

2024년 하반기 사무운영직 **고졸** 신입사원 **장애인** 공채

국민이 안심하는 물관리를 실현하고 물문제 해결과 물산업 육성을 위해 노력하는 물전문 공기업 **K-water**에서 '기후위기 대응을 선도하는 글로벌 공기업' 비전 달성을 위해 함께 일할 인재를 모십니다.

본 채용공고는 **고졸인재** 및 **장애인에 한하여 지원 가능한 채용공고**입니다.
(전공 · 학점 · 성별은 무관)

※ 『'24년 하반기 일반직 신입사원 일반 공채』, 『'24년 하반기 일반직 신입사원 보훈 공채』, 『'24년 하반기 일반직 신입사원 장애인 공채』, 『'24년 하반기 시설운영직 고졸 신입사원 일반 공채』, 『'24년 하반기 시설운영직 고졸 신입사원 보훈 공채』와 중복 지원이 불가하며, 채용공고의 자격요건 등을 확인 후 지원하시기 바랍니다.

채용개요

□ (선발단위) 입사 지원 시 **유역**을 선택하여 지원

○ (선발유역) **2개** 선발 유역 중 **택 1** (중복지원 불가)

선발 유역	근무지 배치 지역
① 한강유역본부 (도시관리처, MTV사업단, 송산사업단, 시화조력관리단, 강원수열사업단 포함)	강원, 경기, 인천, 충주, 단양
② 낙동강유역본부 (구미사업단, 부산에코델타시티사업단 포함)	경남·북, 부산, 대구, 울산

※ 입사 지원 시 선택한 선발 유역은 입사 후 근무지 배치의 기준이 됩니다.

([K-water 사업장 소재지 현황](#)(붙임 1)을 반드시 확인후 지원)

※ 입사 후 본인이 지원한 선발유역 근무를 원칙으로 합니다.

※ 직제, 인력운영 상황 등 공사 여건이 변경될 시 변경된 기준에 따를 수 있습니다.

※ [한강유역본부 근무지는 수도권 외 강원, 충주, 단양 등이 포함](#)되어 있음을 유의하시기 바랍니다.

□ (채용인원) 2명

(단위 : 명)

총 계	한강유역본부	낙동강유역본부
	강원 / 경기 / 인천 / 충주 / 단양	경남·북 / 부산 / 대구 / 울산
2	1	1

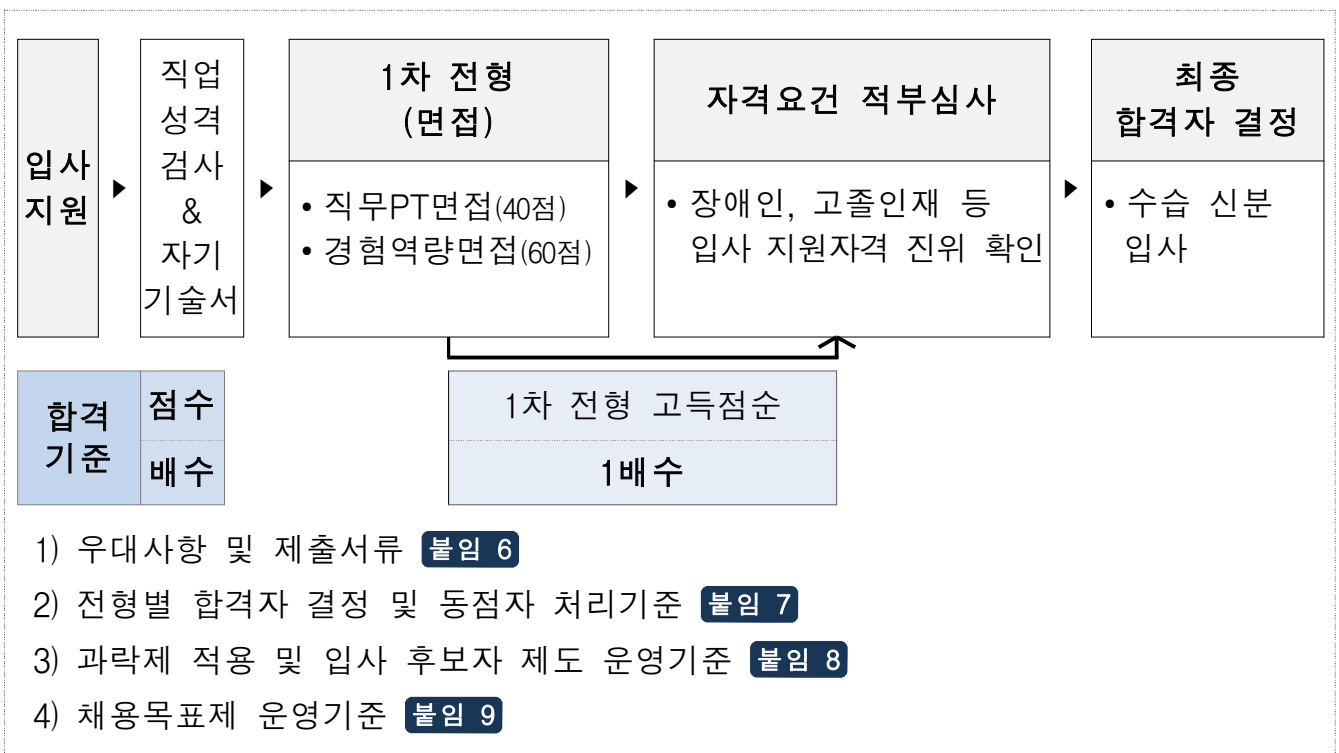
지원자격

- ▶ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인
 - ※ 장애인증명서 : '24. 7. 27. 이후 정부24(www.gov.kr) 인터넷 발급본만 인정 **붙임 2**
- ▶ 최종학력이 고등학교를 졸업하였거나, 졸업예정('25. 2월)인 자
 - * 단, 공고 마감일 기준 정년(만 60세) 이상인 자는 지원 불가
 - * 대학교(전문대학 포함)의 중퇴자 및 재학·휴학자는 지원 가능하나, 졸업자는 지원 불가
 - * 대학교(전문대학 포함) 재학·휴학자의 경우에도 별도 수업 없이 졸업이 가능한 자 (졸업예정자, 유예자, 수료자 등)는 지원 불가
(향후 지원 불가능한 학력 사항이 발견될 시에는 합격 취소 및 징계해고)
- ▶ K-water 인사규정의 채용 결격사유(**붙임 3**)에 해당하지 않는 자
 - * 병역 미필자 및 '24. 10. 30.까지 전역예정자로서 전형절차에 응시 가능한 경우 지원 가능
- ▶ 입사일('24. 10. 31.)부터 현업 전일근무 가능자

