[공고 제2026-15호]

2026년 제2차 한국원산지정보원 직원 채용 공고

Korea Institute of Origin Information

한국원산지정보원은 관세청 산하 공공기관으로서 FTA 무역시대를 맞이하여 원산지정보 수집·분석, 원산지관리시스템 개발·보급, FTA 전문인력 양성, 관세행정 지원 등의 사업을 수행하고 있습니다.

우리 원에서는 신뢰할 수 있는 FTA 기관 위상 정립을 함께 할 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2026년 8월 26일

한국원산지정보원장

※ 지원서 작성 시 '채용 공고문'을 꼼꼼히 확인 후 작성하여야 합니다. 안내사항 미숙지로 발생한 오류 및 불이익의 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.

※ 채용분야별 **중복 지원은 불가**하므로 유의하시기 바랍니다.

※ 입사지원서 접수(온라인)는 **2026년 8월 26일부터 9월 10일 17시까지** 가능합니다.

* 접수마감일에는 홈페이지 접속 폭주 등으로 인하여 접수가 어려울 수 있사오니 가급적 사전에 접수해주시기 바라며, 접수기간 외 추가 접수는 불가합니다.

1 채용개요

1 채용분야

채용 분야	모집 인원	근무지	예정 직급	근무 조건	계약 기간	보수
① 행정직	1명	성남본원 (성남시 분당구)	4급을	정규직	-	내규에 따름
② 행정직	1명	성남본원 (성남시 분당구)	5급갑	정규직	-	
③ 행정직 (장애제한)	1명	서울센터 (서울시 강남구)	5급갑	정규직	-	
④ 행정직	2명	수도권*	5급갑	정규직	-	

* 성남 본원(성남시 분당구) 또는 서울센터(서울시 강남구) 또는 인천센터(인천시 부평구)

※ [참고] 신규사원 기본연봉 4급을 : 33,269천원 수준(경력산정 전)(* 성과급 별도)

신규사원 기본연봉 5급갑 : 29,046천원 수준(경력산정 없음)(* 성과급 별도)

2 주요 담당업무

구 분	주요 담당 업무
① 행정직(4급을)	○ 자금관리, 결산관리, 부가세, 법인세(세무조정) 등 회계 및 세무 업무 ○ 예산회계(편성, 조정, 전용, 결산 등), 외부회계감사 ○ 기타 한국원산지정보원에서 수행하고 있는 업무 ※ 한국원산지정보원 직무기술서(① 일반행정(세무·회계·자금관리)) : [별첨1] 참조
② 행정직(5급갑)	○ 전표관리, 지출결의, 자금이체, 법인카드 등 회계 업무 ○ 기타 한국원산지정보원에서 수행하고 있는 업무 ※ 한국원산지정보원 직무기술서(② 일반행정(회계·지출관리)) : [별첨1] 참조
③, ④ 행정직(5급갑)	○ 원산지인증수출자 예비조사·자율점검 및 사후관리 업무지원 ○ 기타 한국원산지정보원에서 수행하고 있는 업무 ※ 한국원산지정보원 직무기술서(③, ④ 인증지원) : [별첨1] 참조

2 응시자격

1 응시자격 및 우대요건

○ 공통사항

구 분	기 준
공통사항	○ 성별 제한 없음 * **임용예정일 기준 한국원산지정보원 「취업규칙」 제41조에 따른 정년(만 60세)을 초과한 자는 지원 불가** ○ 임용일로부터 즉시 근무 가능한 자 ○ 해외여행 결격사유가 없는 자 ○ 남성의 경우 병역필 또는 면제자 ○ 우리 원 인사규정 제8조에 따른 결격사유가 없는 자 **제8조(결격사유)** 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다. 1. 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 2. 경력 또는 학력, 이력 사항 등을 허위로 작성하여 채용된 자 3. 삭제 4. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자 5. 공공기관에서 채용비위에 의하여 부정합격 후 채용의 취소 또는 면직 처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자

