심 입사지원서, 면접관 교육, 면접 키트, 인적성 검사 시행 등)
- 인재POOL제도 운영
- 산학협력
- 사회 취약계층 배려 채용

Point 3. 공감 채용

지원하고 싶은 회사, 다니고 싶은 회사

- 고용브랜딩
- 좋은 일자리 만들기 (일터혁신컨설팅, 근무혁신 인센티브 제도 참여 등)
- 구직자 대상 설문조사 실시
- 채용절차법 준수
- “태며들” : 신규입사자 교육(OJT, 직무교육 등)

성공 및 성과 요인

면접자 채용 만족도 설문 조사

- 2023년 초에는 개선 사항이 접수 되었지만 2024년 현재 개선사항 없거나, 전반적으로 만족한다는 평가

재직자 채용 만족도 설문조사

- 전직원 대상 설문조사 실시
 - 채용절차의 공정성 3.66점
 - 전체 채용 평균 : 3.64 (300~999인 제조업 평균 : 3.37)
 - 2019, 2020년 대비 만족도 상승

신규입사자 증가 및 1년 미만 퇴사율 감소

- 신규입사자 증가 ➔ 약 163% 증가
- 1년 미만 퇴사율 감소 ➔ 약 14%p 감소

향후 계획



인적성 평가 도구 개선



채용서포터즈 활동강화



면접관 교육



1년 미만 재직자 이탈 방지

(주)덱스터크레마

공정채용의 수평선, 덱스터크레마가 바로잡는다.



덱스터크레마는 지원자가 공감하는 채용을 핵심 가치로 삼아 공정 채용 시스템을 도입하며, 채용 과정 전반의 공정성과 투명성을 한층 강화했다. 기존절차를 개선하여 새로운 기준을 제시했으며, 지원자 맞춤형 채용으로 타사에 귀감을 보였다. 덱스터크레마는 투명성을 기반으로 한 정보제공과, 이력서의 블라인드, 맞춤형 상황판단검사 도입, 불합격자 피드백 등의 제공으로 대표적인 성공 사례로 평가받고 있다.

Company Profile

기업명	(주)덱스터크레마	대표자	손동진, 송경운	설립일	2009년 05월 01일
주소	서울 강남구 테헤란로 427, 위워크빌딩 7층			대표전화	02-511-6239
사업분야	광고기획 및 제작, 응용 소프트웨어 개발 및 기술서비스				
매출액	272억	직원수	90명	홈페이지	www.dexterkrema.com





투명성과 신뢰로 여는 채용의 첫걸음

지원자들에게 투명한 정보를 제공하기 위해 채용 공고의 내용을 전면적으로 개선했다. 특히 채용공고에서는 직무영역을 명확히 하기 위해 NCS분류체계를 명시함으로써 지원자들의 직무적합 지원율을 높여 우수인재 유치확보에 기여하고 있다.

또한, 기업문화에 대한 사전 이해를 돕기 위해 '노션'을 통한 지원자전용 플랫폼을 신설했다. 이 플랫폼은 기업 내 복리후생, 근무환경 등의 기본적인 정보를 포함하여 자체제작한 브이로그 영상을 통해 지원자들이 기업문화를 간접체험해볼 수 있는 기회를 제공함으로써 친근하게 기업문화를 이해할 수 있도록 돕고 있다.

직무중심 서류심사를 위한 이력서의 블라인드

블라인드 이력서와 AI 면접을 도입하며 직무중심 서류심사를 위한 객관성을 대폭 강화했다. 이력서 내 나이, 학력과 같은 지원자의 비본질적 요소를 철저히 배제하고, 오직 직무 적합성을 중심으로 평가하도록 했다.

AI 면접은 지원자들에게 보다 공정하고 편안한 면접 경험을 제공하며, 면접관이 대면 면접 전 AI 평가 데이터를 통해 객관적인 판단을 내릴 수 있도록 지원했다. 이를 통해 지원자들은 자신의 역량을 더욱 효과적으로 어필할 수 있었고, 면접관은 더욱 신뢰할 수 있는 데이터를 바탕으로 평가를 진행했다.

채용과정에 맞춤형 '상황판단검사' 도입

맞춤형 '상황판단검사'를 채용 과정에 도입하며, 지원자의 실질적 대응 능력과 직무 적합성을 평가할 수 있는 혁신적인 방식을 제시했다. 이 검사는 직무별 실무에서 발생할 수 있는 상황을 기반으로 시뮬레이션 형태로 진행되며, 지원자의 문제 해결 능력, 팀워크, 유연한 대처 능력을 실시간으로 평가한다.

상황판단검사는 크게 두 가지 핵심 영역으로 구성된다. 첫째, 지원자의 성향을 파악하여 기업의 조직문화에 적합한 인재여부를 파악하며, 둘째, 직무 적합성 측면에서는 직무에서 발생할 수 있는 실질적인 문제를 해결하는 방식으로 설계되었다. 덱스터크레마는 이 검사를 통해 대면면접에서 확인할 수 없는 지원자의 업무성향을 파악함으로써 평가과정의 공정성을 극대화하고 있다.

면접자 면접 피드백 100% 제공

덱스터크레마는 면접의 합격여부와 관계없이 모든 면접자들에게 피드백을 정성스럽게 제공하며 공정성과 존중을 전하고 있다.

합격자에게는 상세한 근로 조건과 처우를 미리 명확히 제시한 오퍼레터를 송부하여 입사에 대한 기대와 신뢰를 높인다. 구체적인 근무 조건의 제공을 통해 조율과정에서의 혼선과 잘못된 정보제공으로 인한 입사 후 애로사항을 차단한다. 이렇게 합격자는 근로 조건과 처우를 사전에 안내하고 확인받는 절차를 거친다.

불합격자에게는 실제 면접에 참석한 면접평가 내용을 바탕으로 구체적인 피드백을 제공한다. 이는 단순히 결과를 통보하는 것에서 벗어나, 지원자가 스스로의 강점과 보완점을 명확히 파악할 수 있도록 돕는다. 불합격 사유를 솔직하게 전달함으로써 선발과정의 불합리한 의심을 모두 해소하고 있다.

덱스터크레마는 모든 지원자를 존중하며, 이와 같은 피드백 제공이 공정하고 신뢰할 수 있는 채용 문화를 만들어가는 핵심이라고 믿고 있다. 이러한 노력은 지원자들에게 긍정적인 인상을 남기고, 기업의 이미지를 높이는 데 기여하고 있다.

공정채용으로 조직은 신뢰를 얻고, 인재는 적합한 자리로!

Q 공정채용 도입 후 느낀 가장 큰 변화는 무엇인가요?

공정채용을 도입한 이후 지원율과 직무적합 면접률의 상승, 그리고 퇴사율 감소의 정량적 지표가 증명을 하고 있습니다. 입사자들은 채용 과정에서 동등한 기회를 제공받았다는 신뢰를 갖게 되었고, 이는 회사의 긍정적인 이미지 형성에 크게 기여했습니다. 나아가, 입사 후 다양한 온보딩 프로그램을 진행하여 채용 후 적응까지 집중케어를 제공하고 있습니다. 이러한 과정은 공정하고 투명한 채용 시스템이 조직 안정성과 성장에 큰 영향을 미치고 있다고 생각합니다.



