

2026년 사회형평 체험형 인턴(장애인) 채용공고

국민이 안심하는 물관리를 실현하고 물문제 해결과 물산업 육성을 위해 노력하는 물전문 공기업 K-water에서 '기후위기 대응을 선도하는 글로벌 물기업' 비전 달성을 위해 함께 일할 인재를 모집합니다.

본 채용공고는 장애인에 한하여 지원 가능한 채용공고입니다.

채용개요

구 분	근무지	수행업무	채용인원
체험형 인턴	원격근무(자택)	사무보조	35명

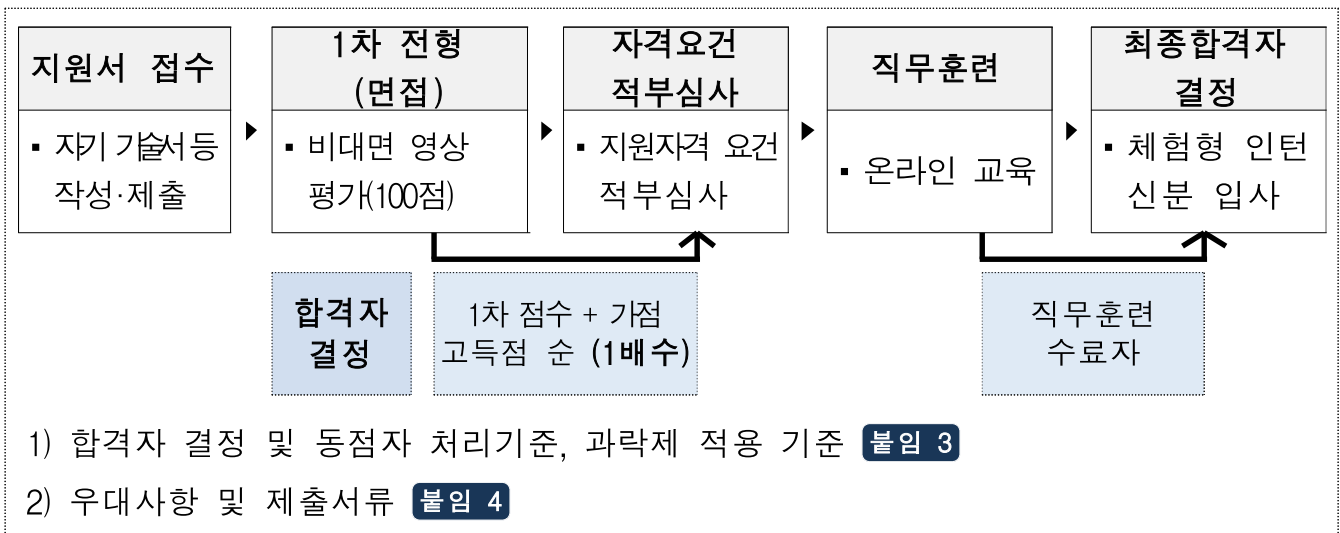
근무조건

구 분	세부 조건
고용형태	<ul style="list-style-type: none"> 기간제근로자 (계약만료 후 고용관계 소멸)
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> 6개월 ('26. 8. 10. ~ '27. 2. 8.)
근로형태	<ul style="list-style-type: none"> 원격근무제(재택근무)
휴가·복지	<ul style="list-style-type: none"> 관련 법령, K-water 「기간제근로자 관리규정」에 따라 휴가(연차, 경조사 휴가, 병가 등) 및 취업활동 관련 특별휴가 부여, 4대 보험 가입
근무시간 및 보수	<ul style="list-style-type: none"> 주 5일, 20시간(일 4시간 / 근무시간 : 오전 9시 ~ 오후 2시) 월 112만원 수준 (세전 기준) * 근무 기간 및 보수 수준은 정부정책 등에 따라 변동 가능
인센티브	<ul style="list-style-type: none"> 인턴 과정 수료자 중 평가 결과에 따라 우수인턴 등을 선발하여 향후 일반직 장애인 공채 시 우대 * 인턴 수료 시점부터 2년간 유효, '29년 2월 한도 * 체험형 인턴 가점은 중복 부여되지 않으며, 2년간 2회 이상 체험형 인턴 수료 시 본인이 수료한 전형 중 1개를 선택 (단, 가점 대상자에 한함)

지원자격

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인
 - ※ 장애인증명서 : '26. 5. 8. 이후 정부24(www.gov.kr) 인터넷 발급본만 인정 **붙임 2**
- 학력, 전공, 학점, 성별, 어학성적, 자격증 등 제한 없음
- 입사일('26. 8. 10.) 기준 만 18세 이상인 자
 - '08. 8. 10. 이전 출생자
- K-water 「기간제근로자 관리규정」 제11조에 의한 채용 결격사유가 없는 자 **붙임 1**
- 자택에서 컴퓨터를 활용하여 원격 근무가 가능한 자
- 입사일('26. 8. 10.)부터 현업 근무 가능자

