

아시아태평양경제협력체 기후센터 행정원 채용공고

아시아·태평양경제협력체 기후센터(APCC)는 「기후·기후변화 감시 및 예측 등에 관한 법률」에 의거하여 설립된 기관으로서 아시아·태평양 지역의 기후 예측정보 생산 및 활용에 대한 중추적인 역할을 수행할 수 있는 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 많은 관심과 지원 바랍니다.

I 채용 개요

가. 모집분야

직급	고용형태	채용분야	비고
행정원	정규직	경영지원 분야 (자산·공공조달·노무관리·사무행정)	-
행정원	기간제	KOICA 사업 지원 분야	- 근무기간: 입사일~2027.10.31.
행정원	기간제 (육아휴직 대체)	인사, 총무 분야	- 근무기간: 입사일로부터 1년
행정원	기간제 (단시간, 고졸/장애인 제한경쟁)	사무행정 분야	- 근무기간: 입사일로부터 1년 - 근무시간: 09:00~14:00 반일근무 (4시간, 휴게시간 1시간 포함) ※고졸 및 장애인 인재에 한하여 지원 가능

※ 대체 대상 근로자(휴직자)가 휴직을 연장할 경우 계약기간을 연장할 수 있으며, 휴직자가 조기 복직 시 30일 전에 계약해지 사실을 통보하고 계약기간 만료 전 계약을 해지할 수 있음

※ 모집분야 간 중복지원은 불가

나. 근무지 : 부산광역시 해운대구 센텀7로 12 아태기후센터

다. 연봉수준 : 아태기후센터 내규에 따름(채용예정자의 경력 감안)

직무내용 및 인원

분야	직무 내용	채용인원
경영지원 분야 (자산·공공조달·노무관리 ·사무행정) (정규직)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자산관리) 자산가치를 증진시키기 위하여 자산관리 목표와 계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행 ○ (공공조달관리) 공공조달 시장에 참여하는 공급자가 공공조달의 성공적 수행을 위하여 입찰 준비부터 계약 이행 완료까지의 전 과정을 체계적으로 계획하고 수행 ○ (노무관리) 사용자와 근로자간의 협력적 노사관계구축을 위하여 노사갈등을 예방하고 관계를 유지 개선하는 업무 수행 ○ (사무행정) 조직 구성원이 원활하게 업무를 수행할 수 있도록 문서작성, 데이터 관리, 행정지원 등 조직 내·외부 업무 지원 ○ (공공기관 경영공시) 공공기관 경영공시(알리오) 관련 자료의 작성·검증·등록 및 일정 관리 등을 통해 경영정보의 투명성 확보 	1명
KOICA 사업 지원 분야 (기간제)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「KOICA 페루 지역사회 기후회복력 강화를 위한 기후정보서비스 개선」 사업 지원 - 주요 이해관계자와 스페인어 의사소통 - 프로젝트 중 수행되는 회의 및 워크숍 등 관련 행사 기획 및 운영 지원 - 프로젝트 관리 행정 제반사항 지원 	1명
인사, 총무 분야 (기간제) (육아휴직 대체)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) 조직과 구성원의 성장을 위해 직무 분석과 직무 설계를 바탕으로 채용·배치·육성·평가·보상·승진·퇴직·전직 지원 등의 인사제도를 운영하고 개선하는 일 ○ (총무) 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일 	1명
사무행정 분야 (기간제) (단시간, 고졸/장애인 제한경쟁)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무행정 및 사업 수행 업무 지원 	2명

