

# 24년도 하반기 한국토지주택공사(LH) 장애인인턴 채용 공고문

LH는 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 지원서 접수 시 학력·성별·출신지·사진 등의 정보를 요구하지 않으며 직무와 무관한 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.

## 1. 채용개요

### ○ 채용규모

모 집 분 야	채용인원	근무기간*	근무지
LH 장애인 인턴	102	'24.10.11. ~ '25.6.20.	해당 지역·사업본부 또는 주거복지지사

\* 계약 시작일은 예정일로 여건에 따라 변경될 수 있으며, 계약기간 만료일에 근로계약이 종료됩니다. 금회 채용은 기간의 정함이 있는 근로자를 채용하는 것으로 정규직 또는 무기계약직 전환 대상이 아님

### ○ 지역본부별 채용인원

지역본부	채용인원	지역본부	채용인원
서울	25명	대전충남	8명
경기남부	16명	광주전남	6명
경기북부	20명	경남	4명
부산울산	14명	세종	5명
강원	4명		

\* 세부 모집권역 및 인원은 “붙임1\_장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용담당자” 파일 및

「6. 입사 지원서 접수」의 “모집분야별 채용인원 및 지원서 접수처(p5)”를 확인

\* 모집분야(모집권역) 1개를 선택하여 지원(예시 : “서울남부권”, “성남권” 등)

\* 모집분야 중복지원 불가(중복 지원 시 지원 분야 모두 불합격 처리)

### ○ 담당직무 : 주거복지, 보상·판매 등 업무보조

## 2. 자격요건

구분	세부내용
공통 사항	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인
	- 공고일 기준 만 18세 이상 만 60세 미만* * 계약기간 내 사용제한 연령(만 60세 이상) 도달 시 근로계약이 당연해지 됨
	- 성별·학력 제한 없음
	- 근무 개시일(24.10.11(금))로부터 정상적인 근무가 가능한 자
결격 사유	- 한국토지주택공사 인사규정 제9조(채용금지)에 해당되는 자
	- 한국토지주택공사 「기간제근로자 운영지침」 제8조(채용금지)에 따른 채용금지 대상인 자

### ※ 한국토지주택공사 기간제 직원 채용 결격사유

#### □ 인사규정 제9조(채용금지)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법령에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 따라 파면의 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계에 따라 해임의 처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 삭 제
10. 병역의무를 기피한 자
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
12. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용 취소된 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
13. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
14. 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 경과한 자를 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
15. 「공공주택특별법」 제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
16. 「공공주택특별법」 제9조제2항 또는 제4항을 위반하여 금고 이상의 형이 확정된 자 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과된 자를 포함)

#### □ 기간제근로자 운영지침 제8조

1. 「인사규정」 제9조에 따른 채용금지 대상인 자
2. 공사에서 근로자로 퇴직한 이후 1년(퇴직일로부터 신규근로계약일 기준)이 경과되지 아니한 자 (파견 및 용역 근로자로서 본래의 직무 외에 기간제 근로자와 동일 직무를 수행한 자 포함)
3. 만 18세 미만인 자(다만, 관계법령에 따라 직업교육훈련 현장실습 등을 나온 경우는 예외로 함) 또는 만 60세(현장관리직, 폐기물계근관리직은 65세) 이상인 자. 다만, 관리부서장이 별도로 승인한 직무의 경우는 예외로 한다.
4. 그 밖에 공사의 근로자로서 적합하지 않다고 판단되는 자

### 3. 우대사항

- (특별우대) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자는 전형별 만점의 5% 또는 10% 가산점 부여
  - \* 특별우대 가산점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으며, 모집분야별 최종 선발예정인원이 3명 이하인 경우 관련 법령 등에 따라 특별우대(취업지원대상자) 가산점을 부여하지 않음. 단, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 응시자의 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 취업지원대상자 가산점은 부여함
- (일반우대) 사무자동화관련 자격증\* 보유자는 면접전형 만점의 5% 가산점 부여\*\*(공고일까지 취득한 자격에 한해 인정)
  - \* 사무자동화관련 자격증 인정범위 : 컴퓨터활용능력(1·2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1·2급), MOS MASTER, ITQ
  - \*\* 우대사항은 공고일 기준 자격 인정되는 경우에 한해 가산점 인정하며, 특별우대가산점과 일반우대가산점은 각각 인정하여 합산