채용형태 및 처우

구 분		세 부 내 용
채용직급		• 사무운영직 8급 붙임 4
채용형태		• 수습(3개월) 직원으로 채용 후 평가를 통해 일정 점수 이상인 자에 한해 수습해제(수습 중 근무평가 등이 불량할 경우 면직)
수행직무		• 회계, 고객관리, 자산, 보상, 서무, 구매, 수탁운영 등 사무 붙임 5
처우	급여수준	• 약 27백만원/년 (통상근무, 세전기준, 성과급 별도) * 세부 지급기준은 K-water 관련 규정에 따름
	휴가/복지	• 관련 법령, 취업규칙에 따라 휴가(연차, 경조사, 휴가, 병가 등) 부여 • 4대보험 가입 및 합숙소 제공
	인사경력	• 입사 전 경력에 대해 인사상 경력(승진소요 연수 등) 미인정 * 자격요건을 상회하는 경력을 보유한 경우에도 공고된 채용직급(운영직 8급 1년차) 부여

전형절차



1. 지원서 접수

□ (접수기간) '24. 8. 19.(월) ~ 8. 26.(월) 14:00까지 (마감시간 엄수)

□ (접수방법) 입사지원시스템(<https://kwater.cairos.co.kr>)을 통해 접수

* 우편, E-mail, FAX 등을 통한 입사지원 불가

※ 입사지원시스템은 8. 19.(월)부터 입력 가능하며, 접수 마감일 14:00 정각에 자동으로 종료됩니다. 입사지원 마감 시간에 임박한 경우 다수 지원자 동시접속으로 시스템이 불안정할 수 있으며 어떠한 경우에도 접수 기간은 연장하지 않으니, 사전에 시간적 여유를 두고 미리 지원서를 최종제출해 주시기 바랍니다.

※ 최종제출을 완료하여야 입사 지원한 것으로 인정합니다.

※ 접수기간에는 지원서 저장 및 수정이 가능합니다.

다만, 저장 후 지원서 최종제출을 하지 않은 경우 입사 지원으로 인정하지 않으므로, 반드시 최종제출했는지 확인하여 주시기 바랍니다.

※ 입사지원 시 제출한 증빙서류를 기준으로 지원자격 요건 및 우대사항이 결정되며, 이후 추가제출 서류는 미인정합니다.

【 입사지원서 작성 항목 】

● 기본정보 : 성명, 이메일, 연락처, 개명여부, 채용목표제 대상여부, 우대사항 등

● 직무 관련 정보 : 자격증명 등 자격정보, 직무 관련 교육·경력·경험 등

※ 입사 지원 시 “비수도권 지역인재”로 입력하였으나 검증 결과 “비수도권 지역인재”가 아닌 것으로 판명되는 경우, 최종합격이 취소될 수 있으므로 주의

※ 자기기술서(자기소개서·경력기술서)는 지원서 접수 시점이 아닌 추후 별도 안내를 통해 작성 예정

□ (제출서류) 지원자격, 심사요건, 우대사항 진위 여부 확인을 위해 자격증, 장애인증명서(또는 국가유공자 확인서 또는 보훈보상대상자 확인서), 우대사항 관련 증명 서류 등을 스캔하여 제출 (PDF파일로 등록)

○ (유효기간) 제출서류는 '24. 7. 27. (최종 합격자 발표일 기준 90일 전) 이후 발급한 서류만 진위 여부를 확인하여 인정

1) 자격증(수첩형, 상장형, 카드형 등) : 스캔하여 PDF 변환 후 제출

* 자격증은 별도의 유효기간이 없으며 진위 여부 확인을 위한 정보를 포함하여 제출

※ 자격증 스캔본 제출이 어려운 경우 ‘자격 취득 확인서’로 대체 가능

→ 자격 취득 확인서 : 정부24(www.gov.kr) 또는 큐넷(www.q-net.or.kr)에서 발급 후 제출(한국산업인력공단 주관 외 자격증은 해당 기관에서 발급)

→ 합격 확인서 불인정 : 자격증 등록번호가 없어 진위 여부 확인 어려움

2) 제출서류는 진위 확인 과정을 거치며, 허위 작성, 증빙서류의 위·변조 및 미제출 등으로 인한 불합격이나 합격 취소 및 손해에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음

○ [필수제출] 지원자격 증빙

※ **고등학교 졸업예정자는 ①+②, 고등학교 졸업자는 ①+③+④+⑤ 서류 제출**

지원자격		제출서류
장애인		① 장애인증명서 또는 국가유공자 확인서 또는 보훈보상대상자 확인서(장애인 카드 또는 수첩 등 불가) 붙임 2
학 력	졸업 예정자	② 고등학교 재학증명서 또는 졸업예정증명서('25. 2월)
	졸업자 *고졸 검정고시 포함	③ 고등학교 졸업증명서(고졸검정고시 합격자는 검정고시 합격증명서) ④ 학자금대출·장학금 신청증명서(공공기관 취업지원용) 붙임 10 * 실제 학자금 대출 및 장학금 수령 여부와 관계없이 고등학교를 졸업한 자(검정고시 합격자 포함)는 모두 제출 ⑤ 위 <u>학자금 대출 장학금 신청증명서상 해당내역이 있는 경우에는</u> (수혜내역에 “N”으로 기재된 경우 포함) 출신 대학 발급 재학(제적/휴학)증명서 추가 제출 * 대학 졸업, 졸업예정, 수료인 경우 지원자격 미인정

※ 특정 학교명 등 개인정보는 블라인드 처리 후 제출하되, “고등학교”임이 확인될 수 있도록 유의 (학교명 블라인드 예시 : 수자원고등학교 ➡ ○○○고등학교)

※ **해외 학력 보유자는 아포스티유(Apostille) 확인 또는 해외 공관의 확인**을 받은 증빙서류를 추가 제출(한국어로 번역 공증 후 제출)

○ [해당자 제출] 우대사항 **붙임 6**

우대사항	제출서류
취업지원대상자	▪ 취업지원대상자 증명서
재직 직원	▪ K-water 재직증명서
전문 자격증 보유자	▪ 자격증(수첩형, 상장형, 카드형 등) 또는 자격 취득 확인서

