

2026년 제1차 해양수산부[서해어업관리단]
청년인턴 채용 공고

해양수산부(서해어업관리단)에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 2월 25일
서해어업관리단장

1. 선발예정인원 [서해어업관리단 3개 분야 7명]

- ※ 다음의 채용기관 및 지원코드 중 하나의 기관·지원코드에만 지원 가능하며, 여러 기관·코드에 중복지원은 불가능합니다.
- ※ 선발 절차는 채용기관별로 개별 진행하므로 지원하는 기관의 공고문을 반드시 확인하시기 바랍니다.

채용기관	지원코드	채용 분야	선발인원	근무기간	근무예정부서(근무지)
서해어업 관리단	서해단01	행정	2	6개월	서해어업관리단(목포)
	서해단02	행정	3	6개월	서해어업관리단(목포)
	서해단03	정보통신	2	6개월	서해어업관리단(목포)
본부	본부01	행정	1	6개월	해양수산부 본부 규제개혁법무담당관(부산)
	본부02	행정	1	6개월	해양수산부 본부 혁신행정담당관(부산)
	본부03	사서	1	6개월	해양수산부 본부 정보화담당관(부산)
	본부04	홍보	1	6개월	해양수산부 본부 홍보담당관(부산)
	본부05	홍보	1	6개월	해양수산부 본부 디지털소통팀(부산)
	본부06	행정	1	6개월	해양수산부 본부 감사담당관(부산)
	본부07	행정	1	6개월	해양수산부 본부 운영지원과(부산)
	본부08	행정	1	3개월	해양수산부 본부 해양공간정책과(부산)
	본부09	행정	1	6개월	해양수산부 본부 해양영토과(부산)
	본부10	행정	1	6개월	해양수산부 본부 원양산업과(부산)
	본부11	행정	1	6개월	해양수산부 본부 어업정책과(부산)
	본부12	행정	1	3개월	해양수산부 본부 수산자원정책과(부산)

채용기관	지원코드	채용 분야	선발 인원	근무기간	근무예정 부서(근무지)
	본부13	행정	2	3개월	해양수산부 본부 어선안전정책과(부산)
	본부14	행정	1	6개월	해양수산부 본부 어촌어항과(부산)
	본부15	행정	1	6개월	해양수산부 본부 선원정책과(부산)
	본부16	행정	1	3개월	해양수산부 본부 항만안전보안과(부산)
	본부17	행정	1	6개월	해양수산부 본부 스마트해운물류팀(부산)
	본부18	행정	1	6개월	해양수산부 본부 해사산업기술과(부산)
	본부19	행정	1	6개월	해양수산부 본부 항행정보정책과(부산)
	본부20	행정	1	6개월	해양수산부 본부 항만기술안전과(부산)
국립 수산물 품질 관리원	수품원01	분석	2	6개월	국립수산물품질관리원 운영지원과(부산)
	수품원02	행정	3	3개월	국립수산물품질관리원 검역검사와(부산)
	수품원03	분석	3	6개월	국립수산물품질관리원 수산방역과(부산)
	수품원04	행정	1	6개월	국립수산물품질관리원 소금산업진흥연구센터(신안)
	수품원05	분석	1	6개월	국립수산물품질관리원 소금산업진흥연구센터(신안)
	수품원06	행정	1	6개월	국립수산물품질관리원 부산지원(부산)
	수품원07	분석	2	6개월	국립수산물품질관리원 부산지원(부산)
	수품원08	분석	2	6개월	국립수산물품질관리원 인천지원(인천)
	수품원09	행정	1	6개월	국립수산물품질관리원 목포지원(목포)
	수품원10	행정	1	6개월	국립수산물품질관리원 제주지원(제주시)
	수품원11	분석	2	6개월	국립수산물품질관리원 제주지원(서귀포시)
	수품원12	분석	2	6개월	국립수산물품질관리원 통영지원(통영)
	수품원13	행정	1	6개월	국립수산물품질관리원 포항지원(포항)
	수품원14	분석	1	6개월	국립수산물품질관리원 포항지원(포항)
국립 해양 조사원	조사원01	행정	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원02	전산	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원03	해양	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원04	해양	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원05	해양	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원06	해양	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원07	해양	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원08	해양	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원09	국제	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원10	해양	1	6개월	국립해양조사원(부산)
	조사원11	전산	2	6개월	국립해양조사원(부산)

채용기관	지원코드	채용 분야	선발 인원	근무기간	근무예정 부서(근무지)
	조사원12	해양	2	6개월	국립해양조사원 (부산)
	조사원13	해양	2	3개월	국립해양조사원 남해해양조사사무소(부산)
	조사원14	해양	2	3개월	국립해양조사원 동해해양조사사무소(동해)
	조사원15	해양	2	3개월	국립해양조사원 서해해양조사사무소(군산)
동해어업 관리단	동해단01	행정	1	6개월	동해어업관리단(부산)
	동해단02	수산	2	6개월	동해어업관리단(부산)
	동해단03	수산	1	6개월	동해어업관리단(부산)
	동해단04	행정	1	6개월	동해어업관리단(부산)
남해어업 관리단	남해단01	행정	3	6개월	서해어업관리단(제주)
	남해단02	행정	3	6개월	서해어업관리단(제주)
	남해단03	정보통신	2	6개월	서해어업관리단(제주)
부산해사고등학교		행정	3	6개월	부산해사고등학교(부산)
인천해사고등학교		행정	3	6개월	인천해사고등학교(인천)
부산지방 해양 수산청	부산청01	행정	4	3개월	부산지방해양수산청(부산)
	부산청02	해양	3	6개월	부산지방해양수산청(부산)
	부산청03	해양	1	6개월	부산지방해양수산청(부산)
	부산청04	행정	1	3개월	부산지방해양수산청(부산)
	부산청05	행정	1	6개월	부산지방해양수산청(부산)
	부산청06	항만	2	6개월	부산지방해양수산청(부산)
	부산청07	행정	2	6개월	부산청 제주해양수산관리단(제주)
인천지방 해양 수산청	인천청01	기록관리	1	3개월	인천지방해양수산청(인천)
	인천청02	홍보	1	3개월	인천지방해양수산청(인천)
	인천청03	행정	1	6개월	인천지방해양수산청(인천)
	인천청04	행정	1	6개월	인천지방해양수산청(인천)
	인천청05	해양	1	6개월	인천지방해양수산청(인천)
	인천청06	해양	1	6개월	인천지방해양수산청(인천)
	인천청07	행정	1	6개월	인천지방해양수산청(인천)
	인천청08	항만	1	6개월	인천지방해양수산청(인천)
여수지방해양수산청		행정	9	6개월	여수지방해양수산청(여수)
마산지방 해양 수산청	마산청01	행정	1	6개월	마산지방해양수산청(마산)
	마산청02	기록관리	1	6개월	마산지방해양수산청(마산)
	마산청03	행정	2	6개월	마산지방해양수산청(마산)
	마산청04	행정	1	6개월	마산지방해양수산청(마산)

