

## 2024년 산림청 청년인턴 채용 공고

산림청에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 4월 12일

산림청장

### 1. 선발예정인원 (7개 분야, 총 45명)

지원코드	채용 분야	선발인원		근무예정부서(근무지)
		6개월	3개월	
	합계	36	9	
인턴-01	전산	1		기획조정관실 산림디지털담당관실(대전)
인턴-02	국제협력	1		국제산림협력관실 국제산림협력담당관실(대전)
인턴-03	임업	1		산림복지국 산림복지교육과(대전)
인턴-04	홍보	1		산림복지국 숲길등산레포츠팀(대전)
인턴-05	임업	1		산림보호국 산림환경보호과(대전)
인턴-06	행정	1		산림항공본부 항공지원과(원주)
인턴-07	행정	1		산림항공본부 항공안전과(원주)
인턴-08	행정	1		국립산림품종관리센터 품종심사과(충주)
인턴-09	행정		1	북부지방산림청 기획운영팀(원주)
인턴-10	임업		1	북부지방산림청 춘천국유림관리소(춘천)
인턴-11	임업	1		북부지방산림청 춘천국유림관리소(춘천)
인턴-12	임업	1		북부지방산림청 수원국유림관리소(수원)
인턴-13	행정		1	동부지방산림청 기획안전팀(강릉)
인턴-14	임업		1	동부지방산림청 재산관리팀(강릉)
인턴-15	임업	1		동부지방산림청 양묘사업소(강릉)
인턴-16	임업	1		동부지방산림청 평창국유림관리소(평창)
인턴-17	행정	1		남부지방산림청 기획안전팀(안동)

지원코드	채용 분야	선발인원		근무예정부서(근무지)
		6개월	3개월	
인턴-18	임업	1		남부지방산림청 산림재해안전과(안동)
인턴-19	임업		1	남부지방산림청 산림경영과(안동)
인턴-20	행정		1	남부지방산림청 영주국유림관리소(영주)
인턴-21	임업	1		서부지방산림청 정읍국유림관리소(정읍)
인턴-22	임업	1		서부지방산림청 영암국유림관리소(영암)
인턴-23	임업		1	서부지방산림청 함양국유림관리소(함양)
인턴-24	임업	1		중부지방산림청 산림경영과(공주)
인턴-25	행정	1		중부지방산림청 충주국유림관리소(충주)
인턴-26	임업		1	중부지방산림청 보은국유림관리소(보은)
인턴-27	행정	1		국립산림과학원 운영지원과(서울)
인턴-28	임업	2		국립산림과학원 산림ICT연구센터(서울)
인턴-29	국제협력	2		국립산림과학원 국제산림연구과(서울)
인턴-30	전산	1		국립산림과학원 국제산림연구과(서울)
인턴-31	임업	1		국립산림과학원 목재산업연구과(서울)
인턴-32	행정	1		국립산림과학원 산림약용자원연구소(영주)
인턴-33	임업원예	4		국립수목원 전시교육과(포천)
인턴-34	임업원예	2		국립수목원 정원식물자원과(양평)
인턴-35	임업원예	2		국립수목원 정원식물자원과(포천)
인턴-36	산림휴양		1	국립산림휴양림관리소 국립신시도자연휴양림(군산)
인턴-37	산림휴양	2		국립산림휴양림관리소 국립김천숲속야영장(김천)

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)

## 가. 근무조건

- (신분) 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- (계약기간) 채용일로부터 6개월 또는 채용일로부터 3개월 \* 지원코드별 상이
- (보수) 월 206만원 내외 \* 시급 9,860원
- (근무시간) 주 5일(월~금) 40시간, (1일 8시간 근무, 09:00~18:00)
  - ※ 휴게시간 : 12:00 ~ 13:00(식사시간 포함)
- (후생복지) 산재보험, 고용보험, 국민연금, 건강보험 가입
  - ※ 출퇴근 지원 및 숙소 지원은 없음