2. 자기기술서 제출 및 직업성격검사

- ※ 자기기술서와 직업성격검사의 결과는 면접위원에게 참고자료로 제공되며, 미작성(미응시) 시 1차 전형(면접) 응시 대상에서 제외
- ☐ (자기기술서) 자기소개서·경험기술서(붙임 11)를 입사지원시스템을 통해 제출
 - ☐ (직업성격검사) 조직 적응역량 등 검사
 - (검사방법) 온라인 검사
 - ☐ (1차 전형 본인 확인 정보 입력) 1차 전형(면접) 응시자 신분확인 목적
 - (입력사항) 증명사진, 생년월일 등

3. 1차 전형(면접)

- ☐ (응시지역) 개별공지
- ☐ (선발배수) 최종 선발 예정인원의 1배수
- ☐ (전형구성) 직무PT면접(40점) + 경험역량면접(60점)

구 분	평가요소	면접형태	면접시간
직무PT면접(40점) 경험역량면접(60점)	직무전문성 및 자기개발능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 직업윤리, 조직이해능력 및 청렴도 등 역량 평가요소 종합 평가	지원자 1명 : 면접위원 4명	20분 내 외

- ☐ (제출서류) 학력 증명서 / 학자금대출·장학금 신청증명서
 - 면접에는 활용되지 않으며, 입사 지원 시 입력한 지역인재 및 자격요건에 대한 진위 확인용으로만 활용

【 제출서류 종류 】

- 고등학교 재학(졸업예정)자 : 고등학교 재학(졸업예정)증명서
- 고등학교 졸업자 : 고등학교 졸업증명서 + 학자금대출·장학금 신청증명서 **붙임 10**
- 대학 재학(중퇴)생 : 대학 재학(제적/휴학)증명서 + 고등학교 졸업증명서 + 학자금대출·장학금 신청증명서 **붙임 10**

※ 해외 학위 보유자는 아포스티유(Apostille) 확인 또는 해외 공관의 확인을 받은 증빙서류를 추가 제출(한국어로 번역 공증 후 제출)

- **(유효기간)** 상기 제출서류는 **'24. 7. 27.** (최종 합격자 발표일 기준 90일 전) 이후 발급한 서류만 진위 여부를 확인하여 인정
 - * 해외 학위 증빙을 위한 서류는 별도의 유효기간 없음

4. 자격요건 적부심사

□ (심사 내용) 지원 자격요건 적·부 심사

- 지원자격, 지역인재 해당 여부, 우대사항 등을 관련 기관을 통해 확인 후 적부심사 위원회를 통하여 적합·부적합 판정
 - * 자격 미달 또는 진위 확인이 불가할 경우 불합격 처리

전형일정(예정)

구 분	전 형 일 정
1) 채용공고	'24. 8. 12.(월)
2) 원서접수(인터넷 접수)	'24. 8. 19.(월) ~ 8. 26.(월) 14:00
3) 자기기술서 제출, 직업성격검사(온라인) * 미제출, 미응시 시 면접응시대상 제외 1차 전형(면접) 본인 확인 정보 입력 * 증명사진, 생년월일 등	'24. 10. 7.(월) ~ 10. 10.(목) 13:00
4) 1차 전형(면접) 장소 및 시간 안내	'24. 10. 10.(목)
5) 1차 전형(직무·역량 면접)	'24. 10. 14.(월) ~ 10. 18.(금)
6) 자격요건 적부심사	'24. 10. 21.(월) ~ 10. 22.(화)
7) 최종 합격 예정자 발표 * 자격요건 적부심사 결과 포함	'24. 10. 25.(금)
8) 입사 및 연수	'24. 10. 31.(목)

※ 상기일정은 입사지원 규모 등에 따라 변동 가능하므로 수시로 홈페이지 참고

유의사항

□ 지원서 작성 및 제출 관련

- 입사지원서 작성내용에 대해서는 관계기관에 사실여부를 조회할 예정이며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인 정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다. (필요 시 증빙서류 제출을 추가 요구할 수 있습니다.)
- 아래의 경우로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으니 지원서 최종 제출 전에 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
 - 첨부 서류의 낮은 해상도, 문서 잘림 등의 사유로 내용 확인이 불가능한 경우
 - 첨부 서류를 지원서 접수 기간 내에 제출하지 않는 경우
 - 오타, 착오 등으로 지원서에 입력을 잘못된 경우 (붙임 12 참고)

□ 블라인드 채용 관련

- 입사지원서 상 사진 등록 및 학교명, 학점, 주소 기재란이 없습니다.
- 이메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 확인되는 주소 기재를 금지합니다.
- 입사지원서 및 자기소개서, 경험기술서 작성 시 개인 인적사항(출생지, 출신학교명, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재를 금지합니다.
- 경력과 관련한 사항(근무부서, 근무기간 등)은 블라인드 대상이 아닙니다.
- 제출서류는 입사 지원자격, 우대사항, 채용목표제 대상 등을 검증하기 위한 진위 확인 용도로만 활용하고, 면접위원 등에게는 제공되지 않습니다.

□ 제출서류 반환 관련

- 불합격자의 원본 제출 서류는 최종합격자 발표일 이후 14일 이내 본인의 반환청구에 따라 반환할 수 있습니다. (별도 양식 및 절차 안내 예정)
- 다만, 원서접수 시 스캔하여 제출한 서류, 자기기술서 및 최종 합격자가 제출한 원본 서류는 반환 대상이 아닙니다.
- 지정기간 내 반환 신청이 없는 경우 「개인정보 보호법」에 따라 채용 서류는 파기될 예정입니다.

□ 채용비위 피해자 구제 관련

- **(피해자 특정 가능)** 피해 발생단계의 다음 전형단계 응시기회를 부여하고, 최종 전형단계 피해자는 최종 합격 절차를 통해 구제합니다.
다만, 채용 종료 후 피해사실이 발견된 경우 차기 동일모집단위 채용 시험에서 피해 발생단계의 다음 전형단계부터 재응시 기회를 부여합니다.
- **(피해자 특정 불가)** 피해자 그룹을 대상으로 비위행위 발생단계부터 제한 경쟁시험을 실시합니다.