○ 취업지원대상자, 장애인 등은 관계법에 따라 가산점 부여

구 분	내 용	비고
취업지원 대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「독립유공자 예우에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」, 「5·18 민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관합 법률」에 의거 취업보호 및 취업지원 대상자로서 국가보훈처 발급 취업지원대상자 증명서 제출 가능한 자	전형단계별 만점의 5% 또는 10% 가점 부여
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 의거 등록 장애인으로서 증빙서류 제출 가능한 자	전형단계별 만점의 5% 가점 부여

* 가점사항의 경우 지원서 제출 시 관련 증명서를 제출한 경우에 한하여 가점 부여 (제출된 증명서는 심사위원에게 제공되지 않으며, 생년월일·사진 등은 반드시 삭제 후 제출)

** 다만, 취업지원대상자의 경우 「취업지원 업무처리지침」 제41조의3(국가유공자 등 가점 및 가점합격인원 상한제의 적용)을 적용(최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 서류·면접 등 각 시험마다 가점합격자 미발생)

○ 채용자격기준 및 우대요건

채용분야	채용자격기준 및 우대요건		
① 행정직 (4급을)	채용자격기준 (기본요건)		다음 요건을 모두 충족하는 자 ① 해당 채용직무 관련 분야 경력이 3년 이상인 자 - 관련 분야 경력 : 회계·세무·예결산 및 이와 유사한 분야 ② 다음 자격 중 1개 이상의 자격을 소지한 자 - 전산세무 1급, 전산세무 2급, 전산회계운용사 1급, AT TAT 1급, 공공회계전문가, 재경관리사
		우대요건	- 한국원산지정보원 인턴·계약직으로 근무한 경험이 있는 자 (단, 1개월 미만 경력은 불인정) - TOEIC 700점, TOEFL 79점, New Teps 264점, OPIC IM2, TOEIC Speaking 130점 이상 소지자 - 관세사, 변호사, 공인회계사, 세무사, 노무사, 정보관리기술사, 원산지관리사, 정보처리기사, 원산지실무사, 전산회계1급 자격 소지자
② 행정직 (5급갑)	채용자격기준 (기본요건)		다음 요건을 모두 충족하는 자 ① 다음 자격 중 1개 이상의 자격을 소지한 자 - 전산회계 1급, 전산회계운용사 2급, AT FAT 1급, ERP회계정보관리사 1급 ② 해당 채용직무를 수행할 수 있는 전문지식 및 자질을 갖춘 자

	우대요건	- 해당 채용직무 관련 분야 경력이 있는 자 * 관련 분야 경력 : 회계 및 이와 유사한 분야 - 한국원산지정보원 인턴·계약직으로 근무한 경험이 있는 자 (단, 1개월 미만 경력은 불인정) - TOEIC 700점, TOEFL 79점, New Teps 264점, OPIC IM2, TOEIC Speaking 130점 이상 소지자 - 관세사, 변호사, 공인회계사, 세무사, 노무사, 정보관리기술사, 원산지관리사, 정보처리기사, 원산지실무사, 전산회계1급 자격 소지자
③ 행정직 _장애제한 (5급갑)	채용자격기준 (기본요건)	다음 요건을 모두 충족하는 자 ①「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」에서 정한 장애인 ② 해당 채용직무를 수행할 수 있는 전문지식 및 자질을 갖춘 자
	우대요건	- 해당 채용직무 관련 분야 경력이 있는 자 * 관련 분야 경력 : 관세·무역 및 이와 유사한 분야 - 한국원산지정보원 인턴·계약직으로 근무한 경험이 있는 자 (단, 1개월 미만 경력은 불인정) - TOEIC 700점, TOEFL 79점, New Teps 264점, OPIC IM2, TOEIC Speaking 130점 이상 소지자 - 관세사, 변호사, 공인회계사, 세무사, 노무사, 정보관리기술사, 원산지관리사, 정보처리기사, 원산지실무사, 전산회계1급 자격 소지자
④ 행정직 (5급갑)	채용자격기준 (기본요건)	- 해당 채용직무를 수행할 수 있는 전문지식 및 자질을 갖춘 자
	우대요건	- 해당 채용직무 관련 분야 경력이 있는 자 * 관련 분야 경력 : 관세·무역 및 이와 유사한 분야 - 한국원산지정보원 인턴·계약직으로 근무한 경험이 있는 자 (단, 1개월 미만 경력은 불인정) - TOEIC 700점, TOEFL 79점, New Teps 264점, OPIC IM2, TOEIC Speaking 130점 이상 소지자 - 관세사, 변호사, 공인회계사, 세무사, 노무사, 정보관리기술사, 원산지관리사, 정보처리기사, 원산지실무사, 전산회계1급 자격 소지자

