

인도네시아 한국교육원 행정직원(인도네시아인) 채용 공고

인도네시아 한국교육원에서는 행정직원(인도네시아인)을 아래와 같이 채용 하오니, 지원을 희망하시는 분들은 2025.12.22.(월) 23:59까지(서부 인도네시아 현지시간) 관련 서류를 제출하여 주기 바랍니다.

2025년 12월 08일

인도네시아 한국교육원

1. 채용개요

채용직종	직종	채용인원	채용예정일
일반직 행정직원 (인도네시아 국적자)	일반행정	2명	2026.02월경(예정)
	리셉션	1명	

2. 직무내용

○ 담당업무

- 한국어교육 업무
- GKS, TOPIK, JIKS, 한글학교 업무
- 유학 업무
- 회계 업무
- 통번역 업무
- 기타 교육원 운영에 필요한 업무

※ 교육원 인력수급 및 교육원 사정에 따라 향후 직무·담당업무 추가·변경 가능

3. 근로계약 및 보수 조건

- 기본급 및 시간외근무수당 등은 교육원 내부 규정에 따름

- 기타 사항은 한국교육원 행정직원 관리지침 적용
- 계약기간 : 1년 단위 (수습기간 3개월 포함)
 - ※ 수습기간(3개월) 평가 결과에 따라 정식 채용 여부 결정하고 1년 단위로 재계약

5. 자격 요건

- 가. 인도네시아 국적자로 주재국 내 체류 및 교육원 근무(신원조사, 신체검사 등)에 결격사유가 없는 자
- 나. 한국교육원 행정직원 관리지침 결격사유에 해당하지 않는 자
- 다. 출생 등에 의해 복수국적이 된 사람은 국적 선택기간 내에 하나의 국적을 선택해야 하는 국적 선택 의무가 있는바, 법이 정한 기간 내에 국적선택신고를 한 자
- 라. 기타 임용규정상 결격사유가 없는 자
- 마. 품행이 단정하고, 책임감이 강하며 공무수행에 적극적으로 임할 수 있는 자

6. 직무별 우대 요건

- 직무 우대 요건
 - 한국어 또는 영어 능통자(고급 수준의 통번역 가능)
 - 컴퓨터(한글, 엑셀, 워드, PPT, 인터넷 등) 활용 능력 우수자
 - 회계 및 교육 관련 업무 유경험자

4. 채용 절차 및 제출서류

□ 채용 방법

- 서류전형 : 응시 자격, 경력 등의 소정의 기준에 적합 여부 심사
 - ※ 서류전형 합격자 발표 : 2025.1월초 예정
- 면접심사 : 언어능력, 직무수행능력 등 종합평가
 - ※ 서류전형 합격자에 한하여 면접 일정 개별 통보(메일 또는 유선) 예정

- 면접심사 통과자는 신원조회 후 최종 채용 결정
※ 면접에 합격한 최종 후보자에 한하여 별도 서류 제출 안내

□ 제출 방법

- 접수종료 : 2025.12.22.(월) 23:59 마감 (서부 인도네시아 현지시간 기준)
- 접수방법 : 교육원 이메일로 제출 (kecid@korea.kr)
※ 메일 제목은 “한국교육원 인도네시아인 행정직원 지원_지원자성명” 표기
- 제출서류 : 모든 서류를 1개의 PDF파일로 스캔하여 메일에 첨부

□ 제출 서류

구 분	내 용
1. 채용지원서 1부(#붙임1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연락 가능한 이메일 주소 및 휴대전화 번호 반드시 기재 ○ 관련 분야 경력은 가능한 상세하게 기재
2. 자기소개서 1부(#붙임2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국문 ※ 간접적으로 출신지역, 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의해야 하며, 해당사항 기재 시 불이익을 받을 수 있음.
3. 공인어학능력 증명서(해당자에 한함)	
4. 경력 증빙 서류(해당자에 한함)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직장 근무 경력 또는 관련 업무 경력을 증빙할 수 있는 서류
5. 개인정보 제공동의서(#붙임3)	