채용담당자

강동근

HR실 / 실장

Q NCS 분류체계 도입과 공고의 개선이 인재수급에 어떤 긍정적 영향을 미쳤다고 생각하시나요?

채용공고에 NCS분류체계를 명시화 함으로써 지원자들이 직무와 요구 역량을 확인하여 자신에게 적합한 직무인지 정확히 판단할 수 있도록 하였습니다. 이러한 변화는 이력서의 질적 향상에 기여하였고 기업이 필요로 하는 역량을 갖춘 인재를 선발할 수 있는 기반을 마련했습니다. 결과적으로, 채용 이후 직무 만족도와 성과가 모두 향상되었으며, 이는 인재를 중요시하는 광고기업의 경쟁력 강화로 이어졌습니다.

공정채용, 내가 원하는 일자리로 가는 가장 투명한 다리였다

Q NCS 분류체계를 활용한 공고가 채용 과정에서 어떤 도움을 주었나요?

채용공고에 필요한 역량과 자격 조건을 명확히 제시해주셔서 제가 지원한 직무가 제 경험과 역량에 잘 맞는지 확인할 수 있었고 결과적으로 데스크크레마에 지원하는 계기가 되었습니다. 또, 공정채용 시스템 덕분에 채용 과정을 겪으면서 잘 케어 받을 수 있었고 회사에 대한 신뢰도 쌓였습니다.



신규직원

김하경

광고기획자 / 매니저

Q 채용공고를 처음 봤을 때 느낀 점과 회사 이미지에 대한 생각은?

채용공고를 처음 봤을 때부터 “이 회사는 투명하게 운영되는 곳이구나”라는 느낌을 받았어요. 세부적인 직무 정보부터 복리후생, 근무 환경까지 명확하게 제시되어 있어 지원자로서 사전에 볼 수 있는 정보가 정말 많다고 느꼈고, 신뢰할 수 있는 기업이라는 확신이 들었습니다. 이러한 첫인상이 입사 후에도 계속 이어졌고, 지금도 제가 선택한 이 회사에 대해 만족감을 느끼고 있습니다.



(주)덱스터크레마 공정채용 돋보기

도입배경

- 사회적 트렌드 변화에 맞춘 공정채용 도입
- 불공정을 없애고 모든 지원자가 동등한 기회의 평등보장 대책 마련 필요성
- 투명한 채용절차 도입으로 기업의 신뢰를 높여 능력중심의 직무적합 인재 선별을 위한 도입

추진 내용 및 과정

NCS분류체계 명시

기업이 요구하는
직무적합성을 명시하여
정확한 직무정보를 제공



채용공고의 세분화

담당업무, 자격요건, 우대사항 등
상세한 채용기준을 명확히 게시
어학능력 가점우대 시행 중

**덱스터크레마와 함께할
여러분을 기다립니다**

보통의 채용인 담당자(경력 6년~10년)를 찾고 있습니다.

담당 업무	• 브랜드 마케팅 담당자 (기획 및 실행) • 디자인 및 디자인 팀 관리자 (기획 및 실행) • 브랜드 및 디자인 팀 관리자 (기획 및 실행)
자격 요건	• 광고 및 디자인 관련 경력 6년 이상 • 브랜드 및 디자인 관련 경력 6년 이상 • 디자인 관련 경력 6년 이상
우대 사항	• 브랜드 및 디자인 관련 경력 6년 이상 • 브랜드 및 디자인 관련 경력 6년 이상 • 브랜드 및 디자인 관련 경력 6년 이상

기업정보 제공

입사자에게 제공되는
기업의 문화, 복리후생에 대한
투명한 정보 오픈

기업 정보	• 기업 문화 (조직 문화, 업무 문화) • 기업 문화 (조직 문화, 업무 문화) • 기업 문화 (조직 문화, 업무 문화)
복리후생	• 복리후생 (건강보험, 국민연금, 퇴직금) • 복리후생 (건강보험, 국민연금, 퇴직금) • 복리후생 (건강보험, 국민연금, 퇴직금)
채용 정보	• 채용 정보 (채용 방법, 채용 절차) • 채용 정보 (채용 방법, 채용 절차) • 채용 정보 (채용 방법, 채용 절차)
기업 정보	• 기업 정보 (기업 문화, 업무 문화) • 기업 정보 (기업 문화, 업무 문화) • 기업 정보 (기업 문화, 업무 문화)

성공 및 성과 요인

입사 후 자기소개 어필은 Up, 부담감은 Down 시키는
온보딩 프로그램

- 신규입사자 소개를 위한 인터뷰 전용 게시판 운영
- 인사팀이 직접 신규 입사자들의 관심 요소 인터뷰 및 전사 공유
- 소속 부서 선배들의 환영 메시지를 통한 입사 축하
- 부담 없는 자기소개로 입사 후 공감능력 향상

인사팀 전원이 함께하는 OJT!
무엇이든 물어보세요

멘토 매칭 및 신규입사자 OJT

- 입사 후 즉시 매칭되는 멘토 및 멘토비용 지급
- 신규 입사자의 빠른 적응을 위한 안내가이드 설명
- 복리후생 및 회사내부 시스템 등의 안내를 통한 적응력 향상
- 입사 전/후 안내되는 통일된 기업정보 증명으로 투명성 강화

향후 계획

기존 성과를 바탕으로 **공정 채용 절차를 더욱 체계화**하고,
블라인드 면접과 능력중심 채용 방식을 고도화 할 계획입니다

도입 후 실제 면접관과 신규입사자의 설문과 인터뷰 내용을 토대로 반응이 좋았던

"노션 (회사소개링크)"은 현재까지도 업데이트를 통해 투명한 정보를 높이고 있고 면접과정의 **"상황판단검사"**

또한 신규 상황을 지속적으로 발굴하여 현재 약 40개의 상황판단검사를 보유하고 있습니다.

또한 최근 발표를 진행했던 **당사의 공정채용 성공 사례를 타 기업 및 기관에 공유**하여

많은 기업들이 공정한 채용 절차를 도입하고, 채용 과정에서의 공정성을 확보할 수 있도록 기여할 것입니다.

(주)지에스리테일

지원자 중심의 No스펙, Yes 역량 공정 채용



‘공정채용’의 핵심은 스펙이 아닌 역량만으로 지원자를 판단하는 것이다. GS리테일은 역량 중심의 공정 채용을 통해 우수인재를 확보하고, 청년 일자리 창출에 이바지하고자 한다. 모든 채용 전형에 직무역량 기반의 평가방식을 도입하였고, 체험 중심의 브랜딩 활동을 통해 잠재 지원자와 양방향 소통하며, 지역 사회 및 대학과의 협력을 통해 지역 내 우수인재를 다수 채용하여 지역 경제 활성화에 앞장섰다.