### 4. 근무조건

- (신분) 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제근로자
- (근무기간) '24.10.11. ~ '25.6.20. (약 8개월)
- (보수) 월 2,060,900원 \* 세금 및 4대 보험 본인 부담금 공제 후 지급
  - \* 기간제 채용 직무 중 '물건조사' 준용, '체험형 인턴'과 급여 수준 동일하며, 그 이외 사항은 공사의 '기간제근로자 보수에 관한 지침' 등 관련 규정에 의함
- (근무시간) 주 5일, 1일 8시간(09시~18시, 1개월 만근 시 1일 유급휴가 부여)
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험 및 국민연금 가입

## 5. 전형절차 및 일정

지원서접수 (장애인고용공단)	▶▶	면접심사 (LH)	▶▶	최종합격자 발표(LH)	▶▶	근로개시 (LH)
'24.9.2(월)~9.10(화)		9.25(수)		10.1(화)		10.11(금)

☞ 면접대상자 및 최종합격자 발표 : 전화 또는 문자 등 개별통보 예정이며, 면접심사 일정은 LH지역본부 사정에 따라 변동될 수 있음

### ○ (전형방법)

구 분	내 용															
서류전형	- 자격요건 심사(적부) 후 면접대상자로 선발															
면접전형	- 면접전형 평가점수에 가산점을 합산하여 고득점자 순으로 모집 분야(권역)별 선발인원의 1배수 선정															
	- 과락 : 면접평가 70점* 미만인 자는 과락(불합격) 처리 * 특별우대(취업지원대상자) 가산점 포함하고 일반우대 가산점은 제외한 점수															
	- 평가요소 : 의사소통(30), 문제해결(40), 조직적응력(30)															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">면접평가</th> <th colspan="2">가산점</th> </tr> <tr> <th>의사소통</th> <th>문제해결</th> <th>조직적응력</th> <th>특별우대</th> <th>일반우대</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30점</td> <td>40점</td> <td>30점</td> <td>5~10점</td> <td>5점</td> </tr> </tbody> </table>	면접평가			가산점		의사소통	문제해결	조직적응력	특별우대	일반우대	30점	40점	30점	5~10점	5점
면접평가			가산점													
의사소통	문제해결	조직적응력	특별우대	일반우대												
30점	40점	30점	5~10점	5점												
	- 동점자처리 : 취업지원대상자 → 의사소통능력 → 조직적응력 → 문제해결 능력 고득점자 순, 모두 동점일 경우 동점자 전원 "합격"															
	- 예비합격자 : 모집분야(권역)별 3인(면접전형 고득점자 순) * 예비 합격자 순번은 면접전형 최종 점수(가산점 포함)순으로 하되, 동점자는 상기 동점자 처리 기준과 동일하게 처리															

## 6. 입사 지원서 접수

○ 접수기간 : '24.9.2(월) 10시 ~ '24.9.10(화) 16시

○ 접수방법 : 방문 또는 이메일 접수

- (제출처) 한국장애인고용공단 지역본부·지사 담당자

\* 모집분야별 접수처는 아래 "모집분야별 채용인원 및 지원서 접수처"를 확인하시고, 근무지 등 세부사항은 "붙임1\_장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용 담당자" 참조

\* 이메일 오기 등 지원자 착오로 인한 지원서 미접수 등의 책임은 지원자에게 있으므로 상기 붙임 엑셀 파일을 활용하시어 정확한 이메일 주소를 기입하시기 바랍니다.

- (제출양식) 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부

\* 양식 : '붙임2\_입사지원서' 파일 활용

[공사 홈페이지([www.lh.or.kr](http://www.lh.or.kr))] > 새소식 > 채용정보 > 비정규직 채용공고 > 금회 채용 공고 참조