## 나. 주요 업무 내용

지원코드	담당 업무
인턴-01	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림경영정보 관련 정보화 사업 지원</li> <li>- 산림탄소 MRV 시스템 데이터베이스 정합성 검증 및 시스템 기능 점검</li> <li>- 산림경영e음 시스템 데이터베이스 정합성 검증 및 시스템 기능 점검</li> <li>- 시스템 기능 개선 사항 발굴 및 시스템 관련 교육 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-02	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림분야 국제협력 행정 지원</li> <li>- 산림분야 국제동향 등 조사 및 분석</li> <li>- 국제기구 협력사업 추진 지원 및 국제산림 통계 관리 보조</li> <li>- 다자협력 국제행사 진행 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-03	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림문화 행정 지원</li> <li>- 산림문화 정보망, 숲사랑체험관 관리 및 운영</li> <li>- 소관 법인·단체의 설립 인가 및 지도·감독 업무 지원</li> <li>- 산림문화 통계 관리</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-04	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 등산 등 숲길등산레포츠 정책 홍보 업무 지원</li> <li>- 숲길, 산림레포츠 숲나들e 홈페이지 미디어 홍보 기획 및 운영·관리</li> <li>- 사진, 영상촬영, 홍보기록관리 등 숲길, 산림레포츠 정책 홍보 업무 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-05	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림환경보호 행정 지원</li> <li>- 산림환경보호 관련 현황자료 관리 및 관련 자료수집 보조</li> <li>- 숲사랑지도원증 발급 및 관련 민원 대응 지원</li> <li>- 전통사찰 소유 산림 공간정보 관리 및 실태조사 결과 취합 정리</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-06	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 항공지원과 회계업무 지원</li> <li>- 행정, 지출업무 보조 및 물품 관리</li> <li>- 기타자료 취합 등 항공지원에 필요한 업무 보조</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-07	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 항공안전과 안전관리 업무 지원</li> <li>- 항공안전 데이터 관리 및 산림항공 안전장비 현행화 업무 보조</li> <li>- 기타자료 취합 등 항공안전에 필요한 업무 보조</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-08	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정지원 업무 보조</li> <li>- 행정, 지출업무 보조 및 물품 관리</li> <li>- 청사시설 관리 및 행정지원팀 행사 보조</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-09	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영지원 업무 보조</li> <li>- 상시학습 및 초과근무 실적관리 등 행정업무 보조</li> <li>- 산림 소통의 시간 등 운영지원 관련 행사 보조</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>

지원코드	담당 업무
인턴-10 인턴-12 인턴-14	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국유재산관리 업무 보조</li> <li>- 국유재산관리 관련 각종 대장·도면 정리 보조</li> <li>- 업무 관련 정보시스템(국유림관리시스템 등) 관리 보조</li> <li>- 사유림 매수 관련 민원 응대</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림경영·산사태대응 관련 업무 보조</li> <li>- 국유림경영정보시스템 등 업무관련 시스템 자료입력 위한 기초자료 작성</li> <li>- 목재생산, 국유림경영계획 수립을 위한 산림조사 업무</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-13	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림사업 지원업무 수행 보조</li> <li>- 산림사업장 산업재해 통계 및 안전관리·보건 업무 지원</li> <li>- 산림정책 홍보업무(홍보자료 관리 등) 및 각종 행사 지원</li> <li>- 기획안전 분야 행정 업무 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림사업 업무 수행 보조</li> <li>- 양묘사업 분야 업무 지원</li> <li>- 행정 업무 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-16	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림보호 및 산불·병해충 업무 수행 보조</li> <li>- 산림보호 등 현황 자료 작성 및 기타 서무 업무</li> <li>- 산림재해일자리 등 근로자 관리 업무 지원 등</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림사업 지원업무 수행 보조</li> <li>- 산림사업장 산업재해 통계 및 안전관리·보건 업무 지원</li> <li>- 산림정책 홍보업무(홍보자료 관리 등) 및 각종 행사 지원</li> <li>- 기획안전 분야 행정 업무 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-18	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림재난 업무 보조</li> <li>- 산불예방, 산림병해충방제, 산사태대응 등 산림재난 업무 보조</li> <li>- 산림재난 관련 통계 관리·분석, 자료수집 등 지원</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림복지 업무 보조</li> <li>- 산림복지 업무 관련 서무업무 및 보조</li> <li>- 산림복지 분야 행사 준비 및 보조</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-20	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영지원 및 안전보건 업무 보조</li> <li>- 산림사업 안전보건 협의체 등 각종 회의 및 행사 지원</li> <li>- 현업 근로종사자 건강관리 및 보건관리 업무 보조</li> <li>- 교육훈련 및 정보화 업무 보조</li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>