※ 우대요건 중 유효기간이 있는 자격의 경우 유효기간 이내의 것에 한함

* 영어(어학)성적은 공고 마감일 기준 2년 이내 취득한 성적에 한하여 인정하나, 통합채용포털에 사전 등록된 영어(어학)성적은 공고 마감일 기준 최대 5년까지 인정

3 전형절차 및 방법

원서접수	서류합격 발 표	면접전형	면접합격 발 표	증빙서류 진위확인	최종합격 발 표
'26.8.26.~9.10.	'26.9.21.	'26.9.29.~9.30.	'26.10.2.	'26.10.2.~10.8.	'26.10.13.

※ 상기 일정은 접수인원이나 우리 원 사정 등에 따라 변경될 수 있으며 변경내용은 기관 홈페이지(www.origin.or.kr)에서 확인 가능

1 원서접수

○ 접수처 : 기관 홈페이지(www.origin.or.kr)를 통한 온라인 지원서 접수

* 온라인 접수 외 이메일·우편 등 기타 방법에 의한 접수 불가(정보통신망 오류 등 불가피한 경우 제외)

○ 접수기간 : 2026. 8. 26.(수) ~ 9. 10.(목) 17:00 까지

※ 지원서 접수 시 법률상 가점사항(취업지원대상자, 장애인(해당자에 한함)) 외 증빙서류는 제출하지 않으며, 면접전형 합격자에 한하여 증빙서류 별도 제출 안내 예정

* **법률상 가점사항에 대한 증빙서류 미제출시 가점 부여 불가(개인정보 삭제 후 제출)**

2 서류전형

○ 지원자가 제출한 지원서에 근거하여 정하고 있는 채용자격기준에 부합하는지 여부를 서면으로 심사하여 적격 여부 판단

○ 채용자격기준에 부합하는 지원자 중 평가결과 및 가점사항에 따라 모집인원의 5배수를 합격자로 결정하며, 동점자 발생 시 가점사항 적용대상자를 우선하나 동 기준으로 순위 구분이 안 되는 경우 5배수를 초과하더라도 선발

* **서류전형 심사 시 직무와 관련 없는 경력 및 우대요건에 포함되지 않는 사항은 평가하지 않음**

3 면접전형

○ 서류전형 합격자를 대상으로 해당 채용분야 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증을 위한 면접전형 실시

- 면접전형은 전문성, 정확성, 성실성 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 5개 평정요소로 구분하여 종합적으로 평가

※ 평정요소 : ①직장인으로서의 정신자세, ②전문지식과 그 응용능력, ③의사발표의 정확성과 논리성, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전가능성(각 20점)

