

외교부 청년인턴 채용 공고 [1]

외교부 공고 제2024-28호

외교부에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 2월 2일
외교부장관

1. 선발예정인원 (45개 분야, 총 96명)

지원 코드	채용 분야	선발 인원	근무 기간	근무 부서 (서울 종로구)	채용 우대 요건
인턴01	국제·행사준비 (정상회의1)	20명	2개월	민주주의정상회의 준비기획단	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴02	국제·행사준비 (정상회의2)	10명	3개월	한아프리카정상회의 준비기획단	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 공연예술, 건축, 디자인, 정보통신·전산, 아프리카 관련 전공자 - 프랑스어·아랍어·스페인어·포르투갈어 우수자
인턴03	국제·행사준비 (인권)	20명	2개월	인권사회과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴04	홍보·행정	1명	6개월	공보팀	- 「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 워드 프로세서 또는 컴퓨터활용능력 자격증 소지자
인턴05	홍보·행정	1명	6개월	해외언론팀	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴06	행정 (예산)	1명	6개월	기획재정담당관실	- 「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 워드 프로세서 또는 컴퓨터활용능력 자격증 소지자
인턴07	행정	1명	6개월	혁신행정담당관실	- 「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 워드 프로세서 또는 컴퓨터활용능력 자격증 소지자
인턴08	사서	1명	6개월	외교정책자료실	- 문헌정보학 전공자, 사서 자격증 보유자
인턴09	전산	1명	6개월	외교통신담당관실	- 전산학, 컴퓨터공학, 정보통신공학 관련 전공자
인턴10	국제·행사준비 (원자력)	1명	6개월	원자력외교담당관실	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 원자력·국제관계 전공자
인턴11	국제·행사준비 (군축)	2명	6개월	군축비확산담당관실	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴12	국제·행사준비 (아시아태평양)	1명	3개월	아태1과	- 일본어 능통자 (JLPT N2, JPT 525점 이상)

지원 코드	채용 분야	선발 인원	근무 기간	근무 부서 (서울 종로구)	채용 우대 요건
인턴13	국제·행사준비 (아시아태평양)	1명	3개월	아태2과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 해당 지역 전공자, 지역 언어 우수자
인턴14	국제·행사준비 (아시아태평양)	1명	3개월	아태지역협력과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴15	국제·행사준비 (동북아1)	1명	3개월	동북아1과	- 해당 지역 전공자, 중국어점수 보유자(新HSK 5급 210점, SNULT 60점, FLEX 750점 이상)
인턴16	국제·행사준비 (동북아2)	1명	6개월	동북아2과	- 해당 지역 전공자, 중국어점수 보유자(新HSK 5급 210점, SNULT 60점, FLEX 750점 이상)
인턴17	국제·행사준비 (동북아협력)	1명	6개월	동북아협력과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 해당 지역(일본, 중국, 몽골) 전공자
인턴18	국제·행사준비 (동남아1)	1명	6개월	동남아1과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴19	국제·행사준비 (동남아2)	1명	6개월	동남아2과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 지역언어 능통자
인턴20	국제·행사준비 (미국)	2명	6개월	북미2과	- 영어 우수자
인턴21	국제·행사준비 (남미)	1명	6개월	남미과	- 해당 지역 전공자, 지역 언어 우수자
인턴22	국제·행사준비 (중남미)	1명	6개월	중남미협력과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 스페인어 능통자
인턴23	국제·행사준비 (중미카리브)	1명	6개월	중미카리브과	- 해당 지역 전공자 - 스페인어 점수 보유자(SNULT 60점, FLEX 750점, DELE B2 이상)
인턴24	국제·행사준비 (서유럽)	1명	6개월	서유럽과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 지역 언어 우수자(스페인·이탈리아·포르투갈·스웨덴·덴마크·핀란드·네덜란드·노르웨이·라트비아·프랑스·벨기에)
인턴25	국제·행사준비 (중유럽)	1명	6개월	중유럽과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 중유럽 관련 전공자
인턴26	국제·행사지원 (유라시아2)	2명	6개월	유라시아2과	- 해당 지역 전공자, 지역 언어 우수자
인턴27	행정 (재외국민보호)	1명	6개월	영사안전정책과	- 홍보 마케팅 전공자, 동영상 편집 업무 유경험자
인턴28	행정 (재외국민보호)	1명	6개월	재외국민보호과	- IT 데이터 분석 관련 전공자, 웹디자인기능사, 컴퓨터 그래픽응용기능사 자격증 소지자
인턴29	행정·법무 (여권)	2명	6개월	여권과 (서초구)	- 「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 워드 프로세서 또는 컴퓨터활용능력 자격증 소지자

