2026년 제1차 경남지방중소벤처기업청 청년인턴 채용 서류전형 결과 및 면접전형 계획 공고

경남지방중소벤처기업청 청년인턴 채용 서류전형 합격자 발표 및 면접전형 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 2월 25일

경남지방중소벤처기업청장

1. 서류전형 합격자

채용분야	인원	합격자 응시번호
행정	9명	**103, 104, 106, 108, 111, 113, 114, 117, 134**

2. 서류전형 합격자 필수서류 제출 안내

가. 제출일시 및 방법

○ 제출기간 : 2026. 2. 25.(수) 09:00 ~ **2026. 3. 3.(화) 18:00**

○ 제출방법 : 청년인재 DB 내 '청년인턴 채용' 모집공고에 제출

※ 공고명 : 2026년 제1차 경남지방중소벤처기업청 청년인턴 채용 서류전형 결과 및 면접전형 계획 공고

나. 제출서류

○ **가족채용제한 여부 확인서 1부**(필수 제출)

○ **정책제안서 1부**(필수 제출)

- 정책제안서 주제는 중소벤처기업부의 주요 정책 중 자율적으로 선택하여 작성

※ 중기부 홈페이지 내 주요정책-정책자료-정책소개 또는 인스타그램, 유튜브 등을 참고하여 작성

※ 정책제안서는 제출 기간 내에 반드시 제출해야 하며, 미제출 시 면접에서 불리할 수 있음

※ **서류전체를 하나의 파일로 스캔(PDF 파일)**하여 첨부 파일명 **"성명_정책제안서" 형식**으로 제출

3. 면접시험 일시 및 장소

채용분야	면접일시	면접장소
행정	'26. 3. 5.(목) 14:00	경남지방중소벤처기업청 1층 소회의실 (주소 : 창원시 성산구 창이대로 532번길 50)

※ 대기장소 및 도착시간 등 면접 관련 세부사항은 사전에 개별 통보(문자) 예정

※ 면접대상자는 **신분증을 지참하여** 면접시간까지 면접장소 도착 요망

4. 면접시험 방법

○ 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

- **(평정요소)** ① 참여의지 및 진로 연계성, ② 기관·직무에 대한 이해도, ③ 정책 제안 참신성·실현 가능성, ④ 의사소통 능력 및 태도, ⑤ 공무수행 책임감·윤리의식
- **(평가방식)** 개별 질의·응답을 통해 평정요소를 '상, 중, 하'로 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 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

5. 최종합격자 발표

○ 최종합격자 발표일 : 2026. 3. 16.(월)

※ 최종합격자 명단은 경남지방중소벤처기업청 누리집 및 청년인재DB(www.2030db.go.kr)에 공고

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음

※ 근로계약 체결 전 최종합격자가 포기하는 등의 사유 발생 시, 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기, 채용된 후 퇴직 등 사정으로 추가 선발이 필요한 경우, 합격자 발표일로부터 1개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 유의 사항

- ㅇ 응시자 본인확인을 위해 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택일)을 지참하여 주시기 바랍니다.
- ㅇ 응시자는 면접시험 시간을 준수해야 하며, 지정된 시간 및 장소에 도착하지 않으면 불합격 처리됩니다.
- ㅇ 면접시험을 포기할 시 면접 포기 확인서를 경남지방중소벤처기업청 인사담당자 메일(kys0120@korea.kr)로 회신해 주시기 바랍니다.
- ㅇ 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- ㅇ 기타 자세한 사항은 경남지방중소벤처기업청 지역정책과(☎055-268-2531)로 문의하시기 바랍니다.

<별지서식 제1호>

정책제안서

지원분야	행정	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

<별지서식 제2호>

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 공직자**가 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 경우**인가?	[ ] 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

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]