□ 입사 관련 유의사항

- 최종 합격한 경우라도 아래의 경우는 합격 취소 및 경우에 따라 형사처벌, 직권면직, K-water 채용 응시자격 제한(5년간)의 조치를 받을 수 있습니다.
 - 「인사규정」 제10조의 채용 결격사유가 발견된 경우
 - 입사 지원 관련 서류를 위조 또는 변조하여 제출한 경우
 - 아래와 같이 부정한 방법으로 임명된 경우(부정에 직접 가담하지 않은 자 포함)
 - 사기 또는 부정한 방법으로 임명되었을 때
 - 고의 또는 과실로 인한 채용 비위 등 중대한 사고를 발생시키고 그에 대한 형사 기소가 발생할 경우
 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직 등으로 인한 공공기관 취업제한자임에도 불구하고, 이를 위반하여 취업한 경우
- 채용 전형별 중도 퇴실자, 부정행위자 등은 미응시 처리하며 전형 결과를 산정 및 공개하지 않습니다.
- 1차 전형(면접) 응시 시 신분증을 반드시 지참해야 하며, 신분증 미소지자 및 학생증 등 기타 신분증 소지자는 응시가 불가합니다. 또한, 모바일 신분증은 사용이 불가합니다.

【 인정 신분증 】

- 주민등록증 (주민등록증 발급신청확인서 가능)
- 운전면허증
- 여권 (유효기간 만료 전, 주민등록번호 뒷자리 미표기 여권의 경우 '여권정보증명서' 추가 소지 필수)
- 청소년증 (청소년증 발급신청확인서 가능)

- 개명 등의 사유로 입사지원서와 학력증명서, 자격증, 기타 우대사항의 성명이 상이한 경우 입사 지원 시 개명 여부에 선택한 후 개명 전·후 성명을 기재하셔야 합니다.
- 개명 여부 미기재로 학력증명서, 자격증, 기타 우대사항 등 진위 여부가 확인되지 않는 경우 불이익 등 모든 책임은 지원자에게 있음

☐ 기타사항

- 단계별 전형 결과 적격자가 없는 경우 합격 배수 및 선발 예정 인원 보다 적은 인원을 선발하거나 선발하지 않을 수 있습니다.
- 처우 및 조건은 입사일 현재 K-water 관련 규정을 적용합니다.
 - * K-water 관련 규정은 공공기관 경영정보 공개시스템(www.alio.go.kr)에서 확인 가능

문의처 안내

- ☐ 문의사항이 많아 즉각적인 답변이 어려울 수 있으므로 문의 전 입사 지원시스템의 FAQ를 먼저 참조하시기 바랍니다.

- 접속경로 : <https://kwater.cairos.co.kr> - 채용FAQ

- ☐ 채용 전형 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순확인 등의 문의는 자제하여 주시기 바랍니다. 또한 공고에 미기재된 내용은 개별적으로 안내하지 않음을 참고하여 주시기 바랍니다.
- ☐ 채용관련 유선 콜센터 : ☎ 042-629-2648 (평일 오전 9시 ~ 오후 6시)

<채용 청탁 금지 안내>

- K-water는 투명하고 공정한 채용을 위한 채용제도를 운영하고 있습니다. 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 할 경우, 해당 지원자를 채용 전형에서 제외하고, 합격 후에도 관련 규정에 따라 합격 취소 및 직권면직 등의 조치를 취합니다.
- 채용 청탁 등 부정행위 신고를 위한 '청탁금지법 위반신고센터'를 운영하고 있으니 관련 사실은 신고센터를 통해 신고하시기 바랍니다.

[청탁금지법 위반신고센터](#)

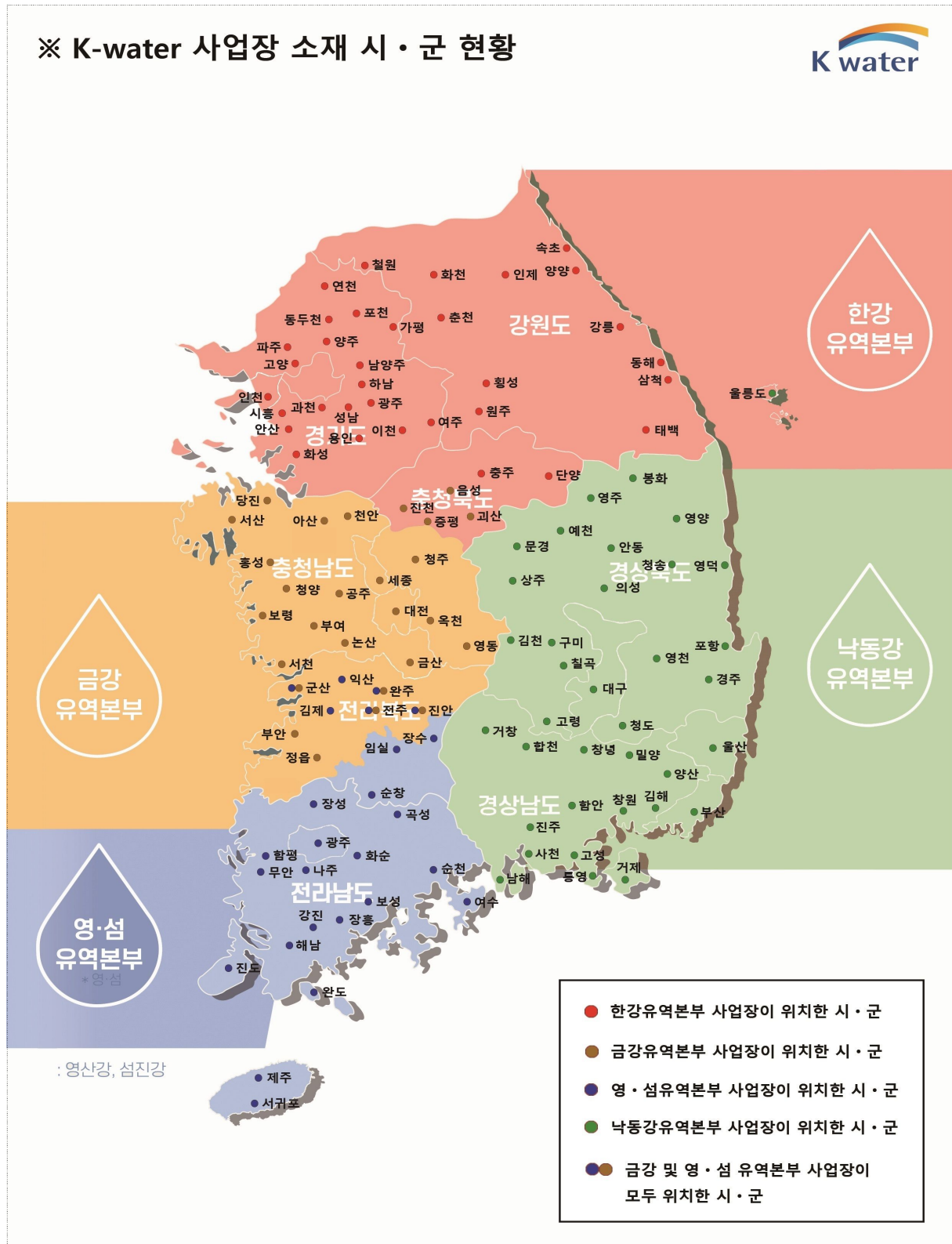
- 제보자의 신원 노출이 우려되는 경우, 제보자의 익명성을 보장하기 위해 외부의 안심제보 변호사가 대신 제보를 접수하고 상담해주는 안심제보변호사 제도도 운영하고 있습니다.

