

통일부 청년인턴 1차 채용 공고

통일부에서 근무할 청년인턴 1차 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 2월 1일
통일부장관

1. 선발예정인원 (7개 분야, 총 31명)

지원코드	채용 분야	선발인원	근무예정부서(근무지)
행정01	행정	1명	통일부 기획조정실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정02	행정	1명	통일부 기획조정실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정03	행정	1명	통일부 기획조정실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정04	행정(장애인)	1명	통일부 운영지원과(서울시 종로구 서울정부청사)
행정05	행정	1명	통일부 운영지원과(서울시 종로구 서울정부청사)
행정06	행정	1명	통일부 통일정책실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정07	행정	1명	통일부 통일정책실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정08	행정	1명	통일부 통일정책실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정09	행정	1명	통일부 통일정책실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정10	행정	1명	통일부 인권인도실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정11	기획·홍보	1명	통일부 인권인도실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정12	행정(북한이탈주민)	1명	통일부 인권인도실(서울시 종로구 서울정부청사)
행정13	행정	1명	통일부 정보분석국(서울시 종로구 서울정부청사)
행정14	행정	1명	남북관계관리단(서울시 종로구 원서동)
행정15	행정	1명	남북관계관리단(서울시 종로구 원서동)
행정16	행정	1명	남북관계관리단(서울시 종로구 원서동)
행정17	행정	1명	국립통일교육원(서울시 강북구 수유동)
행정18	행정	1명	국립통일교육원(서울시 강북구 수유동)
행정19	행정	1명	국립통일교육원(서울시 강북구 수유동)
행정20	행정	1명	국립통일교육원(서울시 강북구 수유동)
행정21	행정	1명	북한이탈주민 정착지원사무소 화천분소(강원도 화천군 제2하나원)
행정22	행정	1명	북한인권기록센터(서울시 종로구 수송동)
방송01	방송	1명	통일부 대변인실(서울시 종로구 서울정부청사)
방송02	방송	1명	통일부 대변인실(서울시 종로구 원서동)

지원코드	채용 분야	선발인원	근무예정부서(근무지)
전산01	전산	1명	통일부 정보분석국(서울시 종로구 서울정부청사)
전산02	전산	1명	통일부 통일협력국(서울시 종로구 서울정부청사)
전산03	전산	1명	한반도통일미래센터(경기도 연천군 전곡읍)
외국어01	외국어	1명	통일부 인권인도실(서울시 종로구 서울정부청사)
디자인01	웹디자인	1명	통일부 정보분석국(서울시 종로구 서울정부청사)
전시01	전시·큐레이터	1명	통일부 인권인도실(서울시 종로구 서울정부청사)
사서01	사서	1명	통일부 북한자료센터(서울시 서초구 반포동)

- ※ 1인당 최대 2개 코드만 지원 가능(2개 코드 지원자는 응시원서에 복수지원 사실 및 우선 순위 반드시 작성)
- ※ 면접기회는 1개의 코드에만 부여됩니다(서류전형 중복 합격시 1순위 지원 면접시험만 응시 가능)
- ※ 2개 코드 지원 시 응시원서는 각각 작성하셔서 제출해야 합니다(지원서 각각 작성하여 이메일 2번 발송)

가. 근무조건

- (신 분) 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- (계약기간) 채용일(2024.3.18. 예정)로부터 6개월 ※ 예정종료일 24.9.17.
- (보 수) 시급 9,860원, 월 기준 2,060,740원(세전)
 - ※ 시간외 근무 발생 시 시간외 수당 별도 지급
- (근무시간) 주 5일, 주 40시간
- (후생복지) 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입
 - ※ (한반도통일미래센터) 전곡역(1호선) 통근버스 매일 운행, 서울(광화문) 통근버스(출근 월요일 오전 퇴근 금요일 오후), 숙소 제공
 - ※ (제2하나원) 숙소 제공 가능
 - ※ (통일교육원) 수유역 통근버스 운행
 - ※ (남북관계관리단) 안국역 통근버스 운행
 - ※ 명절휴가비, 식대 미지급

