

2026년도 한국토지주택공사(LH) 장애인인턴 신규채용 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

모집분야		채용인원	근무기간*	근무지
LH 장애인 인턴	업무지원**	175명	2026. 7. 6. ~ 2027. 3. 19.	본사, 해당 지역·사업본부 또는 주거복지지사 등
	주거복지	125명	2026. 8. 10. ~ 2027. 4. 19.	
	주차관리	35명		
	건설현장 CCTV 모니터링	18명		

* 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 아닙니다.

** ['모집분야-업무지원' 재택근무 안내]

본 직무는 주1회 이상 사무실 출근(지정일)을 원칙으로 하며, 이외 요일은 공사 복무 규정을 준수하는 조건 하에 자택에서 재택근무로 수행합니다. (단, 자택 내 인터넷 연결이 가능한 컴퓨터 환경이 구비되어야 하며, 매일 지정된 방식으로 근태 보고(출퇴근 및 업무 공유)를 완료해야 합니다. 규정된 근태 관리가 이뤄지지 않을 경우 재택근무 적용이 제한될 수 있습니다.)

○ 부서(지역)별 채용인원

부서명	채용인원(명)				
	계	업무지원	주거복지	주차관리	모니터링
본사	3	-	-	3	-
서울지역본부	33	18	12	3	-
인천지역본부	31	12	10	3	6
경기남부지역본부	49	24	16	3	6
경기북부지역본부	48	23	16	3	6
부산울산지역본부	26	14	10	2	-
강원지역본부	13	3	8	2	-
충북지역본부	13	7	4	2	-
대전충남지역본부	28	17	9	2	-

부서명	채용인원(명)				
	계	업무지원	주거복지	주차관리	모니터링
전북지역본부	17	8	7	2	-
광주전남지역본부	22	13	7	2	-
대구경북지역본부	31	16	13	2	-
경남지역본부	18	5	11	2	-
제주지역본부	7	3	2	2	-
세종특별본부	8	6	-	2	-
수도권정비사업특별본부	6	6	-	-	-

* 세부 모집권역 및 인원은 “붙임1 장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용담당자” 파일 및 「6. 입사 지원서 접수」의 “모집분야별 채용인원 및 지원서 접수처(p6)”를 확인

* 모집분야별(근무권역·직군별) 1개를 선택하여 지원

(모집분야 예시 : “서울남부권-주거복지”, “인천권-업무지원” 등)

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

○ 담당직무 : 보상·판매 등 업무지원*, 주거복지 분야 업무보조, 본사·지역본부 주차관리, 건설현장 CCTV 모니터링

* 업무지원 분야의 경우에도 지역본부 여건에 따라 주거복지 업무 수행가능

2. 자격요건

구분	세부내용									
공통 사항	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 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									
공통 사항	- 모집분야별 근무개시일(업무지원 : '26.7.6(월), 업무지원 외 : '26.8.10(월)) 로부터 정상적인 근무가 가능한 자									
	- 주거복지, 주차관리, 건설현장 CCTV 모니터링 모집분야의 경우 '26.7.6(월) 부터 약 4주간 한국장애인고용공단 맞춤형훈련과정에서 훈련생으로 훈련이 가능한 자(※ 교육일정은 변동될 수 있으며, 변경 시 별도 안내)									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>모집분야</th> <th>근로개시일</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>업무지원 외</td> <td>'26.8.10(월)</td> <td>맞춤훈련 교육('26.7.6~'26.8.5) 시행</td> </tr> <tr> <td>업무지원</td> <td>'26.7.6(월)</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	모집분야	근로개시일	비고	업무지원 외	'26.8.10(월)	맞춤훈련 교육('26.7.6~'26.8.5) 시행	업무지원	'26.7.6(월)	-
	모집분야	근로개시일	비고							
업무지원 외	'26.8.10(월)	맞춤훈련 교육('26.7.6~'26.8.5) 시행								
업무지원	'26.7.6(월)	-								
결격 사유	- 한국토지주택공사 「인사규정」 제9조(채용금지)에 해당되는 자 - 한국토지주택공사 「기간제근로자 운영지침」 제15조(채용금지)에 해당 되는 자									