[안심제보변호사제](#)

2024. 8. 12.

한국수자원공사 사장

유역별 K-water 사업장 소재 시·군 현황



장애인 증명서 출력 방법

□ 출력경로

구 분	출력경로 (정부24 : www.gov.kr)												
장애인 증명서	<p>장애인증명서 발급</p> <table> <tr> <td>신청방법</td><td>인터넷 방문, 우편, 무인발급기</td></tr> <tr> <td>신청자격</td><td>본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)</td></tr> <tr> <td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산 방법"/></td></tr> <tr> <td>신청서</td><td>장애인증명서(CERTIFICATE OF PERSON WITH DISABILITY) (장애인복지법 시행규칙: 별지서식 9호) <input type="button" value="신청작성예시"/></td></tr> <tr> <td>구비서류</td><td>없음 (하단참조)</td></tr> <tr> <td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷 방문, 우편, 무인발급기	신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산 방법"/>	신청서	장애인증명서(CERTIFICATE OF PERSON WITH DISABILITY) (장애인복지법 시행규칙: 별지서식 9호) <input type="button" value="신청작성예시"/>	구비서류	없음 (하단참조)	수수료	수수료 없음
신청방법	인터넷 방문, 우편, 무인발급기												
신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)												
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산 방법"/>												
신청서	장애인증명서(CERTIFICATE OF PERSON WITH DISABILITY) (장애인복지법 시행규칙: 별지서식 9호) <input type="button" value="신청작성예시"/>												
구비서류	없음 (하단참조)												
수수료	수수료 없음												
국가유공자 확인서	<p>국가유공자(유족 또는 가족)확인</p> <table> <tr> <td>신청방법</td><td>인터넷 방문, FAX, 우편</td></tr> <tr> <td>신청자격</td><td>법령상의 자격이 있는 자(제3자)</td></tr> <tr> <td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산 방법"/></td></tr> <tr> <td>신청서</td><td>없음 <input type="button" value="신청작성예시"/></td></tr> <tr> <td>구비서류</td><td></td></tr> <tr> <td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷 방문, FAX, 우편	신청자격	법령상의 자격이 있는 자(제3자)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산 방법"/>	신청서	없음 <input type="button" value="신청작성예시"/>	구비서류		수수료	수수료 없음
신청방법	인터넷 방문, FAX, 우편												
신청자격	법령상의 자격이 있는 자(제3자)												
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산 방법"/>												
신청서	없음 <input type="button" value="신청작성예시"/>												
구비서류													
수수료	수수료 없음												
보훈보상 대상자 확인서	<p>보훈보상대상자(유족 또는 가족)확인서</p> <table> <tr> <td>신청방법</td><td>인터넷 방문, FAX, 우편</td></tr> <tr> <td>신청자격</td><td>법령상의 자격이 있는 자(제3자)</td></tr> <tr> <td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산 방법"/></td></tr> <tr> <td>신청서</td><td>보훈보상대상자(유족)확인원 (자력관리예규집: 별지서식 6호의 7) <input type="button" value="신청작성예시"/></td></tr> <tr> <td>구비서류</td><td>있음 (하단참조)</td></tr> <tr> <td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷 방문, FAX, 우편	신청자격	법령상의 자격이 있는 자(제3자)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산 방법"/>	신청서	보훈보상대상자(유족)확인원 (자력관리예규집: 별지서식 6호의 7) <input type="button" value="신청작성예시"/>	구비서류	있음 (하단참조)	수수료	수수료 없음
신청방법	인터넷 방문, FAX, 우편												
신청자격	법령상의 자격이 있는 자(제3자)												
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산 방법"/>												
신청서	보훈보상대상자(유족)확인원 (자력관리예규집: 별지서식 6호의 7) <input type="button" value="신청작성예시"/>												
구비서류	있음 (하단참조)												
수수료	수수료 없음												

□ 장애인증명서, 국가유공자확인서, 보훈보상대상자 확인서는 관련 기관 방문 등을 통한 발급 시 진위 여부 확인에 어려움이 있어, **정부24(www.gov.kr)에서 '24. 7. 27.(최종합격자 발표일 이전 90일) 이후** 인터넷 발급한 서류만 진위 여부를 확인하여 인정

- **정부24(www.gov.kr)** 발급문서 주요 확인 부분 : 문서 상단의 문서 확인번호를 통해 진위 확인을 하므로 반드시 **문서확인번호(16자리)**를 확인할 수 있는 서류를 제출하며, 확인 불가 시 미인정



□ 최종합격 시 원본 서류 제출

인사규정에 의한 채용 결격사유

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
 - 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
 - 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
 - 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행자
 - 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직 중 직무와 관련된 부패 행위로 당연 퇴직, 파면 또는 해임된 후 5년이 지나지 아니한 자
 - 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직하였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패 행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 경우
 - 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
 - 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 자를 포함한다.)
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

운영직 직급체계

□ 운영직 직급체계



NCS 직무기술서

1. 직무분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 재무·회계	02. 회계	01. 회계

2. 공사 주요 사업

- 수자원의 종합적 이용, 개발을 위한 시설의 건설 및 운영관리
- 광역상수도(공업용수도 포함) 시설의 건설 및 관리
- 산업단지 및 특수지역 개발
- 지방 상수도 및 하수도 수탁 운영
- 지방자치단체 상수도 및 수자원분야 기술지원, 교육
- 신재생에너지 설비의 설치 및 운영관리
- 해외 투자사업 시행 및 운영관리

3. 주요 직무현황

사무	재무 회계	분양	보상	국유재산관리
고객 관리	시설·설비 운영	시스템 운영		

4. 직무수행내용

- **(총무)** 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지 지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일
- **(사무행정)** 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일
- **(회계)** 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하는 일

