
2026년 제2회 전남대학교 청년인턴 운영계획(안)

2026. 6.

전남대학교

목 차

I. 개요	1
II. 채용계획	2
붙임1. 2026년 기관별 배치인원	9
붙임2. 서류전형 심사기준	10
붙임3. 면접전형 심사기준	11

I. 개요

□ 신규 채용 인원

- 총 4명 (기 채용 인원 11명 / 배정 인원 15명)

□ 소요 예산

- ('26) 교육부 총 3,786백만원
 - ※ 청년정책총괄지원 3,756백만원, 기관운영 기본경비(본부) 30백만원

□ 추진 일정

채용계획 수립	공 고	원서접수 및 시험실시	최종합격자 및 채용	운영 및 관리
채용분야, 인원 등 계획수립	채용공고	응시자 원서접수, 서류·면접시험 등	채용점검 및 최종합격자 통보, 채용 계약	효과적인 직무체험을 위한 프로그램 운영 등
~6월 2주	~6월 3주	~7월 1주	~7월 2주	26년 7월~
총무과	총무과	총무과	총무과	총무과 및 배치부서

□ 추진 체계

- (교육부) 채용 및 운영 총괄
 - (운영지원과) 채용계획 수립 등 채용 총괄
 - (청년장학지원과) 직무·교육, 참여활동, 실적관리 등 운영 총괄
- (배치기관) 채용, 세부 프로그램 운영, 실적 및 복무관리 등

□ 채용 규모

- 교육부 및 국립대학 총 248명
 - 기관별 수요 등을 기반으로 지역·기관별 다양한 근무 기회 제공

구 분	교육부(본부)	국립대(27교)	국립교대(9교)
인 원	2명	199명	47명

II. 채용계획

1] 채용 인원

- 전남대학교 총 4명

2] 채용 기간

- 6개월 원칙(배치기관 특성 및 여건에 따라 2~6개월 조정 가능)

3] 채용 개요

□ 채용 요건

- (응시자격) 19세 이상 34세 이하 청년

※ 제대군인지원법에 따라 제대군인은 응시연령 상한을 1~3세 연장
(군복무기간 1년미만 : 1세, 1년이상~2년미만 : 2세, 2년이상 : 3세 연장)

- (채용제한) 기관별 공무원근로자 운영규정 등을 통해 채용 결격사유 등을 정하고 있는 경우 그에 따름

- '중앙행정기관 청년인턴' 참여횟수는 1인당 2회까지로 제한
- 단, 횟수제한 시행 이전('23~'24년)에 2회 참여한 자 중 합산 기간이 6개월 이하인 경우 예외적으로 3회차 허용

※ 참여 이력 확인 방법 : 응시자가 기존 참여 이력을 응시원서에 기재하도록 하고
고용보험 자격이력 내역서(필수서류)와 대조·확인 (누락·허위 작성 시 합격 취소 가능)

→ 고용보험 기록 중 '중앙부처 청년인턴' 외의 근무 이력이 있는 경우 해당 사실을 증명할 수 있는 서류의 제출을 요청할 수 있음 (채용공고에 사전 안내 필요)

- (반복참여) 참여기회의 형평성·공정성 확보를 위해 근무지가 같은 기관에 재채용하는 것은 원칙적으로 금지

- 다만, 정규모집에서 지원 미달 또는 합격자 포기 등으로 결원이 발생한 모집분야에 대하여 추가 모집 시 기참여자 채용 가능

※ 참여횟수 및 반복참여 제한 등 공정한 기회 배분 취지 고려해 기간 연장 불가

□ 채용 시 유의사항

- (열린채용) 스펙 중심의 선발을 지양하고, 직무기술서*를 기반으로 실제 직무역량 중심 채용 실시

* 채용공고에 담당 업무, 필요 역량, 필요 지식 등을 구체적으로 명시하거나 직무기술서 첨부
- 전공, 자격증, 경력, 어학점수 등 우대조건 배제*, 지원서 서술 내용으로 직무 적합성 확인 후 면접으로 검증

