

2026년 하반기 국가데이터처 청년인턴 채용 공고

국가데이터처에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 31일
국가데이터처장

1. 선발예정인원 (3개 코드, 총 17명)

지원코드	채용 분야	선발인원	근무예정부서(근무지)
인턴01	통계	7명	국가데이터처(대전)
인턴02	행정	8명	국가데이터처(대전 7명), 국가데이터인재개발원(대전 1명)
인턴03	디자인	2명	국가데이터처(대전)

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)

가. 근무조건

- (신 분) 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- (계약기간) '26.9.1. ~ 12.15. (3개월 15일)
- (보 수) 시급 10,320원
- (근무시간) 주 5일, 40시간 (1일 8시간)
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

나. 주요 업무 내용

- ※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)
- ※ 채용 후 지원코드 내에서 담당업무 배정 예정
- ※ 주요 업무 내용은 근로계약 시 세부 조정될 수 있음
- ※ 근무예정부서는 부서수요, 합격자의 이력 등을 고려하여 배치 예정

① 담당 예정 직무

지원 코드	부서	선발 인원	담당 업무(예정)
인턴 01(통계)	통계기준과	1	○ 제12차 한국표준산업분류 개정을 위한 업무보조 - 개정자료 분석을 위한 전산 업무 지원(SQL, R 등) - 부처간 협의회 일정 및 연락 관리 보조 ○ 산업특수분류개발,개정을위한업무보조 - 산업 관련 자료 검색 및 작성 지원 - 부처간 협의회 일정 및 연락 관리 보조
	공간정보서비스과	1	○ 민간 공간데이터 융합 분석사례 작성 - 통계데이터센터(SDC)의 통신·카드데이터와 소지역 인구·사업체 통계를 중첩하여 유동인구와 지역 소비패턴 분석 - 시계열 위성데이터를 활용한 도심 열섬현상 분석과 복지 안전시설 최적 입지 선정 등 ○ SGIS 소지역통계 활용 교육 지원 - 지자체·연구소 등 공간분석 실습교육 진행 보조 - 실습파일 공유 위한 GitHub 저장소 업데이트 및 관리 - 교육 수요 파악 및 개선의견 수렴, 만족도조사 실시 등
	경제통계기획과	1	○ 해외통계 및 민간데이터 자료 정리 ○ 기업의 통계 수요에 신속히 대응하고 속보성 지표 확보
	기업통계팀	1	○ 기업패널 DB 구축 및 분석(대규모 자료처리) 지원
	서비스업동향과	1	○ 서비스업생산동향통계 개편 준비를 위한 자료검토 등 업무보조
	물가동향과	1	○ 소비자물가 개편 관련 서비스업팀 온라인 조사 및 행정자료 주거비(집세·자가) 지수작성 관련 업무 지원 - 2025년기준개편관련(실험적통계)서비스업품목(외식배달비) 온라인조사수행및업무보조 - 주거비(집세·자가)지수개선을위한 행정자료 기반 지수작성업무지원(데이터전처리등) 등
	인공지능통계혁신과	1	○ 인공지능·데이터 혁신사업(MODI 등) 관련 자료 수집·정리 - 국가데이터처·국제기구의인공지능정책보고서,연구자료, 간행물및보도자료수집 등 ○ 인공지능서비스시범실증테스트지원 - 사전에마련된질문시나리오에따른인공지능답변반복테스트 - 답변내용,응답시간,출처제시여부등을정해진양식에기록 등 ○ 답변오류및개선사항정리 - 미응답,부정확한답변,출처오류등확인사항을유형별로분류 - 답변화면,오류내용및개선필요사항정리 등 ○ 사업운영자료관리지원

