

법제처 범정부 형벌 합리화 추진단 기간제 근로자(계약직 연구원) 채용 공고

법제처 범정부 형벌 합리화 추진단은 형벌 합리화 추진 업무를 위하여 법적 전문성을 갖춘 계약직 연구원을 다음과 같이 모집하니 역량있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 8월 25일

법 제 처 장

1. 채용직종 및 인원

채용형태	채용인원	근무부서	직무 내용 (담당업무)
기간제 근로자 (계약직 연구원)	12명	법제처 범정부 형벌 합리화 추진단	· 형벌 합리화 종합기준 수립을 위한 선행 연구과제 및 해외 사례 검토· 분석 · 형벌 합리화 정비과제 발굴을 위한 형벌 전수조사 (경제/행정 분야) 및 정비과제 도출 · 형벌 규정 실태조사 자료 취합 및 분석 · 그밖에 형벌 합리화 추진 관련하여 부서장이 필요하다고 판단하는 업무

2. 채용 개요

□ 지원자격

가. 대한민국 국적 소지자

나. 다음의 어느 하나의 자격을 갖춘 사람

- ① 「변호사법」 제4조에 따른 변호사 자격이 있는 사람
- ② 법학전문대학원 전문석사학위 이상 소지자
- ③ 일반대학원 법학석사학위 이상 소지자

- 다. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 않는 사람
- 라. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람
- 마. 세종특별자치시에서 근무 가능한 사람

☞ 위 각 항목(가항~마항) 모두 충족하여야 응시 가능

※ 지원자격은 최종(면접)시험 예정일을 기준으로 적격 여부 판단

□ 우대요건

○ 직무 관련분야(법률사무 종사*) 경력자

- * 변호사 자격 소지 후 및 법학 석사 이상의 학위를 갖춘 후 취득한 경력으로 한정
- 경력은 해당 지원자격에 제시된 근무경력을 의미하며, 경력증명서가 제출된 경우에 한하여 경력을 인정함
- 경력증명서에는 근무기간(연, 월, 일), 직위(직급), 담당업무, 발급 확인자(연락처 포함) 등이 명확히 기재되어 있어야 하며, 서류의 내용이 불명확할 경우 경력증명서가 제출된 경우여도 해당 경력이 불인정될 수 있음
- 경력증명서 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)의 경우, 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력이 증명되지 못할 경우 해당 경력이 불인정될 수 있음
- 경력증명서는 공고일 기준 최근 1년 이내(2025. 8. 25. 이후)에 발급된 것이어야 함
- 현재 근무 중인 경력은 공고일 이후 발급한 경력증명서를 제출하여야 함

○ 사무능력(Excel) 관련 자격증 소지자

- 우대 자격증: 컴퓨터활용능력, MOS Excel, ITQ엑셀 등(엑셀 관련 자격증에 한함)

○ 형법 및 행정법 관련 전공자

○ 「법제처 공무원직 및 기간제 근로자 인사관리규정」 제9조의7에 따른 가점대상자*

* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 국가유공자 등

※ 국가법령정보센터(law.go.kr) - 행정규칙 - 「법제처 공무원직 및 기간제 근로자 인사관리규정」 참고

※ 우대요건은 원서접수 마감일을 기준으로 판단

☞ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용, 증빙서류는 응시원서 접수 시 제출

□ 특이사항

- 범정부 형벌 합리화 추진단은 「범정부 형벌 합리화 추진단의 설치 및 운영에 관한 규정」에 따라 '28. 7. 29.까지 존속하는 법제처 소속 조직임
- 범정부 형벌 합리화 추진단은 법제처 외부 사무실을 임차한 관계로, KT&G 세종타워(주소: 세종특별자치시 한누리대로 411, 504호)에서 근무함