- 각 평정요소 총득점에 의한 고득점자 순으로 합격자 결정

* 동점자 발생 시 각 심사위원 평가표상 평정요소 '상'의 총 개수로 순위 결정

4 제출서류 진위여부 확인

○ 면접전형 합격자 대상 지원서 기재사항에 대한 증빙서류 수취 및 진위여부 조회

- 면접전형 합격자는 개별 통보된 증빙서류 제출기한 內 채용자격기준, 우대요건 등에 대한 증빙서류 제출

* **증빙서류는 지원서 접수 마감일 기준 3개월 이내 발급된 서류만 인정**

< 증빙서류 예시(해당하는 서류에 한함) >

1. 학위사항 증빙서류(학위증명서)
 - 단, 해외학위 증빙서류의 경우 지원서 접수 마감일 기준 12개월 이내 발급된 서류까지 인정
2. 경력사항 증빙서류(아래 서류 2가지 필수 제출)
 - 경력(재직)증명서 : 근무기간 별 부서 및 수행업무, 고용형태, 주 소정근로시간, 직위(급) 등 반드시 포함
 - 건강보험자격득실확인서(보험 취득일 및 상실일 확인)
3. 자격·어학사항 증빙서류(자격증 사본, 합격증 등)
4. 가점사항 증빙서류(취업지원대상자증명서, 장애인증명서)
5. 기타 진위여부 조회가 필요한 사항에 대한 증빙서류

- 진위여부 확인 결과 허위기재 등이 발견될 경우 합격을 취소하며, 예비합격자*를 합격자로 선정하여 제출서류 진위여부 확인 절차 진행

* 채용분야별 채용 예정인원의 1배수 내에서 예비합격자 선정 가능

5 최종 합격자 결정

○ 제출서류 진위여부 및 비위면직자 등 해당여부 조회 결과 이상 없는 경우 최종합격자로 결정하고 합격자 공고

- 최종합격자 임용 예정일 : **2026. 10. 19.(월) 예정**

※ 최종합격자가 임용포기*, 합격취소 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 경우 예비합격자를 추가합격자로 선정 가능(최종합격일로부터 6개월 이내 유효)

* 임용 포기(예비합격자 포함)시 채용 합격포기서 수취 예정

4 유의사항

- ㅇ 본 채용은 블라인드 방식으로 입사지원서 작성 시 직간접적으로 학교명, 가족사항, 출신지, 연령, 성별 등 개인 인적사항(학교 이메일, 학교명 영문약자 등)이 입력될 경우 임의로 블라인드 처리됩니다.

- ㅇ 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는「부정청탁금지법」등 관련 법령에 따라 처리되며, 향후 5년간 全공공기관 채용시험에 응시 자격이 제한됩니다.(채용에 관하여 부당한 청탁, 압력, 재산상의 이익을 제공받거나 허위서류를 제출하는 등 부정행위로 합격한 자가 입사 이후 적발시 면직처리)

- ㅇ 입사지원서 작성 및 증빙서류 제출시 기재 착오, 내용 누락, 미제출, 접수기간 마감 이후 접수, 자격미비자의 응시, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임이며, 허위작성 또는 위·변조 등이 발견될 경우 또는 기재오류사항이 심사에 중대한 영향을 미치는 경우 합격이 취소될 수 있사오니 유의하시기 바랍니다.

- ㅇ 면접전형시 본인 확인을 위해 신분증(주민등록증, 유효기간 만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록발급신청서에 한함)을 지참하여야 하며, 기타 신분증(학생증, 자격증 등)으로는 응시가 제한될 수 있습니다.

- ㅇ「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 의거 접수된 제출서류는 최종합격자 발표 후 14일 이내 지원자 본인의 별도 요청이 있을 경우 반환합니다. 14일이 경과된 후에는 확정된 최종합격자를 제외하고 지원자 제출서류는 파기됩니다.

  * 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 기관의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 반환 대상이 아니며, 천재지변이나 그 밖에 원의 책임없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 반환한 것으로 함

- ㅇ 채용분야의 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

- ㅇ 기타 문의사항 등은 아래 문의처로 연락바랍니다.

※ 문의처 : 한국원산지정보원 채용담당자(☎ 031-600-0732, recruit@origin.or.kr)