채용기관	지원코드	채용 분야	선발 인원	근무기간	근무예정 부서(근무지)
	마산청05	행정	1	3개월	마산지방해양수산청(마산)
	마산청06	행정	1	6개월	마산지방해양수산청 통영해양수산사무소(통영)
울산지방해양수산청		행정	9	6개월	울산지방해양수산청(울산)
동해지방 해양 수산청	동해청01	행정	1	6개월	동해지방해양수산청(동해)
	동해청02	행정	1	6개월	동해지방해양수산청(동해)
	동해청03	행정	1	6개월	동해지방해양수산청(동해)
	동해청04	행정	1	6개월	동해지방해양수산청(동해)
	동해청05	항만	1	6개월	동해지방해양수산청(동해)
	동해청06	행정	1	6개월	동해지방해양수산청(동해)
군산지방 해양 수산청	군산청01	행정	1	6개월	군산지방해양수산청(군산)
	군산청02	행정	1	6개월	군산지방해양수산청(군산)
	군산청03	행정	1	6개월	군산지방해양수산청(군산)
목포지방 해양 수산청	목포청01	행정	1	6개월	목포지방해양수산청(목포)
	목포청02	해양	1	6개월	목포지방해양수산청(목포)
	목포청03	항만	1	6개월	목포지방해양수산청(목포)
	목포청04	해양	1	6개월	목포지방해양수산청(목포)
	목포청05	해양	1	6개월	목포지방해양수산청(목포)
	목포청06	행정	1	6개월	목포지방해양수산청(목포)
포항지방 해양 수산청	포항청01	행정	8	6개월	포항지방해양수산청(포항)
	포항청02	기록관리	1	6개월	포항지방해양수산청(포항)
평택지방 해양 수산청	평택청01	기록관리	1	6개월	평택지방해양수산청(평택)
	평택청02	행정	1	6개월	평택지방해양수산청(평택)
	평택청03	행정	1	6개월	평택지방해양수산청(평택)
	평택청04	행정	1	6개월	평택지방해양수산청(평택)
대산지방 해양 수산청	대산청01	홍보	1	6개월	대산지방해양수산청(서산)
	대산청02	행정	1	6개월	대산지방해양수산청(서산)
	대산청03	행정	1	6개월	대산지방해양수산청(서산)
	대산청04	환경	1	6개월	대산지방해양수산청(서산)
	대산청05	환경	1	6개월	대산지방해양수산청(서산)
	대산청06	행정	1	6개월	대산지방해양수산청(보령)
중앙해양 안전 심판원	중해심01	행정	2	6개월	목포지방해양안전심판원(목포)
	중해심02	행정	1	6개월	인천지방해양안전심판원(인천)
	중해심03	행정	1	6개월	동해지방해양안전심판원(동해)

채용기관	지원코드	채용 분야	선발 인원	근무기간	근무예정부서(근무지)
국립 수산 과학원	수과원01	행정	1	6개월	국립수산과학원 본원(기장)
	수과원02	보건	1	6개월	국립수산과학원 본원(기장)
	수과원03	해양	1	6개월	국립수산과학원 본원(기장)
	수과원04	해양	1	6개월	국립수산과학원 본원(기장)
	수과원05	해양	1	6개월	국립수산과학원 본원(기장)
	수과원06	수산	2	6개월	국립수산과학원 본원(기장)
	수과원07	수산	2	6개월	국립수산과학원 본원(기장)
	수과원08	수산	1	6개월	국립수산과학원 본원(기장)
	수과원09	수산	1	6개월	국립수산과학원 본원(기장)
	수과원10	수산	1	6개월	국립수산과학원 사료연구센터(포항)
	수과원11	수산	1	6개월	국립수산과학원 수산식물품종관리센터(목포)
	수과원12	행정	1	6개월	국립수산과학원 동해수산연구소(강릉)
	수과원13	해양	1	6개월	국립수산과학원 동해수산연구소(강릉)
	수과원14	수산	1	6개월	국립수산과학원 동해수산연구소(강릉)
	수과원15	수산	1	6개월	국립수산과학원 서해수산연구소(인천)
	수과원16	수산	1	6개월	국립수산과학원 아열대수산연구소(제주)
	수과원17	수산	2	6개월	국립수산과학원 아열대수산연구소(제주)
해양수산인재개발원		행정	3	6개월	해양수산인재개발원(부산)
국립해양 측위정보원	측위원01	행정	1	6개월	국립해양측위정보원(옥천)
	측위원02	행정	1	6개월	국립해양측위정보원(옥천)

가. 근무조건

- (신분) 청년인턴(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)
- (계약기간) '26.4월 중 ~ '26.10월 중
 - ※ 최대 6개월로 세부사항 조정 가능
- (보수) 월 2,156,880원
 - ※ 법정수당 발생 시 별도 지급
- (근무시간) 주 40시간(주 5일, 일별 09:00 ~ 18:00, 휴게시간 12:00~13:00)
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입
 - ※ 출·퇴근 지원 및 숙소지원 없음

나. 주요 업무 내용

※ 담당 업무와 함께 정책참여 활동을 병행할 수 있으며, 주요 업무 내용은 근로계약 시 세부 조정될 수 있음

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
서해단01	행정	서해어업관리단(목포)	○ 행정업무 - 기록물 관리 및 정보화시스템 운용 관련 행정업무 지원 등 - 기관홍보 업무 및 홍보물 제작 지원 등 - 기타 서무 업무(도서관리 등)
서해단02	행정	서해어업관리단(목포)	○ 행정업무 - 어획증명제 업무 보조 - 각종 통계자료 관리 - 물품 보급 및 검수 보조 - 기타 서무 업무(홍보물 제작 등)
서해단03	정보통신	서해어업관리단(목포)	○ 행정업무 - 물품보급 검수 및 홍보활동 지원 - 불법어업공동대응센터 및 종합안전상황실 통계관리 - 무인비행장치 운용 및 교육업무 지원 - 기타 서무 업무(홍보물 제작 등)
본부01	행정	해양수산부 본부 규제개혁법무담당관(부산)	○ 법률자문 업무 및 통계, 비영리법인 관리 등 업무 지원 ○ 규제개선아이디어발굴및홍보업무지원 ○ 타부처소관법령검토,계류법안현황등법제업무지원
본부02	행정	해양수산부 본부 혁신행정담당관(부산)	○ 조직문화 개선을 위한 세대·부서·직급 간 소통 아이디어 발굴 및 프로그램 운영 지원
본부03	사서	해양수산부 본부 정보화담당관(부산)	○ 도서관 업무 지원 - 도서 등록, 장비작업 및 배가, 보고서 원문 DB 등록, 도서 대출반납업무, 도서관 환경관리 등
본부04	홍보	해양수산부 본부 홍보담당관(부산)	○ 기관장 동정, 정책현장 사진·영상 촬영 지원 ○ 홍보이미지제작·지원 ○ 홍보업무지원
본부05	홍보	해양수산부 본부 디지털소통팀(부산)	○ 기관장 동정, 정책현장 사진·영상 촬영 지원 ○ 홍보이미지제작·지원 ○ 홍보업무지원
본부06	행정	해양수산부 본부 감사담당관(부산)	○ 반부패·청렴 대책 홍보 및 교육 지원 ○ 부패 취약 분야 발굴, 청렴자문위원회 운영 지원 등 ○ 자료조사, 홍보이미지 제작·지원 ○ 기타행정업무지원
본부07	행정	해양수산부 본부 운영지원과(부산)	○ 청년인턴 운영 현황 및 성과점검 보조 지원 - 청년인턴 활동프로그램 추진 지원, 청년인턴 제도에 관한 사항 지원 등
본부08	행정	해양수산부 본부 해양공간정책과(부산)	○ 공유수면 관리 및 매립 업무 지원 ○ 통계,자료조사등기타행정업무지원

