

시니어 기간제근로자 [일반, 장애인, 경영지도] 채용공고

서울신용보증재단은 지역신용보증재단법에 의해 설립된 지방출자·출연기관으로 국민의 세금과 금융기관의 출연 등으로 운영되는 서울시 산하 출연기관입니다. 재단은 서울시 소재 소기업, 소상공인에 대한 신용보증 및 경영지원 등을 통하여 서울경제 활성화 및 서민복지 증진에 기여하고 있습니다.

서울신용보증재단의 기간제근로자를 모집하오니, 고객서비스 마인드가 투철하고 사회경험이 풍부한 구직자분들의 많은 지원바랍니다.

□ 채용내용

○ 분야별 채용인원 및 방법(채용분야별 중복지원 불가)

고용형태	채용분야	채용인원	채용방법	수습임용일
기간제근로자	지원인력(일반)	17명	경력경쟁채용	2025년 7월 1일(화)
	지원인력(장애인)	3명		
	전문인력(경영지도)	8명		

○ 분야별 직무내용

※ 세부내용은 '직무기술서' 참고

채용분야	직무내용
지원인력* (일반)	[안내] 안내(민원응대, 서류준비, 보증상담 준비 등) 및 행정관리(행낭·우편물관리, 객장관리 등) 등 [보증지원] 보증상담, 현장실사, 보증해지, 사후관리 등 보증업무지원 및 서류확인·접수·준비 및 출력, 채권철 관리 등
지원인력* (장애인)	[창업지원] 창업보증 상담, 멘토링 예비진단 및 창업컨설팅 사후관리 등 업무 지원 * 근무부점의 배치에 따라 세부적인 담당 업무가 부여되며 이후 이동배치 시 위 직무범위 내 변동가능
전문인력* (경영지도)	[경영지도] 소상공인에 대한 경영지도, 상권분석 등 분야별 컨설팅 지원, 고객요구사항 파악·대응 및 사업관련 서류작성 안내, 소상공인종합지원사업 안내 및 상담

○ 자격요건

채용분야	자격요건	
채용분야 공 통	▪ 만 60세 이상 고령자(수습임용일 기준) - 단, 근무상한연령(만 65세)을 초과하지 않은 사람	
	만 60세 이상 고령자	근무상한연령 초과하지 않은 사람
	1965.07.01. 이전 출생자	1960.07.02. 이후 출생자
	▪ 재단 내부 규정상 채용제한 및 취소사유*에 해당하지 않는 사람 ▪ 수습임용 후 즉시 전일근무가 가능한 자(겸업, 겸직, 입사유예 불가)	
지원인력 (일반)	▪ 금융·비금융 업무지원이 가능한 자로서 은행 ^{주1)} 또는 상호금융기관 ^{주2)} 또는 보증기관 ^{주3)} 또는 공공분야 ^{주4)} 에서의 근무경력을 보유한 자	
	주1) 은행 : 은행연합회의 정회원인 시중은행, 지방은행과 특수은행 중 한국산업은행, 중소기업은행, 농협은행, 수협은행, 한국수출입은행 주2) 상호금융기관 : 법률에 따라 설립된 농·축협, 수협, 신협, 산림조합, 새마을금고 및 상호저축은행법에 따른 상호저축은행 주3) 보증기관 : 신용보증기금, 기술보증기금, 지역신용보증재단, SGI서울보증보험 주4) 공공분야 : 서민금융진흥원, 미소금융재단, 소상공인시장진흥공단, 중소벤처기업진흥공단 및 일반직공무원 5급 이상	
지원인력 (장애인)	▪ 「장애인복지법」 및 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따라 정부 또는 지자체 등이 인정하는 장애인이며, 금융·비금융 업무지원이 가능한 자로서 은행 ^{주1)} 또는 상호금융기관 ^{주2)} 또는 보증기관 ^{주3)} 또는 공공분야 ^{주4)} 에서의 근무경력을 보유한 자	
	주1) 은행 : 은행연합회의 정회원인 시중은행, 지방은행과 특수은행 중 한국산업은행, 중소기업은행, 농협은행, 수협은행, 한국수출입은행 주2) 상호금융기관 : 법률에 따라 설립된 농·축협, 수협, 신협, 산림조합, 새마을금고 및 상호저축은행법에 따른 상호저축은행 주3) 보증기관 : 신용보증기금, 기술보증기금, 지역신용보증재단, SGI서울보증보험 주4) 공공분야 : 서민금융진흥원, 미소금융재단, 소상공인시장진흥공단, 중소벤처기업진흥공단 및 일반직공무원 5급 이상	
전문인력 (경영지도)	▪ 소기업·소상공인 컨설팅 가능한 자로서 다음 중 하나 이상 충족하는 자	
	1. 서류접수 마감일 현재 유효한 경영지도사 또는 기술지도사 등록증 소지자 2. 서류접수 마감일 현재 유효한 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 가맹거래사, 유통관리사(1급) 자격증 중 1개 이상 소지자	

