식품안전정보원 2026년 제3차 기간제 직원 채용 공고

2026년 11월 13일
식 품 안 전 정 보 원 장

1 채용분야

□ 채용인원 및 분야

직군[1]	직급	인원	주요업무[2]	계약기간
외국어(영어)	선임급	1명	- 「아시아·태평양 식품 규제기관장 협의체(아프라스) 사무국 운영지원」 사업 수행 지원 - 기타 사업 수행 및 기관 행정 지원	임용일 ~'27.12. 31.
전산	선임급	2명	- 「식품위해 예측모델 개발 및 구동사업」 수행 지원 - 「아시아·태평양 식품 규제기관장 협의체(아프라스) 사무국 운영지원」 수행 지원 및 「K-푸드 수출지원 규제지원 전담센터」 사업 수행 지원 - 기타 사업 수행 및 기관 행정 지원	
행정	원급	3명	- 식품안전 정책·기획연구 행정 지원 - 식품이력추적관리제도 운영 사업 지원 - 수입식품 통합정보시스템 운영 지원 - 기타 사업 수행 및 기관 행정 지원	
식품	원급	15명	- 「2027년 통합망 실시간식품정보확인서비스 운영」 지원 - 「2027년 디지털링크 활용 식품안전정보 전달기술개발연구」 지원 - 수입식품 통합정보시스템 운영 지원 - 「2027년 직접구매 해외식품 등 안전관리 위탁사업」 수행 지원 - 「식품위해 예측모델 개발 및 구동사업」 수행 지원 - 기타 사업 수행 및 기관 행정 지원	
연구	원급	2명	- 「식품안전 중장기 전략과제 연구」 수행 지원 - 「규제영향분석 작성 지원」 수행 지원 - 기타 사업 수행 및 기관 행정 지원	
전산	원급	9명	- 「2027년 통합망 실시간식품정보확인서비스 운영」 지원 - 수입식품 통합정보시스템 운영 지원 - 「식품위해 예측모델 개발 및 구동사업」 수행 지원 - 기타 사업 수행 및 기관 행정 지원	
상담	원급	2명	- 「2027년도 수입식품통합시스템 위탁 운영」 수행 지원 - 불량식품신고센터 전화민원 응대 - 기타 사업 수행 및 기관 행정 지원	
계		34명		

※ 채용분야에 따라 기관 직무특성과 원활한 업무수행을 위해 자격요건에 명시한 학력과 전공학과 등을 수집할 수 있음
주 : 1) 전체 채용분야(직군·직급) 중복지원 불가하며, 중복지원 시 부적격 처리
2) 임용 이후 기관 내부 사정에 의하여 근무부서·수행업무가 변경될 수 있음

2 지원자격 및 우대사항

※ 아래 3가지 지원자격을 모두 충족하는 경우에만 지원자격 충족

공통 지원자격		개별 지원자격		직급별 지원자격		지원자격 충족
전체 응시자 공통 요건	+	지원분야의 직군 요건	+	지원분야의 직급 요건	→	

□ 공통 지원자격

○ 식품안전정보원 인사규정상 임용일 기준 정년연령(만 60세) 미만인 자

○ 입사예정일 출근 가능자

○ 4대 보험 가입이 가능하여야 하며, 정보원 정관 제24조(임직원의 겸직제한)에 따른 임용 후 겸직제한에 해당하지 않는 자

○ 정보원 인사규정에 의한 결격사유가 없는 자

○ 외국인의 경우, 거주(F-2), 재외동포(F-4), 영주권자(F-5) 또는 특정활동(E-7) 등 취업비자 발급 가능자

<참고 : 식품안전정보원 인사규정>

제15조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 병역법상의 병역의무를 기피중인 자
3. 채용신체검사 기준에 부적합한 자
4. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
5. 타기관에서 부정합격으로 채용이 취소된 자
6. 「형법」제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

□ 개별 지원자격

직군	지원자격
외국어(영어) (선임급)	○ 영어 계열 또는 해당 영어권 학사학위 이상 취득자
전산 (선임급)	○ 컴퓨터공학 또는 소프트웨어학 계열 석사학위 이상 취득자 ※ 시스템 이관, 전산기획, IT프로젝트(통계모델, RPA개발, 크롤링, RAG, 전자정부 프레임워크(Spring기반)) 등 유경험자 우대
행정 (원급)	○ 개별 지원자격 없음
식품 (원급)	○ 식품학 계열 학사학위 이상 취득자 또는 이와 동등한 업무수행능력이 있다고 인정되는 자* * 식품학 계열 전문대학 졸업자로서 관련분야에 2년 이상 재직하거나, 고등학교 졸업자로서 관련분야에 4년 이상 재직한 자
연구 (원급)	○ 식품학 계열 석사학위 이상 취득자
전산 (원급)	○ 컴퓨터공학, 소프트웨어학 계열 학사학위 이상 취득자 또는 이와 동등한 업무수행능력이 있다고 인정되는 자* * 컴퓨터공학, 소프트웨어학 계열 전문대학 졸업자로서 관련분야에 2년 이상 재직하거나, 고등학교 졸업자로서 관련분야에 4년 이상 재직한 자
상담 (원급)	○ 개별 지원자격 없음

* (학사·석사 학위 취득자 인정기준) 입사예정일 기준 3개월 이내 학위 취득자 포함

□ 직급별 지원자격

직급	자격기준
선임급	1. 학사학위 이상 소지자로 관련분야[1]에 5년 이상 재직[2]하고 능력기준[3]에 하나 이상 해당하는 자 2. 기타 전항과 동등한 자격 등 업무수행능력이 있다고 인정되는 자
원급	1. 학사학위 이상(입사예정일 기준 3개월 이내 졸업예정자 포함) 소지자로 능력기준에 하나 이상 해당하는 자 2. 전문대학 졸업자로서 관련분야[1]에 2년 이상 재직[2]하고 능력기준[3]에 하나 이상 해당하는 자 3. 고등학교 졸업자로서 관련분야에 4년 이상 재직하고 능력기준에 하나 이상 해당하는 자 4. 기타 전항과 동등한 자격 등 업무수행능력이 있다고 인정되는 자

1) 식품위생법 제68조에 규정된 식품안전정보원 사업과 관련된 분야, 기관 경영과 관련된 분야를 말함
2) 학위 취득에 따른 다음 각각의 수학기간은 재직기간에 포함하되, 재직기간과 수학기간이 중복될 경우 둘 중 하나의 기간만 산정함. (가. 석사과정 : 2년, 나. 박사과정 : 3년)
3) 능력기준
가. 행정분야 : 기획, 예산, 인사, 회계, 총무 등 기관 경영 및 행정 관련 지식 및 업무능력 보유자
나. 식품분야 : 식품공학, 식품영양학 등 식품안전 관련 지식 및 업무능력 보유자
다. 외국어분야 : 외국어 능통자 및 업무능력 보유자
라. 연구분야 : 식품안전정책 관련 연구를 위한 관련 지식 및 업무능력 보유자
마. 전산분야 : 전산시스템 운영, 정보시스템 분석·개선, 소프트웨어 개발 등 전산·정보 관련 지식 및 업무능력 보유자
바. 상담분야 : 신고 접수, 식품안전 관련 시스템 운영을 위한 상담·기술지원 등 상담 관련 지식 및 업무능력 보유자
사. 기타분야 : 식품안전정보원의 신규 사업 등으로 해당 사업 운영에 필요한 관련 지식 및 업무능력 보유자

□ 우대사항

○ **(공통우대)** 관계 법령·제도·규정에 따라 각 전형별 가산점 부여

구분	가산점수	적용전형	비고
취업지원대상자	만점의 5~10%	전체	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률*에서 정하는 요건을 충족하는 자
장애인	만점의 5%	전체	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조에 해당하는 자
비수도권 지역인재	만점의 2%	서류	「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따라 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교(지방대학)을 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학중인 자
북한이탈주민			「북한이탈주민 보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조 규정에 따른 북한이탈주민
자립준비청년			「아동복지법」제38조제2항제3호에 따라 보호조치가 종료되거나 해당시설을 퇴소한지 5년이 지나지 아니한 자립준비청년
저소득층 (기초생활·차상위·한부모가족)			「국민기초생활보장법」제2조제2호에 따른 국민기초생활수급자 및 제2조제10호에 따른 차상위계층
			「한부모가족지원법」제5조 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주
다문화가족			「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족의 자녀

* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조·제31조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조·제35조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조·제22조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조·제22조에 따른 요건을 충족하는 자

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항 및 「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」 제41조의3에 따라 각 시험의 취업지원(보훈) 대상자 가점합격자는 각 시험 합격예정인원의 30%를 초과할 수 없다. 이 경우, 최소 모집단위의 최종 선발예정인원이 3인 이하인 경우 각 시험마다 가점합격자는 발생하지 않는다.

