

한국주택금융공사 채용 지원자 안내 매뉴얼

입사지원 FAQ

[지원서 작성·접수·기간 관련 FAQ]

Q. 지원서 작성·접수는 어떻게/언제부터 하나요?

A. 채용통합홈페이지(hf-dream.saramin.co.kr)에서 입사지원 홈페이지에 접속([ON]버튼 클릭)하여 지원 가능하며, 입사지원은 2023.8.22.(화)부터 2023.9.12.(화) 17시까지 지원 가능합니다. 자세한 사항은 채용공고를 확인 부탁드립니다.

Q. 입사지원서를 수정, 취소(삭제)하려면 어떻게 해야 하나요?

A. [최종 제출 전] 임시저장 상태인 입사지원서는 입사지원 홈페이지의 [입사지원서 확인 및 수정] 메뉴에서 [입사지원서 수정] 버튼을 클릭하여 수정, [입사지원서 삭제] 버튼을 클릭하여 삭제할 수 있습니다. [최종 제출 후] 최종 제출한 입사지원서의 수정은 불가능하며, 입사지원 취소(삭제) 후 재작성 하셔야 합니다. 입사지원 취소(삭제)는 입사지원 홈페이지의 [입사지원서 확인 및 수정] 메뉴에서 [입사지원서 삭제] 버튼을 클릭하여 삭제할 수 있습니다. (마감일 9.12.(화) 16시까지만 지원자가 취소(삭제) 가능)

※ 주의사항

- 입사지원서 취소(삭제) 시 복구는 절대 불가능합니다.

- 착오에 의한 취소(삭제) 등을 예방하기 위해, 입사지원 마감 1시간 전부터(2023.9.12.(화) 16시부터)는 최종 제출한 입사지원서를 지원자가 취소(삭제)할 수 없습니다. ☞ 최소한 하루 전 입사지원서를 최종제출하시기 바랍니다.

Q. 입사지원이 정상적으로 접수되었는지 알고 싶습니다.

A. 입사지원 홈페이지 [입사지원서 확인 및 수정] 메뉴에서 본인의 입사지원 정상 접수 여부를 확인하실 수 있습니다. (아래 안내문구 참고, 최종지원 완료 시 수험번호 발급됨)

[임시저장] 입사지원 홈페이지 안내문구	<ul style="list-style-type: none"> 현재는 임시저장 상태이므로 지원마감일 전까지 최종지원 버튼을 클릭하지 않으면 최종 지원으로 인정되지 않습니다. 입사지원서 작성 완료 후 입사지원서 보기 및 최종지원하기 페이지에서 최종 입사지원하기 버튼을 눌러 반드시 최종지원을 완료하시기 바랍니다.
---------------------------------------	---

[최종지원] 홈페이지 안내문구	<ul style="list-style-type: none"> 최종지원이 완료되었습니다. 최종지원을 하면 수험번호가 부여되어 정상 접수된 것이며, 최종지원 이후에는 입사지원서 수정이 불가능합니다. (취소(삭제) 후 재작성만 가능합니다.) 입사지원 취소(삭제)는 아래 [입사지원서 삭제]버튼을 클릭하시기 바랍니다. 단, 최종제출한 입사지원서는 2023.9.12.(화) 16시까지만 지원자가 삭제할 수 있으며 취소(삭제)한 입사지원서는 복구할 수 없습니다.
-------------------------------	--

Q. 입사지원서 접수 마감 후 입사지원서를 확인하고 싶어요.

A. 입사지원서 접수 마감 이후에는 입사지원서 확인이 불가능합니다. 따라서 추후 면접전형 등에 대비하여, 별도의 백업 파일을 지원자 스스로 보관하시기 바랍니다.

Q. (고졸부문) 학교장 추천서를 제출했는데 정상적으로 업로드되었는지 확인하고 싶어요.

A. [입사지원서 확인 및 수정] 메뉴 > [입사지원서 보기 및 최종지원] 버튼 클릭 > 학교장 추천서 항목에서 지원자가 정한 파일명 클릭 > 제출한 추천서 파일을 다시 다운로드 받아 확인할 수 있습니다.

※ 최종합격 시 학교장 추천서 실물 원본을 증빙서류로 제출 ☞ 원본 보관에 유의

[경력/경험사항 관련 FAQ]

