

2025년도 서울신용보증재단 신입직원 채용 공고

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

서울신용보증재단을 세계 최고의 소기업·소상공인 종합지원 디지털 플랫폼 기관으로 함께 만들어 가며, 서울시 소기업·소상공인에게 꿈과 희망을 줄 수 있는 ‘성장 잠재력’과 ‘따뜻한 인품’을 지닌 인재를 모집하고자 하오니 많은 지원 바랍니다.

2025년 4월 30일
서울신용보증재단 이사장

I 채용분야 및 인원

직원구분	채용분야	채용방법	채용인원	수행직무	고용형태	근무지
일반직원 5급	일반전형	공개경쟁	23명	사무	정규직	서울
일반직원 6급	특별전형	경력경쟁	3명			

II 근무시간 및 보수수준 등 기본사항

구분	내용
근무시간	9:00 ~ 18:00 (휴게시간 12:00 ~ 13:00)
보수체계	기본연봉 / 성과연봉 / 제수당
보수수준	■ 기본연봉 : 5급 1호봉 41백만원 ~ 5급 6호봉(대졸) 47백만원 6급 1호봉 26백만원 ■ 성과연봉 : 기본연봉월액 × 경영성과평가결과(0~300%) ■ 제 수 당 : 시간외근무수당, 자격수당, 가족수당 등
복지후생	선택적복지제도, 단체상해보험, 건강검진, 휴양소 운영 등

Ⅲ

자격요건

구 분	내 용
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재단 내부 규정상 채용제한 및 취소사유에 해당하지 않는 사람 ■ 입용 후 즉시 전일근무가 가능한 사람 (입사유에 불가) ■ 재단 정년(만 60세) 초과한 자는 지원 불가 ※ 재단 내부 규정에 의거 수습임용일 이후 겸업 및 겸직은 제한됨
일반직 5급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학력, 연령, 성별, 전공 등에 대한 제한 없음
일반직 6급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 특성화고, 마이스터고, 종합고의 2025년 12월 ~ 2026년 2월 중 졸업예정자로서 학교장 추천을 받은 자^(주1)(학교별 추천인원 3명으로 제한) ※ 학교장 추천을 3명 초과하여 한 경우 해당학교 지원자 전원 불합격 처리

(주1) 학교장 추천서는 반드시 학교장 '직인' 날인된 것으로 제출

[재단 인사규정 제10조 제1항 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. 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
12. 채용에 관한 진술 또는 제출서류에 허위의 사실이 발견된 사람

Ⅳ

우대사항

채용분야	대 상 자	적용방법	가 점
공통	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자 	관련 법률에 따름	만점의 5% 또는 10%

※ 가점 적용 전 평가점수가 만점의 40% 미만일 경우 미적용

전 형 구 분		일 정
채용공고 및 서류접수		2025. 4. 30.(수) ~ 5. 20.(화) 15시
서류전형	1차 심사	2025. 5. 26.(월) ~ 5. 28.(수)
	2차 심사	2025. 6. 3.(화) ~ 6. 24.(화)
	합격자 발표	2025. 6. 27.(금)
필기시험	시험일(1,2차)	2025. 7. 5.(토)
	1차 합격자 발표	2025. 7. 9.(수)
	2차 합격자 발표	2025. 7. 16.(수)
1차 면접시험	시험일	2025. 7. 21.(월) ~ 7. 25.(금)
	합격자 발표	2025. 7. 30.(수)
AI면접		2025. 7. 31.(목) ~ 8. 1.(금)
2차 면접시험	시험일	2025. 8. 5.(화) ~ 8. 8.(금)
	합격자 발표	2025. 8. 13.(수)
채용 결격사유 확인		2025. 8. 18.(월)
수습임용 대상자 발표		2025. 8. 25.(월)
수 습 임 용 일		2025. 8. 29.(금)
수 습 기 간		수습임용일로부터 3개월 이내

※상기 일정은 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음

VI 전형절차 세부방법

입사지원	서류전형	1차 필기시험	2차 필기시험	1차 면접시험	2차 면접시험	채용결격사유확인	합격자 발표
일반직원 5급	20배수	4배수 +7명	3배수 +8명	2배수	23명	적부심사	
일반직원 6급	20배수	7배수	6배수	2배수	3명		

※ 전형별 합격자 배수 운영 근거 : 재단 인사운영요령 '별표4' ('붙임2' 참고)

1 입사지원

구 분		일 정
지원기간		2025. 4. 30.(수) ~ 5. 20.(화) 15시
지원방법		채용 홈페이지를 통한 온라인 접수 개별방문, 우편, 이메일 접수 불가
제출서류	공 통	① 입사지원서 ② 자기소개서
	고교전형	• 고등학교 졸업예정 증명서, 학교장 추천서 ('붙임4' 참고, 직인날인 필수)
	가점대상자	• 취업지원대상자 증명서 (서류접수시작일 기준 1개월 내 발급분만 인정, 본 서류 외 기타 서류 불인정)
유의사항		<ul style="list-style-type: none"> 출신학교를 유추할 수 있는 학교 이메일 계정 사용 시 '탈락' 처리 입사지원서에 기재된 교육사항, 자격사항, 경력사항은 최종 합격 시 반드시 증빙 제출하여야 하므로, 작성 시 필히 유의 요망 제출 자격증은 서류접수 마감일 기준 유효하여야 함 취업지원대상자 증명서는 취업지원사유·취업지원 가점비율·발급기관 직인 등이 확인 가능한 온전한 서류 제출 요망

② 서류전형

① 1차 심사

구 분	내 용
심사대상	입사지원자 전원
심사기준	① 응시자격 / ② 블라인드 채용준수 / ③ 작성내용 성실성
탈락처리	‘서류 1차 심사기준표 (붙임3)’ 1개 항목 이상 “부적격” 시 탈락
선발인원	전체 입사지원자 중 “부적격” 제외한 전원

② 2차 심사 (1차 심사 결과 “적격” 대상자가 2차 선발인원 이하인 경우 생략)