나. 주요 업무 내용

지원코드	채용 분야	담당 업무
행정01	행정	○ 정책연구용역 추진현황 관리 ○ 정책연구용역 심의위원회 운영 지원 ○ 정책연구용역 대내외 공개·활용실적 관리
행정02	행정	○ 2030자문단 운영 지원 ○ 각종 회의 및 법안국회 업무 지원 ○ 유튜브 및 SNS 영상콘텐츠 제작

지원코드	채용 분야	담당 업무
행정03	행정	○중대재해 예방활동체계 구축 업무 지원 -자료수집 및 정리, 통계관리, 설문조사 업무 등 ○을지연습 관련 업무 보조 -회의 준비 등 행정업무 지원
행정04	행정(장애인)	○채용시험 및 회의준비 지원 ○직원교육훈련 지원 ○각종 통계자료 작성 및 지원 ○사무 및 행정업무 지원
행정05	행정	○세입세출 결산 및 재무결산 지원 ○결산 관련 각종 회의 및 결산국회 대응 지원 ○지출증빙서류 작성, 원천세, 4대보험 등 재무업무 지원
행정06	행정	○각종 회의 및 행사준비 지원 ○회의자료, 서류 정리 ○사무 및 행정업무 지원
행정07	행정	○각종 회의 및 행사준비 지원 ○통일준비 관련 자료 수집 및 사무보조 등
행정08	행정	○각종 회의 및 행사준비 지원 ○정책 관련 연구자료, 해외사례 등 정리 ○홍보 및 언론 모니터링 지원
행정09	행정	○통일 메시지 발신현황 통계 수집 및 자료 정리 ○통일 메시지 관련 언론·뉴미디어 모니터링 지원 ○각종 홍보기획회의의 준비지원
행정10	행정	○북한인권 국제사회 협력업무 지원 ○북한인권포털 관리지원 ○인권인도실 지출업무 지원 ○그 외 북한인권기획과 행정업무 지원
행정11	기획·홍보	○북한이탈주민 정책 관련 행사 기획·홍보 ○일자리박람회 등 행사 기획·홍보 ○그 외 행정 업무(회의, 행사준비 등) 지원
행정12	행정 (북한이탈주민)	○일자리, 교육, 정착지원협의회, 재단협력 등 업무지원 ○북한이탈주민 정착지원 관련 민원상담 ○그 외 행정 업무(회의, 행사준비 등) 지원
행정13	행정	○북한 정보분석 관련 자료 수집 및 DB 관리 등 지원 ○각종 회의 등 지원
행정14	행정	○남북교류협력 관련 통계 정리 ○남북교류 및 회담 관련 문서 분류·정리
행정15	행정	○교류협력시스템 접수 현황 등 통계 관리 ○그 외 과 업무(회의, 행사준비 등) 지원
행정16	행정	○각종 회의 및 행사준비 지원 ○남북대화사료집 자료(사진, 회의록 등) 정리 ○부서 업무 및 남북관계관리단 자료실 관리 지원
행정17	행정	○통일교육 연구센터 업무 지원(정책연구용역, 학술지 발간 및 학술회의 등) ○통일교육주간, 각종 행사 및 회의 준비 지원 ○정책 관련 연구자료 등 정리 ○그 외 행정 업무 지원