지원코드	채용 분야	근무부서	담당 업무
본부09	행정	해양수산부 본부 해양영토과(부산)	○ 무인도서 관리업무(실태조사,해양정화 등) 지원 ○ 해양법관련자료조사및정리등지원 ○ 기타해양영토관련업무지원
본부10	행정	해양수산부 본부 원양산업과(부산)	○ 해외합작 원양어업 신고 업무 지원 ○ 해외합작 수산물 관세감면 추천 업무 지원 ○ 원양어업 통계조사 등 관련 업무 지원
본부11	행정	해양수산부 본부 어업정책과(부산)	○ 어업규제 완화 시범사업 대상 관리 및 행정지원 ○ 어업분야관련회의지원및아이디어발굴 ○ 어업관련업무편람,통계자료등행정업무지원 ○ 기타행정업무지원
본부12	행정	해양수산부 본부 수산자원정책과(부산)	○ 바다숲 홍보 등 업무지원 ○ 낚시안전홍보등업무지원
본부13	행정	해양수산부 본부 어선안전정책과(부산)	○ 어선사고 대응, 어선 관련 정책현장 방문 및 어업인 소통현장 참석
본부14	행정	해양수산부 본부 어촌어항과(부산)	○ 어촌어항과 홍보 등 업무지원 ○ 어촌어항관련업무편람, 정책통계등행정업무지원 ○ 기타 행정업무 지원
본부15	행정	해양수산부 본부 선원정책과(부산)	○ 국제노동기구(ILO) 선원관련 협약 번역 지원 ○ 선원정책관련통계및자료분석 ○ 선원정책관련홍보지원 ○ 기타행정업무지원
본부16	행정	해양수산부 본부 항만안전보안과(부산)	○ 항만안전보안분야 카드뉴스 제작 등 홍보업무 지원 ○ 기타행정지원
본부17	행정	해양수산부 본부 스마트해운물류팀(부산)	○ 해운물류전문인력 양성사업 등 보조사업 관리 지원 ○ 수출입물류공공 · 민간데이터공유플랫폼운영지원 ○ 기타행정업무지원
본부18	행정	해양수산부 본부 해사산업기술과(부산)	○ 탄소중립 및 해양환경 분야 아이디어 발굴 ○ 국제회의의 영문 자료 조사 및 분석 ○ 기타 행정지원
본부19	행정	해양수산부 본부 항행정보정책과(부산)	○ 등대해양문화공간 운영 지원 ○ 세계등대의 날 행사 지원 ○ 국제항로표지기구 대응 지원 ○ 통계, 자료조사 등 기타 행정업무 지원
본부20	행정	해양수산부 본부 항만기술안전과(부산)	○ 국가건설기준 관련 자료 수집 및 동향 파악 ○ 항만안전사고 예방 홍보 지원 ○ 기타 행정지원
수품원01	분석	국립수산물품질관리원 운영지원과(부산)	○ 분석시료 전처리 ○ 분석장비및소모품관리 ○ 분석관련행정업무지원
수품원02	행정	국립수산물품질관리원 검역검사과(부산)	○ 수산물 검역검사 업무 지원 ○ 해외자료수집및정리 ○ 교육 · 회의 · 행사지원

지원코드	채용 분야	근무부서	담당 업무
수품원03	분석	국립수산물품질관리원 수산방역과(부산)	○ 분석시료 전처리 ○ 분석장비및소모품관리 ○ 분석관련행정업무지원
수품원04	행정	국립수산물품질관리원 소금산업진흥연구센터 (신안)	○ 천일염 품질관리 업무지원 ○ 통계자료수집 및 정리 ○ 교육·회의·행사지원 ○ 안전성조사 등 시료채취 현장지원
수품원05	분석	국립수산물품질관리원 소금산업진흥연구센터 (신안)	○ 분석시료 전처리 ○ 분석장비 및 소모품관리 ○ 분석관련행정업무지원 ○ 안전성조사 등 시료채취 현장지원
수품원06	행정	국립수산물품질관리원 부산지원(부산)	○ 수산물 검역 및 수출검사 업무 지원 ○ 항만국 검색업무지원 ○ 안전성조사 등 품질관리 업무지원 ○ 수산물원산지표시 및 수입유통이력 업무지원 ○ 교육·회의·행사지원
수품원07	분석	국립수산물품질관리원 부산지원(부산)	○ 분석시료 전처리 ○ 분석장비및소모품관리 ○ 분석관련행정업무지원
수품원08	분석	국립수산물품질관리원 인천지원(인천)	○ 분석시료 전처리 ○ 분석장비 및 소모품관리 ○ 분석관련 행정업무지원
수품원09	행정	국립수산물품질관리원 목포지원(목포)	○ 수산물 품질관리 행정지원 ○ 안전성조사등시료채취현장지원 ○ 수산물원산지표시및수입유통이력업무지원
수품원10	행정	국립수산물품질관리원 제주지원(제주시)	○ 수산물 품질관리 행정지원 ○ 안전성조사등시료채취현장지원 ○ 수산물원산지표시및수입유통이력업무지원
수품원11	분석	국립수산물품질관리원 제주지원(서귀포시)	○ 분석시료 전처리 ○ 분석장비및소모품관리 ○ 분석관련행정업무지원
수품원12	분석	국립수산물품질관리원 통영지원(통영)	○ 수산물 검역검사 행정지원 ○ 수산물품질관리행정지원 ○ 안전성조사 등 시료채취 현장지원 및 분석보조
수품원13	행정	국립수산물품질관리원 포항지원(포항)	○ 수산물 품질관리 행정지원 ○ 안전성조사등시료채취현장지원 ○ 수산물원산지표시및수입유통이력업무지원
수품원14	분석	국립수산물품질관리원 포항지원(포항)	○ 분석시료 전처리 ○ 분석장비및소모품관리 ○ 분석관련행정업무지원
조사원01	행정	국립해양조사원(부산)	○ 운영지원과 행정업무 지원(행사 및 홍보 업무 지원 등)
조사원02	전산	국립해양조사원(부산)	○ 해양관측정보모니터링 ○ 정보화사업기능테스트

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
조사원03	해양	국립해양조사원(부산)	○ 실시간 조석 관측자료 모니터링 지원 및 조석 관측자료 분석 ○ 조석관련간행물생산업무지원
조사원04	해양	국립해양조사원(부산)	○ 해양관측자료(조류, 해류조사자료 등) 처리 업무 지원 등 ○ 해양관측시설및해양조사장비관리지원등
조사원05	해양	국립해양조사원(부산)	○ 수치예측자료 검증평가 보조 ○ 표류예측검증용위성뜰개자료정리 ○ 해수유동에측시스템모의실험지원
조사원06	해양	국립해양조사원(부산)	○ 해양예보 관련 시스템 모니터링 지원 ○ 조수재난언론모니터링,관련자료정리지원
조사원07	해양	국립해양조사원(부산)	○ 해양공간정보 제공 등 민원업무 - 요청서 검토, 자료선별 및 제공 ○ 대외서비스점검등행정업무지원 - 해안선 통계자료, 기술연보 등 검토 - 누리집 점검, SNS홍보자료 작성 등
조사원08	해양	국립해양조사원(부산)	○ 일반수로측량 관련 업무지원 - 일반수로측량 이력관리 등 - 해양정보사본 수령 및 반송 등 정리 - 일반수로측량 절차 안내 및 홍보지원
조사원09	국제	국립해양조사원(부산)	○ 외국인 교육프로그램 운영 지원(통역, 행정업무) ○ 국제기구문서번역,자료조사 ○ 국제회의,행사지원
조사원10	해양	국립해양조사원(부산)	○ 등대표 DB 입력사항 검토 ○ 항행통보탑업무지원
조사원11	전산	국립해양조사원(부산)	○ 연구용 전산자원 관리 지원 ○ 전산자원기반해양예측모델및생산자료관리·분석지원
조사원12	해양	국립해양조사원(부산)	○ 해양위성 연구자료 및 해외사례 등 조사, 통계분석 지원 ○ 해양위성모니터링및데이터관리지원 ○ 해양위성개발업무지원 ○ 기타행정지원등
조사원13	해양	국립해양조사원 남해해양조사사무소 (부산)	○ 해양관측(해류조사,조석관측 등) 관련 현장업무 및 자료분석 지원 ○ 수로측량현장조사및장비관리지원,민원(일반수로측량) 행정업무지원
조사원14	해양	국립해양조사원 동해해양조사사무소 (동해)	○ 해양관측(해류조사,조석관측 등) 관련 현장업무 및 자료분석 지원 ○ 수로측량현장조사및장비관리지원,민원(일반수로측량) 행정업무지원
조사원15	해양	국립해양조사원 서해해양조사사무소 (군산)	○ 해양관측(해류조사,조석관측 등) 관련 현장업무 및 자료분석 지원 ○ 수로측량현장조사및장비관리지원,민원(일반수로측량) 행정업무지원