구 분		내 용																			
심사대상		1차 심사 “적격” 대상자																			
심사방법		자기소개서에 대해 역량기반 평가 실시																			
심사기준		<table><tr><th>평가관점</th><th>내 용</th><th>배점</th></tr><tr><td rowspan="3">조 직 이 해</td><td>■ 재단의 공적(公的) 조직 특성과 핵심가치를 이해하고 있는가? ■ ‘약자와의 동행’과 연계하여 제시한 재단의 고유업무, 사업이 적절한가? ■ 제시한 재단의 경쟁력, 개선·보완점이 구체적이고 설득력 있는가?</td><td>20점</td></tr><tr><td rowspan="3">자 기 개 발</td><td>■ 본인의 차별화된 역량과 강점에 대한 제시가 명확한가? ■ 해당 역량이 재단의 업무 또는 목표와 관련성이 있는가? ■ 본인의 강점과 노력, 역량 수준에 대한 설명이 논리적으로 연결되어 있는가?</td><td>20점</td></tr><tr><td rowspan="3">문 제 해 결</td><td>■ 제시한 문제해결 과정은 문제해결에 합리적이고 효과적인가? ■ 문제해결 과정에서 본인의 역할, 수행 방법, 결과 등이 명확하고 구체적인가? ■ 문제상황을 개선하기 위한 적극적인 자세를 갖추고 있는가?</td><td>20점</td></tr><tr><td rowspan="3">대 인 관 계</td><td>■ 구체적인 갈등 상황을 제시하였는가? ■ 제시한 대인관계 강점을 통해 효과적으로 갈등이 해소되었는가? ■ 해당 경험과 배움을 재단의 가치와 연결하여 설득력 있게 설명하였는가?</td><td>20점</td></tr><tr><td rowspan="3">직 업 윤 리</td><td>■ 공직자가 가져야 할 직업윤리를 명확하게 제시하였는가? ■ 제시한 경험이 지원자의 직업윤리를 보여주기에 구체적이고 설득력이 있는가? ■ 재단에서 근무하기에 적합한 직업윤리를 가지고 있는가?</td><td>20점</td></tr></table>	평가관점	내 용	배점	조 직 이 해	■ 재단의 공적(公的) 조직 특성과 핵심가치를 이해하고 있는가? ■ ‘약자와의 동행’과 연계하여 제시한 재단의 고유업무, 사업이 적절한가? ■ 제시한 재단의 경쟁력, 개선·보완점이 구체적이고 설득력 있는가?	20점	자 기 개 발	■ 본인의 차별화된 역량과 강점에 대한 제시가 명확한가? ■ 해당 역량이 재단의 업무 또는 목표와 관련성이 있는가? ■ 본인의 강점과 노력, 역량 수준에 대한 설명이 논리적으로 연결되어 있는가?	20점	문 제 해 결	■ 제시한 문제해결 과정은 문제해결에 합리적이고 효과적인가? ■ 문제해결 과정에서 본인의 역할, 수행 방법, 결과 등이 명확하고 구체적인가? ■ 문제상황을 개선하기 위한 적극적인 자세를 갖추고 있는가?	20점	대 인 관 계	■ 구체적인 갈등 상황을 제시하였는가? ■ 제시한 대인관계 강점을 통해 효과적으로 갈등이 해소되었는가? ■ 해당 경험과 배움을 재단의 가치와 연결하여 설득력 있게 설명하였는가?	20점	직 업 윤 리	■ 공직자가 가져야 할 직업윤리를 명확하게 제시하였는가? ■ 제시한 경험이 지원자의 직업윤리를 보여주기에 구체적이고 설득력이 있는가? ■ 재단에서 근무하기에 적합한 직업윤리를 가지고 있는가?	20점	
		평가관점	내 용	배점																	
		조 직 이 해	■ 재단의 공적(公的) 조직 특성과 핵심가치를 이해하고 있는가? ■ ‘약자와의 동행’과 연계하여 제시한 재단의 고유업무, 사업이 적절한가? ■ 제시한 재단의 경쟁력, 개선·보완점이 구체적이고 설득력 있는가?	20점																	
			자 기 개 발	■ 본인의 차별화된 역량과 강점에 대한 제시가 명확한가? ■ 해당 역량이 재단의 업무 또는 목표와 관련성이 있는가? ■ 본인의 강점과 노력, 역량 수준에 대한 설명이 논리적으로 연결되어 있는가?	20점																
				문 제 해 결	■ 제시한 문제해결 과정은 문제해결에 합리적이고 효과적인가? ■ 문제해결 과정에서 본인의 역할, 수행 방법, 결과 등이 명확하고 구체적인가? ■ 문제상황을 개선하기 위한 적극적인 자세를 갖추고 있는가?	20점															
		대 인 관 계			■ 구체적인 갈등 상황을 제시하였는가? ■ 제시한 대인관계 강점을 통해 효과적으로 갈등이 해소되었는가? ■ 해당 경험과 배움을 재단의 가치와 연결하여 설득력 있게 설명하였는가?	20점															
			직 업 윤 리		■ 공직자가 가져야 할 직업윤리를 명확하게 제시하였는가? ■ 제시한 경험이 지원자의 직업윤리를 보여주기에 구체적이고 설득력이 있는가? ■ 재단에서 근무하기에 적합한 직업윤리를 가지고 있는가?	20점															
				결정방법		심사위원 평가점수의 평균점수와 가점의 합산점수가 높은 순															
합격발표		2025. 6. 27.(금)																			
선 발 인 원	일반직원 5급	20배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 20명																		
	일반직원 6급	20배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 10명																		

3 필기시험

구 분	내 용				
시험대상	• 서류전형 합격자 및 예비합격자(현장결원 발생 시)				
시험일자	2025. 7. 5.(토)				
시험내용	♦ 1차 시험내용 : 2과목(NCS직업기초능력평가, 직무수행능력평가)				
	과목	평가구분		시험내용	배점 (문항수)
	1과목	NCS 직업 기초능력 평가 (60분)		▪ 의사소통능력(12문항) ▪ 문제해결능력(12문항) ▪ 수리능력(12문항) ▪ 자원관리능력(12문항) ▪ 정보능력(12문항)	60점 (60문항)
	2과목	직무수행 능력 평가 (40분)	5급 일반전형	▪ 경제(20문항) ▪ 경영(20문항)	40점 (40문항)
			6급 고교전형	▪ 경제(20문항) ▪ 금융상식(20문항)	
	1차 필기시험 전형 만점 (1과목과 2과목 합산)				100점
	♦ 2차 시험내용 : 1과목(논술시험)				
과목	평가구분	시험내용		배점 (문항수)	
1과목	논술시험 (50분)	▪ 재단과 관련된 주제에 대한 본인의 생각, 의견 등을 논리적으로 서술		100점	
시험장소	추후 확정 시 안내 (서울시내 중, 고교 등)				
유의사항	• 응시과목은 지원자의 실제 전공 여부와 무관함 • 1, 2차 필기시험 점수는 제로베이스 평가 • 2차 논술시험은 필기시험 응시자 전원을 대상으로 실시하되, 채점은 1차 필기시험 합격자에 한해서만 실시				
결정방법	• 필기시험 점수와 가점의 합산점수가 높은 순 ♦ 단, 각 차수별 최소합격 기준(만점의 60% 이상 득점)을 충족할 것 ※1차는 과목별(NCS/직무수행) 최소합격 기준(만점의 40% 이상 득점) 충족 포함				