지원코드	채용 분야	담당 업무
행정18	행정	○장단기 교육과정 운영 지원 ○각종 회의 및 행사준비 지원
행정19	행정	○2030세대 통일교육 사업 추진 지원 ○2030세대 통일교육 콘텐츠 기획 ○각종 행사준비 지원
행정20	행정	○통일교육 도서·영상·에듀테크 콘텐츠 개발 지원 ○행정 업무 지원 및 내외부 행사 지원 등
행정21	행정	○「트라우마 치유센터」 관련 연구자료 및 해외사례 정리 ○「트라우마 치유센터」 관련 정신건강 프로그램 운영 지원 ○정신건강 프로그램 참여자 DB 입력 및 관리
행정22	행정	○북한인권보고서 발간 및 편집 지원 ○북한인권 실태조사 지원 ○그 외 기록센터 행정 업무 지원
방송01	방송	○디지털 소통 기획을 위한 자료조사 ○SNS 디지털 콘텐츠 기획 및 제작 업무 지원
방송02	방송	○통일방송 프로그램 기획을 위한 자료조사 ○통일방송 프로그램 제작 아이템 발굴 ○통일방송 운영 및 프로그램 제작 업무 지원 등
전산01	전산	○빅데이터 분석시스템(UniAI) 관련 자료관리 지원 ○북한정보포털 관련 자료관리 지원 ○북한 관련 데이터 수집 및 관리 지원
전산02	전산	○「통일플러스센터 통합홈페이지」 운영 및 유지관리 보조 ○공공데이터 표준화관리 및 웹표준 등 품질관리 보조 ○전산 시스템 환경변화 대응 작업 수행 보조 ○각종 회의 및 행사준비, 홍보 및 언론 모니터링 지원
전산03	전산	○미래센터 홈페이지 개선관련 업무지원 ○미래센터 전산장비 관리 지원 ○데이터 관리, 품질관리, 개인정보보호 관련 업무지원
외국어01	외국어	○북한인권 관련 이슈 모니터링 ○각종 회의 및 행사준비 지원 ○홍보 및 언론 모니터링 지원 ○그 외 인권인도실 행정 업무 지원
디자인01	웹디자인	○북한정보포털 내 콘텐츠 개발사업 지원 업무 ○북한정보서비스과 운영 지원 업무
전시01	전시·큐레이터	○국립북한인권센터 전시·기획 지원 ○온라인 국립북한인권센터(홈페이지) 기획 지원 ○국립북한인권센터 건립 자문위원회 개최 등 행사 지원 ○그 외 국립북한인권센터 건립 TF 행정업무 지원
사서01	사서	○자료 기사색인, 분류 등 북한자료센터 자료 관리 ○전산시스템 관리 등 디지털아카이브 업무 지원 ○그 외 각종 북한자료센터 운영 지원 업무

※ 청년인턴은 기간 중 직무와 함께 정책참여 활동(통일부 주관행사 등)이 병행됩니다.

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시자격 요건 * 면접시험 예정일 기준

① (연령) 대한민국 국적 소지자로 면접시험 예정일 현재 「청년기본법」상 청년(만 19세('05.3.4.)~만 34세('89.3.4이후 출생))의 연령에 해당하는 사람

- ※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함
 - ▶ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

② 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호에 해당되지 않는 자

결격 사유

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제365조 및 제366조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

③ 통일부 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌자

❖ 가족 채용을 제한받는 공직자의 범위(이해충돌방지법 §11①)

- 소속 고위공직자 / 채용업무를 담당하는 공직자
- 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
- 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

※ ①번 ②번 ③번 요건에 모두 해당하면 응시 가능

④ (행정4) 「장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조」에 따른 장애인 (행정12) 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조」에 따른 북한이탈주민

나. 우대요건 * 원서접수 마감일 기준

① 기본 우대요건

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조」에 따른 장애인
- 아래 법률에 따른 취업지원대상자
 - 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조
 - 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조
 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조
 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
 - 「보호보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조
- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조」에 따른 북한이탈주민

② 추가 우대요건

지원코드	채용 분야	우대요건
행정01	행정	○ 별도 우대요건 없음.
행정02	행정	○ 유튜브 등 영상콘텐츠 제작 경험자 - 본인 운영 유튜브 채널 링크 또는 동영상 포트폴리오(파일) 제출 * 포트폴리오 서약서 필수 제출
행정03	행정	○ 일반행정 및 사무업무 경험자(3개월 이상) - 담당업무 및 주당 근무시간이 명시된 경력증명서 제출을 원칙으로 하되, 부득이할 경우 근로계약서 사본 제출로 대체 가능 ○ PPT 작성 능력 필요(ITQ정보기술자격, 컴퓨터활용능력 2급 등 관련 자격 증 보유 시 제출) * 증명서류(경력증명서 및 근로계약서, 컴퓨터 관련 자격증 등) 미제출시 불인정