*** 맞춤형훈련 제외대상**

- 1) 다른 법령에 의하여 훈련비용을 지원받고 있는 사람
- 2) 훈련 중 취업 및 치료 등의 사유로 중도탈락이 예정되어 있는 사람
- 3) 「초·중등교육법 시행령」 제76조의3에 따른 고등학교에 재학 중인 사람
(다만, 고등학교 3학년에 재학 중인 사람으로서 훈련이 필요하다고 소속 학교의 장이 인정한 사람은 맞춤형훈련 참여 가능)
- 4) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학생인 사람
(다만, 야간과정·방송대학·통신대학·방송통신대학 및 사이버대학 학생, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학생 중 졸업까지 남은 수업연한이 2년 이내인 사람은 맞춤형훈련 참여 가능)
- 5) 모집공고일 현재 타 사업체와 맞춤형훈련을 수행중인 사람
- 6) 맞춤형훈련 시작일 기준, 다른 사업체에서 근무 중인 사람(고용보험 가입자, 휴직 포함)**

※ 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. 삭제
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 제15조 제1항

1. 「인사규정」 제9조에 따른 채용금지 대상인 자
2. 공사에서 기간제근로자로 퇴직한 이후 1년(퇴직일로부터 신규근로계약일 기준)이 경과되지 아니한 자 (파견 및 용역근로자로서 본래의 직무 외에 기간제근로자와 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% 가점 부여
 - * 특별우대 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으며, 모집분야별 최종 선발예정인원이 3명 이하인 경우 관련 법령 등에 따라 특별우대(취업지원대상자) 가점을 부여하지 않음. 단, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 응시자의 수가 선발 예정 인원과 같거나 그보다 적은 경우 취업지원대상자 가점은 부여함
- (일반우대) 사무자동화관련 자격증* 보유자와 운전면허 2종 보통 이상 자격 보유자(주차관리 모집분야)는 면접전형 만점의 5% 가점 부여(공고일 전일까지 취득한 자격에 한해 인정)
 - * 사무자동화관련 자격증 인정범위 : 컴퓨터활용능력(1·2급), 사무자동화(산업)기사, 정보처리(산업)기사, 워드프로세서(1·2급), MOS MASTER, ITQ
 - * 운전면허 가점은 ‘주차관리’ 모집분야에 한하여 적용
- ※ 우대사항은 공고일 기준 자격 인정되는 경우에 한해 가점 인정하며, 일반우대 가점이 2개 이상 해당하는 경우 그 중 1개만 적용. 특별우대 가점과 일반우대 가점은 각각 인정하여 합산