구 분		내 용	
1차 합격발표		2025. 7. 9.(수) 예정	
선 발 인 원	일반직원 5급	4배수+7명 (+ 동점자 추가)	예비합격자 15명
	일반직원 6급	7배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 5명
2차 합격발표		2025. 7. 16.(수)	
선 발 인 원	일반직원 5급	3배수+8명 (+ 동점자 추가)	예비합격자 10명
	일반직원 6급	6배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 3명

④ 1차 면접시험(역량면접)

구 분		내 용	
시험대상		필기시험 2차 합격자 약 95명	
시험일자		2025. 7. 21.(월) ~ 7. 25.(금) 예정	
시험장소		재단 본점 18층 (서울시 마포구 마포대로 163)	
시험방법		토의·토론 면접	
심사기준		평가관점	배점
		1. 논리적 사고력	25점
		2. 문제해결력	25점
		3. 협업능력	25점
		4. 의사소통 능력	25점
결정방법		1차 면접시험 점수와 가점의 합산점수가 높은 순 (※면접전형 최소합격 기준점수 : 면접시험 점수와 가점의 합산점수 60점 이상)	
합격발표		2025. 7. 30.(수) 예정	
선 발 인 원	일반직원 5급	2배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 10명
	일반직원 6급	2배수 (+ 동점자 추가)	예비합격자 3명

5 2차 면접시험(인성면접)

구 분	내 용	
시험대상	1차 면접시험 합격자 약 52명	
시험일자	(온라인) AI 면접(별도안내) 2025. 7. 31.(목) ~ 8. 1.(금) (오프라인) 인성 면접 2025. 8. 5.(화) ~ 8. 8.(금) 예상	
유의사항	AI 면접 응시기간 내 응시 완료 및 최종 결과 미제출하는 경우 불합격 처리함	
시험장소	재단 본점 18층 (서울시 마포구 마포대로 163)	
시험방법	多 대 1 심층면접	
심사기준	평가관점	배점
	1. 직업윤리	25점
	2. 조직융화력	25점
	3. 도전정신	25점
	4. 태도	25점
결정방법	2차 면접시험 점수와 가점의 합산점수가 높은 순 (※면접전형 최소합격 기준점수 : 면접시험 점수와 가점의 합산점수 60점 이상)	
합격발표	2025. 8. 13.(수) 예정	
선발 인원	일반직원 5급	23명 예비합격자 10명
	일반직원 6급	3명 예비합격자 3명

6 채용 결격사유 확인

구 분	내 용	
확인대상	2차 면접시험 합격자 26명	
서류제출 일자	2025. 8. 18.(월)	
제출장소	재단 인사부 (별도안내 예정)	
당일 제출서류	공통 제출자료	대상자 제출자료
	<ul style="list-style-type: none"> 최종학교 졸업증명서 또는 졸업예정 증명서 또는 기타 학력 증명서류 주민등록등·초본(군경력 포함 제출) 	<ul style="list-style-type: none"> 자격증 사본 또는 자격취득사항 증명서 (※서류접수 마감일 기준 유효해야 함) 취업지원 대상자 증명서 경력증명서(또는 국민연금 가입증명서, 건강보험자격득실확인서) 학교교육·직업교육 이수확인서 학교장 추천서
결격사유 확인	재단 양식 “확약서” 접수 예정	
합격발표	2025. 8. 25.(월) 예정	

7 수습기간

구 분	내 용
수습기간	수습임용일로부터 3개월 이내
운영내용	OT 및 집합교육 1차 → OJT → 집합교육 2차
수습기간 중 보수	정규임용 보수의 90% 지급
수습평가 실시	평 가 방 법
	정 성 평 가
	정 량 평 가
수습평가 활용	만점의 60% 이상 “고용확정” / 만점의 60% 미만 “고용취소”
정규임용	수습기간 종료일 단, 수습기간은 근속연수에 포함

※ 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

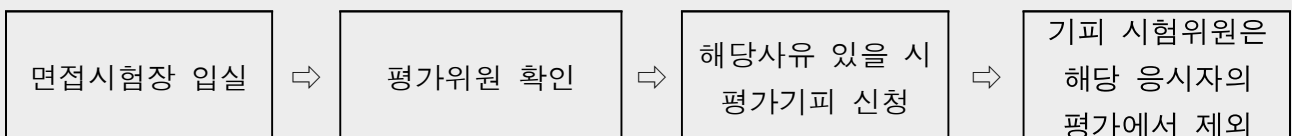
VII 지원자 권리보호 제도 안내

□ 평가위원 기피제도

- 재단은 **공정한 평가를 위하여 면접시험 평가위원 기피제도를 운영**하고 있으며, 평가위원이 **다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우**, 지원자는 해당 평가위원에 대한 **평가기피를 신청할 수 있습니다.**

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

- **신청방법** : 평가기피 신청서(별도 제공예정) 작성 및 제출



- **평가점수** : 제척 평가위원을 제외한 평가위원 점수의 산술평균점수

□ 필기·면접시험 진행 시, 장애인 지원자에 대한 편의지원 제공

- 제출서류 : ‘편의제공 신청서’ ([붙임5](#))
- 제공범위 및 증빙서류 : ‘장애유형별 편의제공 내용 및 증빙서류’ ([붙임6](#))
- 신청절차



- 제출방법 : 등기우편 발송 (서울시 마포구 마포대로 163, 서울신용보증재단 17층 인사부)
- 제출기한 : 2025. 5. 20.(화) 15시 * **제출기한까지 도달분에 대해서만 지원**