지원코드	채용 분야	우대요건
행정04	행정(장애인)	○ 별도 우대요건 없음.
행정05	행정	○ 6개월 이상 재무/회계/세무 업무 경력자(단, 주20시간 이상 근무) - 조교·연구소·근로장학생 경력도 포함 - 아르바이트 경력도 포함되나, 사무직 경력에 한함(현업직 제외) ○ 재무/회계 전공자 - 관련 특성화 고등학교 졸업자 또는 대학 졸업예정자·졸업자 * 담당업무 및 주당 근무시간이 명시된 경력증명서 제출을 원칙으로 하되, 부득이할 경우 근로계약서 사본 제출로 대체 가능 * 경력증명서와 근로계약서 모두 미제출시 경력 불인정 * 관련 학과 전공자임을 증명하는 재학증명서 또는 졸업증명서 제출
행정06	행정	○ 전산 관련 자격증 소유자 우대 - 컴퓨터활용능력, MOS, 워드프로세서 등
행정07	행정	○ 통일·북한 관련 분야 활동 경험자 - 고등학교·대학교 또는 민간단체에서 통일 및 북한 관련 활동 등 * 활동 경력을 증빙할 수 있는 서류 제출
행정08	행정	○ 6개월 이상 일반 행정/사무업무 경력자(단, 주20시간 이상 근무) - 분야 무관하며, 조교·연구소·근로장학생 경력(사무경력)도 포함 - 아르바이트 경력도 포함되나, 사무직 경력에 한함(현업직 제외) * 담당업무 및 주당 근무시간이 명시된 경력증명서 제출을 원칙으로 하되, 부득이할 경우 근로계약서 사본 제출로 대체 가능 * 경력증명서와 근로계약서 모두 미제출시 경력 불인정
행정09	행정	○ 6개월 이상 일반 행정/사무업무 경력자(단, 주20시간 이상 근무) - 분야 무관하며, 조교·연구소·근로장학생 경력(사무경력)도 포함 - 아르바이트 경력도 포함되나, 사무직 경력에 한함(현업직 제외) * 담당업무 및 주당 근무시간이 명시된 경력증명서 제출을 원칙으로 하되, 부득이할 경우 근로계약서 사본 제출로 대체 가능 * 경력증명서와 근로계약서 모두 미제출시 경력 불인정
행정10	행정	○ 3개월 이상 일반 행정/사무업무 경력자(단, 주20시간 이상 근무) - 분야 무관하며, 조교·연구소·근로장학생 경력(사무경력)도 포함 - 아르바이트 경력도 포함되나, 사무직 경력에 한함(현업직 제외) * 담당업무 및 주당 근무시간이 명시된 경력증명서 제출을 원칙으로 하되, 부득이할 경우 근로계약서 사본 제출로 대체 가능 * 경력증명서와 근로계약서 모두 미제출시 경력 불인정 ○ 공인 영어성적 우수자 - 토플 PBT 567점, IBT 86점, 토익 790점, 텡스 385점, 지텔 프 Level 2의 77점, 플렉스(영어) 700점 이상 * '22.3.21. 이후 응시한 공인영어성적표 필수 제출
행정11	기획·홍보	○ 관련 전공자 - 미디어·홍보 관련 전공자(공인기획, 광고홍보학, 미디어커뮤니케이션학 등) * 재학/졸업증명서 필수 제출
행정12	행정 (북한이탈주민)	○ 별도 우대요건 없음.