전형절차



1. 지원서 접수

- (접수기간) '26. 7. 8.(수) ~ 7. 15.(수) 14:00까지 (마감시간 엄수)
- (접수방법) 입사지원시스템(<https://kwater.cairos.co.kr>)을 통해 접수
 - * 우편, E-mail, FAX 등을 통한 입사지원 불가
- (접수내용) 입사지원서 작성항목(자격요건, 우대사항 등), 자기소개서 및 경험기술서 작성(**붙임 4**, **붙임 5**)

□ (제출서류) 지원자격을 증명할 수 있는 장애인증명서(또는 국가유공자 확인서 또는 보훈보상대상자 확인서), 우대사항 관련 증빙서류 등을 스캔하여 제출 (PDF파일로 등록) **붙임 2**

* 제출서류는 진위 확인 과정을 거치며, 허위 작성, 증빙서류의 위·변조 및 미제출 등으로 인한 불합격이나 합격 취소 및 손해에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음

구 분	제출서류	비 고
기본서류 (필수)	▶ 자기기술서 (NCS 기반 자기소개서 및 경험기술서) ⇒ 세부사항 붙임 5 참고	입사지원 시스템
지원자격 증빙서류 (필수)	▶ 장애인증명서 또는 국가유공자확인서 또는 보훈보상 대상자 확인서 1부 ⇒ 세부사항 붙임 2 참고	스캔하여 PDF 파일로 제출
우대사항 증빙서류 (해당자만)	▶ 취업지원 대상자 등 증빙서류 1부 ⇒ 세부사항 붙임 4 참고	스캔하여 PDF 파일로 제출

○ (유효기간) '26. 5. 8.(최종 합격자 발표일 기준 90일 전) 이후 발급한 서류만 진위 여부를 확인하여 인정

※ **입사지원시스템은 7.8.(수)부터 입력 가능하며, 접수 마감일 14:00 정각에 자동으로 종료됩니다.** 입사지원 마감 시간에 임박한 경우 다수 지원자 동시접속으로 시스템이 불안정할 수 있으며 어떠한 경우에도 접수 기간은 연장하지 않으니, 사전에 시간적 여유를 두고 미리 지원서를 최종 제출해 주시기 바랍니다.

※ **최종 제출을 완료하여야 입사 지원한 것으로 인정합니다.**

※ 접수 기간에는 지원서 저장 및 수정이 가능합니다.
다만, 저장 후 지원서 최종 제출을 하지 않은 경우 입사 지원으로 인정하지 않으므로, **반드시 최종 제출했는지 확인**하여 주시기 바랍니다.

※ 입사지원 시 제출한 증빙서류를 기준으로 지원자격 요건 및 우대사항이 결정되며, **이후 추가제출 서류는 미인정합니다.**

2. 1차 전형(면접)

* 합격예정인원의 1배수 내외 선발

- (면접방식) 비대면 영상 평가(100점)
- (비대면 영상 평가) 시스템을 통해 면접을 응시하고(온라인) 녹화된 영상에 대한 평가위원의 심사 진행
 - (평가요소) 공통역량 2개 항목(대인관계능력, 책임의식)
 - 1) 카메라·마이크·스피커(이어폰) 3가지가 모두 갖추어진 데스크탑, 노트북을 개별적으로 준비하여 응시 기간(7.15.(수)~7.16.(목) 18:00) 내 응시해야 함 (태블릿 PC나 모바일 웹브라우저 버전으로는 응시 불가하며, 응시 기간 내 미완료할 경우 “불합격” 처리)
 - 2) 응시 소요시간은 약 30분이며, 응시 중간에 중단한 경우 재접속하여 응시는 가능하나 로그인 기록이 저장되어 리포팅되므로 이로 인한 책임은 지원자에게 있음
 - 3) 영상면접 대리시험 의심자 등에 대해서는 향후 녹화 영상과 대조하여 본인 확인을 추가적으로 실시함
 - 4) 카메라, 마이크 등의 문제로 영상 녹화가 비정상적으로 이루어져 평가가 불가능할 경우 이로 인한 책임은 지원자에게 있으니 필히 사전 기기확인 점검 후 진행
 - 5) 시스템을 통한 면접 응시가 곤란한 경우, 신청자에 한해 별도 장소에서 보조 인력의 지원을 받아 응시할 수 있도록 지원 예정(개별 안내)
- (점수산정) 비대면 영상 평가 점수(100점) + 가점

3. 자격요건 적부심사

- (심사내용) 지원 자격요건 적·부 심사
 - 지원자격, 우대사항을 관련 기관 등을 통해 확인 후 적부심사 위원회를 통하여 적합·부적합 판정
 - * 자격 미달 또는 진위 확인이 불가할 경우 불합격 처리

4. 직무훈련 프로그램

- (훈련기간) '26. 7. 29.(수) ~ 8. 4.(화) (5일간)
- (훈련기관) 한국장애인고용공단

(훈련방법) 온라인 교육 수강

(지원내용) 훈련비 전액 무료(국비 지원), 단체상해보험 가입 등

- 1) 본 프로그램 훈련기간에는 한국장애인고용공단 훈련생 신분으로, 한국수자원공사와 고용관계가 성립된 것이 아님에 유의하여 주시기 바랍니다.
- 2) 프로그램 훈련기간 내 학습성취도, 생활태도, 출석, 징계, 현장평가, 기준 미달 등 기타사유에 따라 중도에 훈련탈락 될 수 있습니다.
- 3) 프로그램 훈련탈락과 동시에 프로그램은 종료되며 한국수자원공사에 입사가 불허됩니다.
- 4) 본 프로그램은 별도 훈련수당이 지급되지 않습니다.