□ 채용서류 반환

- 근 거 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 동법 시행령, 시행규칙에 따라 반환
청구기간 내에 청구된 반환청구분에 한하여 반환
- 청구방법 : “채용서류 반환청구서” 양식([붙임7](#) [참고](#)) 작성 후 본인 서명 원본 우편 제출
- 반환방법 : 지원서에 기입한 거주지 주소지로 등기우편 발송(비용 재단 부담)
- 미반환서류 처리방법 : 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는
「개인정보보호법」에 따라 제출한 채용서류를 파기

□ 이의제기 절차

- 근 거 : 「지방 출자·출연기관 인사 조직 지침」에 따라 시험단계별로 불합격자의 이의
제기 절차를 운영하여 채용비리에 따른 피해자 구제
- 청구방법 : 재단 홈페이지 ‘클린신고센터’ 본인인증 후 작성 후 제출
- 처리절차



- 피해자 구제방법

피해자 특정 가능	피해 발생단계 바로 다음 단계로 재응시 기회 부여
피해자 특정 불가	피해자 그룹 대상으로 피해 발생단계부터 제한경쟁 채용 절차 실시

□ 지원서 작성

- 재단은 **블라인드 채용을 통한 직무중심의 공정 채용을 철저히 준수**합니다. 따라서 입사지원서(자기소개서 등 포함) 상 개인 **인적사항(출신학교명, 학력, 나이, 출신 지역, 성별, 가족관계) 관련 내용의 작성을 일체 금지**합니다. 특히, **이메일 기재 시 학교명이 드러나는 메일계정 기재를 금지**합니다. 반드시 지원서 작성 전 ‘붙임3’의 서류전형 1차 심사기준표를 확인하시기 바랍니다.
- 지원서 접수 시 정상 작성 여부를 수시 확인하고 최종 제출 후 정상제출 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다. 지원자의 입력착오, 누락 등으로 인한 불합격이나 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 채용전형 중이나 후에 자료검증 및 사실 확인 등을 통해 기재내용이 허위일 경우 과실 유무를 불문하고 합격을 취소하고, 향후 우리 재단의 입사 제한은 물론 관련 법에 따라 처벌할 수 있습니다.
- 연락처(이메일, 휴대폰, 비상연락처) 오기재로 인한 연락불가에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

□ 예비합격자 운영

- 재단은 시험단계별 (예비)합격자 배수는 ‘**붙임2**’와 같이 내부규정으로 정하여 운영하고 있습니다.
- 이는 **시험단계별 합격자가 다음단계 응시에 중도포기 의사가 있고 이를 사전에 인지하는 경우에는 이전단계 예비합격자가 응시하도록 할 수 있으며, 최종합격자의 채용취소 또는 입사포기 발생 시 이전단계의 예비합격자를 선정**하고 있습니다.
- 다음단계 중도 포기의사가 있는 경우 “채용절차중도포기서” 양식(**‘붙임8’ 참고**)을 작성하여 채용 담당직원의 이메일로 유효기간 내에 제출하여 주시기 바랍니다.

- 채용절차 중도포기서 제출 유효기한은 다음과 같습니다.

중도포기 전형	제출대상	제출기한
필기시험	서류전형 합격자	2025. 6. 30.(월) 오후 5시
1차 면접전형	필기시험 합격자	2025. 7. 17.(목) 오후 5시
2차 면접전형	1차 면접전형 합격자	2025. 7. 31.(목) 오후 5시

- 수습임용 합격자 결원 발생 시 예비합격자의 추가합격 기간은 다음과 같습니다.

기 간	사 유
수습임용 합격자 발표일 ~ 2025. 9. 12.(금)	채용제한 결격사유 확인 또는 입사포기자 발생 시

☐ 최종합격자 호봉산정 기준

- 초임호봉 산정 기준일 : 정규임용 시점의 최종학력
 - 수습기간 중 보수는 수습임용 시점의 최종학력 기준으로 지급
- 초임호봉 산정 예

구 분	최 종 학 력	호 봉 산 정	추 가 가 산
일 반 직 5 급	고 졸	일 반 직 원 5 급 1 호 봉	①근무경력 (내규에 따라 최대 3년 인정) ②군경력(인정비율 100%) 또는 대학교 초과 학력(인정비율 50%) 중 유리한 경력 인정
	전 문 대 졸	일 반 직 원 5 급 3 호 봉	
	대 졸	일 반 직 원 5 급 6 호 봉	
일 반 직 6 급	고 졸	일 반 직 원 6 급 1 호 봉	

☐ 전형 단계별 합격자 선정방법

- 평가점수의 고득점 순으로 전형별 선발인원 결정
 - 점수산출 : 소수점 이하 둘째자리 까지 표시 (셋째자리에서 반올림)
- 동점자 발생 시 처리방법
 - 동점자 발생에 따라 전형별 선발예정인원을 초과하더라도 모두 합격처리
 - 단, 2차 (오프라인) 인성면접에서 선발예정인원을 초과하는 동점자가 발생할 경우에는 동점자 중 취업대상자 우선 선발 후 1차 면접전형 → 2차 필기전형 → 1차 필기전형 → 2차 서류전형 고득점자 순으로 최종합격자 선정

☐ 필기시험 당일 본인 신분확인을 위한 사진파일 제출

- 제출대상자 : 서류전형 합격자
- 제출방법 : 홈페이지 통한 온라인 제출
- 제출기한 : 2025. 7. 2.(수)
- 파일형태 : 이미지 파일의 반명함 사진 (3cm X 4cm)

☐ 설문조사 실시

- 조사목적 : 채용과정 전반에 대한 만족도 조사 통한 개선의견 청취 후 반영
- 조사대상 : 면접시험 대상자
- 조사방법 : 온라인 실시
- 조사내용 : 5개 부문 (일반 / 입사지원 / 필기시험 / 면접시험 / 공정채용)

☐ 그 밖의 유의사항

- **매 전형 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권 중 1개) 지참 필수**
- 최종 합격자라도 우리재단 규정상 임용 결격사유에 해당하거나 임용 예정자의 자격 상실 사유에 해당하는 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 채용 적격자가 없다고 판단될 때에는 합격자를 선발하지 아니할 수 있습니다.
- 각 전형별 합격자 발표 및 추후일정은 홈페이지 및 문자메시지로 개별 통지됩니다.
- 최종 합격이 확정된 이후에는 정상출근이 가능하여야 합니다.