지원코드	채용 분야	우대요건
행정13	행정	○ 6개월 이상 일반 행정/사무업무 경력자(단, 주20시간 이상 근무) - 분야 무관하며, 조교·연구소·근로장학생 경력(사무경력)도 포함 - 아르바이트 경력도 포함되나, 사무직 경력에 한함(현업직 제외) * 담당업무 및 주당 근무시간이 명시된 경력증명서 제출을 원칙으로 하되, 부득이할 경우 근로계약서 사본 제출로 대체 가능 * 경력증명서와 근로계약서 모두 미제출시 경력 불인정
행정14	행정	○ 엑셀 활용능력 우수자 및 통계 관련 전공자 * 재학/졸업증명서 및 관련 자격증(컴활 1·2급, MOS) 필수 제출 ○ 6개월 이상 일반 행정/사무업무 경력자 - 분야 무관하며, 조교·연구소·근로장학생 경력(사무경력)도 포함 - 아르바이트 경력도 포함되나, 사무직 경력에 한함 * 담당업무 및 주당 근무시간이 명시된 경력증명서 제출을 원칙으로 하되, 부득이할 경우 근로계약서 사본 제출로 대체 가능 * 경력증명서와 근로계약서 모두 미제출시 경력 불인정
행정15	행정	○ 6개월 이상 일반 행정/사무업무 경력자(단, 주20시간 이상 근무) - 분야 무관하며, 조교·연구소·근로장학생 경력(사무경력)도 포함 - 아르바이트 경력도 포함되나, 사무직 경력에 한함 * 담당업무 및 주당 근무시간이 명시된 경력증명서 제출을 원칙으로 하되, 부득이할 경우 근로계약서 사본 제출로 대체 가능 * 경력증명서와 근로계약서 모두 미제출시 경력 불인정 ○ 「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 컴퓨터활용능력 자격증(1·2급) 소지자
행정16	행정	○ 6개월 이상 일반 행정/사무업무 경력자(단, 주20시간 이상 근무) - 분야 무관하며, 조교·연구소·근로장학생 경력(사무경력)도 포함 - 아르바이트 경력도 포함되나, 사무직 경력에 한함(현업직 제외) * 담당업무 및 주당 근무시간이 명시된 경력증명서 제출을 원칙으로 하되, 부득이할 경우 근로계약서 사본 제출로 대체 가능 * 경력증명서와 근로계약서 모두 미제출시 경력 불인정 ○ 북한·통일·문헌정보 관련 전공자 * 북한·통일·문헌정보 등 관련 전공자인 경우, 재학/졸업증명서 필수 제출
행정17	행정	○ 관련 전공자 - 북한·통일 관련 전공자(북한학 등) * 재학/졸업증명서 필수 제출
행정18	행정	○ 별도 우대요건 없음.
행정19	행정	○ 관련 전공자 - 미디어·홍보 관련 전공자(광고홍보학, 미디어커뮤니케이션학 등) - 학예·전시 관련 전공자(박물관학, 큐레이터 전공 등) * 재학/졸업증명서 필수 제출
행정20	행정	○ 관련 전공자 - 북한·통일 관련 전공자(북한학, 통일학 등) * 재학/졸업증명서 필수 제출 ○ 디지털 콘텐츠 제작 경험 보유자(영상 및 카드뉴스 등) * 제작 경력을 증빙할 수 있는 자료 제출

지원코드	채용 분야	우대요건
행정21	행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통일·북한 관련 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - 북한학, 정치학 등 관련 전공자, 북한·탈북민 관련 활동 경력자 ○ 심리상담 관련 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - 심리학, 사회복지학 관련 전공자, 상담 관련 경력 및 자격증 보유 등 ○ 제2하나원 소재지 감안 강원권 연구자 우대 <ul style="list-style-type: none"> * 재학/졸업증명서, 주민등록 등본(해당주소 외 마스크 처리) 등 증빙 서류 필수 제출
행정22	행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 전공자 <ul style="list-style-type: none"> - 북한·통일·정치·외교 등 관련 전공자 * 재학/졸업증명서 필수 제출
방송01	방송	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 전공자 <ul style="list-style-type: none"> - 영화영상학과, 미디어영상학과, 방송연예과, 영상디자인 등 관련 전공 * 재학/졸업증명서 필수 제출 ○ 유튜브 등 영상콘텐츠 제작 경험자 <ul style="list-style-type: none"> - 본인 운영 유튜브 채널 링크 또는 동영상 포트폴리오(파일) 제출 * 포트폴리오 서약서 필수 제출(별지서식)
방송02	방송	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유튜브 등 영상콘텐츠 제작 경험자 <ul style="list-style-type: none"> - 본인 운영 유튜브 채널 링크 또는 동영상 포트폴리오(파일) 제출 * 포트폴리오 서약서 필수 제출(별지서식)
전산01	전산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 전공자 <ul style="list-style-type: none"> - 고등학교 : 컴퓨터 관련 특성화고의 소프트웨어과 등 - 대학/대학원 : 컴퓨터과학, 컴퓨터공학, 전산학, 정보학, 정보과학, 정보공학 등 * 재학/졸업증명서 필수 제출 ○ 관련 분야 자격증 보유자 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 분야 자격증: 정보통신·정보처리·정보기술·정보보안 기사이상, PC 정비사 2급 이상, 네트워크관리사 2급 이상 등 * 자격증 사본 필수 제출 * 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증은 불인정
전산02	전산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산 관련 전공자 <ul style="list-style-type: none"> - 고등학교: 컴퓨터 관련 특성화고의 소프트웨어과 등 - 대학/대학원: 컴퓨터과학, 컴퓨터공학, 정보학, 정보과학, 정보공학, 정보관리학, 전산학 등 * 재학/졸업증명서 필수 제출 ○ 전산 관련 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - (기술사) 컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리 - (기사) 정보처리, 정보통신, 정보보안, 전자계산기조직응용 - (산업기사) 정보처리, 정보통신, 정보보안, 사무자동화, 전자계산기제어 - (기능사) 정보처리, 정보기기운영 * 해당 자격 증빙서류 필수 제출 * 등급에 따라 차등 우대하며, 자격증 2개 이상 소지시 가장 유리한 1개만 인정 * 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간 경과 등 효력을 상실한 자격증은 불인정 ○ 담당예정업무와 관련하여 정부, 공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈) * 해당 증빙서류 필수 제출