Q. 경력사항/경험사항은 어떻게 구분하여 작성하나요?

- A. 경력사항의 활동내용 요건과 증빙서류 요건에 모두 부합하는 경우 경력사항으로 기재하시고 그렇지 않은 경우 경험사항으로 작성하시기 바랍니다. 경험사항 활동내용 요건 또는 증빙서류 요건도 충족하지 못하는 경우 직무능력기술서 또는 직무적성기술서에 작성하시기 바랍니다. (교육사항은 경력사항, 경험사항에서 모두 제외되며 교육사항란에 기재하시기 바랍니다.)
- (활동내용) 경력사항은 특정기관(조직)에 소속되어 직위 또는 역할을 부여받아 근로의 대가로 금전적 보상을 받아 종사하는 경우를 의미하며, 경험사항은 특정조직에 소속되었다고 보기 어려운 경우, 금전적 보상이 없는 경우(근로의 대가로 보기 어려운 금전적 보상 포함) 등 경력사항에 해당하지 않는 활동을 의미합니다.
 - (증빙서류) 경력사항은 추후 반드시 해당 기관의 기관직인이 날인된 경력증명서(재직증명서 포함)와 같이 공식적인 증빙서류로 증빙할 수 있어야 합니다. 따라서 반드시 입사지원서 최종제출 전까지 증빙서류 발급 가능 여부를 확인한 후 기재하시기 바랍니다. 경험사항은 증빙서류 제출이 필수적이지 않으나, 면접 시 심층 검증하며 필요하다고 판단되는 경우 아래의 경험사항 증빙서류 등을 요청할 수 있습니다.

구분	경력사항	경험사항
활동내용	<ul style="list-style-type: none"> 다음 ① ~③를 모두 충족하는 활동 ① 특정기관(조직)에 소속될 것 ② 직위 또는 역할 등을 부여받을 것 ③ 근로의 대가로 금전적 보상을 받을 것 	·경력사항 요건에 해당하지 않는 여타 직무 관련 경험(대외활동, 교내활동 등)
증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> ·경력증명서(재직증인 경우 재직증명서) - 종사한 기관의 직인날인 필수(기관 담당자의 임의 날인 등 불가, 법인등기상 등기된 대리인의 날인은 가능) ·(경력증명서 발급 불가한 경우) 건강보험자격득실확인서(필요시 국민연금가입내역증명서)와 체결한 근로계약서를 모두 제출 ·(경력사항 증빙서류 요건을 충족할 수 없는 경우) 경험사항 또는 직무능력기술서 또는 직무적성기술서에 기재 	<ul style="list-style-type: none"> ·위촉장(임명장), 공식출판물 등 공신력이 있다고 인정되는 증빙서류 등(단, 면접 심층검증 후 증빙이 필요하다고 판단되는 경우에 한해 제출) ·(경력사항 증빙서류 요건을 충족할 수 없는 경우) 직무능력기술서 또는 직무적성기술서에 기재
예시	<ul style="list-style-type: none"> ·HF공사 체험형인턴(일경험인턴 포함) 등 ·한국장학재단 근로장학생 	<ul style="list-style-type: none"> ·동아리(학생회) 활동, 학술연구 프로젝트 등 ·근로의 대가로 보기 어려운 보상(활동비, 장학금 등)을 지급받은 홍보대사, 서포터즈 활동 등

Q. 현재 직장에 재직중인 경우, 경력사항에 근무기간을 어떻게 기재하나요?

A. 근무시작일은 재직중인 기관 입사일, 근무종료일은 지원서 최종 제출일자로 기재하시면 됩니다. 다만, 추후 재직증명서(경력증명서) 제출 등을 통해 근무기간을 증명할 수 있어야 하므로 사전에 재직증명서 등으로 확인 후 정확한 날짜를 기재하시기 바랍니다.