☐ 채용관련 문의처

- 담당부서 : 인사부 인사기획팀
- 담당직원

성 명	연 락 처	이 메 일
최 유 정 대 리	02-2174-5159	your_j@seoulshinbo.co.kr
황 규 완 대 리	02-2174-5114	kwhwang9@seoulshinbo.co.kr

- 붙임 1. 직무기술서 각 1부.
2. 전형별 합격자 배수 (인사운영요령 별표4) 1부.
 3. 서류전형 1차 심사기준표 1부.
 4. 학교장 추천서 양식 1부.
 5. 장애인 편의제공 신청서 1부.
 6. 장애유형별 편의제공 내용 및 증빙서류 1부.
 7. 채용서류 반환 청구서 1부.
 8. 채용절차 중도포기서 1부. 끝.

서울신용보증재단 NCS기반 채용 직무기술서 : 일반직원 5급 (일반전형)

NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.기업홍보 02.PR/광고
		02.총무인사	02.인사조직	01.인사
		03.재무회계	01.재무	01.예산 02.자금
			02.회계	01.회계·감사
		03.금융·보험	01.금융	03.신용분석
	02.기업신용분석			
	03.여신심사			
	01.금융영업			01.창구사무
				02.기업영업
	05.금융영업지원			01.창구사무
02.채권추심 03.리스크관리				
기관 주요 업무	■ 신용보증 : 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행 ■ 자금지원 : 서울시 소재 유망 중소기업에게 서울시 정책자금 지원하는 업무 수행 ■ 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무 수행 ■ 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무 ■ 회생지원 : 부실기업에 대한 회생절차관리를 통해 원활한 신용회복 및 재보증가능 업무 수행 ■ 종합지원 : 서민 자영업자의 자생력·경쟁력을 제고하여 서울경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행			
지원자격	연령, 성별, 학력, 전공 무관			
전형방법	■ 서류전형 : 채용직무분야별 자격사항, 자기소개서 기반 평가 진행 ■ 필기전형 : NCS직업기초능력평가, 직무수행능력평가(경영, 경제), 논술 진행 ■ 역량면접 : 실무능력에 대한 검증 진행 ■ 인성면접 : 인성 및 조직적합도 검증 진행			
직무 개요	■ 경영일반 : 경영기획, 인사관리, 재무회계, 고객서비스, 자원관리, 복리후생, 감사, 교육, 홍보, IT 등 ■ 신용보증 : 보증기획, 보증상품개발, 재보증, 보증상담, 조사심사, 보증지원 등 ■ 자금지원 : 서울시중소기업육성자금 지원(시설자금, 경영안정자금, 시중은행협력자금) 등 ■ 사고관리 : 조기경보, 사고처리, 재산조사, 채권보전조치, 사후관리 등 ■ 채권관리 : 채권관리기획, 구상채권관리, 특수채권관리, 보증채무이행, 사고관리, 대위변제, 재보증청구관리, 회생/파산, 채권회수, 상각 등 ■ 종합지원 : 소상공인 생애주기별 맞춤형 지원, 자영업지원센터, 종합지원 포털 운영, 우리마을가게 상권분석서비스 운영			
직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력			

경영일반	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영전략 기획 및 경영혁신, 경영공시, 경영계획 수립 및 조정 ■ 예치금, 출연금 등 기본재산 관리, 예산 편성, 집행, 결산의 통할 및 조정 ■ 조직관리 및 직원의 내부 성과평가 관리, 직무전결, 정원관리 ■ 직원의 인사, 복무, 보수, 복지 ■ 재단의 재산 및 물품관리, 구매 및 계약 ■ 전산업무에 관한 통할 및 조정, 정보보호 관리 업무 ■ 대외 홍보, 대외 협력, 경영평가 등 대외 평가업무 ■ 감사업무의 기획 및 통할, 회계감사, 업무감사, 대외감사
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영전략, 경영관리기법, 인력운영계획수립, 정원관리기법, 인력육성체계, 교육설계법, 경력개발방법론 ■ 예산편성지침, 재무예산관리, 재무회계이론, 회계관련 규정, 감사관련 규정, 비영리회계 ■ 조직관리 이론, 조직행동 이론 ■ 임금관리, 근로기준법, 임금 및 단체협약
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력 ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 회계·재무자료 취합, 정리, 분류 기술 ■ 통계처리·분석, 리서치 데이터 분석, 재무제표 분석, 기술가치 분석 기술
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세 ■ 종합적 시각을 견지하려는 자세 ■ 목표지향적 사고
신용보증	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신용조사, 신용정보, 신용보증, 재보증 업무의 기획 및 통할 ■ 신용보증관련 규정, 제도개선 및 보증상품 개발 ■ 신용보증리스크 기획, 분석, 관리 ■ 신용보증 상담 및 서류접수, 조사, 심사, 사후관리 ■ 신용보증 및 기업지원 관련 자료 수집 및 제출 ■ 타 재단·기금 자료 수집 / 법령 및 제도개선 사항 조사, 검토, 품의 및 시행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업가치 및 기업경영 분석 ■ 권리분석, 담보감정평가, 부채현황 자료, 여신관련 ■ 여신관련 내부규정, 여신관련 민법, 상법 ■ 신용평가 방법 및 신용평가등급 체계 ■ 리스크 유형, 리스크 측정 기법 등 리스크관리 이론 ■ 자산에 대한 법적, 세무적, 회계적 지식
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 객관적 자료·정보 수집/검토능력 ■ 금융거래 기초자료의 이해 및 분석력 ■ 여신심사에 필요한 자료·정보 수집 능력/검토 능력 ■ 상환능력 평가방법/상환능력 측정능력 ■ 용어에 대한 전반적인 이해 및 설명능력 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ■ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 객관적으로 판단하려는 자세 ■ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ■ 계획수립의 치밀성 ■ 냉철한 판단력