지원코드	담당 업무
인턴-21 인턴-22 인턴-23	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림사업 업무 수행 보조               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산림사업 현장 조사자료 정리 및 각종 통계 관리 보조</li> <li>- 각종 산림행정 업무지원 및 민원인 응대</li> </ul> </li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-24	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국유림경영 업무 수행 보조               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역산림계획, 국유림종합계획 수립 및 현장조사 보조</li> <li>- 산림복지·문화·교육·치유 업무 보조</li> </ul> </li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영지원 업무 수행 보조               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지출·계약업무 및 서무업무 보조</li> <li>- 안전보건관리 업무 지원</li> </ul> </li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-26	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임업직불제 업무 보조               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임야대상 농업경영체 등록 및 임업직불제 업무 보조</li> <li>- 각종 통계자료 작성 및 업무 보조</li> </ul> </li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-27	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영지원과 업무 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무원 채용 절차 지원 및 각종 행정자료 정리</li> <li>- 기관 행사 사전준비 및 현장지원</li> </ul> </li> <li>○ 기타 고용인이 지정하는 업무</li> </ul>
인턴-28	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림자원 연구 업무 보조(1명)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산림흡수원 통계 구축 연구 업무</li> <li>- 연구 관련 자료 조사·정리 및 산림조사 업무 지원</li> <li>- 프로그래밍 및 통계분석 지원 등</li> </ul> </li> <li>○ 농림위성 연구 업무 보조(1명)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산출물 품질관리를 위한 검보정 사이트 현장조사 및 데이터처리 등</li> <li>- 농림위성 산출물 알고리즘 및 ATBD 검토, 표준화 등</li> </ul> </li> </ul> <p><b>* 농림위성 연구 지원의 경우 7월 이후 서울시 동대문구 → 강동구로 근무 예정</b></p>
인턴-29	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제 워크숍 등 행사지원 업무 보조 (1명)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국제 워크숍('24.6.2~8) 행사 준비 및 행사 현장 지원(공통 업무)</li> <li>- 전문가 초청 세미나 발표자료 편집 및 행사 지원</li> <li>- 한영 및 영한 문서 번역 등</li> </ul> </li> <li>○ 국제산림 관련 자료 수집 및 정리 연구 업무 보조 (1명)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국제 워크숍('24.6.2~8) 행사 준비 및 행사 현장 지원(공통 업무)</li> <li>- 간행물 발간을 위한 자료 수집 및 정리</li> <li>- 국제산림협력 관련 연구자료 수집</li> </ul> </li> </ul>
인턴-30	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 북한 산림정책 연구 자료 수집·정리 및 분석 (1명)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 북한 산림 및 정책 관련 언론 자료 수집</li> <li>- 수집 자료에 대한 데이터화 및 DB 구축, 데이터 시각화</li> <li>- 데이터마이닝을 통한 북한 산림정책 변화 분석</li> </ul> </li> </ul>