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
동해단01	행정	동해어업관리단(부산)	○ 운영지원과 행정업무 지원(서류 업무, 각종 회의, 행사 준비 등) ○ 기관홍보활동지원
동해단02	수산	동해어업관리단(부산)	○ 어업지도과 각종 행정업무 지원(통계·조사자료 정리·취합, 카드뉴스 등 홍보자료 제작 등) ○ 현장지도·점검등출장지원
동해단03	수산	동해어업관리단(부산)	○ 종합상황실 어선안전조업시스템 등 시스템 모니터링
동해단04	행정	동해어업관리단(부산)	○ 수산통신 행정 지원(문서수발 및 물품관리 보조 등) ○ 의료지원업무(직장건강검진관리보조등)
남해단01	행정	서해어업관리단(제주)	○ 행정업무 - 기록물 관리 및 정보화시스템 운용 관련 행정업무 지원 등 - 기관홍보 업무 및 홍보물 제작 지원 등 - 기타 서무 업무(도서관리 등)
남해단02	행정	서해어업관리단(제주)	○ 행정업무 - 어획증명제 업무 보조 - 각종 통계자료 관리 - 물품 보급 및 검수 보조 - 기타 서무 업무(홍보물 제작 등)
남해단03	정보통신	서해어업관리단(제주)	○ 행정업무 - 물품보급 검수 및 홍보활동 지원 - 조업감시센터 및 종합안전상황실 통계관리 - 무인비행장치 운용 및 교육업무 지원 - 기타 서무 업무(홍보물 제작 등)
부산해사고01	행정	부산해사고등학교(부산)	○ 학교도서실업무(도서대출, 서가정리 등) 지원 ○ 각종행정업무지원(서류편철작업,재무업무보조등) ○ 전산시스템관리지원,전산기기보조
인천해사고01	행정	인천해사고등학교(인천)	○ 학교도서실업무(도서대출, 서가정리 등) 지원 ○ 전산시스템관리지원,전산기기관리 ○ 교무학사업무(행사,회의,입시등)지원 ○ 기타교무학사지원
부산청01	행정	부산지방해양수산청 (부산)	○ 기획·홍보업무 지원 ○ 언론보도분석및정책홍보지원 ○ 기타행정업무지원등 ○ 기록물관리업무지원
부산청02	해양	부산지방해양수산청 (부산)	○ 선원해사 관련행정업무 전반 지원 ○ 정책현장방문,의견수렴과정참여
부산청03	해양	부산지방해양수산청 (부산)	○ 항만물류 관련행정업무 전반 지원 ○ 정책현장 방문, 의견수렴 과정 참여
부산청04	행정	부산지방해양수산청 (부산)	○ 해양수산환경 관련행정업무 전반 지원 ○ 기록물관리 등

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
부산청05	행정	부산지방해양수산청 (부산)	○ 기획, 관광, 홍보업무 지원 ○ 기타행정업무지원등 ○ 정책현장방문,의견수렴과정참여
부산청06	항만	부산지방해양수산청 (부산)	○ 시설사업 보조업무 ○ 설계도서정리등
부산청07	행정	부산청 제주해양수산관리단 (제주)	○ 해양수산 업무 전반 지원 ○ 기획·홍보업무지원 ○ 언론보도분석및정책홍보지원 ○ 기타행정업무지원등
인천청01	기록관리	인천지방해양수산청 (인천)	○ 기록관 보유기록물 목록 정비 ○ 행정자료분류·정리 ○ 간행물전수조사 ○ 기타행정업무지원
인천청02	홍보	인천지방해양수산청 (인천)	○ 보도자료·홍보콘텐츠 점검 ○ 카드뉴스, 동영상등홍보콘텐츠제작 ○ 행사준비등행정업무지원
인천청03	행정	인천지방해양수산청 (인천)	○ 선박안전점검 지원 ○ 해양안전캠페인등홍보업무지원
인천청04	행정	인천지방해양수산청 (인천)	○ 항만운영 관련 민원 제도개선 및 규제개선 사항 발굴 ○ 항만운영관련홍보아이디어발굴및홍보물제작 ○ 비관리청항만개발사업(총사업비정산등)행정업무지원
인천청05	해양	인천지방해양수산청 (인천)	○ 부서 업무 홍보 지원(홍보물 제작, 정화 활동 및 청렴캠페인 지원) ○ 행정업무지원(기록물정리등)
인천청06	해양	인천지방해양수산청 (인천)	○ 어업경영체, 직불제 업무 지원 ○ 연안팀관련현장조사지원 - 공유수면·경영체 현장조사, 공유수면 매립지, 해수욕장, 직불제, 무인도서 현장 점검 등 ○ 부서업무홍보지원(홍보물제작,행사지원등) ○ 기타행정지원(기록물정리,어경체물품관리등)
인천청07	행정	인천지방해양수산청 (인천)	○ 항로표지 기록물 관리 ○ 항로표지통계정리·관리 ○ 항로표지홍보업무지원 ○ 기타행정지원
인천청08	항만	인천지방해양수산청 (인천)	○ 기술자문위원회 운영 지원 ○ 비관리청항만개발사업실시계획승인업무지원 ○ 공유수면매립및점·사용관련업무지원
여수청01	행정	여수지방해양수산청 (여수)	○ 소속 부서 각종 행사 및 행정업무 지원 ○ 반부패·청렴 대책 홍보 및 교육 지원 ○ 규제개선, 정부혁신 등 아이디어 발굴

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
마산청01	행정	마산지방해양수산청 (마산)	○ 청 언론보도 등 홍보업무(카드뉴스 등) 지원 ○ 지출증거서류편철등행정지원 ○ 청행사및사무업무지원
마산청02	기록관리	마산지방해양수산청 (마산)	○ 기록물 목록 조사 ○ 기록물정리보조 ○ 기록물열람신청처리 ○ 기타행정지원
마산청03	행정	마산지방해양수산청 (마산)	○ 홍보물(카드뉴스 등) 제작 ○ 민원안내및일반행정업무(기록물및서류정리)지원 ○ 선원해사안전과내각종회의등행사지원
마산청04	행정	마산지방해양수산청 (마산)	○ 홍보물(카드뉴스 등) 제작 ○ PORT-MIS및 민원사무 응대(선박수리신고) ○ 일반행정업무(기록물및서류정리)지원 ○ 해양수산환경과내각종회의등행사지원
마산청05	행정	마산지방해양수산청 (마산)	○ 홍보물(카드뉴스 등) 제작 ○ 민원안내및일반행정업무(기록물및서류정리)지원 ○ 항만건설과내각종회의등행사지원
마산청06	행정	마산지방해양수산청 통영해양수산사무소 (통영)	○ 홍보물(카드뉴스 등) 제작 ○ 민원 안내 및 일반 행정업무(기록물 및 서류정리) 지원 ○ 항만건설과 내 각종 회의 등 행사지원
울산청01	행정	울산지방해양수산청 (울산)	○ 부서 행정업무 · 행사 지원 및 사무업무 보조 등 ○ 부서홍보자료작성등
동해청01	행정	동해지방해양수산청 (동해)	○ 기록관 기록물 관리 지원 ○ 기록물정리및이관지원 ○ 기록물열람서비스제공등 ○ 기타홍보업무등행정지원
동해청02	행정	동해지방해양수산청 (동해)	○ 선원 및 해무업무 지원 - 해기사 민원서류 작성 안내 등 - 해운중개업 등 업무 보조
동해청03	행정	동해지방해양수산청 (동해)	○ 행정업무 지원(사무업무 보조) - 기록물관리, 홍보관련 및 물품관리 보조업무 등
동해청04	행정	동해지방해양수산청 (동해)	○ 해양환경 관리 관련 지원 업무 ○ 해수욕장등점검지원업무 ○ 일반사무업무지원등
동해청05	항만	동해지방해양수산청 (동해)	○ 행정업무 지원(기록물 관리 및 우편물 수발 등) ○ 문서고등환경정비보조 ○ 사무실정리정돈보조
동해청06	행정	동해지방해양수산청 (동해)	○ 기획 · 홍보업무 지원 ○ 언론보도분석및정책홍보지원 ○ 기타행정업무지원등 ○ 기록물관리업무지원
군산청01	행정	군산지방해양수산청 (군산)	○ 행정업무 지원(서류업무, 각종회의, 행사준비등) ○ 기관홍보활동지원(동영상 · 카드뉴스제작및사진촬영등)