※ 직무 세부사항은 【붙임 1】 직무기술서 참고



자격요건 및 우대사항

분야	자격요건	우대사항
경영지원 분야 (자산·공공조달·노무관리·사무행정) (정규직)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위 소지자 ○ 자산관리, 공공조달관리, 노무관리, 사무행정 등 관련분야 실무경력 3년 이상 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인, 취업지원 대상자(보훈) 등 가점 우대
KOICA 사업 지원 분야 (기간제)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위 소지자 ○ DELE 자격증 B1 이상 소지자(스페인어 및 영어 의사소통 가능자) ○ 해외출장에 어려움이 없는 자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인, 취업지원 대상자(보훈) 등 가점 우대
인사, 총무 분야 (기간제) (육아휴직 대체)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위 소지자 ○ 직무 관련 경력 1년 이상 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인, 취업지원 대상자(보훈) 등 가점 우대
사무행정 분야 (기간제) (단시간, 고졸/장애인 제한경쟁)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 요건을 모두 충족하는 자 1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인 * 장애인 증명서: '26. 4. 23. 이후 정부24(www.gov.kr) 인터넷 발급분만 인정 2. 최종학력이 고등학교를 졸업하였거나, 졸업 예정('26)인 자 * 단, 공고 마감일 기준 정년(만 60세) 이상인 자는 지원 불가 * 대학교(전문대학 포함)의 중퇴자 및 재학·휴학자는 지원 가능하나, 졸업자는 지원 불가 * 대학교(전문대학 포함) 재학·휴학생의 경우에도 별도 수업 없이 졸업이 가능한 자(졸업예정자, 유예자, 수료자 등)는 지원 불가 * 향후 지원 불가능한 학력 사항이 발견될 시에는 합격·임용 취소 3. 입사일부터 근무 가능자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 취업지원 대상자(보훈) 등 가점 우대

가. 임용 결격사유

- 아태기후센터 인사규정 제11조(결격사유) 및 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호에 해당하는 자
- 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」을 위반하여 채용된 후 그 사실이 적발된 경우 채용을 즉시 취소하고 인사위원회의 결의를 거쳐 임용취소 함

임용 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자

임용 결격사유

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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 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
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 병역의무를 기피한 자
10. 불량한 소행의 사실이 현저하다고 인정되는 자
11. 기타 직원으로써 적당하지 아니한 결격사유가 있는 자

IV 응시원서 접수 및 지원 방법

- 가. 접수기간 : '26. 7. 9.(목)~'26. 7. 23.(목), 14:00 *한국표준시간(KST) 기준
- 나. 지원방법 : 이메일(recruit@apcc21.org)로 제출서류 접수
- 다. 제출서류 : 【붙임 2】 양식 참고

- * 모든 첨부 서류를 하나의 파일로(한글, 워드, PDF 등) 취합하여 '지원분야명_성명 지원서' 파일명으로 제출 (여러 개의 제출서류를 알집으로 압축하여 하나의 압축파일을 제출하는 것이 아니라 응시이력서 파일에 제출서류(사본 등)를 '그림 넣기' 등으로 최종 한 개의 파일만 제출)
- * 서류전형 합격자에 한해 2차전형 당일 증빙서류(자격증, 어학성적 증명서 등) 제출

- 라. 유효기간 : 제출서류는 '26.4.23.(지원서 접수 마감일 기준 90일 전) 이후 발급한 서류만 진위 여부를 확인하여 인정
 - ※ 제출서류는 진위 확인을 거치며, 허위 작성, 증빙서류의 위·변조 및 미제출 등으로 인한 불합격이나 합격 취소 및 손해에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음