지원코드	담당 업무
인턴-31	○ 목재·제지분야 품질분석 연구 및 한국산업표준 편집 업무지원 - 목재·제지분야 품질분석 및 연구자료 조사 등 - 목재·제지분야 한국산업표준 서식 편집 등
인턴-32	○ 산림약용자원연구 운영지원 업무 보조 - 연구행정 자료 입력·정리 등 서무업무지원 - 기관 행사 사전준비 및 현장 지원 - 방문객 응대 및 부속실 관리
인턴-33	○ 전시원 식물 및 방문생물(새집, 곤충) 모니터링 업무 ○ 전시원 설계 및 조성 보조업무 ○ 전시식물 증식 및 관리 업무
인턴-34	○ 식물생육관리 및 보유식물종 DB구축 ○ 신품종 육종 보존원 조성 및 관리 ○ 식물재배, 종자실험 등 연구보조 업무 ○ 실험용 대상 식물 증식 및 관리 업무
인턴-35	○ 식물생육관리 및 보유식물종 DB구축 ○ 실험용 대상 식물 증식 및 관리업무 ○ 정원관련 연구 및 사업 보조업무 ○ 정원관련 문헌, 사례조사
인턴-36	○ 자연휴양림 및 휴양시설 운영 운영 업무 보조 - 자연휴양림 커뮤니티센터 및 산림교육 운영 전반 - 운영 프로그램 모니터링 및 신규 프로그램 개발 지원 ○ 기타 고용인이 지정하는 업무
인턴-37	○ 숲속야영장 운영 업무 보조 - 숲속야영장 매표, 고객관리 등 업무 보조 - 시설물 유지관리·보수 등 행정업무 보조 등 ○ 기타 휴양림 행정업무 보조 및 운영관련 행정지원 등

※ 수행예정직무 관련 자세한 내용은 지원코드별 '직무기술서'(붙임) 참조

## 2. 응시자격 및 우대요건

### 가. 응시자격 요건 [판단기준일 : 최종(면접)시험 예정일]

#### ○ (연령) 「청년기본법」상 청년(만 19세~만 34세)에 해당하는 사람

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조제1항제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우, 상한 연령을 다음과 같이 연장함

▶ 군복무기간 1년 미만 : 1세 / 1년 이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년 이상 : 3세 연장

○ 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않은 자

■ 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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 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
- 6의4. 미성년자에 대한 다음의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자)

※ 복수국적자의 경우, 채용 전까지 외국국적을 포기하여야 함.

나. 우대요건 [판단기준일 : 원서접수 마감일]

※ 우대요건의 상세내용은 해당 지원코드의 직무기술서 확인 필수

구 분	우대요건 평가기준
경력	○ 국가기관·지방자치단체·공공기관·기업의 관련분야 근무한 경력 - <u>인턴-01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32</u>