< 모집분야별 채용인원 및 지원서 접수처 >

지역 본부	모집 권역	모집 인원	※ 지원서 접수처 : 한국장애인고용공단				면접문의 : LH지역본부 채용담당자	
			지사	담당자	전화	이메일	담당자	전화
서울	서울남부권	16	서울동부지사	정인해 차장	02-2146-3530	jih@kead.or.kr	석상엽 차장 이선규 대리	02-3496-4105 02-2017-4478
	서울동부권	4	경기동부지사	권수빈 주임	031-600-0244	sb513@kead.or.kr		
	서울서부권	2	서울남부지사	김민지 과장	02-6004-1063	kmji@kead.or.kr		
	서울중부권	3	서울지역본부	최준혁 차장	02-6320-7066	junehawk@kead.or.kr		
경기 남부	성남권	9	경기동부지사	권수빈 주임	031-600-0244	sb513@kead.or.kr	서경아 차장 이동수 대리	031-250-8106 031-250-8126
	광명시흥권	2	경기서부지사	박주원 대리	031-500-2435	coast514@kead.or.kr		
	화성권	2	경기지역본부	박동민 과장	031-300-0923	dmpark@kead.or.kr		
	평택권	1						
	수원권	1						
	용인권	1	경기동부지사	권수빈 주임	031-600-0244	sb513@kead.or.kr		
경기 북부	의정부권	7	경기북부지사	송인재 과장	031-850-4502	song@kead.or.kr	이성원 차장	02-6363-0412
	남양주권	4						
	양주권	3						
	고양권	2						
	파주권	1						
	김포권	1						
	하남권	2	경기동부지사	권수빈 주임	031-600-0244	sb513@kead.or.kr		
부산 울산	부산권	11	부산지역본부	장필성 대리	051-640-9816	abccd@kead.or.kr	하영석 차장 정세령 과장	051-460-5901 051-460-5902
	울산권	3	울산지사	안태진 주임	052-226-1061	dre246@kead.or.kr		
강원	춘천권	2	강원지사	허은경 차장	033-737-6612	dms525@kead.or.kr	김창호 차장 서정호 대리	033-258-4411 033-258-4412
	강릉권	2						
대전 충남	대전권	7	대전지역본부	김태윤 대리	042-620-6207	yun1229@kead.or.kr	민충근 차장 박예찬 대리	042-470-0121 042-470-0122
	충남권	1						
광주 전남	광주권	6	광주지역본부	김은정 차장	062-448-1121	sanha@kead.or.kr	고진호 차장 김상민 대리	062-360-3011 062-360-3012
경남	창원권	4	경남동부지사	최우재 대리	055-225-8051	wujchoi@kead.or.kr	장아영 차장 홍연숙 과장	055-210-8552 055-210-8568
세종	세종권	5	대전지역본부	김태윤 대리	042-620-6207	yun1229@kead.or.kr	강민주 차장 윤광수 대리	044-860-7831 044-860-7428

- (제출방법) 제출파일명은 “모집권역-성명-지원서” 로 하고 본인 자필로 서명하여 스캔본(PDF)으로 제출

\* 예시 : 서울남부권-홍길동-지원서, 성남권-김철수-지원서

\* 이메일 접수 시 작성 후 서명(자필)하여 스캔본을 제출하는 것이 원칙이나, 이메일 제출 (스캔본 미제출) 시 서명한 것으로 간주합니다.

\* 원활한 접수진행을 위해 필수 제출서류 등 필요사항을 사전에 확인하여 제출서류가 누락되지 않도록 주의하여 주시기 바라며, 접수마감 이후에는 지원서를 수정·삭제 할 수 없습니다.

## 7. 제출서류 안내

○ (제출시기) 면접 당일 제출

대상	구분	제출서류	비고
공통	장애인	○ 장애인증명서, 중증장애인확인서(해당 시)	
해당자	취업지원대상자 (보훈대상자)	○ (본인 상이등급기준 해당자) 국가유공자(유족)확인원 ○ (그 외) 취업지원대상자 증명서 * 증빙서류 진위여부 확인을 위해, 정부 민원포탈 정부24 홈페이지( <a href="http://www.gov.kr">www.gov.kr</a> )를 통해 인터넷으로 발급하여 제출	공고일(8.28) 이후 발급분 인정
	일반우대 가점 자격 소지자	○ 해당 자격증 사본 또는 자격취득 확인서	공고일(8.28) 까지 취득한 자격증만 인정

\* 본인확인, 입증서류 추가 확인 등을 위한 별도 서류제출을 요구할 수 있으며, 기한 내 미제출시 입사 의사 없음으로 간주하여 입사 제한, 합격 취소 등 처리될 수 있음

\* 입사지원서 상 기재사항이 허위 혹은 제출서류 위·변조임이 확인될 경우 불합격 등 불이익이 있을 수 있음

\* 면접 당일 본인 확인을 위한 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권(유효기간 내) 등) 필수 지참