지원 코드	채용 분야	선발 인원	근무 기간	근무 부서 (서울 종로구)	채용 우대 요건
인턴30	국제.행사준비 (유엔)	1명	6개월	유엔과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴31	국제.행사준비 (안보)	1명	6개월	국제안보과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴32	국제.행사준비 (개발협력)	1명	6개월	개발의제정책과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 개발협력 업무 유경험자
인턴33	행정.법무 (조약)	1명	6개월	조약과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 법학 전공자
인턴34	행정.법무 (국제법)	1명	6개월	국제법규과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 국제법 등 법학 전공자
인턴35	행정.홍보 (공공외교)	1명	6개월	공공외교총괄과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴36	국제.행사준비 (문화교류)	1명	6개월	문화교류협력과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴37	홍보.외국어 (공공외교)	1명	6개월	디지털공공외교과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 영상.미디어 관련 전공자 - SNS 사용 능통자
인턴38	국제.행사준비 (문화교류)	1명	3개월	정책공공외교과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴39	국제.행사준비 (경제협정)	1명	3개월	경제협정규범과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 법.경제 등 관련 전공자
인턴40	국제.행사준비 (경제외교)	1명	6개월	동아시아경제외교과	- 경제 또는 해당 지역 전공자 - 지역 언어 우수자
인턴41	국제.행사준비 (경제외교)	1명	6개월	북미경제외교과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴42	국제.행사준비 (에너지과학외교)	1명	6개월	에너지과학외교과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 에너지.과학 관련 전공자
인턴43	국제.행사준비 (환경)	1명	6개월	녹색환경외교과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)
인턴44	국제.행사준비 (교육)	1명	6개월	외국어교육과 (서초구)	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상) - 「국가기술자격법 시행규칙」 별표2에 따른 워드 프로세서 또는 컴퓨터활용능력 자격증 소지자
인턴45	국제.행사준비 (기술규범)	1명	3개월	국제기술규범과	- 영어점수 보유자(TOEIC 870점, TOEFL IBT 97점, TEPS 452점, FLEX 800점 이상)

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원시 불합격 처리)

가. 근무조건

- (신 분) 청년인턴(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)
- (계약기간) 지원코드별 근무 기간 참고
- (보 수) 월 2,060,740원
- (근무시간) 주 5일, 40시간
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