[교육사항 관련 FAQ]

Q. 교육사항 중 교육기관은 어떤 기준으로 구분하나요?

- A. (학교교육) 대학교(전문대학 포함), 고등학교에서 수강한 과목은 학교교육을 선택합니다.
 (학교 외 교육) 학교교육이 아닌 사설기관 등에서 수강한 과목은 학교 외 교육을 선택합니다.
 ※ 학교교육이든, 학교 외 교육이든 교육사항 기재 시 증빙서류 제출 필수(아래 Q&A를 참고)

Q. 교육사항의 이수 기준은 무엇인가요?

- A. 성적증명서, 수료증 등과 같은 증빙 서류 제출이 가능한 경우 이수한 것으로 인정합니다.
 - 예시 : 성적증명서상 성적이 기재된 경우, 수료증상 수료사실이 확인되는 경우 이수로 인정. 단, 기재된 성적이 F학점이거나 수강취소가 확인되는 경우 등에는 이수로 인정 불가
 - 수강신청서류 등 신청 또는 수강중에 그친 것만 확인되는 경우, 이수로 인정하지 않습니다.

Q. 교육사항은 어떤 서류로 증빙하나요?

- A. 교육사항 증빙서류는 교육기관의 기관직인(관인)이 있는 공신력 있는 서류여야 합니다. (기관 담당자의 개인날인, 교수·강사의 확인서 등 인정 불가)
 - **이수하였으나 증빙서류 제출이 불가한 교육사항은 교육사항에 기재하지 마시고, 직무능력기술서 또는 직무적성기술서에 기재**하시기 바랍니다. 단, 이 경우에도 허위기재 의심 시 별도의 증빙자료 제출을 요구할 수 있습니다.

[기타 FAQ]

Q. 주요 수행직무는 어디서 확인할 수 있나요?

- A. 채용공고상 직무기술서를 참고하여 주시기 바랍니다.

[블라인드 관련 FAQ]

Q. 블라인드 위배 요소에는 어떤 것들이 있나요?

- A. 성별, 연령, 출신학교·학력, 출신지역, 가족관계, 신체적 조건(키·체중 등) 등을 유추할 수 있는 모든 사항이 블라인드 위배 요소입니다. 아래 블라인드 위배 사항을 읽어보시고 불합격을 포함한 불이익을 받지 않도록 주의하시기 바랍니다.

<(예시) 주요 위반 예시 및 블라인드 처리 예시>

구 분	주요 위반 예시	블라인드 처리 예시
성별	·행정병, 이등병, 사회복무요원, 의무경찰 등 기재하여 직업군인이 아닌 병역법상 징집병력(남성)임을 유추할 수 있는 경우 ·여고, 여대, 여성동아리 등을 기재한 경우 ·누나(형), 언니(오빠), 손녀(손자) 등 호칭 사용	·성별 기재 금지 ·연급이 꼭 필요한 경우 징집병력 등 성별을 알 수 없도록 기재(정부기관이라 표현, 조직 내 담당업무, 역할 등을 중심으로 서술 등)

연령	·연령 직접 언급(35세, 28년을 살아오며 등) ·연령 유추(IMF외환위기에 태어나 등) 언급	·연령 직간접적으로 기재 금지
학교, 학력	·한국대학교, OO대학교 등 ·□□대학교 동아리, HKU연구실 등 ·대출, 전공 등 학력을 명확히 유추할 수 있는 표현	·학교, 000학교 ·000학교 학생지원처에서 근무 등 ·수업, 과목 등 대체표현 사용, 교과내용 중심으로 기재 ·※학교 이메일을 입사지원 메일계정으로 사용하는 것은 가능(평가위원에게 미제공)
출신지역, 근무지역	·고향인 부산에 근무, 강원향우회 활동 등 ·서울시청, 부산교통공사 근무 경험 등	·출신지역, 근무지역 기재 금지 ·00시청, 00교통공사 등으로 기재
가족 관계 혼인 사실	·HF에 재직중인 아버지, 기재부 예산실에 근무하는 사촌형 등 ·배우자, 자녀 등 혼인사실 기재	·가족관계 등 직접적으로 드러나지 않도록 기재
신체적 조건	·키·체중·체지방률 등	·신체적 조건 기재 금지
실명(이름)	·실명의 전부(일부)를 활용해 소재목, 삼행시 작성 등 ·본인 외 지인(가족, 교수, 선생님 등)의 실명 언급	·실명 전부 또는 일부라도 기재 금지