구 분	우대요건 평가기준		
학위	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-01에 한함</b></li> <li>○ 관련전공 학사 학위 이상을 취득한 사람</li> <li>• 전공 : 전산, 컴퓨터공학, 정보통신 등 전산분야</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-02, 26에 한함</b></li> <li>○ 관련전공 학사 학위 이상을 취득한 사람</li> <li>• 전공 : (인턴-02) 산림자원, 산림보호, 산림조경, 국제, 외교, 외국어(영어·통번역) 등 (인턴-26) 산림자원, 산림보호, 산림조경 등</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-04에 한함</b></li> <li>○ 관련전공 학사 학위 이상을 취득한 사람</li> <li>• 전공 : 방송영상학과, 디지털미디어학과, 미디어콘텐츠학과, 광고홍보학과 등 광고·홍보 관련학과</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-29, 31에 한함</b></li> <li>○ 관련전공 학사 학위 이상을 취득한 사람</li> <li>• 전공 : (인턴-29) 국제관계, 국제개발, 통계, 경제, 산림자원, 산림보호, 산림조경 등 (인턴-31) 임산가공, 바이오시스템공학, 산림환경과학, 임산생명공학, 산림조경학, 제지공학 등</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-33, 34, 35에 한함</b></li> <li>○ 관련학과 재학 또는 졸업한 사람</li> <li>• 전공 : 임학, 농학, 원예학, 조경학, 생물학 등</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-36에 한함</b></li> <li>○ 고등학교 또는 대학교에서 산림 관련 학과에 재학중이거나 졸업한 사람(중복불인정)</li> <li>• 전공 : 임학, 원예학, 조경학, 농학, 생물학</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-37에 한함</b></li> <li>○ 고등학교 또는 대학교에서 산림 관련 학과에 재학중이거나 졸업한 사람(중복불인정)</li> <li>• 전공 : 임학, 원예학, 조경학, 농학, 생물학</li> <li>○ 고등학교 또는 대학교에서 반려동물 관련 학과에 재학중이거나 졸업한 사람(중복불인정)</li> <li>• 「동물보호법」에 따른 반려동물에 한함</li> </ul>		
관련분야 자격증	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-03, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35에 한함</b></li> <li>○ (기술사) 조경, 종자, 산림</li> <li>○ (기사) 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 생물분류(식물)(인턴33~35에 한함)</li> <li>○ (산업기사) 조경, 종자, 산림, 식물보호</li> <li>○ (기능사) 조경, 종자, 산림, 임업종묘</li> <li>※ 복수의 자격증 소지 시 유리한 것 1개의 자격증만 인정(중복불인정)</li> <li>※ 인턴-29~30의 관련분야 자격증 우대요건은 기사 및 산업기사에 한함</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-04에 한함</b></li> <li>○ 멀티미디어콘텐츠제작전문가 자격증을 취득한 사람</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-07에 한함</b></li> </ul> <table border="1" data-bbox="360 1574 1407 1749"> <thead> <tr> <th>직무분야 자격증</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>항공기관기술사, 항공기체기술사, 자가용조종사, 사업용조종사, 운송용조종사, 항공기사, 항공산업기사, 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사, 항공기정비기능사(구 항공기관정비기능사, 구 항공기체정비기능사), 항공전기전자정비기능사(구 항공전자정비기능사, 구 항공장비정비기능사)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 분야별 중복 소지시 인정하되 동일종목인 경우 상위 등급 자격증 1개만 인정됨</li> </ul>	직무분야 자격증	항공기관기술사, 항공기체기술사, 자가용조종사, 사업용조종사, 운송용조종사, 항공기사, 항공산업기사, 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사, 항공기정비기능사(구 항공기관정비기능사, 구 항공기체정비기능사), 항공전기전자정비기능사(구 항공전자정비기능사, 구 항공장비정비기능사)
	직무분야 자격증		
	항공기관기술사, 항공기체기술사, 자가용조종사, 사업용조종사, 운송용조종사, 항공기사, 항공산업기사, 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사, 항공기정비기능사(구 항공기관정비기능사, 구 항공기체정비기능사), 항공전기전자정비기능사(구 항공전자정비기능사, 구 항공장비정비기능사)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-17에 한함</b></li> <li>○ (기술사) 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 전기(공사), 위험물, 인간공학</li> <li>○ (기사) 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 전기(공사), 위험물, 인간공학</li> <li>○ (산업기사) 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 전기(공사), 위험물</li> <li>※ 복수의 자격증 소지 시 유리한 것 1개의 자격증만 인정(중복불인정)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>인턴-36, 37에 한함</b></li> <li>○ 산림분야(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호) 기능사 이상 자격증 소지자(중복불인정)</li> </ul>			