나. 주요 업무 내용

지원 코드	채용 분야	근무 부서	담당 업무
인턴01	국제·행사준비 (정상회의1)	민주주의정상회의 준비기획단	○ 3차 민주주의 정상회의 개최 준비 - 홍보, 의전, 결과 정리 지원
인턴02	국제·행사준비 (정상회의2)	한아프리카정상회의 준비기획단	○ 한-아프리카 정상회의 준비 및 이행 업무 지원 - 의전 및 행사 진행 지원, 기능별 업무 지원 등
인턴03	국제·행사준비 (인권)	인권사회과	○ 3차 민주주의 정상회의 준비 및 이행 업무 지원 - 국별 연락관, 의전 업무, 행사 후속조치 등
인턴04	홍보·행정	공보팀	○ 언론모니터링 및 언론 관련 DB 관리 ○ 주요 간부 언론활동 취재 지원
인턴05	홍보·행정	해외언론팀	○ 언론모니터링 및 외신브리핑/내신세미나 준비 ○ 해외 언론인 초청 등 행사 지원
인턴06	행정(예산)	기획재정담당관실	○ 국회 예산결산 업무 지원
인턴07	행정	혁신행정담당관실	○ 국민이 직접 체감할 수 있는 외교, 국민에게 더 다가가는 외교부를 위한 개혁 기획 및 추진 ○ 개혁과제 이행을 관계기관 회의 준비(참석자 확인 및 필요시 출입조치, 회의장 세팅, 회의자료 준비 등) ○ 개혁과제와 연관된 오픈소스 데이터 조사(언론보도, 연구 자료 등)
인턴08	사서	외교정책자료실	○ 자료실 장서 점검, 일간지 및 정기간행물 정리 ○ 자료 대출 및 반납 업무
인턴09	전산	외교통신담당관실	○ 정보화 사업 지원
인턴10	국제·행사준비 (원자력)	원자력외교담당관실	○ 원자력 외교 관련 국내외 자료 수집·정리 ○ 각종 회의·행사 및 자료작성 지원 등
인턴11	국제·행사준비 (군축)	군축비확산담당관실	○ 군축비확산 분야 청년 행사 지원 등 - 군축비확산 청년사절단, 제2차 인공지능의 군사적 이용에 관한 고위급회의 등
인턴12	국제·행사준비 (아시아태평양)	아태1과	○ 한일관계 자료 조사 및 행사 개최 지원 ○ 기록물 관리 지원 등
인턴13	국제·행사준비 (아시아태평양)	아태2과	○ 유력인사 초청사업 등 행사 업무 지원 ○ 기록물 관리, 서무 지원 등

지원 코드	채용 분야	근무 부서	담당 업무
인턴14	국제·행사준비 (아시아태평양)	아태지역협력과	○ 세미나 등 행사지원 및 태평양도서국 관련 자료 조사
인턴15	국제·행사준비 (동북아1)	동북아1과	○ 중국 주요 싱크탱크 보고서 정리 ○ 국내 중국 학자 DB 관리
인턴16	국제·행사준비 (동북아2)	동북아2과	○ 한중 청년 미래 우호증진단 사업 지원(참가자 모집·선발 관련 업무 지원) - 행사 홍보, 우호증진단 참가자 활동 지원 등
인턴17	국제·행사준비 (동북아협력)	동북아협력과	○ 한일중 3국 협력 사무국 관련 업무 및 한일중 교류 사업 지원 ○ 한몽 차세대리더 교류 사업 등 각종 외교행사 지원
인턴18	국제·행사준비 (동남아1)	동남아1과	○ 한-해양동남아 협력 플랫폼 업무 지원 ○ 한-해양동남아 언론 동향 모니터링 ○ 출장 및 외교행사 지원
인턴19	국제·행사준비 (동남아2)	동남아2과	○ 한-메콩, 한-대륙동남아 관련 국내외 행사 업무 지원 ○ 정책 관련 연구자료, 언론 동향 등 조사정리 ○ 정책 홍보 업무 지원 (사진촬영, SNS 콘텐츠 제작 등) ○ 번역업무 (영어)
인턴20	국제·행사준비 (미국)	북미2과	○ 미국 의회·학계·언론 자료수집, 정리 및 통번역 ○ 주요 인사 방한계기 안내 및 의전 등 지원
인턴21	국제·행사준비 (남미)	남미과	○ 외교행사 지원 및 관련 홍보 업무
인턴22	국제·행사준비 (중남미)	중남미협력과	○ 중남미 관련 행사 지원 및 중남미지역기구 인턴파견 업무 보조 ○ FEALAC사무국 업무 및 국민대표단 활동 지원
인턴23	국제·행사준비 (중미)	중미카리브과	○ 한-중미 특별 라운드테이블 등 국내외 행사 준비 ○ 중미 주요인사 방한 및 출장 지원 ○ 중미 경제·정세 동향 자료 등 조사정리
인턴24	국제·행사준비 (서유럽)	서유럽과	○ 서유럽 국가 관련 행사 개최 준비 ○ 자료 조사 및 작성 지원
인턴25	국제·행사준비 (중유럽)	중유럽과	○ 자료 조사 지원 및 언론모니터링 ○ 각종 외교 행사 지원
인턴26	국제·행사지원 (유라시아2)	유라시아2과	○ 한-중앙아 협력 포럼 등 국제행사 지원 ○ 유라시아 지역 정세 조사 및 분석 지원
인턴27	행정 (재외국민보호)	영사안전정책과	○ 해외안전여행 홍보 및 콘텐츠 개발 지원 ○ 대학생 서포터스 운영 지원
인턴28	행정 (재외국민보호)	재외국민보호과	○ 안전공지 게재 및 해외자료 조사 지원 ○ 기타 사건·사고 예방 및 행정 업무 지원
인턴29	행정·법무 (여권)	여권과	○ 여권 관련 각종 행정 지원 - 각종 심사 지원 및 관련 민원 상담, 자료 조사 등
인턴30	국제·행사준비 (유엔)	유엔과	○ 국제기구 인사센터 및 국제기구진출 설명회 지원 ○ 유엔 관련 논의 동향 수집 및 자료 조사 ○ 주요 외교행사 지원 등