※ 단, 채용관련 법령·지침 준수 등을 위해 입사지원서 등에 입력하도록 공사가 정한 항목(장애 구분, 학교 소재지, 서류·필기·면접 합격자가 입력해야할 추가정보 등)은 위 예시와 무관하게 입력

Q. 경력, 자격, 교육사항 기재 시에도 블라인드 처리 후 작성해야 하나요?

- A. 경력, 자격, 교육사항 기재 시에는 기관명을 블라인드 처리 없이 작성하셔도 됩니다.
 - 단, 이 경우에도 기관명에 지역, 학교명 등이 기재된 경우 블라인드 처리해야 합니다. (예시 : 00교통공사, 000학교 학생과 등)

[제출서류, 우대사항 관련 FAQ]

Q. 제출서류의 발급일 조건이 있나요? 과거에 발급된 제출서류도 유효한가요?

A. 제출서류 중 발급일에 유의해야 할 주요 서류들은 아래와 같습니다. 특히 유의해야 하는 경우는 **붉은글씨(밑줄)**로 표시하였으므로 반드시 발급기한을 준수하여 발급 받은 후 실물을 원본 보관하시기 바랍니다.

주요 제출서류	제출서류 발급일(2023년도)			
	공고일 1개월 전 (7.23.)	공고일 (8.22)	지원마감일 (9.12.)	지원마감일 후 (9.13.~제출마감)
병적사항 등	·주민등록초본(남성은 병적사항 포함, 전역예정자는 전역예정증명서 포함)			
지역 구분	①이전지역 인재(대학교 졸업예정)	·대학교 졸업예정증명서		
	②이전지역 인재(대학교 재학(휴학))	·대학교 재학(휴학)증명서 + 고등학교 졸업증명서 (고등학교 졸업증명서는 7.23. 이후 발급분도 인정)		
	③위 ①,②에 해당하지 않는 경우	·대학교 졸업(예정)·재학(휴학)·중퇴(제적)증명서, 고등학교 졸업(예정)증명서 등		
특별전형 또는 우대사항	장애인	·장애인증명서, 중증장애인확인서		
	취업지원대상자(보훈)	·취업지원대상자증명서		
	사회적배려대상자	·사회적배려대상자 증빙서류 (채용공고 참조)		
교육사항, 경력사항, 전문자격증 증빙서류	·7.23. 이후 발급분 원칙. 단, 재발급 불가 시 발급일 제한 없음 - 재발급 불가 여부는 별도 검증할 수 있음			

※ (우리 공사 우수인턴증) '22.12.월. 단, 분실 또는 식별불가한 훼손 있는 경우 입사지원 홈페이지에 별도 문의
 ※ (고졸부문 「직업기초능력평가 인증서」) '23.7.23. 이후(당일 포함) 발급 원칙(재발급 불가 시 발급일 제한 없음, 별도 검증 가능)

Q. 제출서류의 제출일은 언제이고, 어떻게 제출하면 되나요?

A. 실제 증빙서류 제출일은 각 전형(서류, 필기, 면접) 이후이며, 각 전형 합격자를 대상으로 제출서류 양식 및 종류에 대한 별도 안내를 드릴 예정입니다.

Q. (지역구분 등) 수도권/비수도권 지역구분 및 이전지역 인재 판단 시 주요 유의사항은 무엇인가요?

A. 아래 주요 유의사항을 참고하시되, 관계법령·지침 및 채용공고의 '비수도권 인재 및 지역인재 판단 기준'이 우선하오니 반드시 이를 확인하신 후 지원하시기 바랍니다. (주요 유의사항은 예외적인 케이스들은 생략하고 작성)

※ 사관학교, 한국방송통신대학교, 사이버대학, 분교, 이원화캠퍼스 등은 별도 기준 적용 ⇨ 채용공고 '비수도권 인재 및 지역인재 판단 기준' 등 참고

- (대졸수준) 대학교 학적 상태에 따라 비수도권 인재 및 이전지역(부산) 인재 판단기준이 달라질 수 있습니다.