Company Profile

기업명	(주)지에스리테일	대표자	허연수	설립일	1971년 02월 13일
주소	서울특별시 강남구 논현로 508 GS타워			대표전화	-
사업분야	종합 유통(편의점, 수퍼마켓, 홈쇼핑, 기타 소매업)			매출액	11조('23년 기준)
직원수	7,360명('23년 기준)			홈페이지	www.gsretail.com



직무역량만으로 평가하는 공정채용

GS리테일은 지원자의 직무 수행 능력과 성과를 예측할 수 있는 역량을 중점적으로 평가하는 채용 전형을 운영한다. 학력, 경력 등 겉으로 드러나는 전통적인 스펙 중심의 채용과는 달리, 실제 직무에 필요한 역량을 평가하여 적합한 인재를 공정하게 선발한다. 서류전형에서는 인재상 기반의 자기소개서 문항과 평가 기준을 통해 정량적인 스펙보다 인재상 및 직무 적합성을 중점적으로 평가한다. AI역량검사는 직무역량과 인재상, 인지 능력을 기준으로 검사 도구를 자체 커스터마이징하여 운영한다. 면접은 블라인드로 진행하며 면접에 참여하는 면접관은 지원자의 스펙이 아닌 경험에서 비롯되는 역량만을 검증한다. 또한, 주요 직무에 대한 직무기술서 기반의 면접질문지를 개발하여 구조화된 면접을 진행한다.

지원자 중심의 채용브랜딩

GS리테일은 연간 3,000명 이상의 취업준비생과 직접 소통하며 취업 정보를 제공하고, 다양한 이벤트와 행사를 통해 차별화 된 경험을 제공하기 위해 노력한다. 지원자를 최우선으로 생각하는 채용 브랜딩 활동을 통해 지원자 수 30% 증가의 성과를 거두기도 했다. 매년 지역의 구분 없이 20개 이상의 대학에 직접 방문하여 2,000명 이상의 구직자에게 자기소개서 첨삭, 상담 등 투명한 채용 정보를 제공한다. 더불어 모두가 참여할 수 있도록 메타버스 맵을 제작하여 온라인 행사를 진행하고, GS25 직영점 투어를 통해 구직자들이 실질적인 정보를 얻을 수 있도록 지원한다. 자체 팝업스토어에서는 신선한 형식의 채용 행사를 진행하여 참여형 이벤트를 통해 긍정 경험을 제공한다. 채용 행사에 참여한 인원 중 과반 이상이 실제 채용전형에 지원하기도 했다.

신뢰를 주는 보듬채용 전형

GS리테일은 CX(Candidate Experience) 강화를 위해 지원자가 채용 과정에서 겪는 모든 경험을 개선함으로써 회사에 대한 긍정적인 이미지를 형성하고, 궁극적으로 우수한 인재를 확보하기 위해 노력한다. 지원자와의 빠른

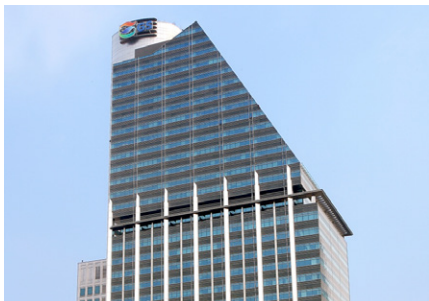
소통을 통해 명확한 정보 전달을 목표로 다양한 전략을 운영하여, 지원자 만족도 조사 평균 4.7점(5점 만점)을 달성하며 긍정적 이미지를 효과적으로 제고하고 있다.

- 1) 경력 채용 지원자를 위한 7-7-7 소통 전략: 전형 별 7일 이내 결과 발표, 입사 D-7까지 7회 이상 커뮤니케이션
- 2) 현업과의 자유로운 소통을 위한 창구 운영: 문화, 복지, 연봉, 팀 분위기 등 다양한 주제의 커피챗을 통한 적극적인 사전 소통
- 3) Loyalty강화를 위한 CEO레터, 면접 리텐션 상품 제공: 최종 면접 시 응원의 메시지를 담은 CEO레터, 면접 키트 제공
- 4) 인턴 최종 불합격자를 위한 피드백 제공: 정규직 전환 불합격자에 대한 피드백을 제공하여 취업 준비 과정에 도움을 주고 긍정 이미지 제고

지역 인재 확보의 새로운 돌파구:

캠퍼스리크루팅

GS리테일은 지역 내 우수 인재를 채용하여 지역 경제 활성화에 기여하고 사회적 책임을 다하기 위해 공개채용 외 별도의 캠퍼스리크루팅 전형을 운영한다. 지방 거점 대학 캠퍼스에 직접 찾아가 채용설명회, 채용 상담 등을 통해 구직자와의 소통 창구를 마련한다. 캠퍼스리크루팅 전형으로 지원할 경우, 현지 대학 내에서 1차면접을 진행한다. 일반 전형 대비 간소화된 면접으로 직무역량, 지역 특성에 대한 이해도가 높은 지원자를 선발한다. 또한 지방 대학과의 협력을 통해 지역 인재 양성에 이바지하고 지역 내 우수한 인재가 회사에 지원할 수 있도록 장기적인 관점의 브랜딩 활동을 이어오고 있다. 전체 채용 인원 중 72%의 지역 인재를 선발하며 지역 우수 인재 확보에 지속적으로 힘쓰고 있다.



직무역량과 성장 중심의 열린 채용

Q No스펙, Yes역량 채용을 도입한 계기는?

스펙 중심 채용의 한계를 극복하고, 직무 수행 능력과 잠재력을 갖춘 인재를 발굴하기 위해 도입했습니다. 디지털 전환과 산업 변화로 창의적 문제해결력, 협업 능력 등 실질적인 역량이 중요해졌기 때문입니다. No스펙, Yes역량 채용을 통해 공정성을 강화하고 다양한 배경의 인재가 평등하게 기회를 얻도록 지원하고 있습니다. 스펙보다는 조직, 직무Fit에 적합한 인재를 선발하여 조직 성과 발전에 기여할 수 있습니다. '역량 중심' 채용은 지속 가능한 인재 전략을 실천하는 중요한 전환점입니다. 공정채용은 단순한 절차 개선이 아닌, 조직의 미래 경쟁력을 확보하기 위한 중요한 전략입니다. 인재의 다양성과 창의성을 중요시하는 현재의 경영 환경에서 공정채용을 통해 장기적으로 성장할 수 있는 기반을 마련할 수 있습니다.



채용담당자

이세미

채용파트 / 매니저

Q GS리테일 채용만의 차별점은?

GS리테일 채용의 차별점은 '직무 역량에 초점을 맞춘 선발 방식'과 '업계 트렌드를 선도하는 경험 제공'입니다.