4. 근무조건

- (신분) 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제근로자
- (근무기간) 업무지원 : '26. 7. 6. ~ '27. 3. 19.(약 8개월)
업무지원 외 : '26. 8. 10. ~ '27. 4. 19.(약 8개월)
- * 업무지원 외 모집분야의 경우 민원접점, 전문성 필요 업무인 점을 감안하여, 약 4주간 장애인고용공단 맞춤형훈련과정 시행 후, 교육과정 이수자에 한해 최종 선발
- (보수) 월 2,166,150원 * 세금 및 4대 보험 본인 부담금 공제 후 지급
- (근무시간) 주 5일, 1일 8시간(09시~18시, 1개월 만근 시 1일 유급휴가 부여)
- (재택근무) '모집분야-업무지원' 직무는 공사의 「기간제근로자 운영 지침」 등에 따라 근태 관리 절차를 준수하는 조건으로 재택근무를 병행
 - (근무 방식) 주 1회 이상 지정일 사무실 출근(출근 요일은 입사 후 근무하게 되는 팀의 팀장과 협의)
 - (근무 장소) 보안 및 업무 몰입을 위해 근무 장소는 '자택'으로 한정(카페, 도서관 등 근무 불가)
 - (필수 환경) 원활한 업무 수행과 소통을 위해 인터넷 연결이 가능한 컴퓨터(PC) 환경이 갖추어져 있어야 함
 - * 사무실에서 사용하는 업무용 PC 등 자산 반출 불가
 - (근태 관리) 재택근무 전일 업무수행계획서 제출, 재택근무 당일 공사 'LH-WiSE' 시스템 또는 이메일을 통한 업무 시작·종료 보고 및 업무 공유, 결과보고서 제출이 필수적으로 요구됨
 - ※ 근로계약 시 '재택근무 동의서 및 서약서'를 징구할 예정이며, 회사 복무규정 등을 미준수하거나 업무 수행이 원활하지 않을 경우, 재택근무 허가가 취소되고 전면 사무실 출근으로 전환될 수 있습니다.
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험 및 국민연금 가입

5. 전형절차 및 일정

지원서접수 (장애인고용공단)	서류전형 합격자 발표	면접심사 (LH)	최종합격자 발표	맞춤훈련 (장애인고용공단)	근로개시 (LH)
'26.6.2(화) ~6.11(목)	6.16(화)	6.22(월)	6.30(화)	7.6(월)~8.5(수) * 업무지원 외분야	업무지원 7.6(월) 업무지원 외 8.10(월)

☞ 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 모집분야(권역·직군)별 선발인원의 1배수 선정															
	- 과락 : 면접평가 70점* 미만인 자는 과락(불합격) 처리 * 특별우대(취업지원대상자) 가점 포함하고 일반우대 가점은 제외한 점수 - 평가요소 : 의사소통(30), 문제해결(40), 조직적응력(30)															
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>10점</td> <td>5점</td> </tr> </tbody> </table>	면접평가			가산점		의사소통	문제해결	조직적응력	특별우대	일반우대	30점	40점	30점	10점	5점
면접평가			가산점													
의사소통	문제해결	조직적응력	특별우대	일반우대												
30점	40점	30점	10점	5점												
	- 동점자처리 : 취업지원대상자 → 의사소통능력 → 조직적응력 → 문제해결 능력 고득점자 순, 모두 동점일 경우 동점자 전원 "합격" - 예비합격자 : 모집분야(권역·직군)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 : '26.6.2(화) 10시 ~ '26.6.11(목) 16시

○ 접수방법 : 방문 또는 이메일접수

- (제출처) 한국장애인고용공단 지역본부·지사 담당자

* 모집분야별 접수처는 아래 “모집분야별 채용인원 및 지원서 접수처”를 확인하시고, 근무지 등 세부사항은 “붙임1 장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용담당자” 참조 (단, 부서배치 이후라도 사무실 이전 등으로 근무장소(주소)는 변경될 수 있음)

* 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) > 새소식 > 채용정보 > 비정규직 채용공고 > 금회 채용 공고 참조]