주) 서류제출기한 내 자격요건확인서〔채용공고의 ‘제출서류’ 참조〕필수 제출

재단 채용제한 및 취소사유

1. 피한정후견인, 피성년후견인 및 파산자로서 복권되지 아니한 사람
2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
5. 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」 제74조 제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 스톱킹범죄
6. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 면직되거나 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」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 사람
8. 「병역법」 제76조에 따른 병역의무 불이행의 제재를 받는 사람
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 취업제한 적용을 받는 비위면직자 등
10. 이전 근무처에서 징계사유로 면직되었거나 채용비리 등 불미한 행위가 있었던 사람
11. 인사규정 제11조 제4항을 위반하였거나 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁·압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 하여 각 전형 또는 최종 합격한 사람

※ 인사규정 제11조 제4항 : 채용절차를 운용할 때에는 부정한 의도 및 방법으로 개입하거나 영향을 미쳐 특정인이 선정 또는 탈락되게 하여서는 아니 된다.
12. 채용에 관한 진술 또는 제출서류에 허위의 사실이 발견된 사람

○ 우대사항

대 상 자	채 용 분 야	우 대 방 법
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 '취업지원 대상자'	지원인력 (장애인)	동점자 발생 시 취업지원대상자 우선 선발 ※ 선발예정인원 3명 이내로 가점 미적용
	지원인력 (일반)	해당 법률에 따른 단계별 가점 적용 (만점의 5% 또는 10%)
	전문인력 (경영지도)	

주1) 취업지원대상자에 대한 가점 등 우대사항은 관련 법령에서 정하는 바에 따름

주2) 서류접수기한 내 우대사항확인서(채용공고의 '제출서류' 참조)를 파일첨부한 자에 한함

□ 근무조건

- 근무지 : 서울신용보증재단 본점 및 영업점(서울특별시 관내)
- 근무시간 및 휴게시간

구분	실 근무시간	정규근무시간	휴게시간	월 소정근로
채용분야 공통	8시간	9:00 ~ 18:00 (시간외근로 가능)	12:00 ~ 13:00 (1시간)	209시간

- 계약기간 : 수습임용일 ~ 2025.12.31.
- 수습기간 : 수습임용일로부터 3개월 이내 수습기간을 운영(정규임용보수의 90% 지급)하고 수습평가를 거쳐 정규임용을 결정하며 정규임용 시 수습기간은 근속기간에 포함
- 보수수준 : 연봉계약(세부내용은 고용계약서에 따름)

구분	채용분야	보수 수준	산출 기준
기본 연봉	지원인력 (일반)	25,572,000원 (월2,131,000원)	▪ 기본급 : 19,956,000원(월1,663,000원×12월) ▪ 직무급 : 5,616,000원(월468,000원×12월) ※ 서울시생활임금 미달시 차액 보전
	지원인력 (장애인)		
	전문인력 (경영지도)	38,340,000원 (월3,195,000원)	▪ 기본급 : 29,904,000원(월2,492,000원×12월) ▪ 직무급 : 8,436,000원(월703,000원×12월)
성과연봉 ·제수당	채용분야 공통	▪ 재단 제규정 및 기준에 따름	

- 보험 : 4대보험 및 단체상해보험
- 복리후생 : 선택적 근로자복지제도, 휴양소 등 내규에 따름
- 퇴직급여 : 재단 「퇴직급여규정」에 따름

□ 제출서류

- 전형단계별 제출서류

서류접수 단계
(온라인 접수)

- ▶ 입사지원서·자기소개서·경력기술서·정보제공동의서(채용사이트 작성)
- ▶ 자격요건확인서류 사본(해당 분야, 세부내용 참조)
- ▶ 우대사항확인서류 사본(해당자만 제출, 세부내용 참조)

수습임용 단계
(원본서류 제출)