1) 직무 중심 채용 프로세스: 스펙보다 직무와 관련된 경험과 역량을 중요시하며, 실제 업무 상황을 반영한 면접 주제와 역량 기반 질문을 통해 지원자를 선발합니다. 2) 열린 채용 문화: 성별, 연령, 학력, 경력에 관계없이 다양성을 존중하며, 특히 리테일 분야의 특성을 반영해 고객 중심 사고와 실행력을 가진 인재를 선호합니다. 3) 채용 전형에서 긍정 경험 제공: 쌍방향 소통이 가능한 다양한 체험형 이벤트를 통해 지원자에게 투명한 정보를 제공하고 트렌디한 홍보 활동을 운영합니다. 4) 특화된 교육 및 성장 기회: 입사 후 직무별로 체계적인 온보딩 프로그램과 직무 특화 교육을 통해 직원들이 빠르게 업무에 적응하고 성장할 수 있도록 지원합니다. 5) 지속 성장 가능한 커리어 제공: 유통업의 급변하는 환경에 맞춰 인재들이 장기적으로 성장할 수 있도록 조직 내 이동 기회, 다양한 직무 전환 옵션을 제공합니다.

진심이 전해지는 채용 전형



신규직원

조석범

편의점사업부 / 매니저

Q GS리테일의 공정채용을 평가한다면?

저는 취준 시장의 타 지원자와 비교했을 때 학벌도 좋지 않고 자격증, 스펙 등도 부족한 편이었습니다. 지원하기 전에 GS리테일만의 특별한 채용설명회인 '도어투성수 잡페어'에 참여했는데, 채용담당자께서 'GS리테일에선 스펙을 전혀 보지 않고 경험과 역량만으로 판단한다'고 하셨습니다. 모든 채용 전형에서 그때 하셨던 말씀이 사실이었다는 걸 느꼈습니다. 특히 1차면접은 실무 중심의 구조화된 질문이 제시되었습니다. 자기소개서에 기술한 경험에 대한 디테일한 내용, 직무 관련 내용만 심층적으로 물어보시고 판단하셨습니다. 채용 과정에서 회사에 대한 신뢰도가 높아지고 입사에 대한 의지도 강해졌습니다.

Q 채용 후 적응과 업무 역량 개발은?

입사 후 1주일 간의 입문교육을 통해 회사에 대한 이해도와 비즈니스 예절을 익혔습니다. 이후 약 한 달 간 현장 OJT를 통해 실무 역량을 체계적으로 쌓았습니다. 현재는 6개월이라는 시간이 흘렀는데, 영업관리 직무역량 향상과 GS리테일 구성원으로서 소속감을 쌓을 수 있는 기회를 많이 접할 수 있었습니다.

입사 후 직영점의 점포영업담당으로서 회사의 마케팅과 판매전략을 이해하여 점포영업활동을 실행하였고, 매출관리, 점포운영을 위한 이슈를 직원들과 소통 및 협력하며 직무이해를 쌓았습니다.

또한 고객최우선과 트렌드선도를 실천하기 위한 교육으로서 CSCON2024 등 컨퍼런스 참여 기회와 다양한 외부이벤트의 지원 기회를 회사에서 제공 받으며 직무역량을 쌓아왔습니다.

이 외에도 구성원으로서 소속감을 높이기 위한 신바람한마당, 간담회 등 사내행사를 통해 GS리테일 구성원으로서 성장하는 커리어를 체감할 수 있었습니다.



(주)지에스리테일 공정채용 돋보기

도입배경

- **다양성과 포용성 증진:** 학력, 성별, 연령, 출신 지역 등 배경에 구애 받지 않고 인재가 기회를 얻을 수 있는 환경을 조성하여, 다양한 경험을 가진 인재들이 조직 내에서 창의적이고 혁신적인 성과를 창출할 수 있도록 하기 위함
- **역량 중심의 인재 선발:** 지원자의 학력, 경력, 스펙 등의 요인보다 실제 직무 수행 능력과 역량에 중점을 둔 선발 방식으로 해당 직무에 적합한 인재를 발굴하고, 조직의 경쟁력을 강화하기 위함
- **장기적인 성장과 지속 가능성:** 공정한 채용을 통해 조직 내에서 신뢰와 만족도가 높아지고, 우수한 인재들이 조직에 안정적으로 정착하기 위함. 장기적으로는 조직의 성장과 발전을 도모하며, 지속 가능 경영에 기여

추진 내용 및 과정

지원자 중심의 채용 브랜딩 활동

GS리테일은 연간 3,000명 이상의 취업준비생과 직접 소통하며 취업 정보를 제공하고, 다양한 이벤트와 행사를 통해 차별화 된 경험을 제공하기 위해 노력합니다.

지원자 중심의 채용 브랜딩 활동을 통해 '23년에는 전년비 지원자 수 30% 증가의 성과를 거두기도 했습니다.

No 스펙, Yes 역량! 역량 중심 채용 전형

GS리테일은 지원자의 직무 수행 능력과 성과를 예측할 수 있는 역량을 중점적으로 평가하는 채용 전형을 운영합니다. 전통적인 스펙 중심의 채용과는 달리, 학력, 경력 등 겉으로 드러나는 정보보다 실제 직무에 필요한 역량을 평가하여 적합한 인재를 공정하게 선발하고 있습니다.

CX 강화를 위한 채용 경험 설계

GS리테일은 CX(Candidate Experience) 강화를 위해 지원자가 채용 과정에서 겪는 전반적인 경험을 개선함으로써 회사에 대한 긍정적인 이미지를 형성하고, 궁극적으로 우수한 인재를 확보하기 위해 노력합니다.

신규 직원을 위한 온보딩 전략 강화

GS리테일은 입사 전 프리보딩부터 입사 후 3개월까지 조직 적응에 필요한 기간 동안 체계적인 온보딩 프로그램을 설계하여 운영하고 있습니다. 온보딩 주기별 주요 전략에 차이를 두고 신규입사자의 조기 이탈 방지와 빠른 조직 적응에 적극 지원합니다.

지역 공정채용을 통한 지역 우수 인재 발굴

GS리테일은 일반 공채 외 별도의 '캠퍼스 리크루팅' 전형을 운영하여, 특정 지역 내 거점 대학교에서 현장 면접을 실시합니다. 해당 지역 내 우수 인재를 직접 채용하여 지역 경제 발전에 기여하고, 장기적으로 수도권 외 지역 내 우수한 인재가 회사에 지원하도록 브랜딩 활동을 이어오고 있습니다.

성공 및 성과 요인

지원자 수 증대, 이탈률 감소

GS리테일은 당사만의 차별화된 채용 브랜딩 활동과 역량 중심 공정 선발 전형 운영, 체계적 온보딩 프로그램을 통해 지원자 수 증대, 이탈률 감소 성과를 달성하였습니다.

또한, 지역 인재 채용을 위해 지방 취업 기관 및 거점 대학교와 유기적인 네트워크를 구축하여 '23년에는 충북대학교 우수 산학협력 기업으로 선정되기도 하였습니다.