- 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위 내용을 적용하지 아니한다.

1. 취업지원대상자만을 대상으로 제한하여 경쟁하는 채용시험을 실시하는 경우
2. 보훈특별고용 또는 특별채용으로 추천된 대상자(장기복무 제대군인 포함)만으로 채용시험을 실시하는 경우

- 채용시험의 합격자를 결정할 때 최종 선발예정인원을 초과하여 동점자 발생 시 동점자 중 취업지원 대상자를 우선 선발함.

※ 우대사항이 2개 이상 중복되는 경우에는 지원자에게 유리한 1개 항목을 적용하며, 공고문에 명시된 증빙서류를 통해 확인된 사항만 인정함.

※ 취업지원대상자를 제외한 우대 가산점은 각 전형별 원점수가 합격 기준 점수 이상인 자에 한하여 적용함.

3 지원안내

□ 지원안내

구분	내용
지원방법	식품안전정보원 **온라인 채용시스템** 지원
공고기간	'26.11.13(금) ~ 11.27(금)
접수기간	'26.11.20(금) ~ 11.27(금) 17:00 까지
작성 항목	▪ **(지원분야)** 지원 분야 선택 ▪ **(인적사항)** 본인 확인 및 연락을 위한 기본 인적사항 ▪ **(지원자격 확인)** 지원자격 충족 여부 확인 ▪ **(학위사항)** 개별 지원자격 확인을 위한 학위사항 ▪ **(교육사항)** 직무 관련 과목명, 교육내용, 교육이수시간 등(최대 3개) * 인정범위: 대학기관 정규교육 및 직업교육 ▪ **(경력사항)** 회사명, 근무부서, 담당업무(수행직무) 등(최대 10개) ▪ **(자격사항)** 직무 관련 자격증(최대 3개) ▪ **(자기소개서)** 질문항목에 대한 답변(500자 이내) * 자기소개서는 교육·경력·자격사항 등 기재사항을 참고하여 종합적으로 평가
	<유의사항> - 학위사항, 교육사항, 경력사항, 자격사항은 채용공고문 [6. 증빙서류 제출]에 따라 **추후 증빙 가능한 내용만을 기재** - **전체 채용전형에서 블라인드 채용 실시함**에 따라 입사지원서 및 자기소개서 작성 및 면접 진행 시 편견이 개입될 수 있는 사항을 언급하여 공정한 평가에 저해가 되는 경우 불이익 처리(참고4 참조) *기재불가: 성명, 성별, 연령(학번 포함), 종교, 출신지역, 가족관계, 학교명, 혼인여부, 신체조건, 의무복무병역, 본인을 유추할 수 있는 내용 등

4 평가절차

□ 전형별 평가절차

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td>서류전형</td><td>▪ 지원자격(공통·개별·직급별)을 충족하는 자에 한하여 정성평가 진행
- 세부 평가기준 배점에 따라 100점 만점에 70점 이상인 자 중 고득점자 순으로 선발예정인원의 3배수를 합격자로 함

※ 합격 기준 점수에서 동점자 발생 시 해당 인원 전원합격
※ 다만, 블라인드 사항 위반(채용공고문 [3. 지원안내] 참고), 입사지원서 불성실 작성(동일문구 반복 작성 등)하는 경우 등은 내용 확인 후 불이익 처리</td></tr>
<tr><td>시험전형
(면접)</td><td>▪ 서류전형 합격자에 한해 100점 만점에 70점 이상인 자 중 고득점 순으로 선발예정인원을 합격자로 함
<table>
<tr><th>직군</th><th>평가항목</th></tr>
<tr><td>외국어(영어)</td><td>- 인성·직무능력 평가(기초직무능력 및 인성·태도)
※ 영어면접 실시</td></tr>
<tr><td>행정</td><td rowspan="5">- 인성·직무능력 평가(기초직무능력 및 인성·태도)</td></tr>
<tr><td>식품</td></tr>
<tr><td>연구</td></tr>
<tr><td>전산</td></tr>
<tr><td>상담</td></tr>
</table>
※ 동점자 발생 시 다음 순서로 합격자를 정함
- ① 취업지원대상자 → ② 서류전형 점수가 높은 자→ ③ 서류전형 배점이 큰 평가항목의 점수가 높은 자
※ 다만, 블라인드 사항 위반(채용공고문 [3. 지원안내] 참고)하는 경우 불이익 처리</td></tr>
</table>

5 전형 일정

구분	예정일자	비고
공고	'26.11.13(금) ~ 11.27(금)	공고일 '26.11.13(금)
원서접수	'26.11.20(금) ~ 11.27(금)	온라인 채용시스템 접수 (마감일 17시 정각 접수 마감)
서류전형	11.28(토) ~ 12.6(일)	-
서류전형 합격자 공고	12.7(월)	채용시스템 및 홈페이지
시험전형 (면접)	12.10(목) ~ 12.11(금)	면접일 당일 증빙서류 제출
최종합격자 공고	12.23(수)	채용시스템 및 홈페이지
임용예정일	2027.1.1(금)	관련 서류(원본) 제출

※ 상기 일정은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 사전에 홈페이지 등을 통해 공지
※ 시험전형은 서울특별시 내에서 진행 예정(주차 불가)

6 증빙서류 제출

□ **제출대상** : 시험전형(면접) 응시자

□ **제출방법** : 서면제출(※시스템·이메일·우편 제출 불가)

□ **제출기간** : 시험일 당일 면접 운영시간 내 제출(※반드시 준수)

□ **유의사항**

○ 제출서류 미흡, 지원서 기재사항과의 불일치, 제출기간 내 미제출 등으로 합격자 결정에 영향을 미친 경우 **최종합격하였더라도 합격(임용) 취소**될 수 있으니, **지원 전 해당 증빙서류의 발급 가능 여부와 발급 소요기간을 반드시 확인하시기 바랍니다.**

□ **제출서류**

항목	내용
우대	① **(취업지원대상자)** 취업지원대상자 증명서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)**
	② **(장애인)** 장애인 증명서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)**
	③ **(지역인재)** 졸업(예정)증명서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)** ※ **졸업(예정)증명서 내 지역인재 확인 불가 시** 교육비납입증명서 등 지역인재 해당여부 확인 가능한 서류 함께 제출
	④ **(북한이탈주민)** 북한이탈주민 등록확인서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)**
	⑤ (**자립준비청년**) 보호종료확인서(보호종료 사실확인서) 또는 자립수당수급자확인서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)**
	⑥ **(저소득층)** - 기초생활수급자 : 수급자 증명서(본인명의) **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)** - 차상위계층 : 차상위계층 확인서(본인명의) **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)** - 한부모가족 : 한부모가족증명서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)**
	⑦ **(다문화가족)** 가족관계증명서 또는 기본증명서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)**
학력	① 졸업(예정)증명서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)** ※ **(해외학위)** 아포스티유(Apostille)를 발급받아 공증 서류**(원문, 증명서 한글 번역본, 공증 서류)** 제출 **(사본 가능)** - **(아포스티유 발급 불가 국가)** 공증서류만 제출 **(사본 가능)**