* 안전사고·법적 문제 등 위험 발생 우려가 있는 일부 직무 국조실 협의 후 우대조건 설정
- 서류합격자에 한해 면접 전 '정책제안서' 제출받아 제도 취지에 부합하는 인턴 선발 및 적정 부서 배치에 활용

- (가족 채용 제한) 이해충돌방지법에 따라 원칙적으로 소속 고위공직자 등의 가족을 청년인턴으로 채용할 수 없음

❖ 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

- (균형인사) 양성을 고루 채용할 수 있도록 노력하며, 합리적 이유없이 성별 등을 이유로 차별할 수 없음
- 장애인 의무고용률 등 법령상 정하고 있는 지표 이행 노력
- 북한이탈주민·저소득층 등 취약계층 및 자립준비청년 등 취약청년에 대한 사회적 약자 배려 차원의 가산요건 부여 가능

□ 4 채용 계획 수립

- ▲채용분야 ▲근무예정기관(지역포함) ▲인원 ▲담당업무 ▲채용요건 등을 포함한 청년인턴 채용계획에 따라 채용 공고문 작성

5 채용 공고

- (공고주체) 각 기관의 장
 - 기관 홈페이지, 나라일터(www.gojobs.go.kr) 등에 공고
- (공고기간) 가급적 10일 이상
 - 불가피한 사유로 공고내용을 변경하려는 경우 시험기일 7일 전까지 변경내용 공고, 접수인원이 선발인원 이하일 경우 7일 내 재공고 가능
 - ※ 재공고 시에는 공고기간을 10일 이내로 단축할 수 있으나, 단축하는 경우에도 5일 이상 공고하여야 함
- (공고내용) 모집단위별 선발인원과 업무내용, 분야별 채용 요건, 근무조건, 직무내용, 정책참여 활동 등 명시
 - 수행예정 직무에 대한 내용을 담은 직무기술서를 공고내용에 포함하여야 함
 - * 수행예정 직무가 확정되지 않은 경우, 수행예정 직무에 대한 개괄적인 사항을 제시하고 수행직무가 확정되지 않아 변경될 수 있음을 고지
 - 청년인턴 기간 중 직무와 함께 정책참여활동이 병행됨을 명시하고, 정책참여 프로그램 내용 제시

6 원서접수 및 채용시험 절차

□ 원서접수

- 원서접수 시 청년인턴 지원서를 제출받고, 서류전형 합격자에 한해 정책제안서 및 기타 증빙서류를 제출받을 수 있음
 - 응시원서 등 각종 서류는 기관 홈페이지 또는 전자우편으로 받는 것을 원칙으로 하며, 원본이 필요한 경우 우편 제출 가능
 - ※ 청년인재DB(www.2030db.go.kr) 사용이 불가한 국립대학의 경우 반기별로 채용 결과를 국무조정실로 제출할 예정
- 전자적 방법으로 응시원서를 제출받은 경우 접수사실을 전자우편 회신 등의 방법으로 응시자에게 알려야 함

□ 시험위원 위촉

- (위촉기준) 다음 사항을 고려하여 인사·채용·모집 분야에 경험있는 직원 또는 해당 직무분야에 전문적인 학식과 능력을 가진 자를 위촉

- ① 서류·면접 각 2인 이상 위촉하며, 외부위원을 1/2 이상 포함
 - ※ (서류전형 예외) 응시자격으로 '청년의 연령 해당 여부'만을 두며, 응시자격의 적·부만 판단하는 서류전형의 경우 내부위원만으로 서류전형 진행 가능
- ② 공무원을 위촉하는 경우, 5급 또는 6급(상당) 이상으로 함 (단, 시험위원 위촉대상 부족 등 필요한 경우 7급 이상으로 할 수 있음)
- ③ 서류전형과 면접시험의 시험위원을 중복하여 위촉 불가
- ④ 응시자가 많을 경우 모집단위별 구성 가능

- (제척) 응시자와 관계(친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등) 및 해당 시험실시와 직접적인 관계(시험실시기관의 장, 시험 주관 부서의 소속 공무원 등)가 없는 자를 시험위원으로 위촉해야 함