전형일정

구 분	전 형 일 정
1) 채용 공고	'26. 7. 1.(수)
2) 원서접수 (인터넷 접수)	'26. 7. 8.(수) ~ 7. 15.(수) 14:00
3) 1차 전형(면접) 안내	'26. 7. 15.(수)
4) 1차 전형(면접)	'26. 7. 15.(수) ~ 7. 16.(목) 18:00
5) 자격요건 적부심사	'26. 7. 24.(금)
6) 1차 전형(면접) 합격자 발표 및 직무훈련 프로그램 안내	'26. 7. 28.(화)
7) 직무훈련	'26. 7. 29.(수) ~ 8. 4.(화)
8) 최종 합격자 발표	'26. 8. 6.(목)
9) 입사	'26. 8. 10.(월)

※ 상기일정은 입사지원 규모 등에 따라 변동 가능하므로 수시로 홈페이지 참고

유의사항

□ 지원서 작성 및 제출 관련

- 입사지원서 작성내용에 대해서는 관계기관에 사실여부를 조회할 예정이며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인 정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다. (필요 시 증빙서류를 제출 요구할 수 있습니다.)
- 아래의 경우로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자 본인에게 있으니 지원서 최종 제출 전에 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
 - 첨부 서류의 낮은 해상도, 문서 잘림 등의 사유로 내용 확인이 불가능한 경우
 - 첨부 서류를 지원서 접수 기간 내에 제출하지 않는 경우
 - 오타, 착오 등으로 지원서에 입력을 잘못된 경우

□ 블라인드 채용 관련

- 입사지원서 상 사진 등록 및 학교명, 학점, 주소 기재란이 없습니다.
- 이메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 확인되는 주소 기재를 금지합니다.
- 입사지원서 및 자기소개서, 경험기술서 작성 시 개인 인적사항(출생지, 출신학교명, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재를 금지합니다.

□ 제출서류 반환 관련

- 지원서 접수 시 스캔하여 제출한 서류 및 최종 합격자가 제출한 원본 서류는 반환 대상이 아닙니다.

□ 채용비위 피해자 구제 관련

- (피해자 특정 가능) 피해 발생단계의 다음 전형단계 응시기회를 부여하고, 최종 전형단계 피해자는 최종 합격 절차를 통해 구제합니다.
다만, 채용 종료 후 피해사실이 발견된 경우 차기 동일모집단위 채용 시험에서 피해 발생단계의 다음 전형단계부터 채용시 기회를 부여합니다.
- (피해자 특정 불가) 피해자 그룹을 대상으로 비위행위 발생단계부터 제한 경쟁시험을 실시합니다.

□ 입사 관련 유의사항

- 최종 합격한 경우라도 아래의 경우는 합격 취소 및 경우에 따라 형사처벌, 직권면직, K-water 채용 응시자격 제한(5년간)의 조치를 받을 수 있습니다.
 - 「기간제근로자 관리규정」 제11조의 채용 결격사유가 발견된 경우
 - 입사 지원 관련 서류를 위조 또는 변조하여 제출한 경우
 - 아래와 같이 부정한 방법으로 임명된 경우(부정에 직접 가담하지 않은 자 포함)
 - 사기 또는 부정한 방법으로 임명되었을 때
 - 고의 또는 과실로 인한 채용 비위 등 중대한 사고를 발생시키고 그에 대한 형사 기소가 발생할 경우
 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직 등으로 인한 공공기관 취업제한자 임에도 불구하고 이를 위반하여 취업한 경우
- 개명 등의 사유로 입사지원서와 기타 우대사항의 성명이 상이한 경우 입사 지원 시 개명 여부에 선택한 후 개명 전·후 성명을 기재하셔야 합니다.
 - 개명 여부 미기재로 기타 우대사항 등 진위 여부가 확인되지 않는 경우 불이익 등 모든 책임은 지원자에게 있음

□ 기타사항

- 단계별 전형 결과 적격자가 없는 경우 합격 배수 및 선발 예정 인원 보다 적은 인원을 선발하거나 선발하지 않을 수 있습니다.
- 처우 및 조건은 입사일 현재 K-water 관련 규정을 적용합니다.
 - * K-water 관련 규정은 공공기관 알리오(www.alio.go.kr)에서 확인할 수 있습니다.

문의처 안내

- 문의사항이 많아 즉각적인 답변이 어려울 수 있으므로 문의 전 입사 지원시스템의 FAQ를 먼저 참조하시기 바랍니다.

○ 접속경로 : <https://kwater.cairos.co.kr> - 채용FAQ

- 채용전형 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순확인 등의 문의는 자제하여 주시기 바랍니다. 또한 공고에 미기재된 내용은 개별적으로 안내하지 않음을 참고하여 주시기 바랍니다.