항목	내용
교육	① **(학교교육)** 대학·대학원 등 성적증명서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)** - 과목명은 성적증명서에 기재된 것과 동일하게 기재 **- 본인이 입력한 교육내용을 형광펜 등으로 표기하여 제출** ※ **(해외학위)** 아포스티유(Apostille)를 발급받아 공증 서류**(원문, 증명서 한글 번역본, 공증 서류)** 제출 **(사본 가능)** - **(아포스티유 발급 불가 국가)** 공증서류만 제출 **(사본 가능)** ② **(직업훈련교육)** 직업교육 수료증 **(사본 가능)** - **훈련과정명**을 확인 가능하여야 함
경력	① **(국내경력) 아래 서류 (1), (2) 모두 필수 제출** **※ 입사지원서에 기재한 경력사항, 경력증명서, 4대보험 가입증명서 이력 3가지가 모두 일치하는 기간만 경력으로 인정** (1) **경력증명서** **(사본 가능)** - 회사명, 근무부서, 담당업무, 재직기간, 발행기관 직인 등이 확인 가능하여야 함 ※ **(폐업시)** 폐업지에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 제출 (2) **4대보험 가입증명서 1종** **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)** - 국민연금 가입자 가입증명서, 건강보험 자격득실확인서, 고용보험 피보험자격 이력내역서 중 1종 ② **(해외경력)** 아래 내용 확인하여 서류 제출 - 회사명, 근무부서, 담당업무, 재직기간, 발행기관 직인 등이 확인 가능하여야 함 ※ 국외에서 재직한 경력증명서는 아포스티유(Apostille)를 발급받아 공증 서류 **(원문, 증명서 한글 번역본, 공증 서류)** 제출 **(사본 가능)** - **(아포스티유 발급 불가 국가)** 공증서류만 제출 **(사본 가능)**
자격	① 자격증 **(사본 가능)** 또는 자격취득확인서 **(공고일 기준 90일 이내 온라인 발급 원본)**

7 근무 조건

구 분	내 용
고용형태	기간제 근로자
임용예정직급	선임급, 원급
급여수준	내부규정에 따름
근로조건	주 5일 근무, 4대 보험 가입, 가족수당, 유연근무제, 경조휴가 등
근무시간	주 40시간
근 무 지	서울 중구
기타사항	별도 경력인정 없음

* 임용 이후 기관 내부사정에 의하여 근무부서·수행업무가 변경될 수 있음
* 근로조건 세부내용은 기관 규정에 따르며, 공공기관 경영정보 공개시스템(ALIO) 참고

8 최종합격자 결정

□ 합격자 결정

○ 채용후보자 명부의 적격자 중 모집예정 인원만큼 채용순위가 높은 순으로 최종합격자가 되며 나머지는 예비합격자가 됨

※ 채용 결과 해당 분야의 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

□ 합격자 취소

○ 합격 통보를 받은 자가 정당한 사유 없이 출근하지 않거나 입사 포기 의사가 있는 경우

○ 합격자의 제출서류를 기한 내에 미제출, 허위 또는 부정하게 기재한 사실이 발견된 경우

※ 졸업예정자는 졸업예정일 기준으로 졸업증명서를 제출해야 하며, 미제출시 임용이 취소될 수 있음

○ 부정한 방법으로 합격한 경우

○ 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 합격을 취소함

○ 공통자격기준의 결격사유 및 겸직제한에 해당하는 것이 확인된 경우

□ 추가 합격자 결정

○ 채용일(임용예정일)로부터 6개월 이내에 해당 채용 인력의 결원이 발생하는 경우 효율적인 인력 운용을 위해 별도의 채용시험 절차 없이 해당 채용의 예비합격자 후순위자를 채용할 수 있음

※ 추가합격자의 경우 지원서 제출 시 기재한 이메일 주소로 통보하며, 통보일로부터 2일 내 회신이 없는 경우에는 입사 의사가 없는 것으로 간주하여 차순위자를 채용 진행함

9 기타 안내사항

□ 유의사항

○ 모든 채용분야(직군·직급)에 대하여 중복 지원은 불가함. 이를 위반할 경우 부적격 처리됨

○ 지원서 기재사항의 착오·누락 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함

○ 허위기재 또는 증빙서류와 상이하여 합격자 결정에 영향을 미친 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음

○ 블라인드 채용 원칙에 따라 성별, 연령(학번 포함), 학교명, 종교, 출신지역, 가족관계, 혼인여부, 신체조건, 의무복무병역 등 인적사항 편견요인의 기재를 금지함. 이를 위반할 경우 불이익이 있을 수 있으며 그 책임은 지원자 본인에게 있음

○ 증빙서류는 관계기관에 진위 여부를 확인하며, 모든 지원자는 이에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주

○ 제출된 서류는 다른 용도로 사용하지 않으며 최종 불합격자에 한하여 제출한 서류의 반환을 서면으로 요청할 경우「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 서류를 반환함

○ 채용일(임용예정일)로부터 6개월 이후 14일까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니한 경우에는 개인정보보호법에 따라 지체 없이 파기할 예정임

○ 식품안전정보원은 직원 채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁도 받지 않으며, 인사 청탁 시 응시자에게 불이익이 돌아감

○ 임용 후 재직 중에는 영리목적의 업무에 종사할 수 없으며, 우리원 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없음

※ 타 기관·기업 재직중 경우 임용일 전 직전 근무지에서 퇴사처리를 완료해야 함

□ 이의신청 안내

구 분	내 용
접수기간	▪ 최종합격자 결과발표일로부터 15일 이내
접수방법	▪ **개인별 전자우편 접수(recruit@foodinfo.or.kr)** - 첨부된 이의신청서[참고2 양식]를 작성하여 스캔(PDF)파일 전자우편(이메일) 제출
이의신청 처리대상	▪ 채용시험 불합격과 관련된 이의신청 사항 **※ 이의신청 처리 예외사유** 1) 지원자 정보 누락 2) 채용절차와 무관한 단순 문의 및 질의사항일 경우 3) 응시자, 시험출제자, 평가관련자 등 개인정보 관련 사항 4) 지적재산권(출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우 5) 기타 이와 유사한 사유에 해당하는 경우

문의사항 : 인재소통부 ☎ 02-744-8086 / 02-744-8119

참고1 **채용분야 직무설명자료**

【NCS기반 행정 분야 직무설명자료】

식품안전정보원

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">행정</td></tr>
<tr><td rowspan="9">NCS
분류
체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="7">02.
경영・회계・사무</td><td rowspan="2">01. 기획사무</td><td>01. 경영기획</td><td>01. 경영기획</td></tr>
<tr><td>02. 홍보광고</td><td>01. 기업홍보</td></tr>
<tr><td rowspan="3">02. 총무・인사</td><td rowspan="2">01. 총무</td><td>01. 총무</td></tr>
<tr><td>03. 비상기획</td></tr>
<tr><td>02. 인사·조직</td><td>01. 인사</td></tr>
<tr><td>03. 일반사무</td><td>01. 비서</td></tr>
<tr><td rowspan="3">03. 재무・회계</td><td rowspan="2">01. 재무</td><td>01. 예산</td></tr>
<tr><td>02. 자금</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 회계</td><td>01. 회계 감사</td></tr>
<tr><td>20. 정보통신</td><td>01. 정보기술</td><td>02. 정보기술개발</td><td>02. 세무
06. 보안엔지니어링</td></tr>
<tr><td>중점사업
분야</td><td colspan="4">● 기관의 내·외부감사, 국회감사 등의 대응 및 기관평가 관련 업무 수행
● 중기재정계획, 중장기 사업계획 수립, 규정 재/개정 등의 조직 운영 기획
● 인사/총무/회계, 보안시스템 운영 등 경영에 관한 전반적인 업무 수행</td></tr>
<tr><td>직업기초
능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력</td></tr>
<tr><td rowspan="4">경영기획</td><td>능력단위</td><td colspan="3">01.사업환경 분석
02.경영방침 수립
03.경영계획 수립
04.신규사업 기획
06.예산 관리
07.경영실적 분석
08.경영 리스크 관리
09. 이해관리자 관리
(미개발) 경영평가 관리
(미개발) 외부감사 관리
(미개발) 규정 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="3">○ 경영목표를 효과적으로 달성하기 위해 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원한다.
○ 대내외 감사제도의 수행 및 대응을 통해 경영진의 조직 관리를 지원한다.</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="3">○ 국제회계기준(IFRS) 대한 이해
○ 외부 환경 변화에 대한 개념
○ 지표 운영 정의서에 대한 개념
○ 감사제도의 종류와 과정에 대한 개념
○ 규정 및 관련법규에 대한 개념</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">○ 비즈니스 문서 작성 기술
○ 스프레드시트 프로그램 활용 기법
○ 경영환경 분석기법
○ 기획서 작성 기술
○ 예상 손익 산출 기술
○ 정보의 분석에 관한 기술
○ 규정의 작성 기술 (제정, 개정, 폐지)
○ 유관기관 관련 이해관리자 특성 및 기대사항을 분석/대응 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="3">○ 예산 편성기준을 준수하려는 자세
○ 원활하게 의사소통 하고자 하는 자세
○ 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도
○ 논리적으로 사고하려는 태도</td></tr>
</table>

