

2025년 한전KDN 개방형직위 채용 공고

본 채용은 정부의 「블라인드 채용 가이드라인」을 준수하며 편견 요인에 대한 개인정보는 전형단계별 심사위원회에 절대 제공되지 않음을 알려드립니다.

1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용직급	채용인원	주요 업무*
준법경영실장 민간전담직위	계약직(가)	1명	○ 내부통제 및 법무 업무 등 전반
국민소통부장	계약직(가)	1명	○ 홍보전략 기획 및 대관업무 등 전반

* 주요업무의 상세내용은 「5. 수행직무」, 「첨부 3. NCS 기반 채용 직무 설명자료」 참조

2. 자격요건

구분		주요 내용
기본 사항	연령	○ 제한없음. 단, 근로기준법 제64조 및 관련법령상 채용이 금지된 자 또는 입사일 기준 한전KDN 정년(만60세)에 도달한 자는 지원 불가
	병역	○ 병역법 제76조에 따른 병역의무 불이행 사실이 없는 자
	기타	○ 채용 결격 사유에 해당하지 않은 자로 입사일부터 근무 가능한 자 ○ 해외여행에 결격 사유가 없는 자
자격 사항	준법경영실장 민간전담직위	○ 아래 요건을 충족하는 자 - 국내 변호사 자격 보유자이면서 실무경력 15년 이상인 자 ※ 우대요건: 부장 판·검사 이상인 자 ※ 현직 공무원 및 공공기관 재직자와 퇴직 후 3년 미만인 공무원 및 공공기관 근무경력(개방형직위 등으로 채용된 경력은 제외)자는 지원 불가
	국민소통부장	○ 아래 요건 중 하나를 충족하는 자 - 관련분야 학위 취득 후 관련분야 실무경력이 있는 자 · 학사: 7년 이상, 석사: 5년 이상, 박사: 3년 이상 (ex. 관련분야 학사 학위 취득 후 관련분야 7년 이상 실무경력 소지자) - 관련분야외 학위 취득 후 관련분야 실무경력이 있는 자 · 학사: 10년 이상 (ex. 관련분야외 학사 학위 취득 후 관련분야 10년 이상 실무경력 소지자) ※ 관련분야 학위: 언론홍보, 커뮤니케이션 등 ※ 관련분야 실무경력: 홍보(광고홍보, 언론홍보), 커뮤니케이션 분야 등 ※ 우대요건: 공모직위에 준하는 부서 책임자로 근무 경력 2년 이상인 자

3. 계약기간 및 처우수준

- 계약기간: 2년(1년씩 총 3회 연장계약 가능, 계약기간 최대 5년)
 - 업무성과 평가를 통해 계약기간 연장 여부 결정
- 채용직급 및 처우수준

구 분	채용직급	처우수준	급여수준	비 고
준법경영실장	계약직 (가)	1직급 (가)	약 1.5억원 (세전)	○ 기본연봉, 성과급, 직무급 등을 포함하고 있으며 급여수준은 성과급 등에 따라 변동 가능 ○ 해당년도의 성과급은 익년부터 근무기간에 따라 계산 지급되는 바, 특정년도의 실지급 급여는 유동적일 수 있음
국민소통부장	계약직 (가)	2직급	약 1억원 (세전)	

4. 근무지역: 본사(전남 나주 소재)

5. 수행직무

구 분	수행직무
준법경영 실장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법무부서 업무 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 소송 및 법률자문 수행 - 사규 및 회사 관리대상 법령의 해석 및 관리 ○ 내부통제부서 업무 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 내부통제 정책 총괄(내부회계관리 업무 포함) - 청렴윤리 업무 총괄(공공재정환수·이해충돌방지·양성평등 포함) - 권익위(청렴도 포함) 및 기재부 윤리경영 표준모델 관련 업무 총괄 ○ 인권경영 및 인권센터 업무 전반
국민소통 부장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보전략 기획 및 실행 <ul style="list-style-type: none"> - 대내외 홍보환경 분석 및 동향 파악, 연간 홍보계획 수립 및 실행 관리 ○ 대외 홍보 및 대관 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 언론홍보, 언론사·기자 관리, 모니터 및 분석, 광고 등 - 국회 대관업무, 국정감사 ○ 사업 마케팅 및 대국민 홍보 <ul style="list-style-type: none"> - 전시회, 홍보관, 브랜드 디자인, 솔루션 홍보물 - 미디어 채널(SNS), 홈페이지, 홍보기념품, 대국민 커뮤니케이션 채널 ○ 기타 관련업무: 경영진(CEO) 메시지 등

6. 사회적배려대상자 우대사항

구 분	1차전형	2차전형
취업지원대상자 ¹⁾	5점 또는 10점	5점 또는 10점
장애인 ²⁾	10점	10점

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 의거, 보훈(취업지원)대상자 가점 합격자는 전형단계별 채용 분야 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으며, **채용인원 3명을 초과하는 분야에 가점 적용**(단, 채용인원 3명 이하인 경우라도 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 가점 적용)

1) 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 등 보훈관계 법률에 의한 대상자(전형단계별 가점점은 상기 법에 따른 대상자 구분군에 따름)
2) 『장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령』에서 정한 장애인