구분	제출서류 목록										
공통	- 응시이력서(자격요건 확인사항 포함), 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 등										
고졸 및 장애인 제한경쟁	- 고등학교 졸업예정자는 ①+②, 고등학교 졸업자는 ①+③+④+⑤ 서류 제출										
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">지원자격</th> <th>제출서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">장애인</td> <td>① 장애인증명서(장애인 카드 또는 수첩 등 불가) * '26. 4. 23. 이후 정부24(www.gov.kr) 인터넷 발급본만 인정</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">졸업예정자</td> <td>② 고등학교 졸업예정증명서* * 입사 시 졸업예정증명서 제출</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">학력 졸업자 *고졸 검정고시 포함</td> <td>③ 고등학교 졸업증명서(고졸검정고시 합격자는 검정고시 합격증명서) ④ 학자금대출·장학금 신청증명서(공공기관 취업지원용) * 실제 학자금 대출 및 장학금 수령 여부와 관계없이 고등학교를 졸업한 자(고졸검정고시 합격자)는 모두 제출 * [별첨] 참고 ⑤ 위 학자금대출·장학금 신청증명서 상 해당내역이 있는 경우에는(수혜내역에 "N"으로 기재된 경우 포함) 출신 대학에서 재학, 중퇴, 휴학 등을 증명하는 서류 추가 제출 * 대학 졸업, 졸업예정, 수료인 경우 지원자격 미인정</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">우대사항</td> <td>- 국가유공자 확인서, 보훈대상자확인서 등 우대사항 관련 증명 서류 등을 스캔하여 제출</td> </tr> </tbody> </table>	지원자격	제출서류	장애인	① 장애인증명서(장애인 카드 또는 수첩 등 불가) * '26. 4. 23. 이후 정부24(www.gov.kr) 인터넷 발급본만 인정	졸업예정자	② 고등학교 졸업예정증명서* * 입사 시 졸업예정증명서 제출	학력 졸업자 *고졸 검정고시 포함	③ 고등학교 졸업증명서(고졸검정고시 합격자는 검정고시 합격증명서) ④ 학자금대출·장학금 신청증명서(공공기관 취업지원용) * 실제 학자금 대출 및 장학금 수령 여부와 관계없이 고등학교를 졸업한 자(고졸검정고시 합격자)는 모두 제출 * [별첨] 참고 ⑤ 위 학자금대출·장학금 신청증명서 상 해당내역이 있는 경우에는(수혜내역에 "N"으로 기재된 경우 포함) 출신 대학에서 재학, 중퇴, 휴학 등을 증명하는 서류 추가 제출 * 대학 졸업, 졸업예정, 수료인 경우 지원자격 미인정	우대사항	- 국가유공자 확인서, 보훈대상자확인서 등 우대사항 관련 증명 서류 등을 스캔하여 제출
	지원자격	제출서류									
	장애인	① 장애인증명서(장애인 카드 또는 수첩 등 불가) * '26. 4. 23. 이후 정부24(www.gov.kr) 인터넷 발급본만 인정									
	졸업예정자	② 고등학교 졸업예정증명서* * 입사 시 졸업예정증명서 제출									
학력 졸업자 *고졸 검정고시 포함	③ 고등학교 졸업증명서(고졸검정고시 합격자는 검정고시 합격증명서) ④ 학자금대출·장학금 신청증명서(공공기관 취업지원용) * 실제 학자금 대출 및 장학금 수령 여부와 관계없이 고등학교를 졸업한 자(고졸검정고시 합격자)는 모두 제출 * [별첨] 참고 ⑤ 위 학자금대출·장학금 신청증명서 상 해당내역이 있는 경우에는(수혜내역에 "N"으로 기재된 경우 포함) 출신 대학에서 재학, 중퇴, 휴학 등을 증명하는 서류 추가 제출 * 대학 졸업, 졸업예정, 수료인 경우 지원자격 미인정										
우대사항	- 국가유공자 확인서, 보훈대상자확인서 등 우대사항 관련 증명 서류 등을 스캔하여 제출										
<p>※ 특정 학교명 등 개인정보는 블라인드 처리 후 제출하되, "고등학교"임이 확인 될 수 있도록 유의(학교명 블라인드 예시: 에이펙고등학교 → ○○고등학교)</p>											

V 채용절차



VI 전형일정

구분	전형일시	비고
지원서 접수	'26.7.9.(목)~'26.7.23.(목)	- 이메일(recruit@apcc21.org) 접수
서류전형	'26.7.29.(수)~'26.7.30.(목)	- 자격요건 검증
서류전형 합격자발표	'26.8.3.(월) 이내	- 아태기후센터 홈페이지에서 확인
증빙서류 제출	'26.8.4.(화)~'26.8.6.(목)	- 우대사항 등 확인
면접전형	'26.8.10.(월)~'26.8.11.(화)	- 서류전형 합격자에 한하여 개별 안내
서류 검증 및 채용 점검	'26.8.13.(목)~'26.8.14.(금)	- 진위 여부 사항 조회 및 채용절차 최종점검
합격자 발표	'26.8.18.(화) 이내	- 아태기후센터 홈페이지에서 확인
임용 예정일	협의	- 합격자 발표일로부터 2주일 이내

※ 상기 일정 및 서류·면접 전형은 지원자 현황에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 홈페이지를 통해 공지 예정

VII 전형 단계별 심사 기준

구분	시험 절차
1차 서류전형 (정규직)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (심사기준) 응시이력서(경험/경력기술서), 자기소개서, 직무수행계획서 기반으로 자격요건 및 개인 역량과 전문성 평가 ○ (선발인원) 채용 예정 인원의 7배수(예비합격자 없음) ※ 서류전형 합격자는 서류전형 채점표상 평균점수 70점 이상인 사람 중 고득점자로 함.
1차 서류전형 (기간제)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (심사기준) 응시이력서(경험/경력기술서), 자기소개서, 직무수행계획서 기반으로 자격요건 및 개인 역량과 전문성 평가 ○ (선발인원) 채용 예정 인원의 5배수(예비합격자 없음) ※ 서류전형 합격자는 서류전형 채점표상 평균점수 70점 이상인 사람 중 고득점자로 함.
2차 면접전형 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (심사기준) 고유업무 적합성, 의사발표의 정확성과 논리성, 전문지식 및 응용능력, 창의력·의지력 및 발전가능성, 태도 및 인품 등 심사 ○ (선발인원) 채용 예정 인원의 1배수(예비합격자 2배수) ※ 면접전형 채점표 상 평균점수 80점 이상인 사람 중 고득점자로 함. 다만, 전형위원의 3분의 2 이상 평가점수 80점을 득하지 못한 경우 불합격