지원코드	채용 분야	우대요건
전산03	전산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 전공자 <ul style="list-style-type: none"> - 고등학교 : 컴퓨터 관련 특성화고의 소프트웨어과 등 - 대학/대학원 : 컴퓨터과학, 컴퓨터공학, 전산학, 정보학, 정보과학, 정보공학 등 * 재학/졸업증명서 필수 제출
외국어01	외국어	<ul style="list-style-type: none"> ○ 북한 또는 북한인권 관련 NGO, 동아리활동 경험자 <ul style="list-style-type: none"> - 고등학교, 대학교 또는 민간단체에서의 활동 포함 * 활동 경력을 증빙할 수 있는 서류 제출 ○ 영어능력 우수자 <ul style="list-style-type: none"> - 영어 관련 전공자 * 재학/졸업증명서 필수 제출
디자인01	웹디자인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹디자인 관련 자격증 소지자 또는 웹디자인 관련학과 졸업예정자 내지는 졸업자
전시01	전시·큐레이터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 전공자 <ul style="list-style-type: none"> - 학예·전시 관련 전공자(박물관학과, 문화재학과, 민속학과, 인류학과, 미(술)학, 역사문화콘텐츠학과, 큐레이터전공 등) - 미디어·홍보 관련 전공자(광고홍보학, 미디어커뮤니케이션학 등) - 문화콘텐츠 관련 전공자(문화콘텐츠학 등) * 재학/졸업증명서 필수 제출 ○ 관련 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 박물관·미술관 1~3급 정학예사, 준학예사 * 자격증 사본 필수 제출
사서01	사서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 전공자 <ul style="list-style-type: none"> - 준사서 자격증 이상 소유자 혹은 문헌정보학과 재학 중으로 '24년 2월 졸업예정자(사서자격증 취득 예정자) * 자격증 사본 및 재학/졸업증명서 필수 제출

3. 시험 방법

가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 지원코드별로 선발예정인원의 3배수 초과인 때에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정
 - * 서류전형 기준 : 1. 자기소개서, 2. 우대요건
- 서류전형 합격자 발표 : 2024. 2. 26.(월) 예정

- 기관 홈페이지(<http://www.unikorea.go.kr>)에 2차 면접일정 등 게재함.