향후 계획



채용브랜딩
고도화



평가도구
다양화



채용과정
투명성



직무기술서 및
면접질문지 구체화



맞춤형 온보딩
프로그램 제공

한국자산관리공사

면접자 피드백을 통한 공감채용 달성



국민에 안정을, 기업에 활력을, 국가자산에 가치를 더하는 리딩플랫폼 한국자산관리공사의 채용 철학은 '열린', '사회형평', '공감' 채용이다. 공사는 최대한 많은 지원자들에게 필기전형 기회를 제공하고, 학교장 추천 자격요건을 제거하는 한편, 전국 단위의 찾아가는 채용설명회를 직접 개최하고, 사회형평 채용 대상자를 지속적으로 확대하였다. 특히 2024년에는 면접 불합격자를 대상으로 피드백 전문가가 현장에서 개인별로 직접 작성한 '피드백 보고서'를 제공하였으며, 구직자 개인별 니즈에 맞춘 적극적인 정보 제공으로 공감채용에 앞장서고 있다,

Company Profile

기업명	한국자산관리공사	대표자	권남주	설립일	1962년 04월 06일
주소	부산 남구 문현금융로 40			대표전화	1588-3570
사업분야	금융, 부동산 등			매출액	7,468억(2023년)
직원수	1,853명			홈페이지	www.kamco.or.kr





불필요한 채용 문턱 제거로 열린채용 실시

캠코는 표절률 위반, 불라인드 위반 등 자기소개서 불성실 작성자를 제외한 모든 입사지원자들에게 필기전형 기회를 부여하고 있으며, 그 결과 2024년 4,600여명의 입사지원자 중 96%의 입사지원자들에게 필기전형 기회를 부여하였다. 또한, 고졸자 채용의 경우 학교장 추천 자격요건을 폐지하여 유사기관 대비 최고 수준의 고졸자 입사지원율을 기록하는 등 직무능력 중심의 열린채용 문화 조성에 앞장서고 있다.

취업 정보격차 해소로 사회형평채용 노력

사회형평채용의 시작은 '균등한 정보제공'에서 시작한다. 전국에 지역본부를 두고 있는 캠코는 지역 간 취업 정보격차 해소를 위해 매년 찾아가는 채용설명회를 개최하고 있다. 본사가 위치한 부산 외에도 호남, 충청 등 전국에 찾아가는 채용설명회를 개최하였으며, 인사담당자와 신입직원이 직접 방문하여 채용설명회 및 상담을 진행하였다. 2024년에는 광주광역시에 금융공기업 합동 취업역량 강화 프로그램을 신설하는 등, 지역균형발전 및 청년취업에 앞장서고 있다.

공감채용의 시작, 적극적인 정보 제공

공감채용에서 가장 중요한 것은, 구직자들이 궁금해하는 내용들을 투명하게 제공하는 것이다. 캠코는 햇갈리기 쉬운 불라인드 위반 사례집을 자체 제작하여 공개하였으며, 면접 단계별 상세 평가기준을 공개하는 등 구직자의 입장에서 필요한 정보를 제공하기 위해 노력하였다. 특히 2024년에는 '면접전형 피드백'을 신설함으로써 입사지원자 중심의 공감채용을 완성시켰다.

공감채용의 완성, 피드백 보고서 제공

캠코는 형식적이지 않고 '실질적인 피드백'을 가장 중요한 요소로 설정하였다. 상세한 피드백이 불가능한 면접전형의 특성을 고려하여, '피드백 전문위원'을 별도로 섭외하여 각 면접장에 배치하였으며, 면접자 개인별 상세한 피드백을 현장에서 직접 작성하도록 하였다. 면접 불합격자에게 해당 피드백 의견과 면접 점수 수준을 보고서 형식으로 공개하였으며, 그 결과 지원자들의 면접 만족도가 크게 상승하는 성과가 있었다.

구직자들에게 실질적인 도움이 되는 공감채용

Q 캠프가 공감채용 도입 시 가장 중점을 둔 부분은?

캠프가 공감채용에 있어 가장 중요하게 생각한 부분은 구직자가 실제로 필요로 하는 정보를 제공하는 것에 있었습니다. 그동안 많은 구직자들이 궁금해 했던 블라인드 위반 사례, 면접전형 평가 기준을 공개하였으며, 2024년에는 구직자들의 가장 많은 니즈가 있었던 면접전형 피드백을 도입하였습니다. 특히 피드백 전문위원을 별도로 구성함으로써 구직자들이 필요로 하는 정보를 보다 실질적으로 제공할 수 있었습니다.



채용담당자

최철규

인재경영실 / 과장

Q 다른 공공기관과 차별화된 공사 채용의 강점은?

캠프는 '열린 채용'에 앞장서왔습니다. 매해 입사지원자 중 96%에 해당하는 인원들에게 필기전형 기회를 부여하고 있으며, 고졸 채용의 경우 학교장 추천 자격요건을 폐지하였습니다. 이처럼 캠프는 직무역량 요소에 기반한 열린 채용을 실시하고 있으며, 역량있는 인재라면 모두 지원할 수 있습니다.

예측 가능한 환경에서 준비할 수 있었던 공정 채용

Q 캠프 채용의 특징점은?



신규직원

김동찬

경남지역본부 / 선임주임

캠프 채용을 준비함에 있어 '객관적이고 공정한' 평가가 진행된다는 것을 체감할 수 있었습니다. 캠프는 불성실 작성자를 제외한 모든 지원자에게 필기전형 기회를 부여하고 있으며, 면접전형의 경우에도 채용공고에 평가기준을 투명하게 공개하여 모든 채용절차를 공정하게 진행하고 있음을 체감하였습니다.

Q 캠프 입사를 꿈꾸는 후배들에게 조언해준다면?

캠프는 채용공고에 블라인드위반 사례집, 지역인재 판단 기준 등 관련 가이드라인을 구체적으로 명시해두고 있기에, 해당 가이드라인을 충분히 숙지하여 지원하시는 것을 추천드립니다. 또한 면접 절차에서 캠프의 다양한 사업에 대한 이해가 필수적이므로, 입사지원 단계부터 공사 홈페이지 및 보도자료를 참고하여 준비한다면 많은 도움이 되실 거라고 생각합니다.



한국자산관리공사 공정채용 돋보기

채용 제도의 특징

- **열린·사회형평 채용**: 모든 지원자들에게 입사지원 기회 제공, 취업 정보격차 해소 및 취업 우대 대상자 확대
- **입사지원자 공감 채용**: 입사지원자의 니즈에 맞춘 적극적인 정보제공
- **면접 피드백 과정**: 피드백 전문 외부위원 섭외, 피드백 위원 교육, 피드백 의견 작성, 피드백 보고서 제공, 화상면접 응시기회 제공

성공요인 분석

면접 평가기준 공개

면접 단계별 평가기준 및
배점을 공개하여 체계적인
면접 준비 가능

면접 피드백 보고서 제공

면접 강/약점 보고서 및
면접 점수를 공개하여 추가적인
취업역량 강화 가능

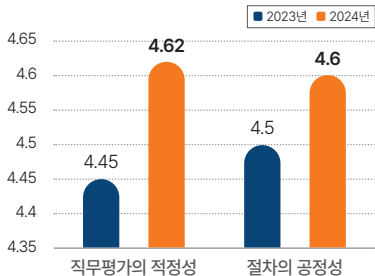
피드백 전문위원 섭외

피드백 작성에만 집중함으로써
직무에 기반한 실효성 있는
피드백 의견 제공 가능

성공 및 성과 요인

채용 만족도 향상

면접 전형과 NCS와의 연관성, 면접 전형 절차에 대한
공정성 등 면접 전형에 대한 설문 조사 결과
채용 만족도 상승



채용 관련 이의신청 0건



향후 계획



성과 점검

면접 피드백 약 6개월 후
취업 성공 여부 및 피드백이 취업에
도움이 되었는지 설문조사 진행



실시간 Q&A

채용 불합격자 대상으로
온라인 실시간 Q&A를 진행하여 지원자의
알권리 보장 및 취업 역량강화 지원



피드백 강화

면접 불합격 사유에 대한 역량 강화 방법
및 우수사례 등 인터넷 강의를 제공하여
추가적인 역량강화 지원

한국수목원정원관리원

한결같이 공정한 마음으로 수많은 인재에게 기회를 주는 정직한 채용, 그 길을 걸어갑니다.