- 채용관련 유선 콜센터 : ☎ 042-629-2648 (평일 오전 9시 ~ 오후 6시)

<채용 청탁 금지 안내>

- K-water는 투명하고 공정한 채용을 위한 채용제도를 운영하고 있습니다. 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 할 경우, 해당 지원자를 채용 전형에서 제외하고, 합격 후에도 관련 규정에 따라 합격 취소 및 직권면직 등의 조치를 취합니다.
- 채용 청탁 등 부정행위 신고를 위한 ‘청탁금지법 위반신고센터’를 운영하고 있으니 관련 사실은 신고센터를 통해 신고하시기 바랍니다.

[청탁금지법 위반신고센터](#)

- 제보자의 신원 노출이 우려되는 경우, 제보자의 익명성을 보장하기 위해 외부의 안심제보 변호사가 대신 제보를 접수하고 상담해주는 안심제보변호사 제도도 운영하고 있습니다.

[안심제보변호사제](#)

2026. 7. 1.

한국수자원공사 사장

채용 결격사유

□ 「기간제근로자 관리규정」 제11조 (채용 결격사유)

- 「인사규정」 제10조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 공사와 체결한 다른 근로계약을 위반하여 계약이 해지된 자
- 외국인 또는 국외사무소 근무예정 내국인으로서 출입국관리 관계법령과 보안 관계규정을 위반한 자
- 채용직무가 「산업안전보건법」에 따른 특수건강진단 대상 업무에 해당하는 경우 특수건강진단 결과 업무 수행이 적합하지 않은 자

□ 「인사규정」 제10조 (결격사유)

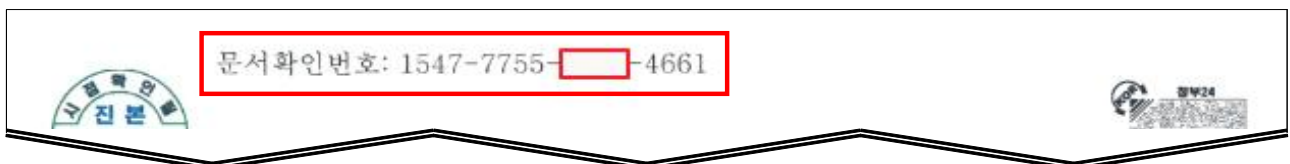
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
- 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행자
- 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직 중 직무와 관련된 부패 행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 공무원 또는 공직유관단체 등에 재직하였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패 행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 경우
- 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
 - 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
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 지난 자를 포함한다.)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

장애인 증명서 출력 방법

□ 출력경로

구 분	출력경로 (정부24 : www.gov.kr)												
장애인 증명서	<p>장애인증명서 발급</p> <table border="1"> <tr><td>신청방법</td><td>인터넷 방문, 우편, 무인발급기</td></tr> <tr><td>신청자격</td><td>본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)</td></tr> <tr><td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="checkbox"/> 처리기간 계산방법</td></tr> <tr><td>신청서</td><td>장애인증명서(CERTIFICATE OF PERSON WITH DISABILITY) (장애인복지법 시행규칙 : 별지서식 9호) <input type="checkbox"/> 신청착상예시</td></tr> <tr><td>구비서류</td><td>없음 (하단참조)</td></tr> <tr><td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷 방문, 우편, 무인발급기	신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="checkbox"/> 처리기간 계산방법	신청서	장애인증명서(CERTIFICATE OF PERSON WITH DISABILITY) (장애인복지법 시행규칙 : 별지서식 9호) <input type="checkbox"/> 신청착상예시	구비서류	없음 (하단참조)	수수료	수수료 없음
신청방법	인터넷 방문, 우편, 무인발급기												
신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)												
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="checkbox"/> 처리기간 계산방법												
신청서	장애인증명서(CERTIFICATE OF PERSON WITH DISABILITY) (장애인복지법 시행규칙 : 별지서식 9호) <input type="checkbox"/> 신청착상예시												
구비서류	없음 (하단참조)												
수수료	수수료 없음												
국가유공자 확인서	<p>국가유공자(유족 또는 가족)확인</p> <table border="1"> <tr><td>신청방법</td><td>인터넷 방문, FAX, 우편</td></tr> <tr><td>신청자격</td><td>법령상의 자격이 있는 자(제3자)</td></tr> <tr><td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="checkbox"/> 처리기간 계산방법</td></tr> <tr><td>신청서</td><td>없음 <input type="checkbox"/> 신청착상예시</td></tr> <tr><td>구비서류</td><td></td></tr> <tr><td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷 방문, FAX, 우편	신청자격	법령상의 자격이 있는 자(제3자)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="checkbox"/> 처리기간 계산방법	신청서	없음 <input type="checkbox"/> 신청착상예시	구비서류		수수료	수수료 없음
신청방법	인터넷 방문, FAX, 우편												
신청자격	법령상의 자격이 있는 자(제3자)												
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="checkbox"/> 처리기간 계산방법												
신청서	없음 <input type="checkbox"/> 신청착상예시												
구비서류													
수수료	수수료 없음												
보훈보상대상자 확인서	<p>보훈보상대상자(유족 또는 가족)확인서</p> <table border="1"> <tr><td>신청방법</td><td>인터넷 방문, FAX, 우편</td></tr> <tr><td>신청자격</td><td>법령상의 자격이 있는 자(제3자)</td></tr> <tr><td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="checkbox"/> 처리기간 계산방법</td></tr> <tr><td>신청서</td><td>보훈보상대상자(유족)확인원 (자격관리예규집 : 별지서식 6호의 7) <input type="checkbox"/> 신청착상예시</td></tr> <tr><td>구비서류</td><td>있음 (하단참조)</td></tr> <tr><td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷 방문, FAX, 우편	신청자격	법령상의 자격이 있는 자(제3자)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="checkbox"/> 처리기간 계산방법	신청서	보훈보상대상자(유족)확인원 (자격관리예규집 : 별지서식 6호의 7) <input type="checkbox"/> 신청착상예시	구비서류	있음 (하단참조)	수수료	수수료 없음
신청방법	인터넷 방문, FAX, 우편												
신청자격	법령상의 자격이 있는 자(제3자)												
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="checkbox"/> 처리기간 계산방법												
신청서	보훈보상대상자(유족)확인원 (자격관리예규집 : 별지서식 6호의 7) <input type="checkbox"/> 신청착상예시												
구비서류	있음 (하단참조)												
수수료	수수료 없음												