5. 필요지식

- **(총무)** 업무지원 사내 규정, 관리회계, 도로교통법, 자동차 정비 주기, 자동차보험, 제조사별 차량 비교 분석, 차량 관리규정, 차량운영규정, 회계규정, 구매 실무계약, 비품관리 규정, 업체정보 분석 방법, 자체 구매규정, 인장관리 업무 절차, 증명서 발급절차, 증명서 종류(용도, 확인 사항), 출장관리규정, 문서 분류 방법, 문서 작성법, 문서관리 프로세스, 우편의 종류, 인쇄물 제작 방침, 재고관리 방법, 표준 계약서 작성 방법, 복리후생 시설 관리, 개인정보보호에 관한 법률, 문서보안 관리규정, 보안규정, 인터넷 보안 지식
- **(사무행정)** 자료정리 분류, 업무용 프로그램 특성, 회의운영·안내 방법, 사내 업무·조직구성에 대한 내용, 사무기기 운용 매뉴얼, 회계규정 및 지식, 업무용 프로그램 운용 지식, 사무환경 관리 규정 및 지식 등
- **(회계)** 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련규정, 증빙서류 종류, 대금의 지급방법 및 지급기준, 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼, 법인카드 관리대장 작성 방법, 수신, 여신 관련 법률, 입·출금 전표 및 현금출납부 작성 방법, 각종 회계장부, 계정과목 체계, 회계관련규정, 회계프로그램 운용

6. 필요기술

- **(총무)** 구매계약 체결 능력, 빌딩 행정관리 기술, 임대차 계약서 작성 기술, 결단력, 대인관계 기술, 물가 정보검색 기술, 시장조사분석 기술, 예측력, 장부정리능력, 전산시스템 활용 능력, 정보수집능력, 추진력, 견적서 분석 기술, 문서작성기술, 원가절감 비교분석 기술, 자동차 선정 기술, 자동차보험 계약 내용 분석 기술, 정보수집능력, 타사 벤치마킹 기술, 판단력, 협상 기술, 회계처리능력, 개정사유 파악 능력, 문제 해결 능력, 인장 분실 시 문제해결 능력, 재고관리 능력, 정보수집, 정보처리능력, 조정능력, 문서 분류 기술, 문서작성 기술, 업체와의 분쟁 해결 능력, 우편물 분류 기술, 재고관리 기술, 정보검색 능력, 법규 해석 능력, 분석력 의사소통 기술, 상황판단능력
- **(사무행정)** 요구사항 분석능력, 업무용 프로그램 활용능력, 회의 안내 능력, 회의 참석자 확인 능력, 추가 요청사항 대처 능력, 사무기기 활용능력, 사무물품 배치 능력, 비품·소모품 관리 능력 등
- **(회계)** 거래유형별로 전표작성 능력, 다양한 거래유형에 대한 구분 능력, 증빙서류를 처리하는 능력, 법인 카드 관리 능력, 소액현금 관리 능력, 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력, 문서작성 프로그램 활용 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 회계프로그램 활용 능력

7. 직무수행태도

- **(총무)** 계약서 약정사항 준수, 계약체결 유도·유지를 위한 노력, 관련 행정서류 철저한 관리, 내부고객 서비스적 태도, 목표 달성 태도, 부서 간 형평성 준수, 분석적 자세, 분쟁위험 적극적 대비 노력, 비상시 피해 최소화 노력, 유연하고 신뢰성 있는 자세, 임차관리 전문성 확보 노력, 임차인 민원을 해결하려는 적극적 자세, 주인의식, 체계적 비용관리 노력, 최유효 공간 배분을 위한 지속적 탐색, 투명성, 검소한 자세, 관찰적 자세, 분석적 태도, 신속한 자세, 타부서와 협업적 태도, 합리적 의사결정 태도, 개방적 의사소통, 법규 사항 준수, 사내 규정 절차 준수, 원가 절감 의식, 책임의식, 철저한 준비성, 친절함 태도, 안전 수칙 준수, 윤리의식 준수, 적기 지급 준수, 창의적이고 섬세한 자세, 표준을 준수하려는 노력, 원칙을 준수하는 공정한 태도, 형평성을 조율할 수 있는 균형 감각, 보안 의식, 안전의식
- **(사무행정)** 성실성, 꼼꼼함, 문제를 적극적으로 해결하려는 태도, 협조성, 정확함, 세심함
- **(회계)** 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도, 증빙서류 관리 관련규정을 준수하는 태도, 법인 카드 관리 규정을 준수하는 태도, 법인카드 관리에 대한 정확성, 현금 관리 규정을 준수하는 태도, 면밀 하게 자료를 살펴보는 태도, 법률 및 회계관련규정 준수 태도

8. 직업기초능력

○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 등

9. 자격사항

※ 지원자격 및 우대 자격증 현황은 채용공고를 통하여 확인하시기 바랍니다.

10. 참고사항

- 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [한국수자원공사] www.kwater.or.kr
- 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 K-water 사무운영직 선발단위 직무와 연관 있는 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다.
- '3. 주요직무 현황'에 관련 자세한 내용은 입사페이지 내 RJP 설명내용을 참고하시기 바랍니다.
- 향후 NCS 개발동향과 공사 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

우대사항 및 제출서류

우대사항

구분	대 상		우대(가점)	증빙 방법
법률	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계 법률에 의한 취업지원대상자		1차 전형(면접) 만점의 5% 또는 10%	• 입사지원서에 보훈번호, 가점비율 등 정보 입력 • 취업지원대상자 증명서 스캔본 제출
특별	K-water 재직 중인 직원 (세부범위 참고)	2년 이상 3년 미만 근무자	1차 전형(면접) 만점의 5%	• K-water 재직증명서 스캔본 제출
		3년 이상 근무자	1차 전형(면접) 만점의 10%	
자격	전문 자격증 소지자 (세부범위 참고)		1차 전형(면접) 만점의 2% 또는 5%	• 자격증명, 자격증번호, 취득일 등 정보 입력 • 등록증서 또는 자격증서 또는 자격 취득 확인서 스캔본 제출

※ 가점은 중복 합산하지 않으며 유리한 하나만 적용. 다만, 법률상 가점은 중복 가능

□ 세부범위

대 상	기 준
취업지원대상자*	<ul style="list-style-type: none"> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조
K-water 재직중인 직원	<ul style="list-style-type: none"> 일반직, 운영직, 전문직, 특정직, 실무직, 특수직
전문 자격증	<ul style="list-style-type: none"> 1차 전형(면접) 만점의 2% <ul style="list-style-type: none"> 전산세무1급, 세무회계1급, 전산회계운용사1급, 회계관리1급 1차 전형(면접) 만점의 5% <ul style="list-style-type: none"> 재경관리사, 세무사, 공인회계사