5. 유의사항

- 제출된 서류는 반환되지 않으며, 서류에 기재된 내용이 사실과 다른 경우 합격 통지 후에도 채용이 취소될 수 있습니다.
- 서류상 기재 착오·누락, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있습니다. (연락 가능한 이메일, 휴대전화 번호 등 반드시

기입)

- 채용 일정은 한국교육원의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 각 단계 심사 후 결과는 합격자에게만 개별 통보합니다.
- 선발 심사 결과 적격자가 없을 경우 재공고하거나 선발하지 않을 수 있습니다.
- 최종 합격 통지 후에도 신원조회, 신체검사 결과 및 기타 결격사유가 있는 경우 채용이 취소될 수 있으며, 이러한 경우 최종 면접 평가 차점자(적격 사유에 부합될 경우)가 채용될 수 있습니다.

붙임 1. 채용지원서

2. 자기소개서

3. 개인정보 제공 동의서

붙임1**채용지원서(이력서)****1. 인적사항**

지원교육원		지원직종	일반직 행정직원(인도네시아인)
성명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	E-mail	
	(비상연락처)		

2. 교육사항

* 지원직무 관련 교육받은 경력(전공, 외국어, 기타 교육프로그램 등)을 기입해 주십시오.

* 공공기관 블라인드 채용 원칙에 따라 지원자의 **학교명은 기입할 수 없습니다**,

학력/교육 구분 ※ 예시: 학사과정, 석사과정, (어)학원	과목명 및 교육과정(또는 전공)	교육기간(3 개월 이상만 기재) 및 교육기관 소재 국가

직무관련 주요내용

--

3. 자격사항(어학 외)

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.(사본 제출)

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 자격사항(어학)

* 지원교육원 또는 직무에 관한 어학 사항을 기입해 주십시오. (사본 제출)

외국어	구사수준	어학시험점수 여부/시험명	점수 또는 등급	취득일자

5. 여타 경험 혹은 경력사항

* 직장근무 경력을 비롯하여, 직무와 관련된 주요 활동 경험 (동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등) 을 서술하여 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

□ 경험 □ 경력				
□ 경험 □ 경력				
□ 경험 □ 경력				
□ 경험 □ 경력				

1. 본인은 위 사항이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.
 2. 본인은 직무범위, 계약 및 보수조건, 유의사항 등 채용공고문의 전체 내용을 숙지하였음을 확인합니다.

한국어 | English

지 원 자 : _____ (서명 또는 인)

※ 반드시 자필 서명 후 스캔파일 제출

붙임2

자기소개서

아래 사항을 자유롭게 기술하여 주십시오.

※ 공공기관 블라인드 채용 원칙에 따라 채용절차를 진행하므로, **지원자의 출신지, 학교명 등을 직·간접적으로 드러내는 표현을 쓰지 않도록 유의**하여 주십시오.

자기소개서

※ 지원동기, 지원직무 관련 본인의 소견, 업무 각오, 조직구성원으로 바람직한 태도, 자기개발 계획 등에 대한 본인의 의견을 솔직하게 작성

붙임3

개인정보제공·이용 동의 안내

개인정보제공·이용 동의 안내

인도네시아한국교육원은 행정직원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적

- 직원 채용 심사 관련 자료 수집, 자격검증, 학위검증, 평판조회 등

2. 개인정보 수집항목

- 성명, 생년월일, 주소, 이메일, 연락처, 자격증정보, 어학정보, 대외활동, 학력·경력 등에 관한 사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 채용심사기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.

4. 개인정보의 제3자 제공

가. 제공목적 : 학위 검증, 평판 조회

나. 제공대상 : 기재하신 학력에 해당되는 교육기관 및 지원자의 평판조회가 가능한 전·현 직장의 임·직원

다. 제공하는 개인정보 : 성명, 생년월일, 연락처, 경력사항(직장명, 부서명, 직책/직무, 입·퇴사년도 등), 학력사항(학교명, 전공명, 입학년도, 졸업년도 등). 단, 학력사항은 선임 연구원 및 전문직행정직원 등 학력검증이 필수인 경우만 해당

라. 개인정보 보유 및 이용기간 : 정보제공 목적 달성 후 즉시 파기

5. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우

채용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

)

개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

생년월일 : 성명 : (서명 또는 인)