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
군산청02	행정	군산지방해양수산청 (군산)	○ 어업경영체 등록 확인서 발급 및 안내 등 업무 지원 ○ 기타행정지원
군산청03	행정	군산지방해양수산청 (군산)	○ 항로표지 기록물 관리 ○ 항로표지홍보업무지원 ○ 국유표지점검정비관련자료취합등업무보조 ○ 항로표지시스템관리 ○ 항로표지이력카드관리(도면포함)
목포청01	행정	목포지방해양수산청 (목포)	○ 행정업무 지원(서류정리, 회의및행사준비지원등) ○ 기관홍보업무및홍보물제작지원등 ○ 기관내도서관리
목포청02	해양	목포지방해양수산청 (목포)	○ 해기면허 발급 등 민원인 응대 업무 보조 ○ 선원업무보조(매뉴얼작성등) ○ 기록물관리,서류정리,기타행정업무보조
목포청03	항만	목포지방해양수산청 (목포)	○ 항만운영업무(항만시설 점검 등) 지원 ○ 항만안전문화및항만운영관련홍보업무지원 ○ 기타행정업무지원
목포청04	해양	목포지방해양수산청 (목포)	○ 청소년 해양교육 업무 지원 ○ 연안정화활동행사업무지원 ○ 해양이용영향평가업무지원등행정업무보조
목포청05	해양	목포지방해양수산청 (목포)	○ 항로표지 전산관리시스템 자료관리 보조 ○ 항로표지시설공사업무관계철정리 ○ 기타행정업무보조(기획,시설,운영)
목포청06	행정	목포지방해양수산청 (목포)	○ 설계도 문서고 정리 등 환경정비 ○ 기록물관리및서류정리 ○ 기타행정업무지원등
포항청01	행정	포항지방해양수산청 (포항)	○ 부서 행정업무 및 서무 보조 등 ○ 부서업무홍보등 ○ 안전및재해업무보조등
포항청02	기록관리	포항지방해양수산청 (포항)	○ 기록물 정리 및 이관 ○ 문서고보유기록물목록조사 ○ 기록물서가재배치및열람지원 ○ 기타행정업무지원등
평택청01	기록관리	평택지방해양수산청 (평택)	○ 기록물 목록 조사 ○ 기록물정리및이관 ○ 기록물열람신청처리 ○ 기타행정지원
평택청02	행정	평택지방해양수산청 (평택)	○ 해운부대업 관련 업무 지원 ○ 여객선수송실적보고지원 ○ 기타행정지원
평택청03	행정	평택지방해양수산청 (평택)	○ PORT-MIS 및 항만출입증 민원사무 응대 ○ 기타행정지원

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
평택청04	행정	평택지방해양수산청 (평택)	○ 부속실 업무 지원 ○ 간부주요일정관리 ○ 비상연락망정비및관리 ○ 기타행정업무지원
대산청01	홍보	대산지방해양수산청 (서산)	○ 홍보업무 지원(기관홍보전담) ○ 홈페이지운영및기타행정·전산지원
대산청02	행정	대산지방해양수산청 (서산)	○ 해무·선원업무 보조 ○ 해양안전캠페인등행사지원 ○ 기타회의준비·서류정리등행정지원
대산청03	행정	대산지방해양수산청 (서산)	○ 항만운영 업무 보조(통계작성, 현장점검 등) ○ 기타행정지원등
대산청04	환경	대산지방해양수산청 (서산)	○ 해양이용영향평가 업무지원 ○ 해양오염사고대응관련업무지원 ○ 선박수리및공사작업허가업무지원
대산청05	환경	대산지방해양수산청 (서산)	○ 공사 업무 지원 ○ 기타행정지원
대산청06	행정	대산지방해양수산청 (보령)	○ 선원업무 보조 ○ 기타회의준비·서류정리등행정지원
중해심01	행정	목포지방해양안전 심판원(목포)	○ 해양사고 정보 수집, 분석 및 지원 등
중해심02	행정	인천지방해양안전 심판원(인천)	○ 해양사고 정보 수집, 분석 및 지원 등
중해심03	행정	동해지방해양안전 심판원(동해)	○ 해양사고 정보 수집, 분석 및 지원 등
수과원01	행정	국립수산과학원 본원 (기장)	○ 원 내 각종 행사 보조 ○ 문서수발 ○ 각종자료정리 ○ 민원처리보조 ○ 지출서류정리
수과원02	보건	국립수산과학원 본원 (기장)	○ 보건 업무 보조(건강관리실 관리 포함) ○ 팀서무보조
수과원03	해양	국립수산과학원 본원 (기장)	○ 양식업 면허 심사평가 행정업무 보조 - 심사평가 대상 면허 현황 관리 업무 - 어장출입통지서 발송 업무 ○ 어장환경평가분석자료관리 - 자료정리 및 통계분석 ○ 어장환경평가정도관리업무보조 - 화학지표 교차분석 시료 전처리 - 저서동물 채집시료 전처리

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
수과원04	해양	국립수산과학원 본원 (기장)	○ '기후변화대응 어장 서식지 적합도 연구' 과제 관련 업무 - 현장조사 환경자료(야장) 정리(엑셀 기입) - 현장조사 시 발생한 분석시료 전처리 - 과제 관련 시료 채취를 위한 현장조사(승선조사-출장) 업무 지원 ○ 해양환경연구과및해양환경실관련업무지원 - 해양환경연구과 관련 각종 업무(행사 준비, 실험실 정리 등) 지원 - 해양환경실 관련 업무(보고회 준비, 시료 분석 및 정리 등) 지원 - 기타 업무
수과원05	해양	국립수산과학원 본원 (기장)	○ 연안 및 어장 환경 현장조사(승선조사) ○ 해양환경분석업무보조 - 해수수질 및 퇴적물 시료 전처리 - 이화학 분석(영양염류, 총유기탄소 등) 보조 ○ 조사자료정리및통계분석
수과원06	수산	국립수산과학원 본원 (기장)	○ 수산물 중 위해물질(해양생물독소, 미생물, 유해물질 등) 분석을 위한 시료 전처리 및 현장 조사 지원 ○ 국가표준화실험실운영지원
수과원07	수산	국립수산과학원 본원 (기장)	○ 원양어업 과거 조업자료 DB 구축 업무 지원 ○ 생물생태학적 연구 및 실험 업무 지원(어체 정밀측정, 실험 시료 전 처리 및 자료관리 등) ○ 참다랑어 현장조사 및 시료 측정 ○ 기타 업무 지원
수과원08	수산	국립수산과학원 본원 (기장)	○ 수산생명자원 유래 기능성 소재 개발 및 활용 업무 지원 - 수산생명자원 배양, 전처리 및 추출 - 기능성 소재의 효능평가 및 데이터 분석
수과원09	수산	국립수산과학원 본원 (기장)	○ 유전자가위 기술적용 어류 형질 검정 업무 지원(실험어 생산 및 치어 사육 등)
수과원10	수산	국립수산과학원 사료 연구센터(포항)	○ 사육실험을 위한 배합사료 제작 - 사료 원료 입출고 관리, 재고 파악 등 - 압출성형기, 펠릿제조기 등 활용 실험용 배합사료 제조 - 사료 제조 설비 일상 점검 및 위생 관리 ○ 배합사료개발및현장실증시험 - 배합사료 개발 연구 전반 업무 보조 - 양식 현장 실증실험 연구 보조 - 관외 양식장 및 협력 업체 방문 시 업무 지원 * 근무상황에 따라 출장 및 평일, 공휴일, 주말 초과근무가 발생할 수 있음 ○ 실험어사육관리및샘플링 - 실험어 사육 관리 및 성장 모니터링 - 혈액 채취, 해부 등 생리학적 분석을 위한 샘플링 보조
수과원11	수산	국립수산과학원 수산 식물품종관리센터(목포)	○ 해조류 품종보호제도 운영 업무 보조 - 출원품종 및 기존품종 특성조사 - 실험 데이터 확보 및 자료 정리