- ▶ 최종학교 졸업증명서
- ▶ 주민등록 등본 및 초본(채용공고일 이전 1개월부터의 발급분)
- ▶ **입사지원서 기재 사항에 대한 증빙서류(경력·자격·교육사항)**
 - 경력·자격·교육사항에 대한 기재사항은 증빙제출 필수
- ▶ 자격요건확인서류(해당 분야, 세부 내용 참조)
- ▶ 우대사항확인서류(해당자만 제출, 세부내용 참조)
- ▶ 채용대상자 약약서류(재단양식 제공예정, 지원자 준비서류 없음)
 - 제한사유확인·정보보호서약·법령준수서약·공정채용확인 목적

- **자격요건확인서류 세부내용(지원인력(일반/장애인), 전문인력(경영지도) 분야)**
- 해당자격 서류 스캔파일 제출하며 서류접수기한 내 미제출 시 부적격 처리
 - 파일형식은 pdf 또는 이미지(jpg, png 등) 파일로 제출되어야 하며 **hwp 형식의 파일 및 화면캡처 파일은 불인정**
 - 지원인력(장애인) 분야는 ‘가. 장애인 증명서류’와 ‘나. 경력증명서’ 모두 제출되어야 함
 - 발급기관명, 기관날인 등 자격확인사항이 미표기된 경우 부적격 처리
 - 단, 인터넷 발급분에 의한 기관날인 보안처리, 직인생략 등이 표시된 경우는 날인 인정

지원인력 (일반)	은행 또는 상호금융기관 또는 보증기관 또는 공공분야 근무경력을 증빙하는 경력증명서 1개 이상 ※ 자격요건에 해당하는 경력내용이 반드시 확인 가능하여야 함 ※ 공무원 경력 외 다른 경력은 <붙임5> 양식 또는 국민연금 가입증명서, 건강보험 자격득실확인서, 고용(산재)보험 자격이력내역서 제출 가능(열람용은 불인정) ※ 공무원 경력은 직급(5급 이상) 확인 필수이므로 공무원 경력증명서만 인정
지원인력 (장애인)	가. 장애인임을 확인할 수 있는 아래 서류 중 1개 이상 1) 장애인등록증 또는 장애인복지카드(지방자치단체 발급) 2) 중증장애인확인서(지방자치단체 또는 한국장애인고용공단 발급) 3) 국가유공자증(국가유공자법의 상이등급에 해당하는 경우, 국가보훈부 발급) 4) 상이등급증명서(관련 법률의 상이등급에 해당하는 경우, 국가보훈부 발급) 나. 은행 또는 상호금융기관 또는 보증기관 또는 공공분야 근무경력을 증빙하는 경력증명서 1개 이상 ※ 자격요건에 해당하는 경력내용이 반드시 확인 가능하여야 함 ※ 공무원 경력 외 다른 경력은 <붙임5> 양식 또는 국민연금 가입증명서, 건강보험 자격득실확인서, 고용(산재)보험 자격이력내역서 제출 가능(열람용은 불인정) ※ 공무원 경력은 직급(5급 이상) 확인 필수이므로 공무원 경력증명서만 인정
전문인력 (경영지도)	경영지도 채용분야의 [자격요건]을 증빙하는 아래 서류 중 1개 이상 1. 서류접수 마감일 현재 유효한 경영지도사 또는 기술지도사 등록증 2. 서류접수 마감일 현재 유효한 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 가맹거래사, 유통관리사(1급) 자격증

○ 우대사항확인서류 세부내용

- 해당자만 제출하며 서류접수기한 내 스캔파일 미제출 시 우대사항 미적용
- 발급기관명, 기관날인 등 우대확인사항 미표기된 경우 우대사항 미적용

· 취업지원대상자의 경우 : 취업지원대상자 확인서(국가보훈부 발급)

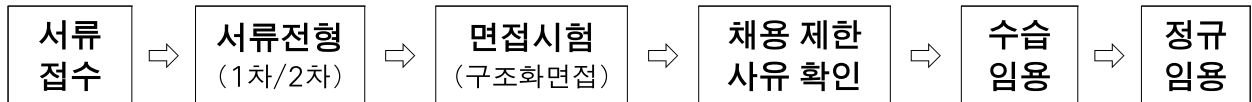
※ 취업지원사유·가점비율이 기재되어있는 채용공고일 이전 1개월부터의 발급분만 인정

□ 전형개요 및 일정

○ 서류접수 : 온라인 입사지원시스템 접수

(이메일 및 우편, 서면접수 등 다른 접수방법 불가)