지원 코드	채용 분야	근무 부서	담당 업무
인턴31	국제·행사준비 (안보)	국제안보과	○ 안보이슈 관련 자료조사 및 정리 ○ 국내외 행사 개최 준비 ○ 책자 발간 업무 지원
인턴32	국제·행사준비 (개발협력)	개발의제정책과	○ 국제 개발협력 관련 리서치 ○ 국내외 행사 개최 지원
인턴33	행정·법무 (조약)	조약과	○ 조약문안 검토 지원, 조약정보 홈페이지 모니터링 및 홍보 ○ 행사 지원 및 자료 조사
인턴34	행정·법무 (국제법)	국제법규과	○ 국제법 관련 자료 조사, 출장 및 행사 지원 등
인턴35	행정·홍보 (공공외교)	공공외교총괄과	○ 청년 관련 업무 - 청년 관련 여론·정책·언론 동향 모니터링 - 행사·출장·홍보 업무 지원
인턴36	국제·행사준비 (문화교류)	문화교류협력과	○ 재외공관 현장실습원 파견 지원(출범식 및 홈커밍데이) ○ '글로벌 혁신을 위한 미래대화' 행사 준비 지원
인턴37	홍보·외국어 (공공외교)	디지털공공외교과	○ 공공외교 SNS 채널 「KOREAZ」 콘텐츠 국·영문 감수, 뉴스레터 발송 ○ SNS 트렌드 및 구독자 동향 분석 등
인턴38	국제·행사준비 (문화교류)	정책공공외교과	○ 정책공공외교 관련 영문 자료 리서치 ○ 영문 에디팅
인턴39	국제·행사준비 (경제협정)	경제협정규범과	○ 협정문안 검토 및 번역 ○ 행사 지원 및 자료 조사
인턴40	국제·행사준비 (경제외교)	동아시아경제외교과	○ 경제안보 현안 해외동향 자료 조사 및 통계 분석 ○ 경제협의체 및 세미나 등 행사 운영 지원
인턴41	국제·행사준비 (경제외교)	북미경제외교과	○ 국내외 동향 자료 조사 및 통계 분석 ○ 경제·외교행사 지원
인턴42	국제·행사준비 (에너지과학외교)	에너지과학외교과	○ 원전·핵심광물·수소·신재생에너지 등 에너지 업무 지원 ○ 바이오·퀀텀 등 과학 업무 지원
인턴43	국제·행사준비 (환경)	녹색환경외교과	○ 회의 및 행사 준비 지원 ○ 자료조사, 언론 동향 모니터링, 번역 등
인턴44	국제·행사준비 (교육)	외국어교육과	○ 주한외교단 대상 정책강연회 행사 지원 ○ 대내외 외국어교육 과정 운영 지원 등
인턴45	국제·행사준비 (기술규범)	국제기술규범과	○ AI 안전성 정상회의 및 AI 글로벌 포럼 지원 ○ 핵심·신흥기술 관련 주요국/국제기구/주요 지역(그룹)/주요 기업 등 동향 분석·보고