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
수과원12	행정	국립수산과학원 동해 수산연구소(강릉)	○ 기록물 정리 및 관리, ○ 청사시설안전관리보조 ○ 기타사무보조업무
수과원13	해양	국립수산과학원 동해 수산연구소(강릉)	○ '동해 연안어업 및 환경 생태 조사' 과제 관련 업무 - 현장 및 승선 조사 보조 업무 - 시료 측정 및 관련 자료 정리 - 해수 수질 및 퇴적물 시료 분석 보조 - 실험실 및 현장 조사 장비 관리 - 기타 기관 내 연구 사업 관련 업무 등 ○ 기타민원관련업무 ※일주일이상장기승선조사,주중·말초과근무발생가능
수과원14	수산	국립수산과학원 동해 수산연구소(강릉)	○ 양식생물 사육관리 ○ 수산과학연구연구보조(시험분석,데이터정리등)
수과원15	수산	국립수산과학원 서해 수산연구소(인천)	○ 수산시험 연구 보고(실험,분석,데이터정리 등) ○ 사육생물관리등 ○ 수산생물질병검사업무보조등
수과원16	수산	국립수산과학원 아열 대수산연구소 (제주)	○ 수산과학연구사업 업무보조 (미생물 시료분석, 데이터 정리 등) ○ 연구실분석장비및소모품관리
수과원17	수산	국립수산과학원 아열 대수산연구소 (제주)	○ 수산과학연구사업 업무보조 (실험, 분석, 데이터 정리 등) ○ 제주연안서식종생체측정등 ○ 연구실분석장비및소모품관리
인재원01	행정	해양수산인재개발원 (부산)	○ 교육업무 보조·지원 - 마이크로러닝 콘텐츠 개발, 신규개발 교육과정 등 교육 운영 - 청소년 해양교육 등 교육과정 및 현장교육 참여·지원
촉위원01	행정	국립해양측위정보원 (옥천)	<주요업무> ○ 정책홍보업무지원 - 기관 주요업무 및 서비스 개선사항 소개 - 공무원, 청원경찰, 공무원 근로자 등 국가기관 공개채용공고 홍보 - 대내외 청렴인식도 향상 및 청렴의식 확산을 위한 청렴홍보물 제작, 배포 지원 ○ 데이터통계처리 및 작성업무지원 - 기관 기록물 관리 및 기록 업무 지원 - 물품관리 및 조사, 회계장부 정리 업무 지원 - 통계데이터 작성 및 처리, 분석 업무 지원 ○ 기타행정업무지원 - 문서 수발 및 물품관리 업무 지원 - 정책현장 점검 및 조사 업무 지원 등 <필요역량> ○ 의사소통및협업능력,적극성과창의성등 <필요지식> ○ 사무용S/W활용방법,개인정보보호법등

지원코드	채용분야	근무부서	담당 업무
측위원02	행정	국립해양측위정보원 (옥천)	<주요업무> ○ 찾아가는해양안전교육등항법서비스홍보활동을위한 아이디어발굴및현장활동지원 ○ 홍보물(카드뉴스등)제작 ○ 기타행정업무지원 <필요역량> ○ 의사소통및협업능력,적극성과창의성등 <필요지식> ○ SNS운영,디자인툴사용등

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시자격 요건 [면접시험 예정일('26. 3. 25.) 기준]

① 「청년기본법」상 청년(19세이상~34세이하)의 연령에 해당하는 자

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 사회근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

▶ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

② 아래 응시 제한 사유에 모두 해당하지 않는 자

- 지원하려는 기관에서 청년인턴으로 근무한 이력이 있는 경우
- 중앙행정기관 청년인턴 참여횟수(2회)를 초과하여 지원하는 경우
 - ※ 단, '23~'24년에 2회 참여한 자 중 합산 기간이 6개월 이하인 경우 예외적으로 3회차 참여기회 부여
 - ※ 참여횟수 및 근무기간 확인을 위해 기존 참여 이력을 응시원서에 기재하고 고용보험 자격이력 내역서를 제출해야 하며, 누락·허위 작성 시 합격이 취소될 수 있음
 - ※ 고용보험 이력 중 '중앙부처 청년인턴 제도' 외의 근무 이력이 있는 경우 해당 사실을 증명할 수 있는 서류(경력증명서 등)의 제출을 요청할 수 있음
- 해양수산부 소속 고위공직자 등의 가족인 경우

❖ 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

- 「해양수산부 공무원 등 근로자 인사관리규정」 제24조(채용결격사유)에 해당하지 않은 자(「국가공무원법」 제33조 규정 준용)

❖ 해양수산부 공무원 등 인사관리규정 제24조(채용결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 않은 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않는 것으로 확정된 후 5년이 지나지 않은 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 않은 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 않은 사람
8. 다른 법령에서 정하는 취업제한에 해당하는 자로 채용권자가 지정하는 사람

나. 가산 요건 : 서류전형에만 적용 [원서접수 마감일 기준]

- 법률에 따른 취업보호·지원 대상자 및 장애인 등 사회형평 가점 대상자

항목	구 분	부가 점수
법정 가산점 (취업 지원 대상)	「국가유공자법」 제29조 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련법령에 따라 만점의 5~10% (※ 중복인 경우 유리한 하나만 인정, 최대 10%)
사회 형평 가산점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	만점의 3% (※ 중복인 경우 유리한 하나만 인정, 최대 3%)
	「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자	
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	

- ※ 가산점은 모두 가산하되, 가산점 항목별로 중복 가산은 불가함(동일 항목에서 둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가산점만을 적용함)
- ※ 국가보훈처 및 지방보훈청에 취업지원대상자 등록여부 및 제한사항, 가산비율을 응시자 본인이 반드시 사전에 확인하여 취업지원대상자 증명서 발급하여 제출(국가보훈부 상담센터 ☎1577-0606)
- ※ 법정 가산점은 채용 예정 인원이 4명 이상인 경우에 한하여 적용함

3. 시험 방법

가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 지원코드별로 선발예정인원의 3배수를 초과하는 때에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정

* 서류전형 기준 : 1. 인턴지원서, 2. 가산 요건

** 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

- 서류전형 합격자 발표 : 2026. 3. 19.(목)

- 청년인재DB, 서해단 홈페이지(southship.mof.go.kr)에 2차 면접 일정 등 게재

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 '정책제안서'를 제출받아 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

- 정책제안서 주제는 지원한 기관의 주요 정책* 중에서 자율적으로 선택 하며, 정책·사업·제도 제안 또는 개선을 위한 아이디어 등을 자유롭게 서술

* 해양수산부 홈페이지 '정책정보' 등 참고

< 면접시험 평가 방식 >

- (평정요소) ① 참여의지 및 진로연계성, ② 기관 및 직무에 대한 이해 수준, ③ 정책 제안의 참신성·실현가능성, ④ 의사소통 능력 및 태도, ⑤ 공직에 대한 책임감 및 윤리의식
- (평가방식) 개별 질의·응답을 통해 각 평정요소별로 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 개수가 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

4. 시험 일정

- 시험공고 : 2026. 2. 25.(수) ~ 3. 9.(월)
- 원서접수 : 2026. 3. 5.(목) 09:00 ~ 3. 9.(월) 18:00
- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일 : 2026. 3. 19.(목)
- 서류전형 합격자 정책제안서 및 증빙서류 제출 : 2026. 3. 19.(목) ~ 3. 23.(월)
- 면접시험일 : 2026. 3. 25.(수)
 - ※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표
- 최종 합격자 발표일 : 2026. 4. 14.(화)
 - ※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 청년인재DB(www.2030db.go.kr), 우리 단 홈페이지, 나라일터(www.gojobs.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. 접수 방법