< 모집분야별 채용인원 및 지원서 접수처 >

지역 본부	모집 권역	모집인원				※ 지원서 접수처 : 한국장애인고용공단				면접문의 : LH지역본부 채용담당자	
		업무 지원	주거 복지	주차 관리	모니 터링	소속	담당자	전화	이메일	담당자	전화
본사	본사권			3		부산직업 능력개발원	대리 김연지	051-726-0315	yn7@kead.or.kr	차장 김민성	055-922-3113
서울	서울남부권	15	6	3		서울디지털 훈련센터	교사 남기호	02-2262-0940	namgeo@kead.or.kr	차장 이미성 과장 김성연	02-2017-4422 02-2017-4483
	서울서부권		3								
	서울중부권	3	3								
인천	인천권	7	10	2	6	인천디지털 훈련센터	교사 조용성 인턴 김하늘	032-363-1407 032-363-1403	jys2017665@kead.or.kr highsky2233@kead.or.kr	차장 옥대환 사원 이성우	032-890-5129 032-890-5124
	청라계양부천권	3		1							
	검단권	2									
경기 남부	성남권	12	2	3	6	경기남부직업 능력개발원	교사 장유나	031-290-3816	yuna@kead.or.kr	차장 서경아 대리 김보록	031-250-8106 031-250-8126
	용인권	2	3								
	화성권	4	1								
	평택권	2	2								
	의왕과천권	2									
	수원권		3								
	안양권		2								
	광명권	2									
	오산권		1								
시흥권		2									
경기 북부	의정부권	6	5		6	경기북부지사 (접수관련)	차장 한은주 (접수관련)	031-850-4503 (접수관련)	griz729@kead.or.kr (접수관련)	차장 홍진혁 사원 김민영	02-6363-0420 02-6363-0461
	남양주권	5	2								
	양주권	2	2	1							
	고양권	4	2	1							
	파주권	3	2	1							
	김포권		2								
	하남권	3	1								
부산 울산	부산권	10	7	1		부산직업 능력개발원	대리 김연지	051-726-0315	yn7@kead.or.kr	차장 이창석 대리 박진호	051-460-5901 051-460-5930
	울산권	4	3	1							
	춘천권	2	4	2							
강원	강릉권		2			경기남부직업 능력개발원	팀장 김혁수	031-8058-4322	hsukim@kead.or.kr	차장 김창호 대리 신지혜	033-258-4411 033-258-4412
	원주권	1	2								
충북	청주권	7	3	2		천안아산디지털 훈련센터	교사 윤종표 과장 이용주	041-537-5608 041-537-5602	holymon15@kead.or.kr	차장 한택규 대리 남궁서원	043-901-4320 043-901-4326
	증평권		1								
대전 충남	대전권	14	5	2		천안아산디지털 훈련센터	교사 윤종표 과장 이용주	041-537-5608 041-537-5602	holymon15@kead.or.kr	차장 한태영 대리 김일주	042-470-0121 042-470-0122
	아산권	3	2								
	공주권		2								
전북	전주권	8	3	2		전주디지털 훈련센터	교사 신현희	063-219-4003	2020075@kead.or.kr	차장 설복기 과장 김영찬	063-230-6121 063-230-6123
	정읍권		2								
광주 전남	익산권		2			광주디지털 훈련센터	교사 원슬기 (훈련관련) 과장 문형호 (광주권) 주임 이민정 (목포권) 대리 장혜진 (순천권)	062-448-1185 062-448-1123 061-983-1814 061-900-1912	seul@kead.or.kr mjhjhs@kead.or.kr mj1214@kead.or.kr jhj828@kead.or.kr	차장 고진호 과장 최연곤	062-360-3011 062-360-3012
	광주권	13	5	2							
	목포권		1								
대구 경북	대구서부권	16	4	2		대구직업 능력개발원	교사 석용화 (훈련관련) 평가사 홍정무 (접수관련)	053-550-6007 053-550-6051	ct5@kead.or.kr	차장 남도환 과장 이경희	053-603-2521 053-603-2524
	대구동부권		4								
	포항권		2								
	구미권		2								
	안동권		1								
경남	창원권	5	6	2		창원디지털 훈련센터	교사 김영규 (훈련관련) 주임 강유향 (접수관련)	055-220-7203 055-220-7207	yggkim@kead.or.kr hyang@kead.or.kr	차장 장아영 과장 김정민	055-210-8552 055-210-8568
	진주권		2								
	양산권		2								
	김해권		1								