- 장애인증명서, 국가유공자 확인서, 보훈보상대상자 확인서는 관련 기관 방문 등을 통한 발급 시 진위 여부 확인에 어려움이 있어, 정부24(www.gov.kr)에서 '26. 5. 8.(최종합격자 발표일 이전 90일) 이후 인터넷 발급한 서류만 진위 여부를 확인하여 인정
- 정부24(www.gov.kr) 발급문서 주요 확인 부분 : 문서 상단의 문서 확인번호를 통해 진위 확인을 하므로 반드시 문서확인번호(16자리)를 확인할 수 있는 서류를 제출하며, 확인 불가 시 미인정



합격자 결정 및 동점자 처리기준

전 형	합격자 결정기준	동점자 처리기준
1차 전형 (면접)	<ul style="list-style-type: none"> 1차 전형 점수(100점)+가점 고득점순 - 단, 합격예정자 대상 자격 적부 확인 결과 '부적격'인 경우 불합격 처리 후, 차순위 '적격'자를 합격 처리함 	<ul style="list-style-type: none"> 법률상 가점 10% 우대자 → 법률상 가점 5% 우대자 순 - 위 경우에도 동점인 경우, 해당 동점자 전원 합격

- 1) 가점은 유리한 하나만 적용 가능. 단, 법률상 가점은 중복 적용 가능
- 2) 법률상 가점은 만점 초과가 가능하며, 그 외 가점은 만점 초과 불가
- 3) 각 전형점수는 가점 포함 점수이며, 소수점 셋째자리 이하 절사

과락제 적용 기준

□ 과락제 적용 기준

- (대상전형) 1차 전형(면접) 비대면 영상 평가에만 적용
 - (과락기준) 가점을 제외한 점수 기준으로 아래의 경우에 불합격 처리
 - 1차 전형(면접) : 비대면 영상 평가 점수가 만점(100점)의 40% 미만인 경우
- ※ 모든 점수는 각 단계별 소수점 셋째자리 이하 절사

우대사항 및 제출서류

우대사항

구분	대 상	우대(가점)	증빙방법
법률	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관계 법률에 의한 취업지원 대상자	1차 전형(면접) 만점의 5% 또는 10%	<ul style="list-style-type: none"> 입사지원서에 보훈번호, 가점비율 등 정보 입력 취업지원 대상자증명서 스캔본 제출 - '26. 5. 8. 이후 정부24 발급본만 인정
기타	국민기초생활수급자(본인)	1차 전형(면접) 만점의 5%	<ul style="list-style-type: none"> 국민기초생활수급자 증명서(본인) 스캔본 제출 - '26. 5. 8. 이후 정부24 발급본만 인정
	한부모가족(본인)	1차 전형(면접) 만점의 5%	<ul style="list-style-type: none"> 한부모가족 증명서(본인) 스캔본 제출 - '26. 5. 8. 이후 정부24 발급본만 인정
	북한이탈주민(본인)	1차 전형(면접) 만점의 5%	<ul style="list-style-type: none"> 북한이탈주민등록확인서(본인) 스캔본 제출 - '26. 5. 8. 이후 정부24 발급본만 인정
	다문화가족	1차 전형(면접) 만점의 5%	<ul style="list-style-type: none"> ① 결혼이민자로서 귀화 허가를 받은 본인, 본인의 배우자, 본인의 직계비속 중 자녀의 경우, 아래 4개 서류 스캔본 모두 제출 <ol style="list-style-type: none"> 가족관계증명서 혼인관계증명서 기본증명서(상세, 前 국적 표시) 국적취득사실 증명서¹⁾ ② 결혼이민자로서 귀화를 하지 않은 본인, 본인의 배우자, 본인의 직계비속 중 자녀의 경우, 아래 3개 서류 스캔본 모두 제출 <ol style="list-style-type: none"> 가족관계증명서 혼인관계증명서 외국인등록 사실증명서 - '26. 5. 8. 이후 정부24 또는 전자 가족관계등록시스템 발급본만 인정
자립준비청년 ²⁾ (보호종료아동)	1차 전형(면접) 만점의 5%	<ul style="list-style-type: none"> 자립수당수급자확인서 또는 보호종료확인서 또는 보호시설 퇴소확인서 스캔본 제출 - 주민센터(행정복지센터) 또는 보호시설 또는 정부24에서 발급 	