※ **채용 기관별로 응시원서를 별도로 접수하므로, 지원하는 기관 및 지원 코드가 맞는지 반드시 확인하고 해당하는 기관에 응시원서를 제출하시기 바랍니다.**
(다른 기관에 응시원서를 제출할 경우 미제출로 간주)

- 접수기간 : 2026. 3. 5.(목) 09:00 ~ 3. 9.(월) 18:00
- 접수방법 : 청년인재DB 내 '해양수산부(서해어업관리단) 청년인턴 채용' 공고에 신청

* 신청 전 청년인재DB(www.2030db.go.kr)에 가입 필요

나. 제출 서류

※ 서류 자필서명란에 반드시 자필서명하여 제출, 서명 없을 시 미제출로 간주

※ 필수 서류 미제출시 부적격 처리

※ 제출서류는 아래 순서대로 1개의 PDF 파일로 스캔하여 제출

구분	제출서류	제출시기	비고
필수 제출	응시자 제출서류 목록	최초 접수 시	○ 별지서식 제1호
	청년인턴 응시원서	최초 접수 시	○ 별지서식 제2호
	청년인턴 지원서	최초 접수 시	○ 별지서식 제3호
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	최초 접수 시	○ 별지서식 제4호
	주민등록초본 (주민등록번호 뒷자리, 병역사항 표기)	최초 접수 시	○ 관련 법령에 따라 응시연령을 연장하는 경우 병역사항이 기재되도록 발급 ※ '등본'이 아님에 유의
	고용보험 자격이력 내역서	최초 접수 시	○ 근로복지공단(https://total.comwel.or.kr) 발급 본 (별첨 발급 방법 참조)
	가족 채용 제한 여부 확인서	최초 접수 시	○ 별지서식 제5호
	결격사유 검증 체크리스트	최초 접수 시	○ 별지서식 제6호
	부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)	최초 접수 시	○ 별지서식 제7호
선택	(해당자) 가산요건 관련 증명서	최초 접수 시	○ 해당자에 한함 ※ 증빙자료 미제출 시 가산점이 불인정 될 수 있음에 유의
서류전형 합격자	(필수) 정책제안서	'26.3.23.(월) 까지	○ 별지 서식 제8호

6. 유의 사항

- 동일한 기간에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니, 1개 기관을 선택하여 지원하시기 바랍니다.
- 선발 절차는 기관별로 개별 진행하므로 지원하는 기관의 공고문을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 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.
- 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.
- 기타 자세한 사항은 서해어업관리단 운영지원과로(☎ 061-240-7924) 문의하시기 바랍니다.

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서	채용예정분야	채용인원
서해어업관리단	운영지원과 (서해단01)	청년인턴	2

주요 업무	○ 기록물 관리 ○ 정보화시스템 운용 관련 행정업무 지원 ○ 기관홍보 업무 및 홍보물 제작 지원 ○ 기타 서무업무(도서관리 등) ○ 기타 운영지원과장에게 부여받은 행정 업무
-------	--

필요 역량	○ 맡은 업무에 대한 책임감 있는 태도 ○ 한글 및 엑셀 등 프로그램 활용 능력 ○ 홍보물 제작 관련 프로그램(미리캔버스 등) 활용 능력 ○ 조직 친화력을 갖추고 적극적인 업무 자세
-------	---

필요 지식	○ 기본 컴퓨터 활용 지식(엑셀, 한글 등) ○ 홍보물 제작 관련 프로그램 사용 지식 ○ 행정사무 및 일반상식
-------	---

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서	채용예정분야	채용인원
서해어업관리단	어업지도과 (서해단02)	청년인턴	3

주요 업무	○ 어획증명제 업무 보조 ○ 각종 통계자료 관리 ○ 물품(선용품, 장비 등) 보급·검수 보조 업무 ○ 공무용 차량 출장 서류 관리 보조 업무 ○ 기타 서무업무(카드뉴스, 홍보물 제작 등) ○ 기타 어업지도과장에게 부여받은 행정 업무
--------------	--

필요 역량	○ 맡은 업무에 대한 책임감 있는 태도 ○ 엑셀 등 통계프로그램 활용 능력 ○ 각종 제도 및 문서 이해능력 ○ 조직 친화력을 갖추고 적극적인 업무 자세
--------------	---

필요 지식	○ 어획증명제도에 대한 이해 ○ 기본 컴퓨터 활용 지식(엑셀, 한글 등) ○ 업무 전산시스템 사용 지식 ○ 행정사무 및 일반상식
--------------	--

직무기술서

임용예정기관명	근무예정부서	채용예정분야	채용인원
서해어업관리단	안전정보과 (서해단03)	청년인턴	2

주요 업무	○ 부서 정책 홍보를 위한 콘텐츠 기획 및 홍보물 제작 지원 ○ 무인비행장치(드론) 운용 및 교육 지원 - 무인비행장치(드론) 기체 점검 및 운용 현장 지원 - 드론 관련 교육 프로그램 운영 보조 및 행정 지원 ○ 불법어업공동대응센터 및 종합상황실(연근해 조업감시센터) 통계관리 ○ 보급 물품 검수 및 재고 관리 보조 ○ 기타 안전정보과장이 부여한 업무
--------------	---

필요 역량	○ 맡은 업무에 적극적으로 임하고 책임감 있는 태도 ○ 문서편집기 활용 능력 및 디지털 콘텐츠 제작 도구를 활용한 시각 자료(카드뉴스, 포스터 등) 제작 능력 ○ 디지털 기기 조작에 능숙하고 사용법을 빠르게 습득하는 능력 ○ 유관부서 및 민원인과 원활하게 소통할 수 있는 유연함
--------------	--

필요 지식	○ 무인비행장치(드론) 운용 및 관련 안전 법령 ○ 개인정보 보호 등 정보보안 등에 관한 법령 - 통계관리 및 홍보활동 시 개인정보 유출 방지를 위한 보안 지식 ○ 한글, 엑셀을 활용한 문서 편집 및 디자인 프로그램 활용 지식 ○ 행정사무 및 일반상식 ○ 민원 응대·안내 절차 및 기본 소양
--------------	---

청년인턴 채용시험 응시자 제출서류 목록표

응시번호	지원기관	지원코드	채용분야	생년월일	성 명	연락처
※ 채용담당자 기재						

☐ 제출 서류에 √ 표시 후 아래 순서대로 제출

목 록	제출	미제출
<필수사항>		
1. 청년인턴 채용시험 응시자 제출서류 목록표	☐	☐
2. 청년인턴 응시원서	☐	☐
3. 청년인턴 지원서	☐	☐
4. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	☐	☐
5. 주민등록초본(남녀 모두 제출, 병역사항 포함) 1부	☐	☐
6. 고용보험 자격이력 내역서 1부	☐	☐
7. 가족 채용 제한 여부 확인서 1부	☐	☐
8. 결격사유 검증 체크리스트 1부	☐	☐
9. 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 체크리스트 1부	☐	☐
< 해당하는 경우 >		
10. 취업지원 대상자 증명서 및 '가산 요건'에 해당하는 증명서	☐	☐

※ 제출서류 목록표를 포함하여 위 번호 순서대로 1개의 PDF 파일로 스캔하여 제출

본 임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2026년 1월 1일

작성자(응시자) : (인 또는 서명)

응 시 원 서

1. 지원 분야							
응시번호		지원기관		지원코드		채용분야	
2. 인 적 사 항							
성명		생년월일		성별			
주소 (도로명)	(우)						
휴대전화				이메일			
3. 가산요건							
※ 아래의 내용중 해당사항에 ☒ 표기 하십시오 ☐ 취업지원대상자(5%) ☐ 취업지원대상자(10%) ☐ 사회형평대상자							
4. 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력							
중앙행정기관명	실제 근무지	근무기간			합산 기간		
예 : 산림청	국립수목원	2025.3.4.~2025.8.31			6개월		
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2026년 월 일 성 명 : (인)							

- 1. 「응시번호」 란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.
- 2. 가산요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 첨부하여야 합니다.