□ 서류전형

- 기관별 업무특성에 맞게 자율적인 심사기준을 구성, 응시자격 (청년기본법상 청년(19~34세)이 있는 사람을 대상으로 기준에 맞게 심사
 - ※ 자기소개서 및 기관별 자율적으로 설정한 우대요건을 바탕으로 심사기준 설정
- 응시인원이 모집단위별로 선발예정인원의 3배수를 초과하는 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정
 - 서류전형 결과 시험위원 각각의 채점을 합산하여 점수가 높은 순서대로 합격배수에 달할 때까지 합격자를 결정
 - 서류전형의 합격배수는 공고 이후 임의로 변경할 수 없음
- 모집단위별 서류전형 합격배수 이하가 지원한 경우, 청년기본법상 청년(19~34세)인지 여부만 확인하여 모두 합격자로 결정

□ 면접시험

- 서류전형 합격자에 한하여 면접시험을 실시하며, 직무수행에 필요한 전문지식 및 능력 등 적격성을 자율적인 심사기준*에 따라 점정
 - * ①참여의지 및 진로연계성, ②기관 및 직무에 대한 이해 수준, ③정책제안의 참신성·실현가능성, ④의사소통 능력 및 태도, ⑤공직에 대한 책임감 및 윤리의식
- 면접위원에게 청년인턴 지원서 및 정책제안서 제공하여 참고자료로 활용케 하며, 이 경우 응시자의 배경, 개인정보 등은 가리고 제공
- 면접시험 평정 방식은 평정요소마다 각각 상, 중, 하로 평정하여 “상”의 개수가 많은 순서대로 선발하되, 개수가 동일할 경우 “중”의 개수가 많은 수대로 선발

㉚ 채용점검 및 합격자 발표

□ 채용점검 및 합격자 결정·통보

- (진위확인) 합격자 결정 전 제출서류 진위여부 확인 등 실시
 - 채용요건으로 제출한 서류의 진위여부 확인
 - * 기관별 공무원 운영규정에 준해 진위 확인, 결격사유 조회 등 불가시 체크리스트로 대체
- (채용점검) 기관별 내부 규정에 따라 자율점검
- (합격자발표) 각 기관 홈페이지 등에 합격자를 발표하고, 합격자에게 문자메시지 등 개별적으로 합격 통보

□ 후속 조치

- (출근 등 안내) 출근일, 장소 등 통보, 출근 시 유의사항에 관한 필요한 사항 등 안내
 - (확인서 징구) 가족 채용 제한 여부 확인서[서식 5] 징구
- (합격의 취소) 합격 통보된 자가 첫 출근일에 출근하지 않을 경우, 사유를 확인하고 포기의사가 있을 경우 확인서 징구 후 합격 취소

- 합격 통보 후라도 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우, 행정절차법 등에 따른 소명절차를 거친 후 합격 취소 가능
- (채용서류의 반환) 응시자가 요구할 경우 「채용절차법」 제11조에 따라 채용서류를 반환하여야 함(원본서류를 제출받은 경우에 한함)

□ 추가합격자 결정

- 합격자 발표 후 합격 취소, 포기, 채용된 후 퇴직 등 사정으로 추가 선발이 필요한 경우, 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차순위자를 추가합격자로 선발 가능

※ 「공무원임용시험령」 제23조, 제23조3, 제25조, 제30조 등 준용

⑧ 향후 추진 계획

공고기간	온라인접수기간	서류전형 합격자발표 (예정)	면접전형 (예정)	채용검증 위원회 (예정)	최종합격자 발표 (예정)
'26. 6. 9.(화) ~ 6. 19.(금)	'26. 6. 17.(수) 09:00 ~ 6. 19.(금) 18:00	'26. 6. 26.(금)	'26. 7. 1.(수)	'26. 7. 3.(금)	'26. 7. 6.(월)

붙임1. 2026년 기관(부서)별 배치인원 1부.

붙임2. 서류전형 심사기준 1부.