대학교 학적 상태	수도권/비수도권 지역구분 기준	이전지역(부산) 인재 판단 기준
대학교 졸업·졸업예정	대학교 소재지	대학교 소재지
대학교 재학·휴학·중퇴		졸업(예정) 고등학교 소재지
대학교 미입학	고등학교 이하 최종학력 소재지	졸업(예정) 고등학교 소재지

※ 이전지역 인재의 졸업예정, 재학(휴학) 구분 시 주의사항 : 대학교 학적이 졸업예정 또는 재학으로 구별되는지 해당 대학교 측에 반드시 확인해야 함. 관련 제출서류(졸업예정증명서 또는 재학증명서)는 발급일 요건을 준수하여 발급받은 후 공사가 요구하는 시점에 사본 또는 원본을 제출할 수 있어야 함. 최종 학기 수강신청학점을 포함해서 졸업학점에 도달한 자 등은 학적상태가 변동될 수 있고 이에 따른 증빙서류 불인정 사유가 발생할 수 있으므로 특히 유의할 것

- (고졸부문) 졸업예정인 고등학교 소재지로 비수도권 인재 및 이전지역(부산) 인재를 판단합니다.

- (주요요건 및 증빙서류) 비수도권 인재, 이전지역(부산) 인재 주요요건 및 증빙서류는 아래와 같습니다.

구분	대학교 학적	비수도권 인재	이전지역(부산) 인재	증빙서류 [(대)대학교, (고)고등학교]
대졸수준	졸업	대학교 소재지가 비수도권	대학교 소재지가 부산광역시	(대)졸업증명서
	졸업예정		(대)졸업예정증명서 ^{주1)}	
	재학·휴학		(대)재·휴학증명서 ^{주2)} +(고)졸업증명서	
	중퇴	고등학교 소재지가 부산광역시 (※ 참고)	(대)퇴학(제적)증명서+(고)졸업증명서	
	미입학	고등학교 이하 최종학력 소재지가 비수도권(※ 참고)	(고)졸업(예정)증명서	
고졸부문	-	고등학교 소재지가 비수도권	고등학교 소재지가 부산광역시	(고)졸업예정증명서

주1) 이전지역 인재 선택한 경우 → '23.7.23.부터~'23.9.12.까지 발급 받은 대학교졸업예정증명서 제출 필수
 주2) 이전지역 인재 선택한 경우 → '23.9.12.부터 발급 받은 대학교 재학(휴학)증명서 제출 필수
 ※ 검정고시 합격자 등 고등학교 졸업(예정)증명서가 발급 불가한 경우 ⇨ 고등학교 이하의 최종학력 소재지가 비수도권이면 비수도권 인재, 이전지역(부산) 인재는 해당없음 선택

- (대졸수준 중 분교 또는 이원화캠퍼스) 대학교가 분교가 아닌 분교, 이원화캠퍼스(제2캠퍼스 등)인 경우 아래 표를 참고하시기 바랍니다.

대학교 구분	수도권/비수도권 지역구분 기준	이전지역(부산) 인재 판단 기준
「고등교육법」상 분교	분교 소재지 기준	
「고등교육법」상 이원화캠퍼스	분교 소재지 기준	이원화캠퍼스 ^{주)} 소재지 기준

주) 이전지역(부산)에서 대학교를 졸업·졸업예정인 것을 지원자가 입증해야 함

Q. (보훈) 취업지원대상자 증명서는 어떻게 발급받을 수 있나요?

A. 정부24(www.gov.kr) 또는 각 지역 보훈(지)청에서 발급 받으실 수 있습니다.

Q. (장애, 사회적배려대상자) 증빙서류 종류는 어떤 것들이 있고, 어떻게 발급받을 수 있나요?

A. 장애인증명서, 중증장애인확인서, 국민기초생활수급자 증명서, 한부모가족 증명서, 취업지원대상자 증명서 등 채용공고에 기재된 증빙서류를 제출하시면 됩니다. 위 서류들은 정부24(www.gov.kr), 전국 읍·면·동 행정복지센터 등에서 발급 받으실 수 있습니다.
 ※ 다문화가족 중 결혼이민자 등 외국인등록사실증명서로 다문화가족 입증이 필요한 경우 해당 서류 발급 원활한지 확인(예시 : 외국인인 부 또는 모의 해외 출국 등)