나. 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

♣ [참고] 공무원 인재상을 반영한 평정요소 변경에 따른 평정요소, 평가방식, 합격자 결정 내용 등 참고, 필요시 활용

- (평정요소) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임
 - ① 소통·공감 : 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
 - ② 헌신·열정 : 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도
 - ③ 창의·혁신 : 창의성과 혁신을 이끄는 능력
 - ④ 윤리·책임 : 청년인턴으로서의 윤리의식과 책임성
- (평가방식) 개별 질의·응답을 통해 평정요소를 상, 중, 하로 평정
- (합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격으로 하며, 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 상'의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

4. 시험 일정

- 시험공고 : 2024. 2. 1.(목) ~ 2024. 2. 13.(화)
- 원서접수 : 2024. 2. 7.(수) ~ 2024. 2. 13.(화)
- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일 : 2024. 2. 26.(월)
- 면접시험일 : 2024. 3. 4.(월) ~ 3. 5.(화)
 - ※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 최종 합격자 발표일 : 2024. 3. 12.(화)
 - ※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 통일부 홈페이지(<https://www.unikorea.go.kr>)에 공고
 - ※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음
 - ※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기, 채용된 후 퇴직 등 사정으로 추가 선발이 필요한 경우, 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

5. 응시원서 제출 및 제출서류 안내

가. 제출일시 및 방법

- 제출기간 : 2024. 2. 7.(수) ~ 2024. 2. 13.(화) ~18:00 까지
- 제출방법 : 관련서류는 **e-mail로만** 접수(접수 마감 후 확인메일 회신 예정)
 - e-mail : hongd8089@korea.kr
 - 응시원서 및 자기소개서를 hwp·hwpX 또는 docx 파일로 제출
 - ※ 우대서류(경력증명서, 재학증명서) 등은 pdf 파일로 제출
 - ※ e-mail 제목은 반드시 "통일부 청년인턴 지원_성명(지원코드)"[예 : 통일부 청년인턴 지원_홍길동(행정01)]로 기재
 - ※ 2개의 코드에 지원하는 응시자는 지원코드별로 각각 메일 발송
 - ※ 2.13.(화) 18:00까지 메일이 수신되어야함(발송기준 아님)

나. 제출 서류

- 응시원서 및 자기소개서 각 1부(필수 제출)
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(필수 제출)
- 결격사유 검증 체크리스트(필수 제출)
- 병적증명서 등 병역증명 서류(해당자에 한함)
 - * 제대군인법에 따라 청년나이를 연장하는 경우 병역 관련 사항이 기재되도록 발급
- 취업지원대상자, 북한이탈주민 등록확인서(해당자에 한함)
- 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서(해당자에 한함)
- 기타 서류전형 참고서류(우대요건에 해당될 경우 제출)
 - 경력증명서, 자격증, 재학/졸업증명서, 포트폴리오(영상파일), 어학증명서 등

- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 청년인턴은 기간 중 직무와 함께 정책참여 활동(통일부 주관행사 등)이 병행됩니다.
- 기타 자세한 사항은 통일부 운영지원과(☎02-2100-5655)로 문의하시기 바랍니다.

6. 유의 사항

- 동일한 날짜에 공고하는 통일부 청년인턴 채용시험에 2개 초과지원 시 불이익을 받을 수 있으니, 2개 코드를 선택하여 지원하시기 바랍니다.(2개까지 지원가능, 면접시험은 1개만 응시가능)
 - ※ 서류전형에 1,2순위 모두 합격 시 우선순위로 지원한 코드만 면접응시 가능
- 2023년 통일부 청년인턴은 지원할 수 없습니다.(타부처 청년인턴은 가능)
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.

응시자 제출서류 목록

지원코드		채용분야		성명	
------	--	------	--	----	--

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출유무
1. 응시원서 1부(필수) * 별지서식 제1호	
2. 자기소개서 1부(필수) * 별지서식 제2호	
3. 개인정보 제공·이용 동의서 1부(필수) * 별지서식 제3호	
4. 결격사유 체크를 위한 체크리스트 1부(필수) *별지서식 제4호	
5. 병적증명서 등 증빙서류 * 응시 나이를 연장하는 경우	
6. 경력 증빙서류	
7. 학위 증빙서류	
8. 어학능력 검정시험 관련 증빙자료(성적표 등)	
9. 자격증 증빙서류	
10. 통일부 청년인턴 채용 관련 포트폴리오 서약서 *별지서식 제5호	
11. 기타 우대 서류	
12. 장애인증명서 1부(행정04 필수)	
13. 북한이탈주민 등록확인서 1부(행정12 필수)	
14. 취업지원대상자 증명서 1부	