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시자격 요건 * 마지막 최종시험(면접) 예정일(2.26.) 기준

- ① (연령) 최종시험예정일 현재 「청년기본법」상 청년(만 19세('05.2.26.)~만 34세('89.2.27이후 출생))의 연령에 해당하는 사람

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장

▶ 군복무기간 1년미만 : 1세('88.2.27까지) / 1년이상~2년 미만 : 2세('87.2.27.까지) / 2년이상 : 3세 연장('86.2.27.일생까지)

- ② 「외교부 및 그 소속기관 공무원 및 기간제근로자 관리규정」 제12조 결격사유에 해당하지 않는 자

※「외교부 및 그 소속기관 공무원 및 기간제근로자 관리규정」제12조

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계하고 처분을 받은 날부터 3년을 경과하지 아니한 자

- ③ 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의 3제2항에 따라 외국 국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함

- ④ 외교부 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자

❖ 가족 채용을 제한받는 공직자의 범위(이해충돌방지법 §11①)

- 소속 고위공직자 / 채용업무를 담당하는 공직자
- 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
- 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

나. 우대요건 * 원서접수 마감일 기준 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 채용 분야별 관련 전공자, 자격증 보유자, 어학성적 보유자 등

※ 상기 선발예정인원 표 참고

○ 「장애인고용 촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인에 해당하는 자

다. 가산요건 * 원서접수 마감일 기준 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 취업지원 대상자를 규정한 개별 법률에 따른 취업지원 대상자는 서류전형에서 만점의 10% 또는 5% 가산

※ 취업지원대상자 여부와 가점비율은 국가보훈처 및 지방보훈청 등으로 본인이 사전에 확인하여야 함(보훈처 상담센터 ☎1577-0606)

※ 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 다만, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음

※ **선발예정인원이 4명 이상인 인턴코드 01, 02, 03 분야에만 해당**

《 취업지원 대상자(취업지원 대상자를 규정한 법률)》

- 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조
- 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조
- 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
- 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조

3. 시험 방법

가. 서류전형

○ 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

○ 단, 응시인원이 지원코드별로 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정

* 서류전형 기준 : 1. 자기소개서, 2. 우대요건, 3. 가산요건

○ 서류전형 합격자 발표 : 2024. 2. 19.(월) 이후 예정(개별 통보)

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증
- ※ 면접 과정에서 영어 또는 제2외국어 평가 진행 가능

4. 시험 일정

- 시험공고 : 2024. 2. 2.(금) ~ 2. 12.(월)
- 원서접수 : 2024. 2. 2.(금) ~ 2. 12.(월) 23:00
- 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 장소 공고일 : 2024. 2. 19.(월) 이후
- 면접시험일 : 2024. 2. 20.(화) ~ 2. 26.(월)
 - ※ 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 최종 합격자 발표일 : 2024. 3월 중
 - ※ 서류전형 합격자 명단 및 최종면접 합격자 명단은 외교부 홈페이지에 공고
 - ※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음.
 - ※ 근로계약 체결 전 최종합격자가 포기하는 등의 사유 발생 시, 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음.