○ 전형순서



○ 단계별 선발인원 및 예비합격인원

구 분	서류 전형		면접 시험
	1 차 (적격 심사)	2 차 (정성 평가)	
지원인력(일반)	적격자 전원 예비 합격자 없음	51명(3배수) 예비 18명	17명 예비 8명
지원인력(장애인)		15명(5배수) 예비 10명	3명 예비 3명
전문인력(경영지도)		24명(3배수) 예비 14명	8명 예비 5명

○ 채용일정

▶ 채용공고 및 서류접수〔11일〕	【'25.5.19.(월) ~ 5.30.(금) 오전 11시】
▶ 서류전형	【'25.6.2.(월) ~ 6.9.(월)】
▶ 서류전형결과 발표	【'25.6.11.(수) 17시】
▶ 온라인 인성검사	【'25.6.12.(목) ~ 6.13.(금)】
▶ 면접시험	【'25.6.16.(월) ~ 6.20.(금)】
▶ 면접시험결과 발표일	【'25.6.23.(월) 17시】
▶ 채용제한사유 확인	【'25.6.25.(수)】
▶ 수습합격자 발표	【'25.6.27.(금) 17시】
▶ 수습임용일	【'25.7.1.(화)】

주1) 전형단계 및 일정은 사정에 따라 일부 조정될 수 있음

주2) 전형결과 및 향후 일정은 채용홈페이지, E-mail 또는 문자메시지로 개별 통보

□ 단계별 전형내용

구 분	대상자	심 사 내 용																																	
전형단계 공 통	-	▪ 전형 단계별 합격자 선발 - 최종평가점수의 고득점 순으로 전형별 선발인원 결정 - 소수점 이하 둘째자리까지 표시(소수점 셋째자리에서 반올림) ▪ 동점자 발생 시 처리방법 - 시험 결과 동점자가 발생하여 전형별 선발인원을 초과하게 되는 경우에는 그 동점자를 모두 합격 처리 - 다만, 면접시험에서 동점자 발생한 경우 “③면접시험”에서 정하는 바에 따름 ▪ 채용전형별 예비합격자 제도운영 - 채용비리에 따른 이의제기, 입사포기자, 결격자, 수습임용 후 중도퇴사자 발생 시 예비합격자를 활용																																	
① 서류전형 (1차)	서류접수 완료인원	▪ 시험위원 : 내부위원 2인(적격여부만 판단) ▪ 심사기준 : 자격요건 적격여부 <table border="1"> <thead> <tr> <th>심사항목</th><th>채용분야</th><th>심사내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 만 60세 이상 고령자</td><td>공 통</td><td rowspan="4">세부 내용은 '자격요건' 및 '제출서류' 참조</td></tr> <tr> <td>② 정부 또는 지자체 등이 인정하는 장애인</td><td>지원인력 (장애인)</td></tr> <tr> <td>③ 금융·비금융 업무지원이 가능한 자</td><td>지원인력 (일반·장애인)</td></tr> <tr> <td>④ 소기업·소상공인 컨설팅 가능한 자</td><td>전문인력 (경영지도)</td></tr> </tbody> </table> ▪ 선발기준 : 입사지원자 중 자격요건 '부적격' 제외한 전원	심사항목	채용분야	심사내용	① 만 60세 이상 고령자	공 통	세부 내용은 '자격요건' 및 '제출서류' 참조	② 정부 또는 지자체 등이 인정하는 장애인	지원인력 (장애인)	③ 금융·비금융 업무지원이 가능한 자	지원인력 (일반·장애인)	④ 소기업·소상공인 컨설팅 가능한 자	전문인력 (경영지도)																					
심사항목	채용분야	심사내용																																	
① 만 60세 이상 고령자	공 통	세부 내용은 '자격요건' 및 '제출서류' 참조																																	
② 정부 또는 지자체 등이 인정하는 장애인	지원인력 (장애인)																																		
③ 금융·비금융 업무지원이 가능한 자	지원인력 (일반·장애인)																																		
④ 소기업·소상공인 컨설팅 가능한 자	전문인력 (경영지도)																																		