1) 국적 취득 당시의 국적법에 의해 국적취득 사실증명서 발급이 불가할 경우, 제적등본 제출

2) 자립준비청년은 입사일('26. 8. 10.) 기준 「청년고용촉진특별법 시행령」 제2조에 따른

만 34세 이하의 청년이어야 하며, 군필자의 경우 「제대군인지원에 관한 법률 시행령」 제19조에 따라 응시연령 상한 연장(증빙서류 제출 필요)

3) 가점은 유리한 하나만 적용 가능, 단 법률상 가점은 중복 적용 가능


□ 세부범위

대 상	기 준
취업지원 대상자*	<ul style="list-style-type: none"> • 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 • 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 • 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 • 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 • 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 • 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조
국민기초생활수급자 (본인)	<ul style="list-style-type: none"> • 「국민기초생활 보장법」 제2조
한부모가족 (본인)	<ul style="list-style-type: none"> • 「한부모가족지원법」 제5조
북한이탈주민 (본인)	<ul style="list-style-type: none"> • 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조
다문화가족	<ul style="list-style-type: none"> • 「다문화가족지원법」 제2조제2호가목, 나목의 대상자, 대상자의 배우자, 대상자의 직계비속 중 자녀
자립준비청년 (보호종료아동)	<ul style="list-style-type: none"> • 「아동복지법」 제16조 • 「청년고용촉진특별법 시행령」 제2조 • 「제대군인지원에 관한 법률 시행령」 제19조

* 세부내용은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 및 국가보훈부 「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」 제41조의 3에 따름