		○ 대내외 환경의 변화를 이해하려는 태도
기업홍보(대외협력)	능력단위	02.홍보전략 수립 03.온라인 홍보 04.출판 홍보 05.언론 홍보 08.위기대응 커뮤니케이션 09.홍보활동 종합평가 (미개발) 정보의 제공 (미개발) 민원 처리
	직무수행내용	○ 대외협력은 기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온・오프 라인(ATL・BTL) 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일이다.
	필요지식	○ 수집된 데이터 분석기법과 관련된 지식 ○ 계획서 구성요소와 관련된 지식 ○ 저작권법과 관련된 지식 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 제도 지식 ○ 민원처리에 관한 절차 지식
	필요기술	○ 기획력 ○ 문서작성 기술 ○ 이해당사와의 의사소통 능력 ○ 개선안 도출 능력
	직무수행태도	○ 다양한 의견의 경청 ○ 분석적 사고 ○ 체계적 사고 ○ 기획마인드 ○ 문제점에 대한 개선의지
총무	능력단위	01.사업계획수립 02.행사지원관리 03.부동산관리 04.비품관리 05.차량운영관리 06.용역관리 07.업무지원 08.총무문서관리 09.복리후생지원 10.총무보안관리
	직무수행내용	○ 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행한다.
	필요지식	○ 회사규정 관련 전반적 지식 ○ 보안시스템 운영 기준 관련 지식 ○ 사내 하도급법 관련 지식 ○ 부동산 관련 법률
	필요기술	○ 협상기술 ○ 문서작성 기법 ○ 보안장비 운용기술 ○ 컴퓨터 활용기술
	직무수행태도	○ 윤리적이고 객관적인 태도 ○ 보안사항을 준수하려는 태도 ○ 꼼꼼한 일처리 태도 ○ 개방적인 의사소통 자세
비상기획	능력단위	01.사업계획 수립 02.충무계획 수립 03.을지연습 07.보안관리
	직무수행내용	○ 전·평시 예상되는 각종 위협으로부터 국가 및 소속 기관을 안전하게 보호하기 위하여 전시를 대비한 계획, 준비, 훈련을 실시하고 평시 재난·위기·보안·민방위·안전관리 관련 업무를 수행한다.
	필요지식	○ 비상대비 법,지침과 관련된 지식

		○ 문서 작성과 관련된 지식 ○ 보안업무 법규와 관련된 지식
	필요기술	○ 문서작성기술 ○ 정보 분석 및 종합 기술 ○ 시나리오 작성 기술 ○ 커뮤니케이션 기술
	직무수행태도	○ 전문지식을 반영하려는 태도 ○ 보안사항과 규정을 준수하려는 태도 ○ 적극적으로 경청하는 태도 ○ 전략적인 사고 자세
인사	**능력단위**	01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용 04.인력이동관리 05.인사평가 06.핵심인재관리 07.교육훈련 운영 08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생 관리 11.조직문화 관리 14.퇴직업무지원 (미개발) 인사전략
	직무수행내용	○ 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위한 인사전략을 수립하고 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행한다.
	필요지식	○ 근로기준법 등 인사관리를 위한 관련법규 지식 ○ 조직이해와 관련된 지식 ○ 교육 및 인재개발 관련 지식 ○ 노사관계와 관련된 다양한 노무사례 및 법규 관련 지식 ○ 인사평가제도에 관한 지식
	필요기술	○ 기획력 ○ 문서작성기술 ○ 컴퓨터 활용 기술 ○ 인사관리시스템 활용 기술
	직무수행태도	○ 개방적 의사소통 ○ 전략적 사고 ○ 정확성을 유지하려는 태도 ○ 보안의식 ○ 윤리의식
비서	**능력단위**	01.경영진 지원업무 06.보고업무 08.회의의전관리 09. 이해관리자 관리(추가)
	직무수행내용	○ 상사와 조직을 위하여 충성심과 상호 신뢰를 바탕으로 기밀유지 및 비서 윤리를 준수하고, 조직과 경영 전반에 관한 지식, 사무정보기술, 의사소통능력을 갖추어 경영진을 전문적으로 보좌한다.
	필요지식	○ 문서관리 규정과 관련된 지식 ○ 금융업무 지식 ○ 업무처리 지침 관련 지식
	필요기술	○ 문서 및 회의록 작성 능력 ○ 정보관리 능력 ○ 업무용 소프트웨어 활용 기술 ○ 유관기관 관련 이해관리자 특성 및 기대사항을 분석/대응 능력
		○ 정확한 업무처리 태도

	직무수행태도	○ 업무분장 파악노력 ○ 주의깊은 관찰 ○ 회계규정 준수
예산	**능력단위**	01.예산 편성지침 수립 06.예산실적관리 03.연간종합예산수립 04.추정재무제표 작성 05.확정 예산 운영
	직무수행내용	○ 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일이다.
	필요지식	○ 예산관리 규정 및 운영 지침 관련 지식 ○ 위임전결규정과 관련된 지식 ○ 대내외 사업환경 변화에 대한 이해
	필요기술	○ 스프레드시트 프로그램 활용 기술 ○ 예산/회계프로그램 활용 기술 ○ 재무제표 분석 기술 ○ 보유자원 현황 분석 기술
	직무수행태도	○ 타 부서와 협업을 통해 대응하려는 자세 ○ 정확한 업무 처리 태도 ○ 대내외 환경변화를 고려할 수 있는 거시적 시각 ○ 분석에 공정성을 기하려는 태도
자금	**능력단위**	01.자금계획 수립 06.재무위험관리 02.자금조달 준비 07.성과 분석 03.자금조달 04.자금운용 05.자금정보제공
	직무수행내용	○ 자금은 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가하는 일이다.
	필요지식	○ 공시관련 규정 ○ 자본조달의 종류와 절차에 대한 이해 ○ 재무 정보에 대한 이해 ○ 자본조달 비용 산출 방법에 대한 이해
	필요기술	○ 스프레드시트 활용 기술 ○ 내부 자금의 흐름 분석 기술 ○ 재무제표 분석 기술 ○ 공시 서류 작성 기술
	직무수행태도	○ 다양하고 폭넓은 정보를 수집하기 위해 노력하는 자세 ○ 다른 부서와의 협력적 태도 ○ 금융시장과 상품에 대한 분석적 태도
회계 감사	**능력단위**	01.전표관리 06.재무분석 02.자금관리 07.회계감사 03.원가계산 09.비영리회계 04.결산관리 05.회계정보 시스템 운용
	직무수행내용	○ 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일이다.
	필요지식	○ 회계관련 규정에 대한 지식