채용의 공정성에는 두 가지 길이 있다. 채용 '기회'의 공정성과 채용 '절차'의 공정성이다. 산림청 산하 공공기관 한국수목원정원관리원은 장애인 등 사회형평적 인력 채용에 앞장서 채용 기회의 공정성을 몸소 실천하였으며, 채용직무 안내서를 발간·배포하여 구직자들에게 채용 기회를 공정히 제공하였다. 최근에는 AI면접을 도입하고 그 타당성까지 검증함으로써 최신트렌드에 발맞춰 공정채용을 위한 길에 앞장서고 있다.

Company Profile

기업명	한국수목원정원관리원	대표자	심상택	설립일	2017년 05월 17일
주소	세종특별자치시 정부2청사로 10, 3-4층			대표전화	044-270-5005
사업분야	수목원정원서비스 운영, 산림생물다양성 보전복원, 산림생물자원 활용				
매출액	707억 6730만원	직원수	538명	홈페이지	www.koagi.or.kr





사회형평적 '채용 목표제' 도입으로 공공기관 사회적 가치 실현

한수정은 소득 불균형 해소 및 사회적 배려 확대를 위해 장애인, 보훈, 고졸, 저소득층 등 사회적 약자에 대한 채용 목표제를 도입, 제한경쟁을 적극 추진하고 있습니다. 특히, 장애인 채용 개선을 위한 유관기관 간담회 개최를 통해 정원관리 등 장애인 적합직무를 발굴하였으며, 현재 전체 근로자 수의 4.6%가 넘는(월평균 22명 이상) 장애인 근로자가 함께 더불어 일하고 있습니다. '22년부터 현재까지 2년 연속 장애인 고용장려금을 수령할 만큼 사회형평 채용의 의무를 넘어서 공공기관으로서의 사회적 책임을 실현하는데 앞장서고 있습니다. 한수정은 사회형평적 채용을 확대하면서 우리 사회를 변화시킨 사회적 가치의 힘을 느껴온 만큼, 지금까지의 성과를 더욱 발전시켜 국민이 체감할 수 있는 사회형평적 채용을 지속적으로 수행해 나갈 예정입니다.

공정채용 트렌드, AI 면접의 도입과 효과 검증

공정한 채용이 가능하려면 채용과정에서 휴먼에러(Human Error)가 최소화되어야 하고, 배경 중심이 아닌 직무 중심의 채용이 이루어져야 합니다. 이에 대한 최선의 해결책으로 한수정은 'AI 면접'을 적극 검토, 도입했습니다. 한수정은 채용의 투명성, 공정성, 효율성을 높이기 위해서 '23년도 체험형인턴 채용에 AI 역량검사를 최초 도입하여 자기보고식 인성검사(전전두엽 측정을 통해 지원자의 인성, 인지능력을 측정)를 운영했습니다. 해당 검사결과 분석 레포트는 면접전형 시 평가위원회에 참고자료로 제공, 면접에서 인성검증에 필요한 시간을 절약하게 해주었으며 필수 인성 또는 가치관에 대한 구조화된 질문 가이드를 통해 추상적인 질문과 모범적 답안의 틀을 벗어나 기관 맞춤형 인재 선발을 실시하도록 도왔습니다. 여기서 끝나지 않고 AI 면접결과와 대면면접 결과 간 유의성을 분석한 결과, AI 면접 고득점자와 대면면접 고득점자가 85% 일치하는 등 그 효과를 증명했습니다. 앞으로도 한수정은 AI 면접을 정규직 채용으로 확대하는 등 독립적이고 객관적이며 동일한 평가기준을 적용하여 학연, 지연, 혈연 등과 관계없이 채용의 객관성과 신뢰성을 확보하기 위해 노력할 것입니다.

‘구직자’의 관점에서 공정채용을 바라보자

Q 한수정 공정채용에서 가장 중요하게 생각하는 가치가 있다면?

한수정의 공정채용은 기관의 입장이 아닌 ‘구직자의 입장’에서 공정한 채용이란 무엇일까?란 생각에서 형성되어왔습니다. 채용에 대한 정보가 투명하게 공개되어있어야 기관에 적합한 인재가 채용에 참여할 수 있고, 채용과정에 대한 신뢰를 형성하여 채용 결과의 수용도를 높여 구직자의 재이직을 방지할 수 있습니다. 한수정은 전국 권역별 산림분야 대학생 대상 찾아가는 채용설명회를 진행하는 등 구직자의 관심을 높이고 기관과 채용에 대한 전반적인 정보를 제공하기 위해 적극적으로 노력해왔습니다. 이러한 노력을 기반으로 신입사원들의 조직 적응력이 높아져 이탈률도 2년 연속 낮아지고 있고, 채용설명회 참석자 수와 지원자 수도 기존대비 30% 이상 증가한 모습을 볼 수 있어 보람찬 상황이라고 생각합니다.



채용담당자

김영진

경영지원실 / 실장

Q 2024년 공정채용 우수기업 어워즈 수상소감은?

AI 면접 도입, 2년 연속 사회형평적 채용 초과 달성, 채용직무 안내서 발간 등 한수정의 공정채용에 대한 꾸준한 노력을 알아주신 결과라고 생각합니다. 부끄럽지만 저희 기관은 '19년 그리고 '22년, 2번의 도전과 낙방 끝에 '24년도에 마침내 공정채용 우수기업으로 선정되었습니다. 해당 포상의 취지에 맞게 한수정은 단순한 블라인드 채용 등의 공정성을 넘어서 지속적으로 변화하는 공정채용의 트렌드와 구직자의 니즈를 따라 공정채용을 개선시켜온 결과, 수상하는 쾌거를 얻었다고 생각합니다. 기관이 확대되고 있는 현상학에서 공정채용 고도화를 통해 대규모 채용도 성공적으로 대응해 공정채용 문화 확산을 선도하는 기관으로 자리매김해나가겠습니다.

기관이 직접 찾아가는 공정채용

Q 한국수목원정원관리원의 공정채용을 평가한다면?