지역 본부	모집 권역	모집인원				※ 지원서 접수처 : 한국장애인고용공단				면접문의 : LH지역본부 채용담당자	
		업무 지원	주거 복지	주차 관리	모니 터링	소속	담당자	전화	이메일	담당자	전화
제주	제주권	3	2	2		제주디지털 훈련센터	교사 박규남	064-717-6707	romanticant@kead.or.kr	차장 정보성 대리 양정규	064-720-1014 064-720-1017
세종	세종권	6		2		천안아산디지털 훈련센터	교사 윤종표 과장 이용주	041-537-5608 041-537-5602	holymon15@kead.or.kr	차장 장용희 과장 오광원	044-860-7433 044-860-7434
수도권 정비	서울도심권	6				서울디지털 훈련센터	교사 남기호	02-2262-0940	namgeo@kead.or.kr	차장 고민정 대리 김서희	02-6400-5902 02-6400-5904

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

- * 예시 : 서울남부권-주거복지-홍길동-지원서, 성남권-업무지원-김철수-지원서
- * 이메일 접수 시 작성 후 서명(자필)하여 스캔본을 제출하는 것이 원칙이나, 이메일 제출 (스캔본 미제출 또는 서명이 없는 스캔본 제출) 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(www.gov.kr)를 통해 인터넷으로 발급하여 제출	공고일(5.29) 이후 발급분 인정
	일반우대 자격 소지자	○ 해당 자격증 사본 또는 자격취득 확인서	공고일 전일(5.28) 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('26.6.30(화)~'26.7.14(화))
- (접수방법) 이의신청서를 서면으로 작성하여 각 지역본부 LH 채용 담당자에게 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('26.6.30(화)~'26.7.14(화))
- 청구방법 : 붙임 서식의 ‘채용서류 반환청구서’를 작성, 본인 서명 또는 날인 후 스캔하여 각 지역본부 LH 채용담당자에게 이메일로 접수
 - ※ 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.
- 제출 서류 등의 허위 기재, 구비서류 미제출시 합격을 취소할 수 있습니다.
- 하나의 모집권역 및 모집직군만 선택하여 지원을 하여야 하며, 중복 지원시 무효처리 됩니다.
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정이며, 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 맞춤훈련과정 동안은 한국장애인고용공단 훈련생 신분으로, 훈련기간 동안 학습성취도, 생활태도, 출석, 징계, 평가, 기준 미달 등 기타 사유에 따라서 중도 훈련탈락 될 수 있습니다. 훈련탈락과 동시에 맞춤훈련은 종료되며 지원하신 회사에 입사가 불허됩니다.
- 채용 이후라도 근무가 불성실하거나 담당업무를 수행할 능력이 없다고 인정될 때, 채용제외 사유에 해당되는 사실이 발견되는 경우 등에는 내부 규정에 따라 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 각종 증빙서류는 관계기관에 사실 여부 확인할 수 있으며, 모든 지원자는 조화에 필요한 개인 정보제공에 동의한 것으로 간주합니다.

- 최종합격자가 2개월 이내(업무지원(~'26.9.5), 업무지원 외(~'26.10.9)) 퇴사 시 별도 채용공고 없이 예비합격자 순서대로 채용할 수 있습니다.
- 지원희망자는 근무지·근무조건 등이 적합한지를 우선 판단하여 신청하시기를 바라며, 입사지원서 접수 시 기재한 사항은 접수마감 이후에는 지원서를 수정·삭제할 수 없습니다.
- 인턴근무기간 동안 사택이 제공되지 않으니 반드시 개인적으로 정주 여건을 고려하여 근무지를 선택하신 후 입사지원 하시기 바랍니다.
- 채용비리로 피해자 발생 시 당사 피해자 구제절차에 의거 구제받을 수 있습니다.
- “붙임1 장애인인턴 권역별 채용인원 및 채용담당자” 내 근무장소(주소)는 향후 사무실 이전 등으로 변경될 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, 채용시자격을 제한하며, 관련기관에 해당사실 통보 등 조치를 취할 수 있음을 알려드립니다.

12. 문의처

- 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

2026년 5월 29일

한국토지주택공사 사장