② 서류전형 (2차)	자격요건 적격자	▪ 시험위원 : 3인 이상 (외부위원 2분의1 이상 구성) ▪ 평가항목 및 배점 : 입사지원서, 자기소개서 기반 평가 <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가항목</th><th>배점</th><th>평가 중점사항</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 직무수행</td><td>25점</td><td>지원직무에 대한 이해도 및 관련 역량·경험을 활용한 기여가능성</td></tr> <tr> <td>② 고객응대</td><td>25점</td><td>고객 요구사항을 정확히 파악하고 고객만족을 유도하는 역량수준</td></tr> <tr> <td>③ 대인관계</td><td>25점</td><td>타인과의 갈등 발생 시 원만한 해결을 위한 의사소통역량</td></tr> <tr> <td>④ 직업윤리</td><td>25점</td><td>공공업무 수행자로서 갖추어야 할 바람직한 인성 및 가치관</td></tr> </tbody> </table> ▪ 평가기준 <table border="1"> <thead> <tr> <th>수준</th><th>점수범위</th><th>가이드라인</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S(탁월)</td><td>21~25점</td><td>필요수준 대비 매우 우수하여 매우 탁월한 성과창출 기대</td></tr> <tr> <td>A(우수)</td><td>16~20점</td><td>필요수준 대비 대체로 만족하며, 육성을 통한 개선 가능</td></tr> <tr> <td>B(보통)</td><td>11~15점</td><td>필요수준 대비 보통 수준이며, 육성을 통한 개선 일부 가능</td></tr> <tr> <td>C(미흡)</td><td>6~10점</td><td>필요수준 대비 다소 미흡하며, 육성을 통한 개선 기대 낮음</td></tr> <tr> <td>D(불량)</td><td>5점 이하</td><td>필요수준 대비 매우 미흡하며, 육성을 통한 개선 어려움</td></tr> </tbody> </table> ▪ 선발기준 : 최종평가점수(시험위원 산술평균점수) 고득점순 - 최종선발인원 3명 이하 채용 시 취업지원대상자에 대한 우대사항 적용은 응시자수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에만 가점 부여 후 최종평가점수 산출 - 서류전형(2차) 대상자가 해당 전형 선발인원 이하일 경우 해당 전형 생략	평가항목	배점	평가 중점사항	① 직무수행	25점	지원직무에 대한 이해도 및 관련 역량·경험을 활용한 기여가능성	② 고객응대	25점	고객 요구사항을 정확히 파악하고 고객만족을 유도하는 역량수준	③ 대인관계	25점	타인과의 갈등 발생 시 원만한 해결을 위한 의사소통역량	④ 직업윤리	25점	공공업무 수행자로서 갖추어야 할 바람직한 인성 및 가치관	수준	점수범위	가이드라인	S(탁월)	21~25점	필요수준 대비 매우 우수하여 매우 탁월한 성과창출 기대	A(우수)	16~20점	필요수준 대비 대체로 만족하며, 육성을 통한 개선 가능	B(보통)	11~15점	필요수준 대비 보통 수준이며, 육성을 통한 개선 일부 가능	C(미흡)	6~10점	필요수준 대비 다소 미흡하며, 육성을 통한 개선 기대 낮음	D(불량)	5점 이하	필요수준 대비 매우 미흡하며, 육성을 통한 개선 어려움
평가항목	배점	평가 중점사항																																	
① 직무수행	25점	지원직무에 대한 이해도 및 관련 역량·경험을 활용한 기여가능성																																	
② 고객응대	25점	고객 요구사항을 정확히 파악하고 고객만족을 유도하는 역량수준																																	
③ 대인관계	25점	타인과의 갈등 발생 시 원만한 해결을 위한 의사소통역량																																	
④ 직업윤리	25점	공공업무 수행자로서 갖추어야 할 바람직한 인성 및 가치관																																	
수준	점수범위	가이드라인																																	
S(탁월)	21~25점	필요수준 대비 매우 우수하여 매우 탁월한 성과창출 기대																																	
A(우수)	16~20점	필요수준 대비 대체로 만족하며, 육성을 통한 개선 가능																																	
B(보통)	11~15점	필요수준 대비 보통 수준이며, 육성을 통한 개선 일부 가능																																	
C(미흡)	6~10점	필요수준 대비 다소 미흡하며, 육성을 통한 개선 기대 낮음																																	
D(불량)	5점 이하	필요수준 대비 매우 미흡하며, 육성을 통한 개선 어려움																																	