※ 최종 합격자 동점자 처리 기준 : 센터 「채용 지침」 제6조제4항에 따라 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자를 우선하여 합격자로 결정하며, 취업지원 대상자가 없을 경우 내부 면접위원의 평가 고득점자를 우선 선발.

VIII 기타 유의사항

- 가. 본 채용 공고는 센터의 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경되는 사항은 홈페이지 등을 통해 재공고됩니다.
- 나. 응시지원서 등에 허위기재 또는 기재 착오, 서류 미제출 및 부정행위 등으로 채용의 공정성을 훼손한 자는 향후 5년간 입사 지원을 제한합니다.

[지원서 작성 불성실 및 블라인드 위배 시 안내]

- 지원서 착오·누락·허위 기재 시 합격이 취소될 수 있음.
- 지원서 상에는 직접적 또는 간접적으로 생년월일, 성별, 사진, 학교명, 지도교수명, 출신지, 가족관계 등의 인적 사항이 드러나지 않도록 작성하여야 함.

- 다. 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 처리됩니다.(반환 방법은 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제2조에 따라 특수취급 우편물(등기우편)을 이용하며, 비용은 반환청구자가 부담합니다.)
- 라. 최종 합격, 임용된 후라도 채용비위로 합격한 부정합격자의 경우 채용을 취소합니다.
- 마. 최종합격자가 임용을 포기하거나, 최종합격자에게 임용 결격사유가 있는 경우 예비합격자 순위로 합격자를 결정할 수 있습니다. 예비합격자의 임용 유효기간은 합격자 발표일로부터 3개월입니다.
- 바. 예비합격자의 결정은 예비합격자 명부 순으로 예비합격에 대한 동의를 서면으로 확인 후 동의자를 합격자로 결정합니다.
- 사. 신규채용자는 3개월의 수습기간을 가지며, 수습기간이 만료되었을 때에는 그 초임일에 소급하여 임용된 것으로 합니다.
- 아. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 의거 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으므로 이번 채용의 경우 선발 예정 인원이 3명 이하인 경우에 해당하여 취업지원대상자에 대한 가점은 미적용합니다.
- 자. 센터 「채용 지침」 제3조의5에 의거 채용비위 피해자 구제와 관련하여 전형 과정의 일부 면제 등 구제조치를 취할 수 있습니다.(피해자가 특정 가능할 경우, 피해 발생단계의 다음 전형단계에 응시기회를 부여하고, 최종 전형단계 피해자는 최종 합격 절차를 통해 구제합니다. 다만, 피해자가 특정 불가할 경우, 피해자 그룹을 대상으로 비위행위 발생단계부터 제한경쟁시험을 실시합니다.)
- 차. 진위 여부 판별을 위하여 지원자를 대상으로 경력증명 요청이 있을 수 있습니다.

- 카. 증빙서류는 입사 지원자격, 우대사항, 채용목표제 대상 등을 검증하기 위한 진위 확인 용도로만 활용하고, 면접위원 등에게는 제공되지 않습니다.
- 타. 응시이력서 사실 확인을 위한 관련 증빙자료를 제출하지 못할 경우 해당 사항을 인정하지 않습니다.
- 파. 문의처: 아태기후센터 인사담당자(recruit@apcc21.org)
(부산광역시 해운대구 센텀7로 12, Tel: 051-745-3929, Fax: 051-745-3949)
- 하. 아태기후센터는 블라인드 채용을 실시하고 있습니다. 지원서에 인적사항에 관한 정보를 명시할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

- 붙임 1. 직무기술서 1부.
2. 제출서류 목록 1부. 끝.

채용과정 중에 채용 비위를 알게 된 경우에는 아태기후센터 경영지원실장(jjlee@apcc21.org)에게 신고하여 주시기 바랍니다.

2026. 7.

아태기후센터 원장직무대행