* 세부내용은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 및 국가보훈부 「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」 제41조의 3에 따름

제출서류

□ 제출서류 출력 방법

구 분		출력경로 (정 부24 : www.gov.kr)										
취업 지원 대상자	취업지원 대상자 증명서	취업지원 대상자증명										
		<table><tr><td>신청방법</td><td>인터넷 방문, FAX 우편, 민원우편</td></tr><tr><td>신청자격</td><td>본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)</td></tr><tr><td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <div>처리기간 개선방법</div></td></tr><tr><td>신청서</td><td>없음 <div>신청작성에서</div></td></tr><tr><td>구비서류</td><td>없음</td></tr><tr><td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr></table>	신청방법	인터넷 방문, FAX 우편, 민원우편	신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <div>처리기간 개선방법</div>	신청서	없음 <div>신청작성에서</div>	구비서류	없음
신청방법	인터넷 방문, FAX 우편, 민원우편											
신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)											
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <div>처리기간 개선방법</div>											
신청서	없음 <div>신청작성에서</div>											
구비서류	없음											
수수료	수수료 없음											

- **(유의사항)** 우대사항 증빙 제출서류는 관련 기관 방문 등을 통한 발급 시 진위 여부 확인에 어려움이 있어, **정부24(www.gov.kr)**에서 '24. 7. 27.(최종 합격자 발표일 기준 90일 이전) 이후 인터넷 발급한 서류만 진위 여부를 확인 하여 우대사항 인정
- **정부24(www.gov.kr) 발급문서 주요 확인 부분** : 문서 상단의 문서 확인번호를 통해 진위 확인을 하므로 반드시 **문서확인번호(16자리)**를 확인할 수 있는 서류를 제출하며, 확인 불가 시 미인정



전형별 합격자 결정 및 동점자 처리기준

전 형	합격자 결정 기준	동점자 처리기준
1차 전형 (면접)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1차 전형 점수(100점) + 가점 고득점순 - 단, 합격예정자 대상 자격 적부 확인 결과 '부적격'인 경우 불합격 처리 후, 차순위 '적격'자를 합격 처리함 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법률상 가점 10% 우대자 → 법률상 가점 5% 우대자순 - 위 경우에도 동점인 경우 해당 동점자 전원 합격

- 1) 가점은 유리한 하나만 적용 가능. 단, 법률상 가점은 중복 적용 가능
- 2) 법률상 가점은 만점 초과가 가능하며, 그 외 가점은 만점 초과 불가
- 3) 전형점수는 각 전형별 소수점 셋째자리 이하 절사

과락제 적용 및 입사 후보자 제도 운영기준

□ 과락제 적용 기준

- (대상전형) 1차 전형(면접)에 적용
- (과락기준) 가점을 제외한 점수 기준으로 만점의 40% 미만인 경우
 - ※ 모든 점수는 각 단계별 소수점 셋째자리 이하 절사

□ 입사 후보자 제도 운영

- 아래와 같은 경우가 발생하여 선발단위별 채용 공고인원 대비 최종 합격인원이 미달된 경우 해당 선발단위의 최종 합격 예정자 결정 순위에 따른 차순위자를 6개월(~'25.4.30.) 이내 추가합격 조치 예정
 - ※ 추가합격 예정일 : (1차) '24. 12. 30., (2차) '25. 2. 24., (3차) '25. 4. 30.
- K-water 「인사규정」 제10조(결격사유)에 해당 하는 경우
- 최종 합격자 발표 이후 입사 포기 확인서를 제출한 경우
- 최종 합격자가 중도 퇴사할 경우
 - 1) 입사 예정일('24. 10. 31.) 이전에 입사 포기자가 발생한 경우에는 차순위자를 입사 예정일에 맞춰서 추가 합격시킬 수 있음
 - 2) 자격요건 적부심사 결과 부적격자는 입사후보자에서 제외

【 입사 포기 확인서 미제출, 제출지연 시 조치방법 】

입사 포기 확인서를 제출받아 수리하는 것이 원칙임에도 불구하고, 미제출 또는 제출지연으로 차순위자에게 발생할 피해를 예방하기 위해 아래의 경우 확인서 없이 입사 포기 처리 후 차순위자에게 입사 기회 부여

- 근무일이 사전에 공지됐음에도 불구하고 무단불참 후 별도의 확인서 제출 없이 공지된 입사 시간으로부터 6시간이 지난 경우
- 입사 포기 의사를 밝혔음에도 불구하고 입사 포기 확인서를 제출하지 않은 채, 의사 표시 시점으로부터 6시간이 지난 경우

채용목표제 운영기준

□ 비수도권 지역인재* 채용목표제 * 근거 : 지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률

구 분	내 용
적용대상	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천 지역을 제외한 비수도권 지방 학교(지방대학)를 졸업 (예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자
목표비율	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1차 전형(면접) 선발 예정인원의 35%
적용방법	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1차 전형(면접) 합격자 중 비수도권 지역인재 비율이 35%에 미달하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 선발 예정인원의 35%에 도달할 때까지, - 최저 합격점수의 -5점 범위 내(가점 포함)에 있는 불합격자 중 비수도권 지역인재 응시자의 차순위자 추가합격. 단, 과락자는 제외 1) 추가합격 대상자가 동점자일 경우 모두 추가합격 2) 전형점수, 미달비율은 소수점 셋째자리 이하 절사 3) 기획재정부 공공기관 통합공시 기준을 따름

학자금 대출 · 장학금 신청 증명서 발급 안내

- (안내사항) 정부정책상 공공기관은 고졸 제한공채시 학자금 대출·장학금 신청 증명서를 제출받아 고졸 학력을 확인하여야 합니다. 이에 따라 고등학교 재학 또는 졸업예정자를 제외한 모든 입사지원자분들은 한국 장학재단 홈페이지에서 학자금 대출·장학금 신청 증명서를 제출하셔야 합니다. (대학에 진학하지 않았거나, 학자금대출·장학금을 신청하지 않은 경우 내역이 “없음”으로 서류가 발급)
(대학에 진학하지 않았거나, 학자금대출·장학금을 신청하지 않은 경우 서류상 내역이 “신청내역 없음”으로 발급)
- 회원(사업이용자) 가입을 하여야 하며, 서류 출력 시 인증서(공동 또는 금융 또는 간편)가 필요하니 사전에 확인하시기 바랍니다.
 - 학자금 등 신청 사실이 있는 경우, 출신 대학에서 중퇴, 재학, 휴학을 증명하는 서류를 추가 제출하여야 합니다.
- (유효기간) '24. 7. 27. (최종 합격자 발표일 기준 90일 전) 이후 발급한 서류만 진위 여부를 확인하여 인정
- 서류발급 요령
- 1) 한국장학재단(www.kosaf.go.kr)에 접속하여 메인홈페이지 화면 상단의 '장학금 - 신청증명서발급' 클릭