구 분	대상자	심 사 내 용																																	
③ 면접시험	서류전형 합 격 자	▪ 시험위원 : 3인 이상 (외부위원 2분의1 이상 구성) - 시험위원 대상 사전 블라인드 교육 실시 및 개인정보 일체 미제공 ▪ 면접방식 : 多 대 多 방식의 구조화 면접 - 직무능력에 대한 경험 및 상황 중심 질문 POOL 구성하여 구조화면접 ▪ 인성검사 : 면접 전 별도 응시 후 결과 참고자료로 활용 ▪ 타자검정 : 면접 당일 컴퓨터 타자검정(입력속도·정확도) 후 참고자료로 활용 ▪ 면접관점 : 재단 인재상 관점의 직무 적합자 ▪ 평가항목 및 배점 <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가항목</th><th>배점</th><th>평가 중점사항</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>헌 신 인</td><td>25점</td><td>(고객존중) 재단의 미션을 이해하고 실천하려는 사람</td></tr> <tr> <td>전 문 인</td><td>25점</td><td>(전문역량) 최고의 전문성을 갖추려고 노력하는 사람</td></tr> <tr> <td>혁 신 인</td><td>25점</td><td>(도전혁신) 창의성과 열정을 갖춘 사람</td></tr> <tr> <td>윤 리 인</td><td>25점</td><td>(청렴신뢰) 정직함을 기반으로 윤리의식을 갖춘 사람</td></tr> </tbody> </table> ▪ 평가기준 <table border="1"> <thead> <tr> <th>수준</th><th>점수범위</th><th>가이드라인</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S(탁월)</td><td>21~25점</td><td>필요수준 대비 매우 우수하여 매우 탁월한 성과창출 기대</td></tr> <tr> <td>A(우수)</td><td>16~20점</td><td>필요수준 대비 대체로 만족하며, 육성을 통한 개선 가능</td></tr> <tr> <td>B(보통)</td><td>11~15점</td><td>필요수준 대비 보통 수준이며, 육성을 통한 개선 일부 가능</td></tr> <tr> <td>C(미흡)</td><td>6~10점</td><td>필요수준 대비 다소 미흡하며, 육성을 통한 개선 기대 낮음</td></tr> <tr> <td>D(불량)</td><td>5점 이하</td><td>필요수준 대비 매우 미흡하며, 육성을 통한 개선 어려움</td></tr> </tbody> </table> ▪ 선발기준 : 최종평가점수(시험위원 산술평균점수) 고득점순 - 최종평가점수가 “60점 미만”인 경우 선발을 하지 아니함 - 최종선발인원 3명 이하 채용 시 취업지원대상자에 대한 우대사항 적용은 응시자수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에만 가점 부여 후 최종평가점수 산출 ▪ 동점자 발생 시 처리방법 - 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원대상자 우선 선발 - 취업지원대상자가 없는 경우에는 2차 서류전형 고득점자 순으로 선발 - 다만, 2차 서류전형 평가점수가 같거나, 2차 서류전형이 생략된 경우에는 면접시험 평가항목 ① 헌신인 → ② 전문인 → ③ 혁신인 → ④ 윤리인 고득점자 순으로 선발	평가항목	배점	평가 중점사항	헌 신 인	25점	(고객존중) 재단의 미션을 이해하고 실천하려는 사람	전 문 인	25점	(전문역량) 최고의 전문성을 갖추려고 노력하는 사람	혁 신 인	25점	(도전혁신) 창의성과 열정을 갖춘 사람	윤 리 인	25점	(청렴신뢰) 정직함을 기반으로 윤리의식을 갖춘 사람	수준	점수범위	가이드라인	S(탁월)	21~25점	필요수준 대비 매우 우수하여 매우 탁월한 성과창출 기대	A(우수)	16~20점	필요수준 대비 대체로 만족하며, 육성을 통한 개선 가능	B(보통)	11~15점	필요수준 대비 보통 수준이며, 육성을 통한 개선 일부 가능	C(미흡)	6~10점	필요수준 대비 다소 미흡하며, 육성을 통한 개선 기대 낮음	D(불량)	5점 이하	필요수준 대비 매우 미흡하며, 육성을 통한 개선 어려움
평가항목	배점	평가 중점사항																																	
헌 신 인	25점	(고객존중) 재단의 미션을 이해하고 실천하려는 사람																																	
전 문 인	25점	(전문역량) 최고의 전문성을 갖추려고 노력하는 사람																																	
혁 신 인	25점	(도전혁신) 창의성과 열정을 갖춘 사람																																	
윤 리 인	25점	(청렴신뢰) 정직함을 기반으로 윤리의식을 갖춘 사람																																	
수준	점수범위	가이드라인																																	
S(탁월)	21~25점	필요수준 대비 매우 우수하여 매우 탁월한 성과창출 기대																																	
A(우수)	16~20점	필요수준 대비 대체로 만족하며, 육성을 통한 개선 가능																																	
B(보통)	11~15점	필요수준 대비 보통 수준이며, 육성을 통한 개선 일부 가능																																	
C(미흡)	6~10점	필요수준 대비 다소 미흡하며, 육성을 통한 개선 기대 낮음																																	
D(불량)	5점 이하	필요수준 대비 매우 미흡하며, 육성을 통한 개선 어려움																																	
제한사유 확 인	면접시험 합 격 자	▪ 채용제한 여부(재단 협약서로 같음) 및 수습임용 대상자 제출서류 확인																																	
수습임용	최 종 합격자	▪ 수습기간 : 수습임용일로부터 3개월 이내 - 수습기간 중 근무평가에 따라 정규임용 또는 고용취소 결정 - 수습기간 중 정규임용보수의 90% 지급 - 최종예비합격자 명단의 유효기간 : 2025.9.30.(화)																																	