Q. (장애) 장애인이지만 중증장애인이 아닌 경우에도 중증장애인확인서를 제출해야 하나요?

A. 중증장애인이 아니더라도 법상 의무준수(공시 및 의무고용률 산정)를 위해 중증장애인확인서를 제출해야 합니다. 이 경우 중증장애인 해당여부 항목은 '아니오' 또는 전체 공란으로 표시됩니다.
 ※ 중증장애인 여부는 평가위원에게 제공하지 않음

Q. 기초생활수급자, 한부모가족 우대사항은 증빙서류상 본인이 그에 해당하는 경우만 인정되나요?

A. (기초생활수급자) 국민기초생활수급자 증명서가 부(父) 또는 모(母) 명의로 발급된 경우, 가족관계 증명서를 함께 제출하여 국민기초생활수급자의 자녀임을 입증할 수 있는 경우 인정 가능합니다. (한부모가족) 한부모가족 증명서상 대상자 성명에 응시자 본인의 성함이 기재되어 있어야 합니다. (가족관계증명서를 함께 제출하는 방식 인정 불가, 한부모가족증명서상 지원자 본인 이름 기재되어 있고, 세대주 성명란에 부(父) 또는 모(母)의 인적사항 기재되어 있는 경우는 인정)

Q. (우수인턴) 한국주택금융공사 우수 인턴은 어떤 증빙서류를 제출해야 하나요?

A. 한국주택금융공사 우수 인턴은 우리 공사가 2022년 12월에 발급한 우수인턴증(그 외 우수인턴증은 가점 대상에서 제외)을 제출하여야 합니다. (분실, 훼손 시 입사지원 홈페이지에 별도 문의)
 - 이번 채용 시 우수인턴 우대사항 적용 대상자에 해당하는지 채용공고에서 반드시 확인하신 후 우대사항을 선택하시기 바랍니다. (예시 : 2021년 하반기 체험형인턴으로 근무하여 2021년 12월에 우수인턴증을 받은 경우 → 우대사항 선택은 불가, 경력사항, 직무능력·직무적성기술서에는 기재 가능)

II 채용단계(평가전형) FAQ

[채용단계별 FAQ]

Q. 채용단계별 선발기준 및 선발배수는 어떻게 되나요?

A. 채용공고의 지원자격에서 선발기준 등을, 전형방법에서 전형별 선발방법 및 선발배수를 확인하실 수 있습니다. 아래 표를 참고하시되, 자세한 내용은 채용공고를 확인해주시기 바랍니다. (참고 : 서류전형은 적부심사로 별도 합격배수 운영 없음)

< 평가전형별 합격배수(인원^{주1)}) >

구분	전공직렬	필기전형	1차면접전형	2차면접전형	
대졸수준	일반(수도권)	행정	경영 4배(20명) 경제 4배(20명)	1.5배(8명) 1.5배(8명)	10명
		IT	6배(12명)	3배(6명)	2명
		일반(비수도권)	행정	경영 4배(12명) 경제 4배(12명)	1.5배(5명) 1.5배(5명)
	IT	6배(18명)	3배(9명)	3명	
	특별(장애)	행정	경영 5배(5명) 경제 5배(5명)	1.5배(2명) ^{주2)} 1.5배(2명) ^{주2)}	1명
		특별(보훈)	행정	경영 5배(5명) 경제 5배(5명)	1.5배(2명) ^{주2)} 1.5배(2명) ^{주2)}
고졸부분	고교(수도권)	행정(경영·경제) ^{주2)}	5배(5명)	3배(3명)	1명
	고교(비수도권)	행정(경영·경제) ^{주2)}	5배(5명)	3배(3명)	1명
	고교(IT)	IT	5배(5명)	3배(3명)	1명
합계(인원)			129명	58명	26명

주1) 평가전형별 응시자 미달, 부적격자 발생 등으로 표기된 인원 수보다 전형별 합격인원은 적거나 없을 수 있음. 또한, 동점자 처리 결과, 이전지역 인재 추가합격 등에 따라 표기된 인원 수보다 많은 인원이 합격할 수 있음 (필기전형은 필기전형 면제자(전문자격증 소지자)로 인해 표기된 인원 수보다 많은 인원 합격할 수 있음)
 주2) 고졸부분 행정은 전공직렬별 과목 구분은 없음