		○ 계정과목에 대한 지식 ○ 원가에 대한 개념
	필요기술	○ 회계 관련 프로그램 활용 기술 ○ 계정과목별 분류 및 명세서 작성 기술 ○ 재무제표 분석 능력 ○ 손익산정 기술
	직무수행태도	○ 정확한 업무 처리 태도 ○ 회계관련 규정 준수에 대한 의지 ○ 부서간 적극적인 협업 태도
세무	**능력단위**	01.전표처리 02.결산관리 03.세무정보 시스템 운용 04.원천징수 05.부가가치세 신고 06.종합소득세 신고 08.지방세 신고 09.기타세무 신고 10.세무조사 대응 12.절세방안 수립 14.법인세 신고
	직무수행내용	○ 세무는 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부 하는 일이다.
	필요지식	○ 소득세법 규정 ○ 계정과목에 대한 지식 ○ 개정세법관련 지식
	필요기술	○ 세무정보시스템 활용 기술 ○ 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출 능력 ○ 세무신고서 작성 및 국세청 전자신고 작성 기술 ○ 컴퓨터를 활용한 세무정보시스템 운용 기술
	직무수행태도	○ 세심하고 주의깊은 태도 ○ 업무 기한을 준수하려는 태도 ○ 정확한 업무 태도 ○ 규정을 준수하려는 태도
보안엔지니어링	**능력단위**	01.보안계획 수립 02.보안위험 평가 03.보안요구사항 정의 04.관리적 보안 구축 05.물리적 보안 구축 07.보안체계 운영관리 08.보안위협 관리통제 09.보안감사 수행 10.보안인증 관리 11.소프트웨어 개발 보안 구축 12.데이터베이스 보안 구축 13.시스템 보안 구축 14.네트워크 보안 구축
	직무수행내용	○ 보안 엔지니어링은 보안이론과 실무능력을 갖추고 정보자산을 보호하기 위하여, 계획을 수립하고 위험을 평가하며 요구사항에 따라 보안체계를 구축 및 운영하는 일이다.
	필요지식	○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 지식 ○ (개인)정보보호관리체계 관련 지식 ○ 보안인증체계를 수립, 운영하는 방법과 관련된 지식 ○ 소프트웨어 개발 방법론 관련 지식
	필요기술	○ 보안인증 규격 분석 기술 ○ 정보보호 및 개인정보보호 관련 법률 분석 능력 ○ 보안위협 관리통제시스템 사용 기술
	직무수행태도	○ 주어진 절차를 준수하려는 태도 ○ 보안인증 절차 및 규격을 준수하려는 태도 ○ 조직의 보안시스템 구성과 현황을 지속적으로 숙지하려는 태도
참고사이트	• www.ncs.go.kr	

【NCS기반 식품 분야 직무설명자료】

식품안전정보원

채용 분야	**식품**			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	미개발			식품안전정보관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 홍보광고	01. 기업홍보
			03. 마케팅	02. 고객관리
		02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
	09. 운전·운송	01. 자동차 운전·운송	01. 자동차 운전·운송	차량운행
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	01.IT시스템관리
				02.IT기술교육
				03.IT기술지원
중점사업 분야	● 식품안전정보 제공·관리 서비스 지원 ● 식품이력추적관리제도에 대한 산업체 현장서비스 및 설명회/교육 실시 ● 식품안전 정보·지식 공유 및 확산을 위한 협력 네트워크 구축 ● 식품안전정책 비교 연구 및 분석을 통한 국가정책의 방향성과 개선방안 제시 ● 통합식품안전정보망에 수집된 데이터의 품질 수준 제고를 통한 식품안전정보의 신뢰도 확보 및 식품안전 정책수립 지원 ● 식품안전제도 및 정보제공과 관련된 신고/지원센터 운영 ● 기타 사업수행 및 기관 전반적인 행정에 관한 업무 수행			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력			
경영기획	**능력단위**	01.사업환경 분석 02.경영방침 수립 03.경영계획 수립 04.신규사업 기획 06.예산 관리 07.고객관리, 고객불만관리 08.문서작성, 데이터 관리	09. 차량운행 10. (IT기술지원) 기술지원 요청관리, 시스템 장애 대응, 시스템 개선 대응 (미개발) 식품안전정보 관리 (미개발) 외부감사 관리 (미개발) 규정 관리	
	직무수행내용	○ 사업목표를 효과적으로 달성하기 위해 전략을 수립하고 예산 등의 자원을 효율적으로 배분·관리하여 사업을 수행한다. ○ 식품안전정보를 수집·분석·제공·관리하여 국가 식품안전관리를 지원한다. ○ 식품이력추적제도를 안내(콜센터 상담지원 포함)하고, 출장 및 현장에서 업무 지원한다. ○ 식품 관련 정책·제도를 연구·분석하여 식품안전체계 선진화를 지원한다. ○ 정보기술운영과 관련하여 IT시스템을 관리하고, 기술교육 및 기술지원을 수행한다. ○ 현재의 고객과 잠재 고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 원하는 서비스를 지속적으로 제공하고 고객과의 관계를 관리하는 업무 ○ 고객 불만 사항에 대하여 정보 접수 후 프로세스에 따라 대응 및 관리하는 업무 ○ 식품안전정보를 수집·분석·관리하여 국가 식품안전관리를 지원한다. ○ 고객서비스 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및		

		정기 점검 등을 수행하고 관리하는 기술지원 업무 ○ 경영목표를 효과적으로 달성하기 위해 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서작성, 데이터 관리등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원
	필요지식	○ 식품안전제도에 대한 이해 ○ 식품 내 물리·화학·생물학적 위해요소에 대한 개념 ○ 식품의 생산, 가공, 유통 등 식품 산업 시스템에 대한 개념 ○ 국내외 식품관련 제도·기준에 대한 지식 ○ 식품이력추적제도에 대한 이해 ○ 식품안전정책에 대한 이해 ○ 교육운영의 일반적 절차 ○ 위해식품, 건강기능식품, 유해물질, 첨가물 기준 등 식품안전 관련 법규 및 정보에 대한 지식 ○ IT 서비스 관리 프로세스 ○ 정보시스템 운영관리 지침에 대한 지식 ○ 정보시스템의 기술 구성 및 장애 처리 절차, 장애 관리 시스템 사용법, 유사시스템 및 소프트웨어, PC 원격지원 활용 ○ 고객관계관리, 고객와의 커뮤니케이션 절차 및 방안, 고객 세분화, 고객 응대 매뉴얼 작성, 만족도 조사 방법, 고객의 요구내용 분석 방법 ○ 고객 불만 처리 기준, 고객 불만 내용의 항목별 분류·방법, 고객 불만 내용 중 위급성 및 긴급성을 분류하는 기준, 불만원인분석, 고객 불만 대응 방법 ○ 규정 및 관련법규에 대한 개념
	필요기술	○ 정보 수집 및 데이터 관리에 관한 기술 ○ 정보의 분석에 관한 기술 ○ 기획서 작성 기술 ○ 공공 문서 작성 기술 ○ 유관기관 관련 이해관리자 관리에 관한 기술 ○ 해외 식품자료 조사·분석을 위한 외국어 활용 능력 ○ 식품안전정보 수집 및 데이터 관리에 관한 기술, 관련 법규 적용능력 ○ 법 적용 및 해석 능력 ○ 정책에 대한 정량적/정성적 평가 능력 ○ 차량운행을 위한 자동차 운전 능력 ○ IT 운영환경에 필요한 요소 기술 ○ 기술동향 분석 능력 ○ 요구사항 관리 SW 도구 설계/구축/운영/개선 기술 ○ 소프트웨어 활용기술, 상황 판단 능력, 커뮤니케이션 능력, 시스템의 장애원인 분석 및 운영 능력, 개선사항 평가 및 활용 능력, 이해관계자들과의 원활한 의사소통능력, 기술적 이슈를 관련 부서와 협의하는 능력 ○ 고객 유형별 대응 능력, 문제 상황 분석 기술, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 고객요구 분석 기술 ○ 불만고객 응대능력, 불만내용 접수능력, 불만확인부서 결정능력, 불만사항처리 완료성 분류능력, 불만원인 파악능력, 고객불만처리 능력 ○ 컴퓨터 활용 기술, 개인정보보호 기술, 업무용 소프트웨어 활용 기술
	직무수행태도	○ 성실함 및 책임을 다하는 태도 ○ 데이터의 특성을 이해하려는 노력 ○ 신속한 정보 공유 노력 ○ 주의 깊게 관찰하려는 자세 ○ 원활하게 의사소통 하고자 하는 자세

		○ 논리적으로 사고하려는 태도 ○ 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도 ○ 현상을 정량적으로 분석하려는 태도 ○ 고객지향적 태도 ○ 응대 매뉴얼을 준수하려는 태도 ○ 고객의 다양성을 인정하려는 자세 ○ 신속하고 정확한 업무처리 ○ 규정을 준수하는 태도 ○ 시간을 준수하는 태도 ○ 문제에 대한 개선의지 ○ 업무분장 파악 노력 ○ 윤리의식 및 준법정신
참고사이트	• www.ncs.go.kr	