지원 코드	부서	선발 인원	담당 업무(예정)
인턴 02(행정)	대변인실	1	○ 기관행사및회의생중계운영 - 자체라이브진행 보조 ○ 기관장디지털소통영상콘텐츠제작(촬영및편집) 보조 ○ 기관촬영장비(카메라, 프롬프터, 송출장비등) 관리 ○ 기관이슈모니터링등정책홍보업무지원
	운영지원과	1	○ 통계도서관 운영 업무보조 - 도서 대출, 반납, 열람안내 및 연체자관리 - 정기간행물, 체크인 및 등록(결호관리) - 도서 장비작업(라벨, RFID 태그 등 부착) ○ 통계전시관운영업무보조 - 관람객 안내 홍보 - 시설관리 및 운영 보조
		1	○ 기록물 정리 및 행정박물 등록
		1	○ 중대재해대응 업무보조 - 안전보건점검, 안전보건협의체, 간담회 등 준비·지원 (회의자료, 회의용품, 교육자료 발굴 등 준비) - 위험성평가 결과 집계 (본부 및 소속기관 결과 집계 및 내용검토) - 안전보건 교육현황 관리 (등록, 모니터링, 결과 집계) 등)
	기획재정담당관	1	○ 자체평가(주요정책/행정관리역량) 자료관리 보조 ○ 전자통합평가시스템실적등재및평가관리지원
	마이크로데이터과	1	○ 마이크로데이터 활용 세미나 행사 지원 ○ 사망원인집계표요청승인 ○ 마이크로데이터서비스교육보조 ○ 마이크로데이터서비스Q&A정리
	조사기획과	1	○ 현장중심 조사업무 개선을 위한 업무 지원 - 지방청 개선 요구사항 등을 반영한 개선방안 마련을 위한 업무 지원 ○ 현장조사우수사례공모전,지방청소통 및협력프로그램,현장 조사관련표준매뉴얼개정등지원
	교육기획과	1	○ 지역균형발전을 위한 맞춤형 과정 운영 지원 ○ AI 기반 데이터혁신 전문인재 양성 교육과정 운영 지원 ○ 실용통계교육 운영 지원
인턴 03(디자인)	혁신행정담당관실	2	○ 대한민국 정부혁신 박람회 전시관 관련 디자인 및 운영지원 ○ 정부혁신·적극행정홍보및홍보실적관리지원 - 정부혁신 실행계획 카드뉴스, 홍보 콘텐츠 등 제작 지원 ○ 정부혁신·적극행정관련행사 및 타부서 디자인 지원 - 혁신 네트워크 회의, 공통분모 등 각종 행사 및 타부서 디자인 지원
계		17	

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시자격 요건 **[최종시험(면접시험) 예정일 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

- 국가데이터처 소속 고위공직자 등의 가족인 경우

【「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조(가족 채용 제한)】

1. 소속 고위공직자
2. 채용업무를 담당하는 공직자
3. 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
4. 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

- 국가데이터처 기간제근로자 관리규정상 채용결격사유에 해당하는 경우

③ 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않은 자

④ 채용기간 동안 겸업 및 이중 취업자가 아닌 자

⑤ 최근 3년간 국가데이터처(소속기관 포함)에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자

⑥ 최근 2년간 국가데이터처(소속기관 포함) 계약기간 중 중도포기(정당한 사유는 제외) 이력이 없는 자

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
 - 6의2. 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
 - 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 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
 - 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 우대요건(서류전형) * 원서접수 마감일 기준

- 사회형평 가점 대상자 : 서류전형 시 만점의 3%를 가산

【사회형평 가점 대상자(장애인 등)】

- 「장애인고용 촉진 및 직업 재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인에 해당하는 자
- 「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

3. 시험 방법

가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - ※ 자기소개서 작성 시 학교명·출생지·부모직업 등 개인 신상을 직간접적으로 파악할 수 있도록 기재한 경우 △10점 감점
- 단, 응시인원이 지원코드별로 선발예정인원의 3배수를 초과하는 때에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정
 - * 서류전형 기준 : 1. 인턴지원서, (2. 우대요건)
- 서류전형 합격자 발표 : 2026. 8.14.(목) 예정
 - 청년인재DB 및 기관 홈페이지(<http://www.mods.go.kr>)에 2차 면접 일정 등 게재함