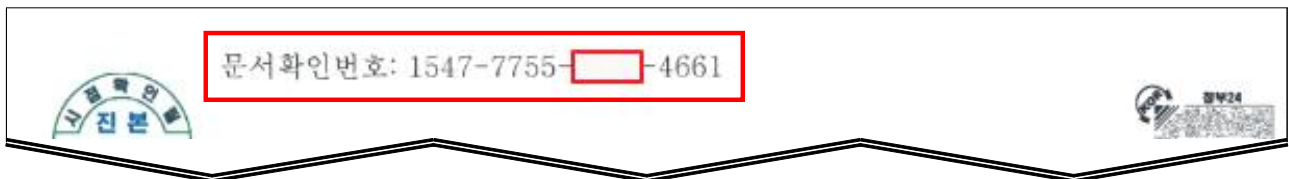
제출서류

□ 제출서류 출력 방법

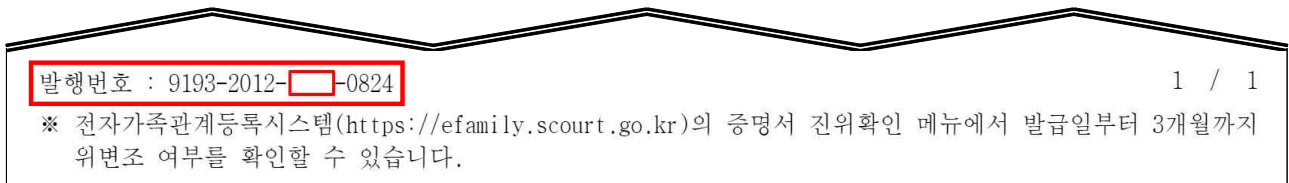
구 분		출력경로 (정부24 : www.gov.kr)														
취업지원 대상자	취업지원 대상자 증명서	취업지원 대상자 증명 <table border="1"> <tr><td>신청방법</td><td>인터넷, 방문, FAX 우편, 민원우편</td></tr> <tr><td>신청자격</td><td>본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)</td></tr> <tr><td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/></td></tr> <tr><td>신청서</td><td>없음 <input type="button" value="신청작성예시"/></td></tr> <tr><td>구비서류</td><td>없음</td></tr> <tr><td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷, 방문, FAX 우편, 민원우편	신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>	신청서	없음 <input type="button" value="신청작성예시"/>	구비서류	없음	수수료	수수료 없음		
신청방법	인터넷, 방문, FAX 우편, 민원우편															
신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)															
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>															
신청서	없음 <input type="button" value="신청작성예시"/>															
구비서류	없음															
수수료	수수료 없음															
국민 기초생활수급자	국민기초생활수급자 증명서	국민기초생활수급자 증명서 발급 <table border="1"> <tr><td>신청방법</td><td>인터넷, 방문, 우편, 무인발급기</td></tr> <tr><td>신청자격</td><td>법정상의 자격이 있는 자(제3자)</td></tr> <tr><td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/></td></tr> <tr><td>신청서</td><td>없음 <input type="button" value="신청작성예시"/></td></tr> <tr><td>구비서류</td><td>있음 (하단참조)</td></tr> <tr><td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷, 방문, 우편, 무인발급기	신청자격	법정상의 자격이 있는 자(제3자)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>	신청서	없음 <input type="button" value="신청작성예시"/>	구비서류	있음 (하단참조)	수수료	수수료 없음		
신청방법	인터넷, 방문, 우편, 무인발급기															
신청자격	법정상의 자격이 있는 자(제3자)															
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>															
신청서	없음 <input type="button" value="신청작성예시"/>															
구비서류	있음 (하단참조)															
수수료	수수료 없음															
한부모 가족	한부모가족 증명서	한부모가족 증명서 발급 <table border="1"> <tr><td>신청방법</td><td>인터넷, 방문, FAX 우편, 무인발급기</td></tr> <tr><td>신청자격</td><td>법정상의 자격이 있는 자(제3자)</td></tr> <tr><td>발급서류</td><td>한부모가족증명서 (한부모가족지원법 시행규칙 : 별지서식 2호)</td></tr> <tr><td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/></td></tr> <tr><td>신청서</td><td>한부모가족증명서 발급신청서 (한부모가족지원법 시행규칙 : 별지서식 1호) <input type="button" value="신청작성예시"/></td></tr> <tr><td>구비서류</td><td>있음 (하단참조)</td></tr> <tr><td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷, 방문, FAX 우편, 무인발급기	신청자격	법정상의 자격이 있는 자(제3자)	발급서류	한부모가족증명서 (한부모가족지원법 시행규칙 : 별지서식 2호)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>	신청서	한부모가족증명서 발급신청서 (한부모가족지원법 시행규칙 : 별지서식 1호) <input type="button" value="신청작성예시"/>	구비서류	있음 (하단참조)	수수료	수수료 없음
신청방법	인터넷, 방문, FAX 우편, 무인발급기															
신청자격	법정상의 자격이 있는 자(제3자)															
발급서류	한부모가족증명서 (한부모가족지원법 시행규칙 : 별지서식 2호)															
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>															
신청서	한부모가족증명서 발급신청서 (한부모가족지원법 시행규칙 : 별지서식 1호) <input type="button" value="신청작성예시"/>															
구비서류	있음 (하단참조)															
수수료	수수료 없음															
북한이탈 주민	북한이탈주민 등록확인서	북한이탈주민등록확인서 발급 신청 <table border="1"> <tr><td>신청방법</td><td>인터넷, 방문, FAX 우편</td></tr> <tr><td>신청자격</td><td>본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)</td></tr> <tr><td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/></td></tr> <tr><td>신청서</td><td>북한이탈주민등록확인 신청서 (북한이탈주민거주보호회지침 : 별지서식 1호) <input type="button" value="신청작성예시"/></td></tr> <tr><td>구비서류</td><td>있음 (하단참조)</td></tr> <tr><td>수수료</td><td>수수료 없음</td></tr> </table>	신청방법	인터넷, 방문, FAX 우편	신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>	신청서	북한이탈주민등록확인 신청서 (북한이탈주민거주보호회지침 : 별지서식 1호) <input type="button" value="신청작성예시"/>	구비서류	있음 (하단참조)	수수료	수수료 없음		
신청방법	인터넷, 방문, FAX 우편															
신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)															
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>															
신청서	북한이탈주민등록확인 신청서 (북한이탈주민거주보호회지침 : 별지서식 1호) <input type="button" value="신청작성예시"/>															
구비서류	있음 (하단참조)															
수수료	수수료 없음															
다문화 가족	국적취득 사실증명서	국적취득 사실증명서 발급 <table border="1"> <tr><td>신청방법</td><td>인터넷, 방문</td></tr> <tr><td>신청자격</td><td>본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)</td></tr> <tr><td>발급서류</td><td>국적취득 사실증명서 (국적법 시행규칙 : 별지서식 133호)</td></tr> <tr><td>처리기간</td><td>총 1일 <input type="button" value="처리기간 계산방법"/></td></tr> <tr><td>신청서</td><td>사실증명서 발급 신청서 (국적법 시행규칙 : 별지서식 12호) <input type="button" value="신청작성예시"/></td></tr> <tr><td>구비서류</td><td>있음 (하단참조)</td></tr> <tr><td>수수료</td><td>1건당 인터넷 발급 및 열람 무료, 방문 발급 -2000원</td></tr> </table>	신청방법	인터넷, 방문	신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)	발급서류	국적취득 사실증명서 (국적법 시행규칙 : 별지서식 133호)	처리기간	총 1일 <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>	신청서	사실증명서 발급 신청서 (국적법 시행규칙 : 별지서식 12호) <input type="button" value="신청작성예시"/>	구비서류	있음 (하단참조)	수수료	1건당 인터넷 발급 및 열람 무료, 방문 발급 -2000원
	신청방법	인터넷, 방문														
	신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)														
발급서류	국적취득 사실증명서 (국적법 시행규칙 : 별지서식 133호)															
처리기간	총 1일 <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>															
신청서	사실증명서 발급 신청서 (국적법 시행규칙 : 별지서식 12호) <input type="button" value="신청작성예시"/>															
구비서류	있음 (하단참조)															
수수료	1건당 인터넷 발급 및 열람 무료, 방문 발급 -2000원															
외국인 등록사실 증명서	외국인등록 사실증명 <table border="1"> <tr><td>신청방법</td><td>인터넷, 방문</td></tr> <tr><td>신청자격</td><td>본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)</td></tr> <tr><td>처리기간</td><td>즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/></td></tr> <tr><td>신청서</td><td>사실증명 발급 열람 신청서 (출입국관리법 시행규칙 : 별지서식 138호의 2) <input type="button" value="신청작성예시"/></td></tr> <tr><td>구비서류</td><td>있음 (하단참조)</td></tr> <tr><td>수수료</td><td>1등 2000원, 인터넷 무료</td></tr> </table>	신청방법	인터넷, 방문	신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)	처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>	신청서	사실증명 발급 열람 신청서 (출입국관리법 시행규칙 : 별지서식 138호의 2) <input type="button" value="신청작성예시"/>	구비서류	있음 (하단참조)	수수료	1등 2000원, 인터넷 무료			
신청방법	인터넷, 방문															
신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)															
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) <input type="button" value="처리기간 계산방법"/>															
신청서	사실증명 발급 열람 신청서 (출입국관리법 시행규칙 : 별지서식 138호의 2) <input type="button" value="신청작성예시"/>															
구비서류	있음 (하단참조)															
수수료	1등 2000원, 인터넷 무료															
가족관계증명서, 혼인관계증명서, 기본증명서	출력경로 (전자가족관계등록시스템 : efamily.scourt.go.kr) 															