채권관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 독촉, 재산조사, 시효관리 ■ 구상권회수, 담보권실행(경매), 소송, 채무감면 ■ 상각대상 업체 선별, 선별 업체 재산조사, 중앙회 구상권 상각승인 요청, 회계처리 ■ 보증채무이행, 재보증청구관리 ■ 채권보전조치 실익 및 채무관계자에 대한 채권보전조치 적정성 검토 ■ 사고업체에 대한 정상화 활동 및 민원인 응대 ■ 회생, 파산, 신용회복 ■ 타 재단·기금 자료 수집 / 법령 및 제도개선 사항 조사, 검토, 품의 및 시행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채권 종류, 채권 양도 등 관련 지식 ■ 담보의 종류, 종류별 처분 절차, 담보 평가원칙 및 방법 등 관련 지식 ■ 보전조치 효력, 보전조치 담보제공 절차, 보전서에 대한 이해 ■ 상법, 민법, 물권법, 민사집행법, 채권법, 회계법, 국민연금법, 세법, 주택 및 상가건물임대차보호법, 부동산등기법, 노동법, 농업기계화촉진법, 개인정보보호법, 기타 관련 법률(자동차·선박·건설기계·항공기 저당법) ■ 채권의 공정한 추심에 관한 법률, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률, 우선변제채권 관련 법률(여신관련 민상법/소액 임차보증금, 임금채권, 국세 등 우선 특권)
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인/법인의 부실징후 이해 및 분석 ■ 채권회수기술/채권보전조치 방법/강제집행회수 기술 ■ 채무 상담기술 ■ 보고서(종합분석보고서, 재산조사결과보고서, 채권회수실적보고서 등) 작성 기술 ■ 용어에 대한 전반적인 이해 및 설명능력 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ■ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 객관적으로 판단하려는 자세 ■ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ■ 계획수립의 치밀성 ■ 냉철한 판단력
종합지원	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 창업 및 경영개선을 위한 교육, 현장체험(멘토링 과정), 창업컨설팅 실시 ■ 자영업클리닉, 중장년 소상공인 디지털 전환, 위기 소상공인 조기발굴 및 선제지원, 새길여는 폐업지원, 다시서기 4.0, 로컬브랜드 상권 육성 ■ 종합지원포털 운영, 서울시 우리마을가게 상권분석서비스 운영
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객 요구사항 분석 및 적용 방법 ■ 교육 시설, 매체, 강사 관리 방법 ■ 고객 맞춤형 컨설팅 프로그램 설계 및 운영
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력 ■ 예비창업자 및 창업자 상담 및 컨설팅 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주인의식과 책임감 있는 자세 ■ 상대방의 의견을 적극적으로 청취하는 태도 ■ 고객의 요청을 적극적으로 수용하고자 하는 태도
관련 주요 자격증	신용분석사, 경영지도사, 신용관리사, 여신심사역, 공인회계사, 노무사, 세무사, 변호사 등	
NCS 홈페이지	http://www.ncs.go.kr	

서울신용보증재단 NCS기반 채용 직무기술서 : 일반직원 6급 (고교전형)

NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.기업홍보 02.PR/광고
		02.총무인사	02.인사조직	01.인사
		03.재무회계	01.재무	01.예산 02.자금
			02.회계	01.회계·감사
		03.금융·보험	01.금융	03.신용분석
	02.기업신용분석			
	03.여신심사			
	01.금융영업			01.창구사무
				02.기업영업
	05.금융영업지원			01.창구사무
02.채권추심				
03.리스크관리				
기관 주요 업무	<div>■ 신용보증 : 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행</div> <div>■ 자금지원 : 서울시 소재 유망 중소기업에게 서울시 정책자금 지원하는 업무 수행</div> <div>■ 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무 수행</div> <div>■ 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무</div> <div>■ 회생지원 : 부실기업에 대한 회생절차관리를 통해 원활한 신용회복 및 재보증가능 업무 수행</div> <div>■ 종합지원 : 서민 자영업자의 자생력·경쟁력을 제고하여 서울경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행</div>			
지원자격	<div>■ 특성화고, 마이스터고, 종합고의 2025년 12월 ~ 2026년 2월 중 졸업예정자로서 학교장 추천을 받은 자 (대상자 추천은 학교별 3명으로 제한함)</div>			
전형방법	<div>■ 서류전형 : 채용직무분야별 자격사항, 자기소개서, 경력/경험기술서 기반 평가 진행</div> <div>■ 필기전형 : NCS직업기초능력평가, 직무수행능력평가(경제, 금융상식), 논술 진행</div> <div>■ 실무면접 : 실무능력에 대한 검증 진행</div> <div>■ 임원면접 : 인성 및 조직적합도 검증 진행</div>			
직무 개요	<div>■ 경영일반 : 경영기획, 인사관리, 재무회계, 고객센터, 자원관리, 복리후생, 감사, 교육, 홍보, IT 등</div> <div>■ 신용보증 : 보증기획, 보증상품개발, 재보증, 보증상담, 조사심사, 보증지원 등</div> <div>■ 자금지원 : 서울시중소기업육성자금 지원(시설자금, 경영안정자금, 시중은행협력자금) 등</div> <div>■ 사고관리 : 조기경보, 사고처리, 재산조사, 채권보전조치, 사후관리 등</div> <div>■ 채권관리 : 채권관리기획, 구상채권관리, 특수채권관리, 보증채무이행, 사고관리, 대위변제, 재보증청구관리, 회생/파산, 채권회수, 상각 등</div> <div>■ 종합지원 : 소상공인 생애주기별 맞춤형 지원, 자영업지원센터, 온라인 포털, 우리마을가게 상권 분석서비스 운영</div>			
직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력			