7. 채용절차

구 분	주 요 내 용	합격인원
지원서 접수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 접수기간: 1.24(금) ~ 1.31(금) ○ 당사 인재채용 홈페이지(recruit.kdn.com) 온라인 접수 	-
1차(서류)전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전형내용: 지원자가 제출한 서류(입사지원서, 증빙서류)에 대해 적·부 평가 및 점수 평가 ○ 합격자 결정기준: 최종점수 고득점자 순 ○ 불합격(과락) 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 위원 2인 이상이 최저 점수(60점 미만)를 부여한 자 - 증빙서류 미제출자 ○ 동점자 처리 기준: 합격선에서의 합격점수 동점자는 전원 합격 ○ 합격발표: 2.12(수) 14:00 ○ 발표방법: 당사 인재채용 홈페이지 발표 및 개별 문자 안내 	채용인원의 5배수
2차(면접)전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전형일: 2.17(월) ○ 전형내용: 대면면접을 통한 적·부 평가 및 점수 평가 ○ 합격자 결정기준: 최종점수 고득점자 순 ○ 불합격(과락) 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 위원 2인 이상이 최저 점수(60점 미만)를 부여한 자 - 증빙서류 미제출자 - 전형 미응시자 ○ 합격선에서의 합격점수 동점자인 경우, 취업지원대상자 → 장애인대상자 → 직무경력·경험 → 전문성 → 조직이해능력 → 문제해결능력 → 윤리의식 고득점 순으로 선발 	채용인원의 1배수
신체검사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전형일: 2.17(월) ~ 2.18(화) <ul style="list-style-type: none"> - 당사 지정기관에서 개인(지원자)별 시행 ○ 불합격(과락) 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 신체검사 결과 부적격으로 판정된 자 - 전형 미응시자 	신체검사 적격자
최종 합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종합격자 발표: 2.27(목) 14:00 ○ 발표방법: 당사 인재채용 홈페이지 발표 및 개별 문자 안내 ○ 입사: 3.4(화) 	-

8. 지원서 접수

- 공고기간: '25.1.13(월) ~ '25.1.31(금)
- 접수기간: '25.1.24(금) 11:00 ~ 1.31(금) 11:00
- 접 수 처: 당사 인재채용 홈페이지 온라인 접수

○ 제출서류

- 입사지원서: 당사 인재채용 홈페이지(온라인)에 직접 입력
- 증빙서류: 원본 스캔 후 지원서 접수 시 첨부
 - 증빙서류를 취합하여 1개의 PDF로 제출[파일명: 지원자 이름]

구 분	제출서류
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력 증빙자료 [①과② 중복되는 기간만 인정] <ul style="list-style-type: none"> ① 경력증명서 또는 재직증명서(기관장 직인 날인 必) <ul style="list-style-type: none"> - 근무기간(년, 월, 일 표시), 소속, 직위, 담당업무 명시 ② 국민연금 등 공적연금 가입증명서 또는 건강보험자격득실 확인서 <ul style="list-style-type: none"> - 전체 이력으로 발급 ○ 학력증명서, 자격증 등 증빙자료 <ul style="list-style-type: none"> ① 졸업증명서 또는 학위증명서 ② 자격증 사본 등

- ☞ 채용분야의 자격요건에 해당하는 경력을 서류상 확인할 수 있어야 함
- ☞ 증빙서류 일체에 개인 인적사항(성명, 생년월일, 학교명 등)은 블라인드 처리
- ☞ 온라인으로 제출한 증빙자료는 채용서류 반환대상이 아님

※ 접수 마감일은 접속자 증가로 지원이 어려울 수 있는 바, 지원자는 충분한 시간을 두고 접수해 주시기 바랍니다.

9. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서 상 사진 등록란, 학교명, 학점, 생년월일 기재란 없음
- E-mail 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
- 입사지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적 사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 기재 금지
- 입사지원서에 기재한 편견이 개입될 수 있는 내용은 면접전형 시 블라인드 처리되어 면접위원에게 제공됨

10. 합격자 발표: 대상자에게 개별 문자 안내 및 당사 인재채용 홈페이지에 발표

11. 예비합격자 운영

- 운영기간: 입사일부터 30일간('25.3.4 ~ 4.3)
- 운영인원: 1명[채용분야 특성상 입사포기자 발생 등 감안 100% 운영]

12. 이의신청 안내

- 운영목적: 채용비위로 인한 피해자 구제
- 접수기간: 최종합격자 발표일로부터 15일간
- 접수방법: 「홈페이지 - 입찰·고객지원 - 채용비리 신고센터」에 내용 기재
- 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의제기 내용 검토 및 답변 처리
 - 이의신청 처리 예외사유
 - 채용비위와 무관한 채용 관련 일반 문의 및 질의사항 등
 - 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
 - 기타 상기 사유에 준하는 사항

13. 기타사항

- 전형별 미응시자는 불합격 처리되며, 적격자가 없을 경우 합격자 미선발
- 입사지원서 상 지원자가 입력한 내용만으로 전형별 합격자를 선정하므로 지원서
입력 착오 등으로 발생한 손해에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 입사지원서 허위작성 또는 증빙서 위·변조 제출, 시험 부정행위자, 채용결격 사유자 등 발견 즉시 모든 전형을 무효로 하고, 입사후라도 합격을 취소하며, 향후 5년간 우리 회사 입사지원을 제한함

14. 문의처: 당사 인재채용 홈페이지(recruit.kdn.com) 내 Q&A