신규직원

차세림

일반행정 5급 가

기관이 공정채용에 자신 있고 투명한 채용을 주도하고 있다고 생각했습니다. 불공정한 일 발생 시, 직접 방법을 찾아서 신고해야 하는 방식이 아니라 기관에서 선제적으로 입사지원자들이 쉽게 접근할 수 있도록 방법을 마련해주셨습니다. 예를 들어, 각 전형 시작과 끝마다 윤리경영신고센터 사이트를 안내해주시고, 전형 준비실 벽면마다 사이트 QR코드를 부착해두어 언제든지 쉽게 접근할 수 있도록 창구를 마련해주었습니다. 이러한 면에서 기관이 진정으로 공정채용에 힘쓰고 있다고 생각했습니다.

Q 취업 준비 과정에서 어려움이 있었다면?

많은 회사가 향후 전형 일정과 불합격 여부를 직접 문의하기 전까지 알려주지 않아 취업 준비 시 일정 수립에 어려움이 있었습니다. 이런 측면에서 한국수목원정원관리원의 일정사항과 결과에 대한 신속한 안내는 제가 다음 일정을 효율적으로 계획할 수 있는데 많은 도움이 되었습니다.



한국수목원정원관리원 공정채용 돋보기

채용제도

- 채용기회의 공정성: 사회형평적 채용의무 적극 이행 (100% 초과 달성 및 공정채용 적극 확산 등)
- 채용절차의 공정성: 1차 서류 전형 ➡ 2차 필기 전형 ➡ 최종면접전형 ➡ 결격사유조치

추진 내용 및 과정

채용기회의 노력성

- 사회형평적 인력 채용의무 100% 초과 달성 ('23)
- 공정채용 홍보물 발행, 채용박람회 및 설명회 적극 참여

채용절차의 공정성

- AI 면접 도입 및 타당성 검증 ('23)
- 투명한 공정채용을 위하여 채용공고에 직무, 전형 등 구체적인 채용 정보 제공
- 다양한 채용 소통창구 운영 및 채용 전형별 결과 신속 안내 등 노력
- 불합격자 대상 피드백 제공, 공정채용 이행여부 자체점검체계 구축
- 직무와 무관한 개인정보 배제 및 직무 평가 위주 채용계획 수립 및 노력
- 직무를 위해 필요한 능력에 초점을 맞춘 서류전형
- 직무를 위해 필요한 능력을 고려한 체계화된 면접 질문 구성
- 감사부서인 입회 하에 위원 및 면접자 사전 교육 등 공정성 강화를 위한 체계적인 평가체계 구축

성공 및 성과 요인

공정채용 절차 도입을 통해 얻은 주요 성과

- 조직자 대상 채용정보 제공 노력의 일환으로 공정채용 홍보물 발행 및 채용설명회 적극 참여
- 8년 연속 무결점 채용 실현 (공공기관 채용실태 전수조사, 산림청 채용감사 결과 등 채용비리, 채용구제절차 발생 건 Zero)
- 공정한 채용, 조직자의 다각도 분석을 위한 AI 면접 도입 및 타당성 검증
- 신규입사자 대상 채용 만족도 2년 연속 우수 (9/10점 만점 이상) 달성

공정채용 도입의 성공 요인

- (기관장의 의지) 공정한 채용, 직무능력 중심 인사운영으로 차별없는 채용과 근로환경 조성을 목표로 채용의 공정성을 확보하려는 의지와 노력 등 탁월한 리더십으로 공정채용 조기 정착 기여
- (담당부서의 노력) 국민권익위원회 주관 제1기 인사담당자 부패대응역량 향상 과정 ('24. 6월) 및 공정채용 전문교육 ('24. 4월) 이수 부서장 및 실무자 공정채용 가이드라인 현행내역 적시 적용 등 공정 채용 적극 이행
- (공정채용 모니터링) 채용 전형별 감사부서인 입회, 채용점검회의의 진행 등을 통한 상시 점검체계 구축

향후 계획



공정채용 추진

직무 능력 중심
공정채용 추진



공정채용 고도화

채용시스템의 제도적 보완 등 업무
고도화를 통한 공정채용 문화 확산 선도



대규모 채용 적용

한국수목원정원관리원
소속기관 확대 대응

공정채용 가이드북



참고

25년 기업 대상 청년일자리 지원제도

1. 공정채용 기업교육
2. 청년일자리도약장려금
3. 중소기업 채용관리솔루션(ATS)
지원 사업
4. 일터혁신 상생컨설팅(공정채용 분야)
5. 직장적응 지원
6. 일학습병행

1. 공정채용 기업교육

채용 역량 향상을 위한 기업별 맞춤형 교육을 실시합니다!

공정채용 기업교육이란?

- 채용 현장에서 공정채용 인식 제고 및 능력 중심 채용모델 활용을 도와 채용 역량을 강화할 수 있도록 CEO 및 임원, 인사담당자, 채용시험 평가위원을 대상으로 진행되는 교육과정

운영 방식

- 공정채용 기업교육은 아래와 같이 다양한 방식의 교육과정을 운영
 - (온·오프라인 블렌디드 교육) 사전 온라인 선수 학습을 통한 이론 습득 후 오프라인 과정에 입과하여 실습 교육 진행하는 온·오프라인 혼합 운영
 - (포럼 및 세미나) 조찬모임, 컨퍼런스, 세미나, 지역거점 모임 등 다양한 학습 모임 운영
 - (인하우스 교육) 한 개 이상 기업에서 일정 인원(10인) 이상 교육 희망 시 기업을 직접 방문하여 맞춤형 교육 지원
 - (교육신청 및 관리) 교육 신청, 교육 수강 현황 확인, 수료증 신청·출력 등 교육 시작~종료까지 교육용 학습관리시스템(LMS) 운영

교육 대상	교육과정 주요 내용
CEO 및 임원	공정채용에 대한 이해도와 인식 제고, 공정채용의 효과, 채용전형 우수사례 등에 대해서 세미나, 포럼 등 형태로 월 1회 운영
인사담당자	채용제도 진단 및 설계, 선발 도구 개발 방법, 채용계획 수립 시 유의사항(법, 제도 관련) 등
평가위원	평가전형에 대한 이해, 유형별 평가 방법·기법, 실습, 평가 시 유의사항(법, 제도 관련) 등

신청방법

- NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) 접속
 - ▶ 기업 공정채용 지원 ▶ 공정채용 맞춤형 교육 ▶ 사업소개 및 참여신청

2. 청년일자리도약장려금

빈일자리 업종 기업과 청년 모두 지원하는 유형 II 가 신설됩니다!

청년일자리도약장려금이란?