경영일반	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영전략 기획 및 경영혁신, 경영공시, 경영계획 수립 및 조정 ■ 예치금, 출연금 등 기본재산 관리, 예산 편성, 집행, 결산의 통할 및 조정 ■ 조직관리 및 직원의 내부 성과평가 관리, 직무전결, 정원관리 ■ 직원의 인사, 복무, 보수, 복지 ■ 재단의 재산 및 물품관리, 구매 및 계약 ■ 전산업무에 관한 통할 및 조정, 정보보호 관리 업무 ■ 대외 홍보, 대외 협력, 경영평가 등 대외 평가업무 ■ 감사업무의 기획 및 통할, 회계감사, 업무감사, 대외감사
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영전략, 경영관리기법, 인력운영계획수립, 정원관리기법, 인력육성체계, 교육설계법, 경력개발방법론 ■ 예산편성지침, 재무예산관리, 재무회계이론, 회계관련 규정, 감사관련 규정, 비영리회계 ■ 조직관리 이론, 조직행동 이론 ■ 임금관리, 근로기준법, 임금 및 단체협약
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력 ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 회계·재무자료 취합, 정리, 분류 기술 ■ 통계처리·분석, 리서치 데이터 분석, 재무제표 분석, 기술가치 분석 기술
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세 ■ 종합적 시각을 견지하려는 자세 ■ 목표지향적 사고
신용보증	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신용조사, 신용정보, 신용보증, 재보증 업무의 기획 및 통할 ■ 신용보증관련 규정, 제도개선 및 보증상품 개발 ■ 신용보증리스크 기획, 분석, 관리 ■ 신용보증 상담 및 서류접수, 조사, 심사, 사후관리 ■ 신용보증 및 기업지원 관련 자료 수집 및 제출 ■ 타 재단·기금 자료 수집 / 법령 및 제도개선 사항 조사, 검토, 품의 및 시행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업가치 및 기업경영 분석 ■ 권리분석, 담보감정평가, 부채현황 자료, 여신관련 ■ 여신관련 내부규정, 여신관련 민법, 상법 ■ 신용평가 방법 및 신용평가등급 체계 ■ 리스크 유형, 리스크 측정 기법 등 리스크관리 이론 ■ 자산에 대한 법적, 세무적, 회계적 지식
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 객관적 자료·정보 수집/검토능력 ■ 금융거래 기초자료의 이해 및 분석력 ■ 여신심사에 필요한 자료·정보 수집 능력/검토 능력 ■ 상환능력 평가방법/상환능력 측정능력 ■ 용어에 대한 전반적인 이해 및 설명능력 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ■ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 객관적으로 판단하려는 자세 ■ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ■ 계획수립의 치밀성 ■ 냉철한 판단력

채권관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 독촉, 재산조사, 시효관리 ■ 구상권회수, 담보권실행(경매), 소송, 채무감면 ■ 상각대상 업체 선별, 선별 업체 재산조사, 중앙회 구상권 상각승인 요청, 회계처리 ■ 보증채무이행, 재보증청구관리 ■ 채권보전조치 실익 및 채무관계자에 대한 채권보전조치 적정성 검토 ■ 사고업체에 대한 정상화 활동 및 민원인 응대 ■ 회생, 파산, 신용회복 ■ 타 재단·기금 자료 수집 / 법령 및 제도개선 사항 조사, 검토, 품의 및 시행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채권 종류, 채권 양도 등 관련 지식 ■ 담보의 종류, 종류별 처분 절차, 담보 평가원칙 및 방법 등 관련 지식 ■ 보전조치 효력, 보전조치 담보제공 절차, 보전서에 대한 이해 ■ 상법, 민법, 물권법, 민사집행법, 채권법, 회계법, 국민연금법, 세법, 주택 및 상가건물임대차보호법, 부동산등기법, 노동법, 농업기계화촉진법, 개인정보보호법, 기타 관련 법률(자동차·선박·건설기계·항공기 저당법) ■ 채권의 공정한 추심에 관한 법률, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률, 우선변제채권 관련 법률(여신관련 민상법/소액 임차보증금, 임금채권, 국세 등 우선 특권)
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인/법인의 부실징후 이해 및 분석 ■ 채권회수기술/채권보전조치 방법/강제집행회수 기술 ■ 채무 상담기술 ■ 보고서(종합분석보고서, 재산조사결과보고서, 채권회수실적보고서 등) 작성 기술 ■ 용어에 대한 전반적인 이해 및 설명능력 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ■ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 객관적으로 판단하려는 자세 ■ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ■ 계획수립의 치밀성 ■ 냉철한 판단력
종합지원	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 창업 및 경영개선을 위한 상담, 교육, 현장체험(멘토링 과정) 및 창업컨설팅 실시 ■ 자영업클리닉, 중장년 소상공인 디지털 전환, 위기 소상공인 조기발굴 및 선제지원, 새길여는 폐업지원, 다시서기 4.0, 로컬브랜드 상권 육성 ■ 종합지원포털 운영, 서울시 우리마을가게 상권분석서비스 운영
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객 요구사항 분석 및 적용 방법 ■ 교육 시설, 매체, 강사 관리 방법 ■ 고객 맞춤형 컨설팅 프로그램 설계 및 운영
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력 ■ 예비창업자 및 창업자 상담 및 컨설팅 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주인의식과 책임감 있는 자세 ■ 상대방의 의견을 적극적으로 청취하는 태도 ■ 고객의 요청을 적극적으로 수용하고자 하는 태도
관련 주요 자격증	신용분석사, 경영지도사, 신용관리사, 여신심사역, 공인회계사, 노무사, 세무사, 변호사 등	
NCS 홈페이지	http://www.ncs.go.kr	

붙임 2

전형별 합격자 배수 [인사운영요령 '별표4']

채용인원	서류전형		필기시험		실기시험		(1차)면접시험		(2차)면접시험	
	합격	예비	합격	예비	합격	예비	합격	예비	합격	예비
1~3명	자격기준 적합자 전원	10명	7.0배수	5명	6.0배수	3명	채용 예정인원 (2차 면접시험 진행 시 2배수)	3명	채용 예정인원	3명 이내
4~6명		12명	6.0배수	8명	5.0배수	4명		4명		4명
7~9명		14명	5.5배수	10명	4.5배수	5명		5명		5명
10~15명		16명	5.0배수	12명	4.0배수	6명		6명		6명
16~20명		18명	4.5배수	14명	3.5배수	8명		8명		8명
21~50명		20명	4.0배수 +7명	15명	3.0배수 +8명	10명		10명		10명
51~100명		30명		20명		15명		15명		15명
101명 초과		40명		30명		20명		20명		20명

- 주1) 서류전형의 경우 자격기준 충족여부 심사 이외에 응시 예상인원 또는 시험단계 축소 등을 고려하여 별도 평가를 실시하는 경우에는 합격자 배수를 달리 정할 수 있다.
- 주2) 서류전형 시 자격기준 충족여부만을 심사하는 경우에는 예비합격자를 두지 않는다.
- 주3) 필기시험을 2차로 나누어 실시할 경우, 2차 필기시험의 (예비)합격자 배수는 실기시험 (예비)합격자 배수를 준용한다.
- 주4) 합격자 배수 적용 시 소수점 이하 인원은 절사한다.