5. 응시원서 제출 및 제출서류 안내

가. 제출일시 및 방법

- 제출기간 : 2024. 2. 2.(금) ~ 2024. 2. 12.(월) 23:00
 - ※ '24. 2. 12.(월) 23시 이후 접수된 응시원서는 불인정 처리
- 제출방법 : 관련서류는 아래 2개의 **e-mail**로만 접수(확인메일 발송 예정)
 - ※ 지원코드별로 이메일 접수처가 다르니 반드시 확인 후 제출
 - ※ e-mail 제목은 반드시 "본인성명(지원코드)" 로 기재 [예 : 홍길동(인턴01)]
 - ※ 제출서류 파일명은 "외교부 청년인턴 지원서 성명(지원코드)"로 하고, 1개의 PDF 파일로 스캔하여 제출

지원 코드	2개 e-mail 주소로 모두 제출	연락처
인턴01	(제출부서) s4dkorea@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2200-3915 (공 통) 02-2100-7136
인턴02	(제출부서) yechoi23@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2195-2330 (공 통) 02-2100-7136
인턴03	(제출부서) humanrights@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7255 (공 통) 02-2100-7136
인턴04	(제출부서) pressrelations@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7051 (공 통) 02-2100-7136
인턴05	(제출부서) fprteam@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8124 (공 통) 02-2100-7136
인턴06	(제출부서) plan@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8265 (공 통) 02-2100-7136
인턴07	(제출부서) reformation@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-6985 (공 통) 02-2100-7136
인턴08	(제출부서) mofatlib@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7274 (공 통) 02-2100-7136
인턴09	(제출부서) phjung07@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7180 (공 통) 02-2100-7136
인턴10	(제출부서) nuclearaffairs@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8435 (공 통) 02-2100-7136
인턴11	(제출부서) disarmament@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7251 (공 통) 02-2100-7136
인턴12	(제출부서) yrlee22@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7348 (공 통) 02-2100-7136
인턴13	(제출부서) jyokim22@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7376 (공 통) 02-2100-7136
인턴14	(제출부서) hnkim15@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8465 (공 통) 02-2100-7136
인턴15	(제출부서) asia2@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8388 (공 통) 02-2100-7136
인턴16	(제출부서) oah@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7623 (공 통) 02-2100-7136
인턴17	(제출부서) mofanac@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8150 (공 통) 02-2100-7136
인턴18	(제출부서) ykim22@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7367 (공 통) 02-2100-7136
인턴19	(제출부서) hjkim23@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8199 (공 통) 02-2100-7136

지원 코드	2개 e-mail 주소로 모두 제출	연락처
인턴20	(제출부서) norad2@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7401 (공 통) 02-2100-7136
인턴21	(제출부서) bmseon23@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7434 (공 통) 02-2100-7136
인턴22	(제출부서) latinca@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7440 (공 통) 02-2100-7136
인턴23	(제출부서) ivy1011@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7428 (공 통) 02-2100-7136
인턴24	(제출부서) europe1@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7453 (공 통) 02-2100-7136
인턴25	(제출부서) europe2@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8320 (공 통) 02-2100-7136
인턴26	(제출부서) eurasia2@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7467 (공 통) 02-2100-7136
인턴27	(제출부서) uchoe21@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7589 (공 통) 02-2100-7136
인턴28	(제출부서) ihshin01@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8200 (공 통) 02-2100-7136
인턴29	(제출부서) sugkim13@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2002-0115 (공 통) 02-2100-7136
인턴30	(제출부서) jmlee23@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7482 (공 통) 02-2100-7136
인턴31	(제출부서) securitypolicy@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7288 (공 통) 02-2100-7136
인턴32	(제출부서) oda2@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8342 (공 통) 02-2100-7136
인턴33	(제출부서) hsokim22@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7520 (공 통) 02-2100-7136
인턴34	(제출부서) jus-gentium@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7527 (공 통) 02-2100-7136
인턴35	(제출부서) ejlee22@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7549 (공 통) 02-2100-7136
인턴36	(제출부서) culture@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8111 (공 통) 02-2100-7136
인턴37	(제출부서) pdonpolicy@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8522 (공 통) 02-2100-7136
인턴38	(제출부서) yycho23@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8527 (공 통) 02-2100-7136