The screenshot shows the KOSAF website interface. The top navigation bar includes '장학금' (Scholarship), '학자금대출' (Student Loan), '인재육성' (Talent Development), '기부' (Donation), '생활관' (Residence Hall), '고객센터' (Customer Center), '재단소개' (Foundation Introduction), and '정보공개' (Information Disclosure). The '장학금' menu is highlighted. Below it, there are several categories of scholarships, including '국가근로 장학금' (National Labor Scholarship), '국가우수 장학금' (National Excellent Scholarship), and '장학금신청' (Scholarship Application). The '신청증명서발급' (Apply for Certificate) option is highlighted in red. The bottom section of the page features a banner with a smiling couple and a small box for '공지사항' (Notice).

2) 로그인 화면에서 아이디-비밀번호 로그인, 인증서 등으로 로그인

한국장학재단

로그인

한국장학재단을 방문해주셔서 감사합니다.

※ PC용 보안 프로그램이 필요한 경우 체크박스를 선택하세요.
☐ 키보드보안 프로그램 선택 설치
☒ 백신프로그램 선택 설치
 ※ 안전한 서비스 이용을 위해 키보드보안/백신 프로그램의 적용을 권장합니다.

※ 가상키보드 적용에 따른 사용 가이드
 - 마우스 아이콘 클릭을 통해서만 가상키보드 활성화/비활성화 상태 변경 가능합니다.
 - : 활성화 상태 / : 비활성화 상태

ID/PW 로그인	공동인증서	금융인증서	디지털원패스	간편인증(민간인증서)
-----------	-------	-------	--------	-------------

아이디 패스워드 로그인

아이디를 입력해주세요

비밀번호

로그인

서비스이용자등록 아이디 패스워드 찾기

※ 로그인(아이디, 인증서, 디지털원패스)을 하려면 먼저 '서비스이용자등록'을 하셔야합니다.
 ※ 주민등록번호 변경신고 안내(1599-2000)

3) 제출처는 '한국수자원공사', 발급용도는 '공공기관 취업지원용'을 기재한 후 신청 증명서를 클릭하여 출력(인증서 준비 및 증명서 발급이 가능한 프린터를 사전에 준비)

한국장학재단

학자금대출/장학금 신청증명서

학자금대출 및 장학금 신청증명서를 발급하실 수 있습니다.
 증명서 발급이 가능한 프린터를 확인 하세요.

☒ 학자금대출 · 장학금 신청증명서

* 제출처 한국수자원공사 (15자 이내)

* 발급용도 공공기관 취업지원용 X (15자 이내)

신청증명서 출력

자기기술서 작성항목

구 분	내 용
역량기반 자기소개서 (각 항목 당 공백포함 300~500자)	<ul style="list-style-type: none"> - 자신이 지원한 분야에서 뛰어난 전문가가 되기 위해 기울이고 있는 노력에 대해 구체적으로 서술해주시시오. (자기개발능력) - 다른 사람들과 함께 일을 했던 경험에 대해 설명하고, 그 경험 속에서 팀워크 형성과 협업을 이루기 위해 구체적으로 어떠한 노력을 하였는지 서술해주시시오. (대인관계능력) - 중요한 일을 처리할 때, 어떠한 방식으로 계획을 세워서 일을 처리 하는지에 대해 개인적 경험을 기반으로 구체적으로 서술해주시시오. (자원관리능력) - 어떠한 일을 진행할 때, 원칙 준수와 일의 효율성 사이에서 갈등했던 경험에 대해 서술하고, 갈등 해결을 위해 구체적으로 어떠한 노력을 하였는지 서술해주시시오. (직업윤리) - K-water에 입사지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표를 K-water 핵심가치(안전, 역동, 공정) 중 자신과 가장 잘 부합하는 역량과 결부시켜 작성해주시시오. (조직이해능력)
경험기술서 (공백포함 300~700자)	<ul style="list-style-type: none"> - 입사 지원한 직무 관련 교육, 경력, 경험사항에 대해 상세히 기술해주시기 바랍니다. (작성 시 아래의 내용 포함하여 기술) <ul style="list-style-type: none"> * 본인이 맡은 주요 역할 * 주요 활동내용 및 성과(정성적 측면과 정량적 측면 나누어 작성) * 활동성과를 높이기 위해 본인이 기울인 노력 * 성과로 인해 조직에 기여한 내용 및 기여 정도 * 향후 본인이 지원한 직무 수행 시 기여할 수 있는 측면

※ 자세한 내용은 입사지원시스템에서 확인하시기 바랍니다.

채용 과정 시 지원자 실수 사례 모음

구 분	실수 사례	비 고
‘[붙임 2] 장애인 증명서 출력 방법’ 및 ‘[붙임 6] 우대사항 및 제출 서류’ 관련	<ul style="list-style-type: none"> • (취업지원대상자 증명서, 장애인증명서, 국가유공자 확인서, 보훈보상대상자 확인서 제출 시) <ul style="list-style-type: none"> - 온라인에서 발급받지 않고, 방문(오프라인) 발급 서류를 제출 - 유효일('24. 7. 27.) 이전 발급 일자의 서류 제출 • (자격증) 자격번호가 기재되지 않은 합격 확인서 제출 • (자격증 정보 입력 시) 자격증명 오입력 <ul style="list-style-type: none"> * (예시) 세무사를 공인회계사로 입력 	진위 확인이 어려워 입사 지원 자격요건 또는 우대사항 미인정될 수 있음
	<ul style="list-style-type: none"> • (자격증 정보 입력 시) 취득이 완료되지 않은 자격증 입력 <ul style="list-style-type: none"> * (예시) 공인회계사 1차 합격 확인서 제출 	취득이 완료되지 않은 자격증은 우대사항 미인정
	<ul style="list-style-type: none"> • (재직자 가점 선택 시) 타사 및 타기관 재직자 등 미해당 지원자가 가점 선택 	K-water 재직 직원만 가점 대상