구 분	우대요건 평가기준
전산분야 자격증	<p>* <b>인턴-01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35에 한함</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기술사) 정보관리, 컴퓨터시스템응용</li> <li>○ (기사) 정보처리, 전자계산기조직응용, 컴퓨터활용 1급, 빅데이터분석(인턴-28, 30에 한함)</li> <li>○ (산업기사) 사무자동화, 정보처리, 전자계산기제어</li> <li>○ (기능사) 정보기기운영, 정보처리, 워드프로세서(종전1급), 컴퓨터활용 2급, 데이터분석준전문가(인턴-28에 한함)</li> </ul> <p>※ 복수의 자격증 소지 시 유리한 것 1개의 자격증만 인정          ※ 인턴-30~31의 전산분야 자격증 우대요건은 기사, 산업기사 및 기능사에 한함</p>
자동차 운전면허	<p>* <b>인턴-26에 한함</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1종 보통, 2종 보통</li> </ul> <p>※ 복수의 자격증 소지 시 유리한 것 1개의 자격증만 인정</p>
어학 능력	<p>* <b>인턴-02에 한함</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ TOEFL IBT(83), TOEIC(775), NEW TEPS(386), IELTS(6.0), G-TELP(LevelⅡ 77) 이상 (중복불인정)으로, 국내에서 실시된 시험에 한함</li> <li>- 원서접수 마감일까지 점수가 발표된 성적 중, 최초시험예정일까지 유효한 성적에 한함(유효기간이 경과하여 확인이 불가능한 경우 인정하지 않음)</li> </ul>
기계장비 자격증	<p>* <b>인턴-33에 한함</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농기계운전기능사, 굴삭기운전기능사</li> </ul>
반려동물 관련 자격증	<p>* <b>인턴-37에 한함</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동물보건사(국가) 및 반려동물관리사, 반려동물행동교정사, 반려동물식품관리사 등</li> </ul> <p>※ 민간자격정보서비스에서 확인 가능하여야 하며, 복수의 자격증 소지 시 1개의 자격증만 인정(중복불인정)</p>

- ※ 영업(판매)직, 기술직 등 현장 경력 및 본인이 개인사업자로서 근무한 경력 등은 제외
- ※ 해당분야의 경력인정은 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무가 명시된 경우에 한하며, 불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음
- ※ 해당분야의 학력인정은 졸업증명서 상에 전공이 불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음

### 3. 시험 방법

#### 가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단 및 점수 부여
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수 초과인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수(고득점순)로 합격자 결정

## 나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
- (평정요소) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임
  - ① 소통·공감 : 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
  - ② 헌신·열정 : 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도
  - ③ 창의·혁신 : 창의성과 혁신을 이끄는 능력
  - ④ 윤리·책임 : 청년인턴으로서의 윤리의식과 책임성
- (평가방식) 개별 질의·응답을 통해 평정요소를 상, 중, 하로 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 개수 많은 순으로 선발예정 인원에 해당하는 합격자를 결정함(‘상’의 개수가 동일할 경우 ‘중’의 개수가 많은 순위로 결정)

## 4. 시험 일정

- 시험공고 : 2024. 4. 12.(금) ~ 4. 22.(월)
- 원서접수 : 2024. 4. 18.(목) ~ 4. 22.(월) 18:00
- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일 : 2024. 4. 26.(금)
- 면접시험일 : 2024. 5. 1.(수) ~ 5. 2.(목) \* 기간중 1일 확정하여 추후 통보
  - ※ 면접일시 및 장소 등은 지원코드별 채용실시기관에서 서류전형 합격자 공고시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 최종합격자 발표일 : 2024. 5. 10.(금)
  - ※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 지원코드별 채용실시기관에서 자체적으로 산림청 홈페이지, 나라일터([www.gojobs.go.kr](http://www.gojobs.go.kr))에 공고
  - ※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음
  - ※ 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. 제출일시 및 방법

- 제출기간 : 2024. 4. 18.(목) ~ 2024. 4. 22.(월) 18:00
- 제출방법 : 관련서류는 **e-mail로만** 접수(확인메일 또는 문자 발송 예정)

지원코드	담당자 e-mail 주소	채용실시기관
인턴-01~05	icheeja@korea.kr	산림청 운영지원과 (☎042-481-4284)
인턴-06~07	annonaceae@korea.kr	산림항공본부 항공지원과 (☎033-769-6008)
인턴-08	atdt1212@korea.kr	국립산림품종관리센터 품종심사과 (☎043-850-3330)
인턴-09~12	yohan2010@korea.kr	북부지방산림청 기획운영팀 (☎033-738-6122)
인턴-13~16	zxcvb996@korea.kr	동부지방산림청 기획운영팀 (☎033-640-8512)
인턴-17~20	heyk94@korea.kr	남부지방산림청 기획운영팀 (☎054-850-7715)
인턴-21~23	legnatas@korea.kr	서부지방산림청 기획운영팀 (☎063-620-4612)
인턴-24~26	jangyj1104@korea.kr	중부지방산림청 기획운영팀 (☎041-850-4012)
인턴-27~32	psyche7301@korea.kr	국립산림과학원 운영지원과 (☎02-961-2518)
인턴-33~35	sj2djd@korea.kr	국립수목원 연구지원과 (☎031-540-1013)
인턴-36~37	ybin93@korea.kr	국립산림휴양림관리소 기획운영과 (☎042-580-5513)