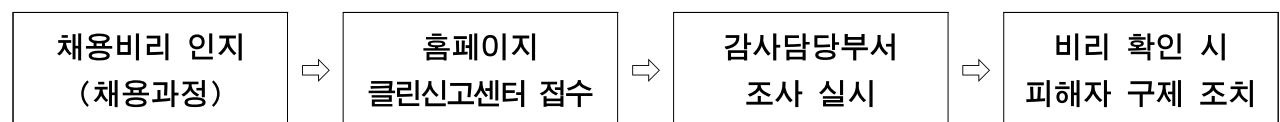
□ 지원자 권리보호 제도 운영

① 채용서류 반환

- 근 거 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 시행령·시행규칙
- 청구방법 : 채용서류 반환청구서〔붙임1〕작성 후 본인 서명본 우편제출
- 청구기간 : 수습임용자 발표일로부터 14일간
- 청구기간 경과 시 「개인정보보호법」에 따라 제출서류 파기
- 반환서류는 지원서에 기입한 거주지로 등기우편 발송(비용 재단부담)

② 이의제기 절차

- 근 거 : 「지방 출자·출연기관 인사 조직 지침」
- 대 상 자 : 전형단계별 채용과정에서 비리 등을 인지한 자
- 청구방법 : 재단 홈페이지 ‘클린신고센터’ 로그인 후 작성 후 제출
- 처리절차



- 피해자 구제방법 (재단 인사운영요령 제11조)

- ▶ 피해자가 특정 가능 : 피해자는 피해 발생단계 바로 다음 단계 재응시 기회
- ▶ 피해자가 특정 불가 : 피해자 그룹 대상 피해발생단계부터 제한경쟁채용

③ 장애인 지원자 편의지원 제공

- 근 거 : 재단 「채용시험 장애인 응시자 편의제공 지침」
- 제공범위 : 재단 홈페이지 ‘장애인 응시자에 대한 시험 편의제공’ 참조
- 신청절차(서류접수 마감일까지 도착분에 대해서만 지원)
 - 신청서 및 증빙서류 제출 : 등기우편(서울시 마포구 마포대로 163, 17층)



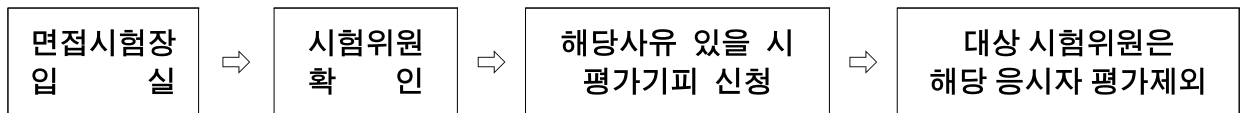
□ 지원자 유의사항

○ 공정한 평가를 위한 면접시험 「시험위원 기피제도」 운영

- 면접시험 응시자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 면접시험에서 해당 시험위원에 대한 평가기피를 신청할 수 있습니다.

1. 배우자나 배우자였던 사람이 평가위원인 경우
2. 시험위원과 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 시험위원과 근무 중이거나 근무경험이 있었던 경우
4. 시험위원과 사제지간의 관계에 있는 경우
5. 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우

- 신청방법 : 평가기피 신청서(별도 제공예정) 작성 및 제출



- 평가점수 : 기피 시험위원을 제외한 시험위원 점수의 산술평균점수

○ 지원서 작성 및 증빙서류 제출

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서(자기소개서 등 포함)의 개인인적사항(출신학교명·최종학력·출신지역명·성별·가족관계 등)의 작성을 일체 금지합니다.
- 블라인드 채용에 따라 사진, 학력, 주소, 생년월일, 성별 등 편견요인에 대한 개인인적정보를 평가위원에게 제공하지 않음.
- 지원서 접수 시 각종 자격요건 입력을 포함하여 지원자의 입력착오, 연락처 누락 및 오기재 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 전형별 합격자라도 입사지원서 등의 입력착오 또는 오기재한 내용이 적발된 경우 허위사실 기재로 불합격 또는 입사취소 될 수 있습니다.