구 분		출력경로 (정부24 : www.gov.kr)
자립 준비 청년	자립수당 수급자확인서 또는 보호종료확인서 또는 보호시설 퇴소 확인서	주민센터(행정복지센터) 또는 보호시설 또는 정부24 발급

- (유의사항) 우대사항 증빙 제출서류는 관련 기관 방문 등을 통한 발급 시
진위 여부 확인에 어려움이 있어, 정부24(www.gov.kr) 또는 전자가족관계
등록시스템(efamily.scourt.go.kr)에서 '26. 5. 8.(최종 합격자 발표일 기준 90일
이전) 이후 인터넷 발급한 서류만 진위 여부를 확인하여 우대사항 인정
* 단, 자립준비청년(보호종료아동)의 경우 주민센터(행정복지센터) 또는 보호시설에서
발급한 확인서를 통해 진위확인
- 정부24(www.gov.kr) 발급문서 주요 확인 부분 : 문서 상단의 문서확
인번호를 통해 진위 확인을 하므로 반드시 문서확인번호(16자리)를
확인할 수 있는 서류를 제출하며, 확인 불가 시 미인정



- 전자가족관계등록시스템(efamily.scourt.go.kr) 발급문서 주요 확인 부분 :
문서 하단의 발행번호를 통해 진위 확인을 하므로 반드시 발행번호
(16자리)를 확인할 수 있는 서류를 제출하며, 확인 불가 시 미인정



입사지원서 및 자기기술서 작성항목

구 분	내 용
<p>입사지원서 작성항목</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 성명, 이메일, 연락처, 개명여부, 우대사항 관련 사항 등 기본정보 - 선발분야 관련 교육, 경력, 경험 등
<p>역량기반 자기소개서 (각 항목 당 공백포함 300~500자)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 다른 사람들과 함께 일을 했던 경험에 대해 설명하고, 그 경험 속에서 팀워크 형성과 협업을 이루기 위해 구체적으로 어떠한 노력을 하였는지 서술해주시시오. (대인관계능력) - 어떠한 일을 진행할 때, 원칙 준수와 일의 효율성 사이에서 갈등했던 경험에 대해 서술하고, 갈등 해결을 위해 구체적으로 어떠한 노력을 하였는지 서술해주시시오. (직업윤리) - K-water에 입사지원한 동기 및 입사 후 실천하고자 하는 목표를 K-water 핵심가치(안전, 역동, 공정) 중 자신과 가장 잘 부합하는 역량과 결부시켜 작성해주시시오. (조직이해능력)
<p>경험기술서 (공백포함 300~700자)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 입사지원한 직무 관련 교육, 경력, 경험사항에 대해 상세히 기술해주시기 바랍니다. (작성 시 아래의 내용 포함하여 기술) <ul style="list-style-type: none"> * 본인이 맡은 주요 역할 * 주요 활동내용 및 성과(정성적 측면과 정량적 측면 나누어 작성) * 활동성과를 높이기 위해 본인이 기울인 노력 * 성과로 인해 조직에 기여한 내용 및 기여 정도 * 향후 본인이 지원한 직무 수행 시 기여할 수 있는 측면

※ 자세한 내용은 입사지원 시스템에서 확인하시기 바랍니다.