Q. 채용단계별 신분증을 지참해야 하는지, 지참해야 한다면 인정되는 신분증은 무엇인가요?

A. 매 전형(필기전형, 온라인 면접전형, IT직렬 코딩테스트, 1·2차 면접전형 등) 참여 시 반드시 유효한 신분증 원본 중 하나 이상을 지참해야 합니다.
 - 유효한 신분증 : 주민등록증, 운전면허증, 청소년증, 주민등록증발급신청확인서(사진포함), 여권, 주민등록번호(전체 13자리) 포함된 장애인등록증(복지카드)
 ※ 유효기간이 있는 신분증은 유효기간 만료 전이어야 하며, 모바일 신분증은 인정 불가

Q. 필기시험 준비물은 무엇일까요? 필기 고사장 위치는 어디일까요?

- A. 필기시험 준비물 및 세부적인 고사장 위치 안내는 IT직렬의 온라인 코딩테스트 종료 후 **2023.10월 초·중순에 채용홈페이지를 통해 안내드릴 예정**이며, 로그인 하신 후 **개인별로 확인**하실 수 있습니다.
 - 필기 고사장은 서울과 부산에서 운영할 예정이며, 지원자 수·고사장 대관 상황에 따라 입사지원 시 선택한 지역 외 다른 지역으로 배정될 수 있습니다.
 - 서류전형 합격자 발표 후 공사가 요청한 자료를 제출하지 않은 자, IT직렬 중 코딩테스트에 결시한 자 등은 필기시험에 응시할 수 없습니다.

Q. 필기시험의 과목 및 문제 출제 범위는 어떻게 될까요?

- A. 필기시험 과목 및 출제 범위는 채용공고 및 입사지원 홈페이지 공지사항을 참고하시기 바랍니다.

Q. 필기시험의 문항별 배점은 어떻게 될까요?

- A. 과목당 문항 수와 과목당 배점이 동일한 경우, 문항별 배점은 동일할 계획이고, 문항 수보다 배점이 높은 경우 일부 문항에 높은 배점을 적용할 계획입니다. (과목별 문항 수와 과목별 배점은 채용공고와 동일합니다. 또한 대졸수준·고졸부문 IT직렬의 코딩 시험의 문항별 배점은 채용공고와 동일합니다.)
 - (예시1) 대졸수준(행정) 전공객관식, 고졸부문(행정) NCS : 60문항, 70점 ⇨ **50문항은 각 1점, 10문항은 각 2점**
 - (예시2) 대졸수준(IT) 전공객관식, 고졸부문(IT) NCS : 60문항, 60점 ⇨ **60문항 각 1점**
 - (예시3) 대졸수준(행정) NCS 직업기초, 고졸부문(행정) 금융경영경제상식 : 30문항, 30점 ⇨ **30문항 각 1점**
- ※ 예시1~예시3의 문항별 배점은 필기시험 출제 과정에서 달라질 수 있으며 이 경우 시험지 앞면 또는 유의사항 안내 등을 통해 문항별 배점을 응시자에게 고지할 예정

Q. 필기전형 중 1과목을 결시하면 나머지 과목으로 평가를 받을 수 있나요?

- A. 각 모집단위별 평가과목은 전 과목 응시해야 하며, 1과목이라도 결시하는 경우 이후 면접전형에 응시할 수 없습니다. (IT직렬은 코딩테스트 결시할 경우 필기전형 응시 불가)

Q. 온라인 AI면접에 결시하더라도 이후 면접전형에 응시할 수 있나요?

- A. 온라인 AI면접 결시자는 이후 면접전형에 응시할 수 없습니다. 온라인 AI면접 결과는 이후 면접전형 참고자료로 활용하므로 면접전형 대상자는 반드시 응시해야 합니다.