## 8. 취업지원 등

○ (취업지원) 1개월 이상 근무자에게 경력증명서 발급

○ (특별휴가) 취업시험 응시의 경우 일정 요건 하에 특별휴가를 부여

○ (교육지원) 업무능력과 취업능력 배양을 위해 온라인 어학(영어)교육을 포함한 다양한 분야의 기본 소양교육을 제공(월 10시간 내외)

## 9. 이의신청 안내

- (접수기간) 최종합격자 발표일로부터 15일간('24.10.1(화)~'24.10.15(화))
- (접수방법) 이의신청서를 서면으로 작성하여 각 지역본부 LH 채용담당자에게 이메일로 접수
  - ※ 해당 지역 LH 채용담당자는 “붙임1\_장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용 담당자” 참조
- (처리안내) 검토 및 답변 처리(단, 이의신청 처리 예외사유에 해당 시 제외)

### [이의제기 처리 예외 사유]

- 1) 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 상관없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항
- 2) 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 관한 개인정보를 요구하거나, 지적재산권(출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 그 밖에 상기에 준하는 사항

## 10. 채용서류의 반환

- 채용에 탈락한 지원자가 제출한 채용서류의 반환을 청구하는 경우, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용서류를 반환합니다.
  - \* 다만, 동 법률에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우 또는 지원자가 회사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 제외
- 청구기한 : 최종합격자 발표일로부터 15일간('24.10.1(화)~'24.10.15(화))
- 청구방법 : 붙임 서식의 ‘채용서류 반환청구서’를 작성, 본인 서명 또는 날인 후 스캔하여 모집권역 LH 담당자에게 제출
  - ※ 해당 지역 LH 채용담당자는 “붙임1\_장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용담당자” 참조
- 기타사항 : 청구일로부터 14일 이내 발송
  - 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기합니다.
  - 반환서류는 E-mail 수신일로부터 2주 이내 등기우편으로 발송(소요비용은 공사가 부담)되며, 반송되는 경우 재발송하지 않습니다.

## 11. 유의사항 안내

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 블라인드 채용에 따라 제출 서류는 자격 및 우대요건 등의 진위 확인을 위해서만 활용되며, 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다.
- 지원희망자는 근무지·근무조건 등이 적합한 지를 우선 판단하여 신청하시기를 바라며, 입사지원서 접수 시 기재한 사항은 접수마감 이후에는 지원서를 수정·삭제할 수 없습니다.
- 하나의 모집단위(권역)만 선택하여 지원을 하여야 하며, 중복 지원시 무효처리 됩니다.
- 인턴근무기간 동안 사택이 제공되지 않으니 반드시 개인적으로 정주 여건을 고려하여 근무지를 선택하신 후 입사지원 하시기 바랍니다.
- 채용 이후라도 근무가 불성실하거나 담당업무를 수행할 능력이 없다고 인정될 때, 채용제외 사유에 해당되는 사실이 발견되는 경우 등에는 내부 규정에 따라 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 근로개시 후 2개월 이내(~'24.12.10) 입사포기 및 퇴직으로 인한 결원 발생 시 별도 채용공고 없이 예비합격자 순서대로 채용할 수 있습니다.
- 각종 증빙서류는 관계기관에 사실 여부 확인할 수 있으며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인 정보제공에 동의한 것으로 간주합니다.
- 채용비리로 피해자 발생 시 당사 피해자 구제절차에 의거 구제받을 수 있습니다.
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정이며, 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

- 우리 공사는 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위해 인사 청탁을 금지합니다. 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)에 대해 관련 법령 및 사규 등에 따라 해당 지원자 사전배제, 합격 후에도 불합격 처리, 재응시자격을 제한하며, 관련기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.

## 12. 문의

- 채용관련 문의사항은 「6. 입사 지원서 접수」의 “모집분야별 채용인원 및 지원서 접수처”의 담당자를 참고하시어 문의하시기 바랍니다.

- 지원서 접수 단계 : 한국장애인고용공단 담당자에게 문의
- 면접, 합격 발표 등 이후 단계 : LH지역본부 채용담당에게 문의

※ 세부사항은 “붙임1\_장애인 인턴 권역별 채용인원 및 채용담당자” 참조

2024년 8월 28일

한국토지주택공사 사장