응시원서 작성요령

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

《 작 성 요 령 》

- ① 응시번호 : 응시자가 작성하지 않습니다
- ② 지원기관, 지원코드 및 채용분야 : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 지원기관, 지원코드와 채용분야 기재
(예) 지원기관 : 서해단 / 지원코드 : 서해단01 / 채용분야 : 행정
- ③ 성명, 생년월일, 성별 : 해당란에 정확하게 기재
(예) 생년월일 : 2001.10.15. 성별 : 여
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 가산요건 : 취업지원대상자, 장애인 등은 해당란에 ✓ 표시
- ⑦ 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력 : '23년부터 현재까지 중앙행정기관 청년인턴으로 근무한 경험이 있는 경우 반드시 작성(근무 기간은 고용보험 자격이력 내역서 상 취득일~상실일 기준으로 산정)

청년인턴 지원서

응시번호		지원기관		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		연락처	휴대전화 이메일		

◎ 지원 동기 및 진로 계획

- 해당 기관 및 직무에 지원하게 된 계기
- 향후 어떤 일을 하고 싶은지, 이 인턴 경험이 진로에 어떻게 도움이 되는지 서술

◎ 직무 관련 전문성 획득을 위한 활동 내용

- 지원한 분야 직무를 수행하는 데 필요한 지식이나 능력을 갖추기 위해 어떤 활동 및 노력을 해왔는지 구체적으로 서술
- 출신학교, 자격증, 시험(어학 등) 성적 등은 언급하지 말고 행동과 경험 중심으로 작성

◎ 문제 해결 경험

- 일상생활, 학교, 아르바이트, 동아리 등 다양한 상황에서 문제를 인식하고 해결했던 경험 서술
- 어떤 방식으로 해결했는지와 그 결과가 어땠는지 중심으로 서술

◎ 소통 및 협업 능력

- 타인과 협력하여 성과를 낸 경험 서술

◎ 기대하는 점 및 각오

- 인턴ships을 통해 배우고 싶은 점과 어떤 자세로 임할 것인지 서술

○ 청년인턴 지원서 작성요령

- 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 2매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
- 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 알 수 있는 내용 작성 금지
- 학력, 자격증, 시험성적 등 작성 금지
- 작성 금지사항을 기입할 경우 탈락 등 불이익 조치 가능

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

<별지서식 제5호>

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 []에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		
채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[] 예 [] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인) (서명 또는 인)

유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.
1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

결격사유 검증을 위한 체크리스트

응시번호	지원기관	지원코드	채용분야	성 명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인 또는 피한정후견인	☐ 해당 ☐ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
④ 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	☐ 해당 ☐ 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	☐ 해당 ☐ 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 성폭력범죄 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	☐ 해당 ☐ 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 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림 없음을 확인합니다.

2026. . .

성명 :

(서명)

서해어업관리단장 귀하

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 ☐ 비해당 ☐
2. ‘ 공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위 ’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 ☐ 비해당 ☐
3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임 된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고 를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지 (5년 내)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-3. 권익위법(“16.3.29. 제14145호로) 시행(“16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 ☐ 비해당 ☐
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

2026년 월 일

생년월일

응 시 자

(서명)

<별지서식 제8호> [※ 서류전형 합격자에 한하여 기한내 제출]

정책제안서

지원분야		성 명		연락처		e-mail	
------	--	-----	--	-----	--	--------	--

제 목	청년이 보는 00 정책 ※ 청년정책 뿐만 아니라 지원한 분야의 정책·사업·제도(예: 복지, 노동, 산업, 금융 등)를 개선하기 위한 아이디어나 제안 작성
제안 배경 및 문제점(현황)	
개선안 또는 정책대안	
예상 효과	

- 정책제안서 작성요령
 - 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 1매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
 - 지원한 기관의 주요 정책 중 청년의 시각에서 느낀 문제점과 아이디어를 자유롭게 작성
 - * 기관 업무에 대한 관심도와 정책참여 의지를 보기 위한 것으로, 정답을 요구하는 것이 아님
 - ※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

[첨부) 고용보험 자격이력 내역서 온라인 발급방법

- ① 근로복지공단 '고용·산재 보험 토탈 서비스' 접속
(<https://total.comwel.or.kr>)



- ② 개인 → 일반근로자 선택 → 간편인증 또는 공동인증서 이용 로그인

☐ 키보드보안 프로그램 적용 ① 안전한 서비스 이용을 위해 키보드보안 프로그램 적용을 권장합니다.

사업장	사무대행	의료기관	개인
☒ 일반근로자 ☐ 특수형태근로종사자(노무제공자·예술인) ☐ 산재근로자 ☐ 대리인간이대지급금/실사청구/구상금협의조정/최초요양급여신청·유족			
주민등록번호: 123456 - *****			
☒ 개인정보 이용 및 고유식별 정보처리 동의			
공동인증서 로그인		간편인증 로그인	

별도의 회원가입 없이 공동인증서(주민등록번호 및 사업자등록번호) 또는 간편인증(주민등록번호)으로 로그인하여 이용하실 수 있습니다.

- 전자서명법 개정에 따라 공인인증제도가 폐지되어 간편인증서비스를 지원합니다.
- 간편인증 사업자: 카카오, 통신사(KSS, 한국정보인증상업KSS), 한국민원행, NHN 페이코, 신한은행, 네이버 토스, 뱅크샐러드, 하나은행, 농협, 드림인증
- 간편인증 요청 메시지를 받지 못한 경우 간편인증 화면의 안내문구를 확인하시기 바랍니다.
- 인증서암호는 주기적으로 변경 관리하시고 타인에게 노출되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 여러개의 사업장 공동인증서를 사용하는 사업장은 별도의 구분없이 모두 사용이 가능하니 관리에 주의해주시기 바랍니다.
- 자리를 바꾸게 될 경우 반드시 로그아웃 하시기 바랍니다.(개인정보 보호를 위하여 약 60분 동안 화면 이용이 없을 경우 자동 로그아웃됩니다)
- 고용·산재보험 자격 이력 내역을 발급하시려면 개인 > 일반근로자 또는 특수형태근로종사자(노무제공자/예술인) 선택 후 로그인하시기 바랍니다.
- 토탈서비스는 모바일 환경(모바일 웹, 앱)에서는 지원하지 않습니다.

③ '고용·산재보험 자격 이력 내역서' 선택

④ 보험구분 중 '고용' 선택 → 조회구분 중 '상용' 선택 → 조회

⑤ 직종포함여부 '예' 선택 → '고용/산재보험 자격 이력 내역서(전체 이력 인쇄)' 신청 선택

☐ 산재보험 ☒ 고용보험 자격이력내역서 (근로자용/피보험자용)					
발급번호	0000-2025-01	55	발급일자	2025년 01월 03일	접수번호 0000-2025-7 J
신청인	성명	박	생년월일	년 10월 30일	
조회기간	전체 (조회기간 총 2개 이력 중 2개 이력 선택 발급 요청)				
일련번호	직종명(코드)	사업장 명칭	취득일/전근일	상실일	비고
1	정부·공공 행정 사무원(025)	국무조정실	2024-09-02		근로자
2					근로자
※ 본 자료는 산재보험·고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자/피보험자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 산재보험, 고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다. - 이 증명원은 근로복지공단 방문 없이 시·군·구 및 읍·면·동 민원실과 금융기관 및 공공장소 등에 설치된 무인민원발급기 에서도 무료로 발급이 가능합니다. (무인민원발급창구 설치 장소는 정부24에서 확인 가능) - 발급 증명원의 진위여부 확인은 「근로복지공단 홈페이지-국민소통-민원/조회-증명원 진위확인」을 이용하시기 바랍니다.					
위와 같이 자격내역을 알려드립니다. 2025년 01월 03일 근로복지공단 이사장 					