【NCS기반 외국어 분야 직무설명자료】

식품안전정보원

채용 분야	**외국어**			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	미개발			식품안전정보관리
	02. 경영・회계・사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 홍보광고	01. 기업홍보
		02. 총무・인사	03. 일반사무	02. 사무행정
중점사업 분야	● 국내외 식품안전정보 수집·분석·제공 ● 이해관계자들과 쌍방향 소통·교류를 통한 협력 네트워크 구축			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력			
경영기획	**능력단위**	01.사업환경 분석 02.경영방침 수립 03.경영계획 수립 04.신규사업 기획 06.예산 관리	07.고객관리(고객불만관리) 08.문서작성(데이터 관리) (미개발) 식품안전정보 관리 (미개발) 외부감사 관리 (미개발) 규정 관리	
	직무수행내용	○ 외국어를 활용한 식품안전정보 수집·분석·관리를 통해 국가 식품안전관리를 지원한다. ○ 사업목표를 효과적으로 달성하기 위해 전략을 수립하고 예산 등의 자원을 효율적으로 배분·관리하여 사업을 수행한다.		
	필요지식	○ 관련 언어 번역 및 해석에 대한 지식 ○ 국내외 식품안전정보의 동향을 파악할 수 있는 지식 ○ 식품 내 물리·화학·생물학적 위해요소에 대한 개념 ○ 식품의 생산, 가공, 유통 등 식품 산업 시스템에 대한 개념 ○ 국내외 식품관련 제도·기준에 대한 지식		
	필요기술	○ 해외 식품자료 조사·분석을 위한 외국어 활용 능력 ○ 정보 수집 및 데이터 관리에 관한 기술 ○ 정보의 분석에 관한 기술 ○ 기획서 작성 기술 ○ 공공 문서 작성 기술 ○ 유관기관 관련 이해관리자 관리에 관한 기술		
	직무수행태도	○ 해외 자료조사 및 국제 협력을 위한 적극적인 자세 ○ 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도 ○ 책임을 다하는 태도 ○ 데이터의 특성을 이해하려는 노력 ○ 신속한 정보 공유 노력 ○ 주의깊게 관찰하려는 자세 ○ 원활하게 의사소통 하고자 하는 자세 ○ 논리적으로 사고하려는 태도 ○ 고객지향적 태도 ○ 신속하고 정확한 업무처리 ○ 윤리의식 및 준법정신		
참고사이트	• www.ncs.go.kr			

【NCS기반 연구 분야 직무설명자료】

식품안전정보원				
채용 분야	**연구**			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	미개발			식품안전정책 연구
	02. 경영・회계・사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 홍보광고	01. 기업홍보
		02. 총무・인사	01. 총무	01. 총무
	05.법률・경찰・소방・교도・국방	01. 법률	01. 법무	법제도 분석
중점사업 분야	● 식품안전정책 비교 연구 및 분석을 통한 국가정책의 방향성과 개선방안 제시 ● 수입식품 기준, 국내외 식품규격 등의 식품안전관리체계 연구 ● 비용·편익 분석 등 다양한 정책분석을 통해 규제의 근거와 기준 제공			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력			
경영기획	**능력단위**	01.사업환경 분석 02.경영방침 수립 03.경영계획 수립 04.신규사업 기획	06.예산 관리 07.고객관리(고객불만관리) 08.문서작성(데이터 관리) (미개발) 식품안전정책 연구	
	직무수행내용	○ 식품 관련 정책·제도를 연구·분석하여 식품안전체계 선진화를 지원한다. ○ 식품규제과학 발전을 통한 국가 식품안전관리를 강화한다.		
	필요지식	○ 식품안전정책에 대한 이해 ○ 식품과학, 법학, 경제학, 행정학, 통계학, 커뮤니케이션학 등 전반에 관한 지식 ○ 국내외 식품관련 제도·기준에 대한 지식 ○ 식품안전제도에 관한 사회 이슈에 대한 지식 ○ 통계자료의 수집 및 활용에 관한 지식 ○ 연구방법론에 대한 지식 ○ 식품 내 물리·화학·생물학적 위해요소에 대한 개념 ○ 식품의 생산, 가공, 유통 등 식품 산업 시스템에 대한 개념 ○ 연구윤리에 대한 이해		
	필요기술	○ 법 적용 및 해석 능력 ○ 정책에 대한 정량적/정성적 평가 능력 ○ 정책 분석을 통해 정책적 개선안을 도출할 수 있는 능력 ○ 정보 수집 및 데이터 관리에 관한 기술 ○ 정보의 분석에 관한 기술 ○ 기획서 작성 기술 ○ 공공 문서 작성 기술 ○ 유관기관 관련 이해관리자 관리에 관한 기술 ○ 전략적 사고능력		
	직무수행태도	○ 책임을 다하는 태도 ○ 데이터의 특성을 이해하려는 노력 ○ 신속한 정보 공유 노력 ○ 주의깊게 관찰하려는 자세 ○ 원활하게 의사소통 하고자 하는 자세 ○ 논리적으로 사고하려는 태도 ○ 정책 개발에 적극적인 태도 ○ 문제를 발견하고 인식하려는 태도 ○ 연구윤리를 준수하려는 태도 ○ 연구진과의 원활한 협업을 하는 태도		
참고사이트	• www.ncs.go.kr			

【NCS기반 전산 분야 직무설명자료】

식품안전정보원				
채용 분야	**전산**			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	01.정보기술전략·계획	01.정보기술전략
				02.정보기술컨설팅
				03.정보기술기획
			02. 정보기술개발	04.DB엔지니어링
				08.시스템SW엔지니어링
			03. 정보기술운영	01.IT시스템관리
				02.IT기술교육
				03.IT기술지원
			04. 정보기술관리	01.IT프로젝트관리
				02. IT품질보증
				03.IT테스트
중점사업 분야	● 식품이력추적관리시스템의 구축 및 운영 ● 통합식품안전정보망에 수집된 데이터의 품질 수준 제고를 통한 식품안전정보의 신뢰도 확보 및 식품안전 정책수립 지원 ● 정보 수요에 맞는 콘텐츠 제작 및 위해정보 등 맞춤형 제공으로 대국민 만족도 제고			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 직업윤리, 자기개발능력			
정보기술 전략·계획	**능력단위**	(정보기술전략) 01.정보기술전략기획 (정보기술전략) 06.정보기술 협업관리 전략 수립 (정보기술전략) 08.정보기술성과관리 (정보기술기획) 03.정보기술 운영전략 수립 (정보기술기획) 07.정보기술 운영정책 수립 (정보기술기획) 09.실행계획 수립 (정보기술기획) 10.투자성과 분석		
	직무수행내용	○ 정보기술 전략을 기획하고, 분야별 전략수립과 통합, 실행을 관리하고, 외부 컨설턴트가 업무 및 정보시스템을 분석하여 개선 방안을 지도, 자문 및 상담을 하며, 인적·물적 자원계획과 실행계획을 수립하고 투자성과를 분석하여, SW제품의 개발, 지원, 판매, 마케팅 계획을 수립하는 일이다.		
	필요지식	○ IT컨설팅 방법론에 대한 지식 ○ IT개발 방법론, 서비스관리, 품질관리 표준에 대한 지식 ○ 경영목표 및 경영전략에 대한 지식 ○ 정보기술 투자성과 향상 관련 지식		
	필요기술	○ 전략 및 기획 보고서 작성능력 ○ 성과지표 항목도출 및 명세 정의 능력 ○ 기술동향 분석 능력		
	직무수행태도	○ 현상의 근본 원인을 파악하려는 태도 ○ 현실에 대해 문제의식을 가지는 태도 ○ 전문가적인 이해를 발휘하고자 하는 태도 ○ 부서간 의사소통을 위해 노력하는 태도		
정보기술 개발	**능력단위**	(DB엔지니어링) 06.데이터 품질관리 테스트 (시스템SW엔지니어링) 06.시스템SW (IT품질보증) 01.IT품질정책 수립		
	직무수행내용	○ 정보 기술 개발은 정보화 시스템 구축에 필요한 유형·무형의 모든 기술과 수단을 포함하는 것으로, 컴퓨터, 소프트웨어, 인터넷, 멀티미디어,		