<서류전형 1차 심사기준표>				
구 분		심사항목	적 격	부적격
①	응 시 자 격	1. 세부전형별 자격요건 충족여부		
②	블 라 인 드 채 용 준 수	1. 지원자의 출신학교명을 기재하는 경우 부적격		
		2. 지원자의 최종학력을 기재하는 경우 부적격		
		3. 지원자의 나이를 기재하는 경우 부적격		
		4. 지원자의 출신지역을 기재하는 경우 부적격		
		5. 지원자의 성별을 나타내는 경우 부적격		
		6. 입사지원서 인적사항 외의 기재란에 지원자의 성명을 기재하는 경우 부적격		
③	작 성 내 용 성 실 성	1. 특정문자만을 반복적으로 기재한 경우 부적격		
		2. 항목별 답변이 중복되는 경우 부적격		
		3. 타 기관에 제출할 용도로 작성한 경우 부적격		
		4. 표절심사전문 프로그램 활용한 표절을 기반 심사 (전체 표절을 15% 이상 / 문항별 표절을 30% 이상)		

학교장 추천서

학 교		학과(전공)	
학교유형	<input type="checkbox"/> 특성화고 <input type="checkbox"/> 마이스터고 <input type="checkbox"/> 종합고		
성 명		생년월일	
연락처		졸업예정년도	
추천사유	<p>(추천 사유를 구체적으로 기재해주시고, 반드시 학교장 '직인' 날인 후 제출)</p>		
<p>위 학생을 2025년도 서울신용보증재단 신입직원(일반직원 6급)으로 위와 같이 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○고등학교장 _____</p> <div style="text-align: right;"> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">직인</div> </div> <p style="text-align: right;">서울신용보증재단 귀중</p>			

공 고 명		시험구분	<input type="checkbox"/> 필기시험 <input type="checkbox"/> 면접시험
성 명		전화번호 (보호자는 필요시 기재)	응시자:
수험번호			보호자:
주 소	(우편번호:)		
구 분	<input type="checkbox"/> 「장애인복지법 시행령」 제2조에 의한 장애인으로 유효하게 등록된 사람 <input type="checkbox"/> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 의한 상이 등급 기준에 해당되어 유효하게 등록·결정된 사람 <input type="checkbox"/> 임신부 <input type="checkbox"/> 기타 일시적 장애 등 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <상세기술> </div>		
첨부서류	<input type="checkbox"/> 장애인증명서(응시접수 마감일 1개월 이내 발급) <input type="checkbox"/> 의사 진단서(응시접수 마감일 2년 이내 발급) ※ 원서접수 마감일까지 신청서 및 증빙서류 원본 등기우편 제출(등기우편 도달기준)		
편의 제공 요청 사항	시험시간 연장	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 필기시험(1.5배) <input type="checkbox"/> 면접시험(20분 이내)	
	문제지 (택1)	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 별도문제지 (<input type="checkbox"/> 118% <input type="checkbox"/> 150% <input type="checkbox"/> 82%)	
	답안지 (택1)	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 별도답안지 (<input type="checkbox"/> 118% <input type="checkbox"/> 150%)	
	시험실	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 별도 시험실	
	장애인 보조기구	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 보조기구 명칭() <input checked="" type="checkbox"/> 보조기구 사용 시 필요사항 <input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 필요사항()	
	기타	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 장애특성 면접위원 사전공지 <input type="checkbox"/> 수화통역사 <input type="checkbox"/> 서면 자료 제공	
※ 신청서 기재 시 편의제공 내용과 범위를 확인 후 정확히 기재하시기 바랍니다.			
<p>서울신용보증재단 채용시험에서 위와 같이 편의제공 대상자로 지정받고자 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">성명 (서명 또는 날인)</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">서울신용보증재단 귀중</p>			

장애유형 및 정도			필기시험 편의제공	면접시험 편의제공	증빙서류 (원본 각1부)	
지 체 장애인	상지	공통사항	·별도 문제지 및 답안지 ·별도 시험실 ·보조공학기기 지참 허용	·장애특성 면접위원 고지 ·도우미 지원	·장애인증명서	
		장애정도가 심한 장애인	·시험시간 연장 ·공통사항	·공통사항	·공통사항	
		장애정도가 심하지 않은 장애인	·공통사항			
	하지	장애정도가 심한 장애인 / 심하지 않은 장애인	·별도 시험실	·장애특성 면접위원 고지 ·도우미 지원	·장애인증명서	
뇌병변 장애인	공통사항		·별도 문제지 및 답안지 ·별도 시험실 ·보조공학기기 지참 허용	·장애특성 면접위원 고지 ·도우미 지원	·장애인증명서	
	장애정도가 심한 장애인		·시험시간 연장 ·공통사항	·시험시간 연장 ·공통사항	·공통사항	
	장애정도가 심하지 않은 장애인 중 시간 연장 필요성을 인정받은 사람				·공통사항 ·의사진단서	
	장애정도가 심하지 않은 장애인		·공통사항	·공통사항	·공통사항	
시 각 장애인	공통사항		·별도 문제지 및 답안지 ·보조공학기기 지참 허용	·장애특성 면접위원 고지 ·도우미 지원	·장애인증명서	
	장애정도가 심한 장애인		·공통사항	·공통사항	·공통사항	
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	·두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람 중 점자 사용 필요성을 인정받은 사람)			·시험시간 연장 ·공통사항	·공통사항 ·의사진단서
		·두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람				
		·좋은 눈의 시력이 0.20이하인 사람				
		·나쁜 눈의 시력이 0.02이하이고, 좋은 눈의 교정 시력이 0.3이하인 사람				
		·위 조건 외의 시각장애인			·공통사항	·공통사항
청 각 장애인	장애정도가 심한 장애인 / 심하지 않은 장애인		·수화통역사 또는 서면 자료 제공 ·보조공학기기 지참 허용	·장애특성 면접위원 고지 ·시험시간 연장 ·수화통역사 또는 서면 자료 제공 ·도우미 지원	·장애인증명서	
기타	임신부		·장애정도를 검토하여 결정		·의사소견서 또는 임신사실 확인서	
	일시적 신체장애				·의사진단서	

■ 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

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