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 “O,X” 표시

* 증빙서류 미제출시 경력사항 등 미인정

☞ 위 순서대로 제출(제본이나 편철하지 말고 제출)

<별지서식 제1호>

응시원서

1. 지원분야					
응시번호		지원코드		채용분야	
2개 코드 지원자 작성		1순위 코드		2순위 코드	
2. 인적사항					
성명		생년월일		성별	
주소 (도로명)	(우)				
휴대전화		이메일			
3. 우대요건 (응시하는 지원코드의 우대요건에 대해서만 작성합니다.)					
※ 아래의 내용중 해당사항에 <input checked="" type="checkbox"/> 표기 하십시오					
<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 <input type="checkbox"/> 장애인 또는 상이등급기준 해당자 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민					
경 력	근무기관(부서)	근무기간	직위	담당업무	근무형태
	통일부	'01. 1. 1.~ '03. 2. 5.	팀원	상세히 작성	주00시간 근무
학 력	전공분야	학위 종류	입학일	학위 취득(예정)일	
	북한학	학사	'00.00.00	'00.00.00 or 재학중	
어 학 및 자 격 증	시험명 (자격증명)	취득점수 또는 등급(급수)	취득일(발급번호)	실시(발급)기관	
기 타	개인 유튜브 채널 주소, 상훈, 수상 등 위에 포함되지 않는 특기사항				
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.					
2024년 월 일					
성 명 : (인)					

1. 「응시번호」 란은 응시자가 기재하지 않습니다.

2. 우대요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 첨부하여야 합니다.

응시원서 작성요령

- 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
- 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- 응시번호** : 응시자가 작성하지 않습니다.
- 지원코드 및 채용분야** : 공고문을 참고하여 응시하고자 하는 지원코드와 채용분야 기재, 2개 코드 지원자는 우선순위 코드 반드시 작성
(예) 지원코드 : 행정01 채용분야 : 행정 1순위 : 행정2 2순위 : 행정8
- 성명, 생년월일, 성별** : 해당란에 정확하게 기재
(예) 생년월일 : 2001. 10. 15. 성별 : 여
- 주소** : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등 목적)을 정확히 기재함
- 전자우편·(휴대)전화** : 빠짐없이 정확하게 기재함
- 우대요건** :
 - 취업지원대상자, 장애인 등은 해당란에 표시, 기타 우대요건은 표에 내용 작성
 - 유튜브 관련 우대요건 '기타' 부분 작성, 운영중인 유튜브 채널 또는 포트폴리오 동영상 제목 작성
 - (행정 20) 디지털 콘텐츠 제작 포트폴리오 제목 '기타' 작성
 - (사서 01) 준사서자격증 이상 소유자: '어학 및 자격증' 부분에 사서자격증 내용 명시 후 서류 제출 시 사서자격증 사본 제출
'24년 2월 졸업예정자: '학위 취득 예정일' 작성 후, 면접 시험 당일 사서자격증 사본 제출

<별지서식 제2호>

자 기 소 개 서

응시번호		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		성별	

◎ 자기소개서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성

<별지서식 제3호>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보 보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
개인정보(경력, 학위, 자격증 등) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)

통일부장관 귀하

<별지서식 제4호>

결격사유 검증을 위한 체크리스트

성명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
④ 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑦ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑧ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑨ 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림 없음을 확인합니다.

2024. . .

성명 : (서명)

통일부장관 귀하

통일부 청년인턴 채용 관련 포트폴리오 서약서

지원자 성명 :

생년월일 :

지원분야 :

연락처 :

2024년도 통일부 청년인턴 채용 관련 서류평가 요소인 포트폴리오 또는 본인이 직접 운영하는 유튜브 채널의 동영상은 틀림없이 본인이 직접 기획·제작·편집한 것이며, 타인의 작품을 인용하여 부정행위를 하였을 경우 채용계약 취소 등 모든 책임을 감수할 것을 서약합니다.

2024년 월 일

지원자 성명 : (인)

통일부장관 귀하