Q. (고졸부문) 「직업기초능력평가 인증서」를 제출하지 않더라도 면접전형에 응시할 수 있나요?

- A. 교육부 시행 평가에 응시하였으나 제출하지 않은 경우 면접전형에 응시할 수 없습니다. 다만, 교육부 시행 평가에 응시하지 못한 경우에는 해당 인증서를 제출하지 않더라도 면접전형에 응시할 수 있습니다. (응시 여부는 별도 확인 예정)

Q. 면접전형 방식은 무엇일까요? 면접 시험장 위치는 어디일까요?

- A. 면접전형 방식은 채용공고 확인 부탁드립니다. 1차, 2차 면접 관련 면접시험장 위치·일정 등은 **전형별 합격자에 대해 채용홈페이지를 통해 안내드릴 예정(로그인 후 개별확인)**입니다. (1차 면접은 서울, 2차 면접은 부산 예정)

[기타 유의사항]

Q. 기타 유의사항은 무엇이 있을까요?

- A. 기타 유의사항은 아래와 같습니다.
 - (네트워크 환경) 가급적 유선 연결이 된 안정적인 인터넷 환경에서 입사지원서 작성, 평가전형 참여를 부탁드립니다. 특히 **온라인AI면접, 온라인코딩테스트(IT) 참여 시 테스트 환경과 실제 응시 환경 모두 안정적인 인터넷 환경 하에서 진행할 수 있도록 유의**하시기 바랍니다.
 - (임시저장 활용) 인터넷 화면을 오래 켜놓을 경우, 세션이 만료되어 정상적인 입사지원이 되지 않을 수 있으니 임시저장 버튼을 활용하시기 바랍니다.
 - (최종제출 확인 철저) 입사지원서의 제출은 최종지원버튼을 눌러 수험번호가 부여된 경우에 최종지원이 된 것으로 확인하실 수 있습니다. 반드시 최종지원버튼을 눌러 최종지원여부를 확인하시기 바랍니다.
 - (마감일 하루 전 최종제출 권장) 접수마감일에 지원서를 제출하실 경우 지원자가 몰려 원활한 접수가 되지 않을 수 있으니 최소한 접수마감일 하루 전 미리 최종지원하시기 바랍니다.
 - (보안관리 철저) 입사지원 계정정보(이메일, 비밀번호) 관리, 공용PC 사용 시 완전한 로그아웃 등에 유의하시기 바랍니다. 지원서 수정, 삭제 등은 지원자 본인이 설정한 ID와 비밀번호로 로그인 후 가능합니다.

III 채용조건 FAQ

[채용조건]

Q. 수습기간이 있는데, 수습기간 급여 및 처우수준이 달라지나요?

- A. 수습기간동안 별도로 처우수준이 변동되진 않습니다. 다만, 수습임용자의 채용제한 사유에 해당할 경우 정규 임용제한(채용취소) 및 해임이 가능하오니 참고하시기 바랍니다.

Q. 수습기간 중 어떤 경우에 임용이 제한되는지 궁금합니다. 또한, 실제로 그런 사례가 많이 있는지 알고 싶습니다.

- A. 평가결과 교육태도 불량, 직무수행능력 부족 등이 있는 경우 임용제한(채용취소)될 수 있습니다. 자세한 내용은 당사 내규(인사규정, 채용세칙 등) 및 채용공고를 참고하시기 바랍니다. 또한, 빈도가 잦다고 답변 드리기는 어려울 수 있으나 임용제한 사유에 해당할 경우 관련 근거에 따라 임용이 제한된다는 점은 명확히 말씀드립니다.

Q. 입사 후 어디로 배치될 가능성이 높은가요?

- A. 배치 시점의 회사 인력 소요·운영에 따라 **본사(부산) 및 전국 각 부점으로 배치(IT직렬은 부산 또는 서울)**될 수 있으며, 현 시점에 어디로 배치될지는 알 수 없으므로 답변이 어려운 점 양해바랍니다.

Q. 입사 후 숙소는 제공되나요?

- A. 입사 후 연고지, 주택소유 여부, 합숙소 여력 등을 고려하여 **배치부점별 합숙소(아파트 형태의 다인 숙소 또는 오피스텔 형태의 1인 숙소)를 제공할 예정**입니다. 다만, 정부지침 준수 등 불가피한 사정에 따라 제공 여부 및 합숙소 형태 변경, 대기기간 등이 발생할 수 있는 점 양해 바랍니다.

Q. 현재 회사에 재직중이라 신분정리를 위해 입사일을 연기할 수 있나요?

- A. 지원자격에 '채용 즉시 근무가 가능한 자'로 명시되어 있으며, **입사일 연기는 불가**합니다. 정해진 입사일에 입사가 어려울 경우 합격자의 지위를 상실하게 되고 차순위자가 합격자가 될 수 있습니다.