- (유형 I) 5인 이상 우선지원대상기업에서 취업애로청년을 정규직으로 채용하고 6개월 이상 고용유지 시 최장 1년간 최대 720만원 지원(월 60만원)
- (유형 II) 빈일자리 업종의 우선지원대상기업에서 청년을 정규직으로 채용 후 6개월 이상 고용유지 시 최장 1년간 최대 720만원 지원하고(월 60만원), 해당 빈일자리 기업에서 18개월 이상 재직한 청년에게 480만원을 지원(18개월, 24개월 차 각 240만원)

지원대상

- (유형 I) 취업애로청년*을 채용한 5인 이상** 우선지원대상기업
 - * 만 15~34세의 ▲4개월 이상 실업, ▲고졸 이하 청년 등
 - ** 지식서비스·문화콘텐츠·신재생에너지 산업, 청년창업기업, 미래유망기업, 지역주력산업, 고용위기지역 소재 기업, 특별고용지원업종 기업은 1인 이상도 가능
- (유형 II) 5인 이상의 제조업 등 빈일자리 업종의 우선지원대상기업 및 해당 기업에 취업 후 18개월 이상 재직한 청년

지원요건

- 정규직 채용 후 6개월 이상 고용유지, 주 30시간 이상 근로 및 최저임금 이상

신청방법

- 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr) 접속
 - ▶ 청년일자리도약장려금 ▶ 사업장 소재지 관할 운영기관 선택 ▶ 신청하기

3. 중소기업 채용관리솔루션(ATS) 지원 사업

ATS 활용을 통해 효율적으로 채용업무를 운영해보세요!

채용관리솔루션 지원 사업이란?

- **(채용관리솔루션)** AI 등을 통한 채용업무 프로세스 전산화 시스템(Applicant Tracking System)
 - (주요기능) 채용홈페이지/채용공고문 제작 지원(채용절차법 등 채용 관련 법 필터링), 지원서 관리, 채용일정 관리·안내(서류 접수 통지, 합격/불합격 통지, 불합격 사유 피드백) 등
- **(지원내용)** 공모를 통해 선정된 플랫폼 사의 ATS를 도입·활용한 기업에 ATS 서비스 사용료의 80%(최대 40만원, 자부담 20%) 지원

지원대상

- ATS를 신규 도입하고자 하는 중소기업
 - * 사업 신청일 전 12개월 이내 ① 고용24(워크넷 포함) 알선 서비스 및 ② 이 사업의 서비스 제공기업으로 선정된 플랫폼 사의 ATS 유료 서비스를 사용한 이력이 없고, ③ 신청일 현재 고용24에 가입된 사업주
 - * 공정채용 컨설팅, 청년일자리도약장려금 참여기업 등 우선지원

지원요건

- 지원자 접수(1단계) - 지원자관리(2단계) - 면접 및 평가(3단계) 등 채용 과정 각 단계별 1회 이상 이용기록이 있는 경우 지원

신청방법

- 한국능률협회 채용관리솔루션 지원 사업 홈페이지(www.hrd.kma.or.kr/ats)에서 신청

4. 일터혁신 상생컨설팅(공정채용 분야)

공정채용 컨설팅을 통해 회사에 딱 맞는 인재를 채용하세요!

일터혁신 상생컨설팅이란?

- 전문 컨설턴트가 기업을 방문하여 실태 진단 후 문제 해결을 위한 개선방안 제시, 제도설계, 정부지원사업 연계 등 지원
- 9개 분야, 19개 사항 중 기업의 요구사항 파악 → 수준별·맞춤형 컨설팅 제공
 - ※ 9개 분야: 근로시간, 임금체계, 근로자 참여 및 협력, 직장문화, 직무역량, 조직관리 및 평가, 차별개선, 원하청상생, 공정채용, 장년친화

공정채용 분야 지원내용

- 공정채용 분야에서는 ① 채용제도 진단 및 개선, ② 채용제도 마련 및 운영지원 컨설팅 제공
- 컨설팅 신청 시 채용단계별 직무분석, 채용공고 작성, 선발기준·면접질문 마련, 고용브랜딩 구축, 온보딩 설계 등 지원
 - * 고용브랜딩: 기업이 인재를 유치하기 위해 자사의 가치·문화·업무환경 등을 강조하는 노력
 - * 온보딩: 새로운 직원이 조직의 문화·가치·정책 등에 잘 정착할 수 있도록 돕는 과정

지원대상

- 일터혁신 필요성과 의지가 있는 20인 이상 사업장

신청방법

- 노사발전재단 일터혁신플랫폼(www.kwpi.or.kr)에서 신청

5. 직장적응 지원

직장적응 지원 사업을 통해 기업과 청년 사이 거리를 좁혀봐요!

직장적응 지원이란?

- CEO·중간관리자·인사담당자 대상 청년친화 조직문화 교육* 및 신입직원 대상 직장적응 지원 교육**을 제공하는 사업

* 청년세대 이해 및 커뮤니케이션 방법, 직장 내 괴롭힘 및 갑질 예방 등

** 조직 내 성장방법, 협업 커뮤니케이션 스킬, 메일 작성법, 비즈니스 매너, 상호 교류 프로그램 등

지원대상

- 산단 입주기업 등에 재직 중인 CEO·중간관리자·인사담당자 및 채용 1년 이내인 신입직원(15세 이상~34세 이하 청년)

신청방법

- 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr) 접속
- ▶ 취업지원 ▶ 취업역량강화 ▶ 청년성장프로젝트 ▶ 직장적응 지원 온라인 신청하기



6. 일학습병행

학습기업이 되어 재직자들의 직무수행능력을 향상시켜보세요!

일학습병행이란?

- 기업이 청년 등을 채용 후 현장훈련을 실시하고, 학교·공동훈련센터의 보완적 이론교육을 통해 숙련형성 및 자격취득까지 연계하는 새로운 현장 중심의 교육훈련제도
- 기업을 위한 훈련과정 개발, 학습도구 컨설팅 지원, 현장(외)훈련 훈련비·훈련장려금 지급, 기업현장교수 수당 및 양성교육 지원

지원대상

- **(기업)** 해당 분야 기술력을 갖추고 인력양성 의지가 높은 기업으로, 서류심사 및 현장실사 후 선정된 기업
- **(근로자)** 학습기업에 고용된 1년 이내 신규 입사자, 구직자, 특성화고·대학 등 재학생

학습기업 신청방법

- **(단독기업형)** HRD-Net(직업훈련포털) 외부행정시스템 접속
 - ▶ [일학습병행] ▶ [참여신청서(단독)] 항목에서 신청서 작성
- **(공동훈련센터형)** 일학습병행 참여 공동훈련센터와 협약 체결 후,
 - ▶ 고용24 (www.work24.go.kr)로 신청서 작성



공정채용 가이드북

발행일 2025년 3월 21일 초판 1쇄

발행인 고용노동부, 한국산업인력공단

발행처 고용노동부, 한국산업인력공단

주 소 세종특별자치시 한누리대로 422 정부세종청사 11동(고용노동부),
울산광역시 중구 종가로 345(한국산업인력공단)

전 화 044-202-7456(고용노동부) 052-714-8763(한국산업인력공단)

디자인 (주)스툼앤

공정채용

공정채용으로 청년 **UP** 기업 **UP**



공정채용

공정채용으로 청년 UP 기업 UP



고용노동부

HRDK 한국산업인력공단

Copyright © 2025 Human Resources Development Service of Korea

www.hrdkorea.or.kr www.ncs.go.kr