붙임3. 면접전형 심사기준 1부. 끝.

붙임1**2026년 기관(부서)별 배치 인원**

근무예정기관	채용 분야	채용 인원	공고월	채용 기간	주요 담당 업무
교학과(여수)	행정	1	6월	7~12월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생지원 프로그램 기획, 총학생회 및 동아리연합회 운영 지원 ○ 학생식당 운영(식수, 재료 등) 기초자료 모니터링 및 기본계획 지원 ○ 학생지원 특별사업(개교20주년 등) 실행계획 수립 및 현장 지원 등
수의과대학	행정	1	6월	7~12월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실험동물사 의료폐기물 관련 업무 ○ 학생회 및 시설물 관리 업무 ○ 수의대 대학원 업무
자연과학대학	행정	1	6월	7~12월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립대학 육성사업 기획 및 프로그램 진행 ○ 글로벌 사업 프로그램 지원 및 참여 ○ 취업서포터즈 운영 및 인턴&채용 프로그램 기획 운영 ○ 영상·사진 촬영 및 SNS콘텐츠 제작
언어교육원	외국어·국제	1	6월	7~12월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 언어교육원 수업 운영 지원 및 강의실 관리 ○ 언어교육원 홍보 업무 지원 ○ 기타 언어교육원 행정 업무 지원
소 계		4명			

붙임2

서류전형 심사기준

응시번호		지원코드		채용분야	
------	--	------	--	------	--

평가항목	가중치	위 원 평 정		
		미흡(1점)	보통(3점)	우수(5점)
1. 지원동기 및 진로 계획	x 5	기관·직무와 관련성 없는 지원동기이며 관심이나 목적이 불분명	직무·기관에 대한 이해는 있으나 진정성과 진로 연계성 부족	진로 계획과의 연계가 명확하고 기관에 대한 이해 및 진정성 뚜렷
2. 직무 관련 역량 및 경험	x 5	직무 관련 경험이나 전문성 확인 불가	관련 분야 역량이 일부 확인되나 구체성 부족	직무 전문성이 구체적 사례를 통해 충분히 확인됨
3. 문제해결력 및 도전정신	x 3	문제 해결을 위한 구체적인 노력이나 도전적인 시도가 드러나지 않음	문제나 어려움을 인지했을 때 일반적인 수준에서 해결책을 찾고 실행하였음	복잡한 문제 상황에서 주도적으로 핵심 원인을 분석하고, 적극적으로 노력하여 해결함
4. 의사소통 및 협업 능력	x 2	협업 경험이 없거나 소극적이고, 갈등해결 노력 미흡	팀 활동에서 자신의 역할을 충실히 수행하고 원활하게 소통하며 협업함	팀 내에서 주도적 역할을 수행하고 합의를 도출해 탁월한 성과 창출
5. 성실성 및 참여 의지	x 5	불성실한 응답 작성, 성실성이나 참여의지가 거의 드러나지 않음	기본적인 수준의 책임감과 의지가 확인됨	인턴 경험에 대한 높은 참여 의지와 성실성이 명확하게 드러남
합 계		점	점	점
위원 서명		성 명 (서명)		
※ 기타 의견이 있으신 경우 기재하여 주시기 바랍니다.				
총점				점

붙임3

면접전형 심사기준

청년인턴 채용 면접시험 채점표

필적 감재 정용 용란	(예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.	지원 코드	
	본인필적 :	응시 번호	
생년월일 (생년 제외)	X X X X	성 명	

평 정 요 소		위 원 평 정		
		상	중	하
가. 참여의지 및 진로 연계성				
나. 기관·직무에 대한 이해도				
다. 정책제안 참신성·실현 가능성				
라. 의사소통 능력 및 태도				
마. 공무수행 책임감·윤리의식				
합 계	“상”, “중”, “하” 개수	개	개	개
위 원 서 명		성 명 (서명)		

※ 기타 의견이 있으신 경우 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 시험위원은 굵은 선 안의 “상”, “중”, “하” 해당란에 개수를 기재해 주십시오