		경영 혁신, 행정 쇄신 등 정보화 수단에 필요한 유형·무형 기술을 개발하는 일이다.
	필요지식	○ 논리/물리 데이터베이스 설계와 관련된 지식 ○ 데이터 품질 방법론과 관련된 지식 ○ 시스템 구조 규칙에 대한 지식 ○ SW 개발 프로젝트에 대한 개념
	필요기술	○ 양질의 정보를 얻기 위한 정보수집 능력 ○ 자료 분석 기술 ○ 관련 프로젝트 문서(제안서, 프로젝트 수행 계획서, 작업 기술서, WBS)에 대해 이해할 수 있는 능력 ○ 테스트 산출물 관리 기술 및 요구사항 분석 기술
	직무수행태도	○ 상황을 종합적, 현실적으로 판단하는 통찰력 있는 태도 ○ 원활한 의사소통을 이끌어내려는 태도 ○ 기술적/비기술적 제약사항에 대해 극복하려는 태도 ○ SW안정성 향상을 위한 적극적인 태도
정보기술 운영	**능력단위**	(IT시스템관리) 01.IT시스템 운영 계획 (IT기술교육) 07.IT기술교육 운영계획수립 (IT시스템관리) 02.IT시스템 자원획득관리 (IT기술교육) 08.IT기술교육 단위과정운영 (IT시스템관리) 03.IT시스템 서비스 수준관리 (IT기술지원) 01.기술지원 서비스 기획 (IT시스템관리) 05.응용SW 운영관리 (IT기술지원) 03.기술지원 요청 관리 (IT시스템관리) 06.HW 운영관리 (IT기술지원) 04.시스템 장애 대응 (IT시스템관리) 07.NW 운영관리 (IT기술지원) 05.시스템 개선 대응 (IT시스템관리) 08.DB 운영관리 (IT기술지원) 06.시스템 점검관리 (IT시스템관리) 09.보안운영관리 (IT기술지원) 08.기술지원 이슈관리 (IT시스템관리) 10.IT시스템 사용자 지원 (IT기술지원) 13.시스템 유지보수관리
	직무수행내용	○ 하드 및 소프트웨어의 문제점들을 분석하여 사전 예방 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하고, 인력들을 훈련시키고 키워내기 위해 교육체계를 개발, 검토, 관리하며, 고객서비스 대상 정보시스템 체계를 갖추고 고객 요청에 따라 서비스를 수행하고 관리하는 일이다.
	필요지식	○ IT 요소기술에 관한 지식 ○ 정보시스템 운영관리 지침에 대한 지식 ○ 교육운영의 일반적 절차 ○ IT 서비스 관리 프로세스 ○ 시스템 점검관리 관리절차
	필요기술	○ IT 운영환경에 필요한 요소 기술 ○ 비즈니스 로직에 대한 구조화 질의어(SQL)문 구현 기술 ○ 이해당사자간 의견 조율 능력 ○ 요구사항 관리 SW도구 설계/구축/운영/개선 기술
	직무수행태도	○ 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도 ○ 현상을 정량적으로 분석하려는 태도 ○ 교육운영 간 미흡한 요소를 지속적으로 확인하려는 노력 ○ 고객 지향적 태도
정보기술 관리	**능력단위**	(IT프로젝트관리)01.IT프로젝트 기획관리 (IT프로젝트관리)12.IT프로젝트 보안관리 (IT프로젝트관리)02.IT프로젝트 통합관리 (IT품질보증)01.IT품질정책 수립 (IT프로젝트관리)03.IT프로젝트 범위관리 (IT품질보증)02.IT표준프로세스 수립 (IT프로젝트관리)05.IT프로젝트 원가관리 (IT품질보증)03.IT품질관리계획 수립 (IT프로젝트관리)06.IT프로젝트 인적자원관리 (IT품질보증)04.IT품질교육 관리 (IT프로젝트관리)07.IT프로젝트 품질관리 (IT품질보증)05.SW품질 평가 (IT프로젝트관리)08.IT프로젝트 위험관리 (IT품질보증)10.IT시정조치 관리 (IT프로젝트관리)09.IT프로젝트 의사소통관리 (IT품질보증)11.IT품질관리활동 개선

		(IT품질보증)12.IT품질관리 개선사항 도출 (IT테스트)19.테스트 결과 관리 (IT테스트)18.인수테스트 실행 (IT테스트)20.IT테스트 관리
	직무수행내용	○ IT 프로젝트를 기획하고, 통합관리하며, IT 품질관리하는 활동을 하고, 테스트의 효과적인 수행과 관리 그리고 정보시스템의 효율성을 향상시키고 안전성을 확보하기 위해 종합적인 점검과 문제점 개선을 하는 업무를 수행한다.
	필요지식	○ 형상관리 관련 지식 ○ IT 투자 성과평가 방법론 관련 지식 ○ ISO 9001 품질경영시스템 국제표준 관련 지식 ○ 조직의 IT표준프로세스 체계에 대한 지식 ○ 테스트 단계(단위/통합/시스템/인수)별 테스트 수행 방법에 대한 지식
	필요기술	○ 업무 복잡도를 정량적으로 표현할 수 있는 능력 ○ 이해당사자 간 의사소통 기술 ○ 의사결정 사안에 대한 조정 능력 ○ 국내외 IT표준 및 모델 적용 기술 ○ 테스트 관리 도구 활용 능력
	직무수행태도	○ 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지 ○ IT프로젝트의 목표를 달성하고자 하는 책임감 ○ 객관적인 평가, 분석 및 적절한 보고서를 작성하려는 자세 ○ IT품질개선을 위한 의지 ○ 제품에 대한 책임감 및 불량에 대한 재발 방지를 위해 노력하는 태도
참고사이트	• www.ncs.go.kr	

【NCS기반 상담 분야 직무설명자료】

식품안전정보원				
채용 분야	**상담**			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영・회계・사무	01. 기획·사무	03. 마케팅	02. 고객관리
		02. 총무・인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	03. IT기술지원
	미개발			식품안전정보관리
중점사업 분야	● 불량식품 신고를 1399로 통합하여 운영함으로써 신고자의 민원 만족도 제고 ● 소비자, 전문가, 영업자로부터 건강기능식품 섭취 후 발생한 이상사례에 대한 신고 접수/관리 ● 통합식품안전정보망 시스템 운영 지원 ● 식품이력추적관리시스템의 온라인 신속대응지원서비스(1588-2605) 운영			
직업기초 능력	○ 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 수리능력			
상담	**능력단위**	(고객관리) 04.고객관리실행 (고객관리) 05.고객지원 (고객불만관리) 미개발 (식품안전정보관리) 미개발 (IT 기술지원) 03.기술지원	요청관리 (IT 기술지원) 04.시스템 장애 대응 (IT 기술지원) 05.시스템 개선 대응 (사무행정) 01.문서작성 (사무행정) 03.데이터관리	
	직무수행내용	○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재 고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 원하는 서비스를 지속적으로 제공하고 고객과의 관계를 관리하는 업무 ○ (고객불만관리) 고객 불만 사항에 대하여 정보 접수 후 프로세스에 따라 대응 및 관리하는 업무 ○ (식품안전정보관리) 식품안전정보를 수집·분석·관리하여 국가 식품안전관리를 지원한다. ○ (IT기술지원) 고객서비스 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행하고 관리하는 업무 ○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서작성, 데이터 관리 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원	
	필요지식	○ (고객관리) 고객관계관리, 고객과의 커뮤니케이션 절차 및 방안, 고객 세분화, 고객 응대 매뉴얼 작성 방법, 만족도 조사 방법, 고객의 요구내용 분석 방법 ○ (고객불만관리) 고객 불만 처리 기준, 고객 불만 내용의 항목별 분류 방법, 고객 불만 내용 중 위급성 및 긴급성을 분류하는 기준, 불만원인분석, 고객 불만 대응 방법 ○ (식품안전정보관리) 위해식품, 건강기능식품, 유해물질, 첨가물 기준 등 식품안전 관련 법규 및 정보에 대한 지식 ○ (IT기술지원) 정보시스템의 기술 구성 및 장애 처리 절차, 장애 관리 시스템 사용법, 유사시스템 및 소프트웨어, PC 원격지원 활용 ○ (사무행정) 부서(팀)의 업무분장에 대한 이해, 보안 규정 관련 지식, 업무처리 지침 관련 지식, 문서관리 규정, 행정절차에 대한 이해	