○ 기타 유의사항

- 최종 합격자라도 우리재단 규정상 임용 결격사유(수습임용일 이후 겸업 및 겸직 포함)에 해당하거나 임용 예정자의 자격상실 사유에 해당하는

경우 합격을 취소할 수 있습니다.

- 전형단계별 합격자가 다음단계 응시에 중도 포기하는 경우 채용절차 중도포기서[붙임2]를 작성한 후 채용담당부서로 이메일 송부해주시요.
- 전형단계별 적격자가 없다고 판단될 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있습니다.

☐ 문의처

○ 인사부 인사기획팀 황규완 대리

- Tel : 02-2174-5114
- E-mail : kwhwang9@seoulshinbo.co.kr

- [붙임] 1. 채용서류 반환청구서 양식 1부.
2. 채용절차 중도포기서 양식 1부.
3. 공정채용 확인서 양식 1부.
4. 공정채용 모니터링 설문지 양식 1부.
5. 경력증명서 양식(예시) 1부.

[붙임1] 채용서류 반환청구서 양식

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서울신용보증재단 귀중

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

공정채용확인서

서울신용보증재단 귀중

본인은 채용과정에서 본인 또는 타인의 부당·위법한 행위 등 일체의 채용비리 없이 공정하게 임하였으며, 향후 채용비리 사실이 확인될 경우 귀 재단으로부터 합격 취소 또는 입사 취소를 포함한 민·형사 상 불이익을 받더라도 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 약속합니다.

아울러, 공정채용 확인과 관련하여 다음의 정보를 귀 재단에 제공하고, 귀 재단이 이를 활용하거나 제3자에게 제공하는 것에 대하여 동의합니다.

다 음

☐ 제공정보

- 본인의 성명 및 생년월일
- 서울신용보증재단 임·직원과 친인척 관련 사항(본인이 직접 작성)
 - 친인척 : (여, 부)
 - 친인척 관계 : (친인척 “여”에 해당 시)

주) 친인척 범위 : 8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척 및 배우자

- (혈족) 직계존비속, 형제자매, 형제자매의 직계비속, 직계존속의 형제자매 및 그 형제자매의 직계비속
- (인척) 혈족의 배우자, 배우자의 혈족, 배우자의 혈족의 배우자

20 년 월 일

생년월일 :

확인자(본인) 성 명 : (서명)

공정채용 모니터링 설문지

서울신용보증재단은 채용비리 근절을 위해 「채용절차의 공정화에 관한 법률」을 위반한 불공정행위의 경험 여부를 모니터링하고 있습니다. 본 면접시험에 대한 아래의 질문에 응답해 주시면 감사하겠습니다.

1. 귀하께서는 본 면접시험과 관련하여 재단 직원 및 평가위원으로부터 부당한 청탁, 압력, 강요를 받은 경험이 있습니까?

① 예 (경험내용 :) ② 아니요

2. 귀하께서는 본 면접시험과 관련하여 재단 직원 및 평가위원에게 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익을 제공하였거나 요청받은 경험이 있습니까?

① 예 (경험내용 :) ② 아니요

[붙임5] 경력증명서 양식(예시)

※ 발급기관의 자체 양식을 사용하는 경우 해당 양식을 활용하되, 발급기관명이 기재되고 발급기관의 직인이 날인된 서류를 제출하여야 함

해당분야 경력(재직)증명서

인 적 사 항	성 명			생년월일		
	주 소					
	연락처					
근 무 기 관 명						
근 무 경 력						
입사일자	년 월 일	재직기간	년 월	주 근무시간	시간	
퇴사일자	년 월 일					
근 무 세 부 내 역						
소속	근무기간	담당업무(구체적으로 기술)		직급(위)	특이사항	
	~					
	~					
	~					
				담 당 자		
				문의전화	() -	

위와 같이 경력을 증명합니다.

년 월 일

기 관 명

직 인

서울신용보증재단 귀중