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 ‘정책제안서’를 제출받아 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
 - 정책제안서 주제는 지원한 기관의 주요 정책 중에서 자율적으로 선택하며, 서류전형 합격자 발표 시 안내자료 제공 예정
- * 정책제안서는 별도 제출 기간 내에 반드시 제출해야 하며, 미제출 시 면접에서 불리할 수 있음

[참고] 다음의 경우 전형과 무관하게 불합격 처리

- 채용서류 미비자, 거짓작성자(2년간 불합격 처리)
- 최근 3년간 국가데이터처(소속기관 포함)에서 징계처분을 받은 자
- 정당한 사유*없이 최근 2년간 국가데이터처(소속기관 포함)과 계약기간 중 중도포기한 자
 - * 불가피한 경우로 합리적인 사유(질병, 가족 간호, 타지역 이사, 취업, 유학, 국가데이터처 및 소속기관 정규직 채용 등)를 의미
 - ** 합격자 발표 후 채용일(교육포함) 이전에 포기한 경우는 제외
- 기타 공고에 명시되지 않은 조건이라도 채용 이력 등 업무에 상당한 지장을 초래하거나 기타 법령에 저촉된다고 판단하는 경우
 - * 불합격 처리 대상자는 ‘서류전형 결과 보고’ 등에 반드시 기록 관리 유지

다. 취업지원 대상자(국가유공자 등) 가점(인턴01, 02에만 적용)

- 취업지원 대상자를 규정한 개별 법률에 따른 취업지원 대상자는 서류전형, 면접전형 시 각각, 해당 법률의 규정에 따라 만점의 10% 또는 5% 가산

※ 취업지원 대상자 여부와 가점 비율은 국가보훈부 및 지방보훈청 등으로 본인이 사전에 확인하여야 함(국가보훈부 상담센터 ☎1577-0606)

※ 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 다만 응시 인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음

※ 선발예정인원이 4명 이상인 분야에 해당

【취업지원 대상자를 규정한 법률】

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조
- 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 제2항
- 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조
- 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 제1항
- 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조

4. 시험 일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	'26.7.31.(금)~'26.8.10.(월)	■ 국가데이터처 홈페이지 ■ 나라일터(www.gojobs.go.kr) ■ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)
원서접수	'26.8.5.(수)~'26.8.10.(월)	■ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)로 접수
서류전형 합격자 발표	'26.8.14.(목)	■ 국가데이터처 홈페이지 및 나라일터, 청년인재DB에 게시
정책제안서 및 증빙서류 제출	'26.8.17(화)까지	■ 서류전형 증빙 확인 및 면접전형을 위한 정책제안서 제출
면접전형	'26.8.19.(수)	■ 면접일시 및 장소는 서류전형합격자 발표 시 별도 상세 공고
최종합격자 발표	'26.8.21.(금)	■ 국가데이터처 홈페이지 및 나라일터, 청년인재DB에 게시

※ 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

- 접수기간 : '26.8.5.(수)~'26.8.10.(월) 18:00까지
- 접수방법 : 청년인재DB 내 '청년인턴 채용' 공고에 신청

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

제출기간 이후에는 서류접수시스템에서 제출 불가 처리

※ 청년인재DB 공고에 첨부된 첨부파일 다운로드 후 작성

6. 제출 서류 안내

※ 제출서류는 아래의 번호 순서대로 **반드시** 하나의 파일로 스캔하여 제출

* 첨부 제출서류 파일명은 "청년인턴_성명(지원코드)"으로 기재.