	필요기술	○ (고객관리) 고객 유형별 대응 능력, 문제 상황 분석 기술, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 고객요구 분석 기술 ○ (고객불만관리) 불만고객 응대 능력, 불만내용 접수능력, 불만확인부서 결정능력, 불만사항처리 완료성 분류능력, 불만원인 파악능력, 고객불만처리 능력 ○ (식품안전정보관리) 식품안전정보 수집 및 데이터 관리에 관한 기술, 관련 법규 적용능력 ○ (IT기술지원) 소프트웨어 활용기술, 상황 판단 능력, 커뮤니케이션 능력, 시스템의 장애원인 분석 및 운영 능력, 개선사항 평가 및 활용 능력, 이해관계자들과의 원활한 의사소통능력, 기술적 이슈를 관련 부서와 협의하는 능력 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용 기술, 개인정보보호 기술, 업무용 소프트웨어 활용 기술
	직무수행태도	○ (고객관리) 고객지향적 태도, 응대 매뉴얼을 준수하려는 태도, 고객의 다양성을 인정하려는 자세, 성실성 및 책임감, 신속하고 정확한 업무처리 ○ (고객불만관리) 규정준수, 시간준수, 책임감 있는 태도, 성실함, 신속함, 철저한 개선의지, 서비스 정신 ○ (식품안전정보관리) 주의깊은 관찰, 책임감 있는 태도, 데이터 특성을 이해하려는 노력, 신속한 정보 및 지식 공유 능력 ○ (IT기술지원) 고객지향적 태도, 세밀한 업무관리 자세, 도전적이고 책임감 있는 태도, 지식 및 기술 공유 태도, 관련 시스템 동향에 대한 지속적인 학습 태도 ○ (사무행정) 정확한 업무처리 태도, 업무분장 파악노력
참고사이트	• www.ncs.go.kr	

참고2 **이의신청서 양식**

식품안전정보원 채용 이의신청서

지원자 정보	지원분야		수험번호	
	성 명		생 월 일	
	이 메 일		연 락 처	
이의신청 내용 (구체적으로 작성)	※ 신청 시 유의사항 – 지원자 정보는 누락 없이 모두 기재 – 채용 절차에 관련한 이의신청 사항만 작성 – 기타 문의 및 질의사항은 답변하지 않음 – 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행 – 사실관계 확인 기간에 따라 답변 기간이 소요될 수 있음 – 자필서명 또는 날인 후 스캔하여 이메일(recruit@foodinfo.or.kr) 제출			

본인은 식품안전정보원 채용과 관련하여 위와 같은 사유로 이의를 신청합니다.

20 . . .

신청인 (서명 또는 인)

식품안전정보원장 귀하

<작성 참고사항>

- 이의신청기한 : 최종합격자 발표일로부터 15일 간
- 채용시험과 관련한 이의신청 사항만 작성하시기 바라며, 육하원칙에 의거 사실관계를 명확하게 기재하여 주시기 바랍니다.
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률, 개인정보 보호법 등 관련 법령에 따른 비공개 정보(다른 응시자의 성적·결과, 필기·면접 시험문제, 면접시험점수 등)에 대하여는 답변이 제한될 수 있습니다.
- "처리 예외사유"에 해당하는 경우 별도 회신하지 않습니다.
  – (처리예외사유) ① 지원자 정보 누락, ② 채용절차와 무관한 단순문의 및 질의사항일 경우, ③ 시험출제·평가관련자 개인정보, ④ 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, ⑤ 기타 이와 유사한 사유에 해당하는 경우

참고3 시험진행 관련 편의제공 내용 및 신청서(양식)

신청유형			시험 편의 내용	제출서류
시각장애	중증		▸시험시간 1.5배 연장 ▸답안지 대필 지원 ▸확대문제지 제공 ▸장애인 보조기구 지참 허용	장애인 증명서
	경증		▸확대문제지 제공 ▸장애인 보조기구 지참 허용	
뇌병변장애	중증		▸시험시간 1.5배 연장 ▸답안지 대필 지원 ▸확대문제지 제공 ▸장애인 보조기구 지참 허용 ▸필요한 경우 시험실 별도 배정 (좌석간격 조정)	
	경증		▸확대문제지 제공 ▸장애인 보조기구 지참 허용 ▸필요한 경우 시험실 별도 배정 (좌석간격 조정)	
지체장애	상지 지체	중증	▸시험시간 1.5배 연장 ▸답안지 대필 지원 ▸확대문제지 제공 ▸장애인 보조기구 지참 허용 ▸필요한 경우 시험실 별도 배정 (좌석간격 조정)	
		경증	▸확대문제지 제공 ▸장애인 보조기구 지참 허용 ▸필요한 경우 시험실 별도 배정 (좌석간격 조정)	
	하지지체		▸필요한 경우 시험실 별도 배정 (좌석간격 조정)	
청각장애	-		▸응시요령 등 서면자료 제공 ▸장애인 보조기구 지참 허용 ▸(면접시)면접시간 20분이내 연장 ▸(면접시)의사전달용 컴퓨터 또는 필담면접	
기타 의료기관장이 인정한 장애	장루·요루 장애인		▸시험중 장애관련 보조기구 교체를 위한 지원 ▸필요한 경우 시험실 별도 배정	
	과민성대장(방광)증후군		▸시험중 화장실 사용 허용 ▸필요한 경우 시험실 별도 배정	의사진단서
	기타 장애		▸장애 정도를 검토하여 편의 지원내용 결정	의사진단서
임산부	-		▸시험중 화장실 사용 허용 ▸필요한 경우 시험실 별도 배정 (좌석간격 조정)	의사소견서 또는 임신사실확인서

시험진행 관련 편의지원 신청서

지원분야	
수험번호	
성 명	
출생월일	월 일 * 출생년도 기입금지
연 락 처	
신청유형	*예시) 상지지체*
장애정도	*예시) 중증 / 경증 / 해당없음*
편의 요청전형	*예시) 시험전형*
편의 요청내용	*상기 기준 및 편의제공 내용 중에서 선택 기입*

* 신청방법 : 신청서 양식을 작성하여 입사지원 접수마감 전까지 채용 시스템 내 업로드

** 장애유형별 제출서류(장애인증명서, 의사진단서 등) 사본을 함께 제출하되, 면접전형시 원본 제출
사본 첨부파일로 제출시 출생년도 및 주민번호 뒷자리 등 개인정보 마스킹 처리 후 송부

*** 해당내용 검토 후 편의지원여부 및 내용 개별 통보(예정)

참고4 **서류전형 및 시험전형 블라인드 가이드라인**

❑ 블라인드 항목

구분	블라인드 위반 요소(언급 불가)
인적사항	- 성명, 성별, 연령(학번 포함), 종교, 출신지역, 가족관계, 혼인여부, 신체조건, 의무복무 병역, 본인을 유추할 수 있는 내용
학위사항	- 학교명, 성적(학점), 장학금, 석차 - 지도교수 등 교수명 - 전공명 ※ **개별 지원자격에 전공 요건이 없는 직군**
교육사항	- 학교명이 포함된 과목명

❑ 작성 예시

잘못된 예(X)	바른 예(O)	위반 사유
서울대학교, 경기고등학교	OO대학교, OO고등학교	학교명
홍길동 지도교수님 연구실에서~프로젝트를 수행~	(교수명 생략) ~ 프로젝트를 수행 ~	학교 유추
저는 현재 계약직으로 근무 중입니다	OO 업무를 수행한 경험이 있습니다	본인 유추
행정병, 전산병, 통신병, 남편, 아내	기재하지 않음	성별 유추
고등학교 졸업 후 10년간 다양한 직무 경험을 쌓았습니다	10년간 다양한 직무 경험을 쌓았습니다	연령 유추
경상도에서 나고 자라 ~	기재하지 않음	출신지역
부모님이 공무원이셔서 공공기관 근무에 익숙합니다	기재하지 않음	가족관계 유추
성실한 학교 생활로 학점(A+)를 받고~	기재하지 않음	학점, 성적
한국대학교 총장 장학금	기재하지 않음	장학금

❑ 유의사항

○ 각 전형에서 블라인드 항목 위반 시 불이익 처리될 수 있음