지원 코드	2개 e-mail 주소로 모두 제출	연락처
인턴39	(제출부서) hsyang22@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7720 (공 통) 02-2100-7136
인턴40	(제출부서) east-asia@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7701 (공 통) 02-2100-7136
인턴41	(제출부서) natrade@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8153 (공 통) 02-2100-7136
인턴42	(제출부서) econdiv@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-8394 (공 통) 02-2100-7136
인턴43	(제출부서) nrikim22@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-7804 (공 통) 02-2100-7136
인턴44	(제출부서) forlantra@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-3415-5614 (공 통) 02-2100-7136
인턴45	(제출부서) techrule@mofa.go.kr (공 통) recommendation@mofa.go.kr	(제출부서) 02-2100-6948 (공 통) 02-2100-7136

나. 제출 서류

- 응시원서 및 자기소개서 각 1부(필수 제출)
- 개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서(필수 제출)
- 결격사유 검증 체크리스트(필수 제출)
- 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서(해당자에 한함)
- 영어 또는 제2외국어 점수, 자격증 또는 학위증명서(해당자에 한함)

6. 유의 사항

- 동일한 날짜에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니, 1개 기관을 선택하여 지원하시기 바랍니다. 아울러, 한 개의 지원코드 및 채용 분야만 선택하여 지원하셔야 합니다.
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.

- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 기타 자세한 사항은 위에 안내된 연락처로 문의하시기 바랍니다.

<별지서식 제1호>

응시원서

1. 지원 분야					
응시번호	※응시자 미기재		지원코드	채용분야	
2. 인적 사항					
성명		생년월일	'00.00.00	성별	
주소 (도로명)	(우)				
휴대전화		이메일			
3. 우대요건					
학위	학과	학위종류	학위 취득(예정)일		
		학사	'00.00.00 또는 재학중		
		석사			
자격증	자격명	취득일자	발급번호	발급기관	
	컴퓨터활용능력 1급	'00.00.00	0000	0000	
어학	시험명	점수	취득일자	발급기관	
	토익	9	'00.00.00	0000	
장애인	해당여부(✓표기)	등록번호	등록일자	발급기관	
	☐ 해당 ☐ 비해당	0000	'00.00.00	0000	
4. 가산요건					
취업지원	관련법률	보훈번호	가점비율	발급기관	
	국가유공자	00호	10% / 5%		
5. 주요경력					
경력	기관명	근무기간	담당업무		
		'00.00.00-'00.00.00			
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2024년 월 일 성명 : (인)					

1. 「응시번호」란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.
2. 우대 및 가산요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 첨부하여야 합니다

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될수 있습니다.
2. 『응시원서』는 아래의《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 응시번호 : 응시자가 작성하지 않습니다
- ② 지원코드 및 채용분야 : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 지원코드와 채용분야 기재
(예) 지원코드 : 인턴01 채용분야 : 행정·법무
- ③ 성명, 생년월일, 성별 : 해당란에 정확하게 기재
(예) 생년월일 : 2001.10.15. 성별 : 여
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 우대요건 : 장애인 등은 해당란에 ✓ 표시, 기타 우대요건 및 가산요건은 표에 내용 작성
- ⑦ 주요경력 : 업무 분야와 관련된 기관 근무경력 및 활동 경력 등을 정확하게 기재

자 기 소 개 서

응시번호		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		성별	

◎ 자기소개서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성

◎ 자기소개서

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

- 18 -

결격사유 검증을 위한 체크리스트

성 명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	☐ 해당 ☐ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑦ 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	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑧ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑨ 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 성폭력범죄나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림 없음을 확인합니다.

2024. . .

성명 : (서명)

외교부장관 귀하