(예시) 청년인턴_홍길동(인턴1).pdf

※ 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

서류	비고
I. 공통사항(필수제출서류)	
1. 응시자 제출서류 목록표 (별지 1호)	· 이하 개인이 작성하는 모든서류에 자필 서명 필수
2. 응시원서 1부 (별지 2호)	
3. 청년인턴 지원서 1부 (별지 3호)	· A4 2매 이내로 작성(형식·구성 자유)
4. 정책제안서 (별지 4호)	· 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 전 제출
5. 개인정보 수집·이용 등 동의서 1부 (별지 5호)	
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지 6호)	
7. 주민등록초본	· 병역사항, 주민등록번호 전체본이 기재되도록 발급
8. 결격사유 검증을 위한 체크리스트 (별지 7호)	
9. 가족 채용 제한 여부 확인서 (별지 8호)	
10. 고용보험 자격이력 내역서 1부	· 근로복지공단 "고용·산재 보험 토탈 서비스" 온라인 발급
II. 개별사항(해당자에 한함)	
1. 취업지원 대상자 증명서 및 가점대상자 증명서 1부	· 각종 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 제출하며, 제출방법 등에 대하여는 서류전형 합격자 발표 시 별도로 안내 예정
2. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자 관련 증명서 1부	
3. 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서 1부	
4. 채용서류 반환청구서(별지 9호)	희망자에 한함

7. 유의 사항

- 동일한 기간에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니, 1개 기관을 선택하여 지원하시기 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 국가데이터처 운영지원과로(☎042-481-2007)문의하시기 바랍니다.

붙임 1**청년인턴 채용시험 응시자 시스템 입력 및 제출 서류**

<별지서식 제1호>

청년인턴 채용시험 응시자 제출서류 목록표

응시번호	지원코드	채용분야	생년월일	성 명	연락처 (휴대전화)
※ 채용담당자 기재					

☐ 제출 서류에 √ 표시 후 아래 순서대로 제출

목 록	제출	미제출
<공통사항>		
1. 응시원서 1부	☐	☐
2. 청년인턴 지원서 1부	☐	☐
3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	☐	☐
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	☐	☐
5. 주민등록초본(남녀 모두 제출, 병역사항 포함, 주민등록번호 전체분) 1부	☐	☐
6. 결격사유 검증을 위한 체크리스트 1부	☐	☐
7. 가족 채용 제한 여부 확인서	☐	☐
8. 고용보험 자격이력 내역서 1부	☐	☐

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자(응시자) :

(인 또는 서명)

응 시 원 서

1. 지원 분야					
응시번호		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. 희망부서					
1순위		2순위		3순위	
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 응시코드 : 응시자가 작성하지 않습니다
- ② 지원코드 및 채용분야 : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 지원코드와 채용분야 기재
(예) 지원코드 : 인턴01 채용분야 : 통계
- 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		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

정책제안서

지원분야		성명		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

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력, 경력, 자격, 면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대 요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간
 - 보존사유 : 근로자 채용 및 관리
 - 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지
 - 보존근거 : 개인정보보호법 제15조 및 법무부 개인정보보호 기본지침 제6조

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의 거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

청년인턴 채용을 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적
청년인턴 채용관련
- (2) 고유식별정보 수집 항목
주민등록번호
- (3) 고유식별정보 보유 및 이용기간
 - 보존사유 : 청년인턴 채용 및 관리
 - 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지
 - 보존근거 : 개인정보보호법 제18, 23, 24조, 시행령 제18, 19조

☞ 고유식별정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 청년인턴 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

자격요건 검증을 위한 동의서

지원코드		성명	
채용분야		생년월일	

본인은 국가데이터처장에서 시행하는 청년인턴 채용시험 응시자로서 국가 데이터처장이 실시하는 국적, 응시자격, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해 서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명)

국가데이터처장 귀하

결격사유 검증을 위한 체크리스트

성 명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	☐ 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)

국가데이터처장 귀하

<별지서식 제8호>

■ 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)]

<별지서식 제9호>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

○○ 사업장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]