※ e-mail 제목은 반드시 "성명(지원분야)[예 : 홍길동(행정 분야)]으로 기재

## 나. 제출 서류

- 응시원서 및 자기소개서 (필수 제출, 서명필수)
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (필수 제출, 서명필수)
- 가족 채용 제한 여부 확인서 (필수 제출, 서명필수)
  - ※ 「이해충돌방지법」 제11조에 따라 원칙적으로 소속 고위공직자, 채용업무 담당 공직자 등의 가족을 청년인턴으로 채용할 수 없음
- 결격사유 검증 체크리스트 (필수 제출, 서명필수)
- 주민등록초본 (필수 제출, 남자의 경우 병력사항 포함)
- 자격증 사본 (해당자에 한함)
- 경력(재직)증명서 사본 (해당자에 한함)
  - ※ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있음
  - ※ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재)
- 최종학력증명서(졸업증명서) (해당자에 한함)
- 어학능력 증빙서류 사본 (해당자에 한함)
  - ※ '22.4.12.자 이후 발급된 어학성적에 한하며, 유효기간이 경과하여 확인이 불가능한 경우 인정하지 않음
- 기타 서류전형 참고 서류 (필요 시 제출)

## 6. 유의 사항

- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 하며, 접수된 이후에는 기재사항 변경이 불가합니다.
  - ※ 응시자는 근무지로 출·퇴근이 가능하며, 최종합격 후 즉시 근무 가능하여야 함.
- 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.
- 채용서류는 채용 여부가 확정된 날로부터 30일 이내에 반환청구서를 통하여 반환 청구를 할 수 있습니다.
- 징계 및 계약해지 사유(업무태만, 무단결근, 불법행위 등) 발생 시, 징계 의결 요청 및 그 결과에 따른 징계처분이 내려질 수 있습니다.
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 기타 자세한 사항은 채용실시기관으로 문의하시기 바랍니다.

<별지서식 제1호>

## 응시원서

1. 지원분야					
응시번호		지원코드		채용분야	
2. 인적사항					
성명		생년월일		성별	
주소 (도로명)	(우 )				
휴대전화		이메일			
3. 우대요건					
자격증	자격증명	취득일	등록번호	자격 검정기관	
학위	전공분야	학위 취득일	학위종류		
어학	시험명	등록번호	응시일자	점수	영문성명
경력사항	직장명	근무기간	직위	담당업무	
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2024년 월 일 성명 : (인)					

- 「응시번호」란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.
- 우대요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 첨부하여야 합니다

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 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 **응시번호** : 응시자가 작성하지 않습니다
- ② **지원코드 및 채용분야** : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 지원코드와 채용분야 기재  
(예) 지원코드 : 인턴01      채용분야 : 행정
- 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 **우대요건** : 지원직무 관련사항에 대한 자격 및 경력 등을 기재함(공고문 참조)

<별지서식 제2호>

## 자기소개서

응시번호		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		성별	

◎ 자기소개서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우, 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성

◎ 자기소개서



<별지서식 제4호>

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 [ ]에 √ 표시를 합니다.

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?	[ ] 에 [ ] 아니오 [ ] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[ ] 에 [ ] 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?	[ ] 에 [ ] 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.

2024년            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)]

# 결격사유 검증을 위한 체크리스트

성명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 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·청소년 대상 성범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인합니다.

2024. . .

성명 : (서명)

산림청장 귀하