3. 근무조건

- 고용형태: 기간제 근로자(공무원이 아닌 기간의 정함이 있는 근로자)
 - ※ 「법제처 공무원 및 기간제 근로자 인사관리규정」 제10조에 따라 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월간은 수습기간 적용
- 근무시간: 주 5일 40시간, 09:00 ~ 18:00(휴게시간: 12:00 ~ 13:00)
- 계약기간: 2026. 10. 1. ~ 2027. 9. 30.(12개월)
 - * '28년 예산 편성 결과에 따라 동일 업무 내용으로 계약을 연장할 수 있음(2027. 10. 1. ~ 2028. 7. 29. / 10개월)
 - ** 근무기간은 「변호사법」 제21조의2제1항에 따른 법률사무종사기관에 종사한 기간으로 인정됨
- 보수(월): 3,306,230원(세전), 급식비 160,000원(상여금, 시간외수당 등 별도)
- 후생복지: 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입
- 근무부서: 법제처 범정부 형벌 합리화 추진단
(주소: 세종특별자치시 한누리대로 411, KT&G 세종타워 504호)
 - ※ 근무부서는 조직개편 및 업무 변동 등에 따라 변동 가능

4. 시험일정 및 방법

가. 시험일정

원서접수	서류전형 합격자발표	면접시험	최종 합격자 발표
2026. 8. 25.(화) ~ 2026. 9. 1.(화)	2026. 9. 8.(화) (예정)	2026. 9. 14.(월) (예정)	2026. 9. 23.(수) (예정) ※ 법제처 홈페이지 및 개별통보

- 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 변경사항은 법제처 홈페이지(www.moleg.go.kr)에 별도로 게시함
- 변경공고, 서류전형 합격자 발표, 면접시험의 일시·장소 및 최종합격자 발표 등은 추후 법제처 홈페이지(www.moleg.go.kr)에 게시함

나. 1차 서류시험

- 공고된 지원 자격 요건을 충족했는지 여부 등을 서면 심사함
- 응시인원이 채용예정인원의 2배수 미만일 때에는 응시자격을 충족하는 지원자 전원을 서류전형 합격자로 결정
- 응시인원이 채용예정인원의 2배수 이상일 때에는 면접시험의 원활한 진행을 위하여 서류전형 심사 채점표에 따른 심사위원 평균점수의 고득점자 순으로 채용예정인원의 2 ~ 3배수 범위에서 서류전형 합격자로 결정
- 서류전형 총점이 동일한 사람이 2명 이상인 경우, 「법제처 공무원 및 기간제 근로자 인사관리규정」 제9조의7제1항 각 호의 가점을 받은 사람을 우선하여 합격자로 결정
- 위 방법으로 동점자 중 합격자 결정이 불가한 경우 서류전형 채점 세부기준의 평정요소 중 지원 분야 적합성 점수가 가장 높은 사람을 우선하여 서류전형 합격자로 결정
- ※ 지원분야 적합성 점수가 동일한 경우에는 자격증(직무), 지원분야 경력, 지원분야 전공, 자격증(사무능력)순으로 점수가 높은 사람을 우선하여 서류전형 합격자로 결정

평정요소	배점	세부기준		비고
지원분야 적합성	최대 50점	항목	점수	자기소개서 및 직무수행계획서를 토대로 정성평가
		① 지원동기, 처 및 담당업무에 대한 이해도	1 ~ 10	
		② 업무처리 등 문제해결 능력	1 ~ 10	
		③ 소통·화합 등 조직융화력	1 ~ 10	
		④ 성실성 및 책임감	1 ~ 10	
		⑤ 자기소개서 등 내용의 충실도, 논리력·표현력	1 ~ 10	

평정요소	배점	세부기준						비고				
지원분야 경력	최대 30점	3년 이상		2년 이상 3년 미만		1년 이상 2년 미만		6개월 이상 1년 미만	6개월 미만	경력 없음	경력증명서로 증빙되는 직무 관련분야(법률사무증사) 경력에 한함	
		30		24		18		12	6	0		
		* 변호사 자격 소지 후나, 법학 석사 이상의 학위를 갖춘 후에 취득한 경력 한정 ** 공고일 기준 최근 1년 내 (25. 8. 25.이후) 발급된 경력증명서에 한함										
자격증	10점	• 직무 관련 자격증 소지(변호사 자격증 등): 10점									자격증으로 증빙되는 경우에 한함	
	5점	• 사무능력(Excel) 관련 자격증 소지: 5점 - 컴퓨터활용능력, MOS Excel, ITQ엑셀 등 * 엑셀 관련 자격증에 한하며, 1개 이상 자격증 소지 시 5점 부여										
지원분야 전공	5점	• 형법 또는 행정법 전공자인 경우: 5점 - 형법 또는 행정법 전공을 증빙할 수 있는 서류									졸업증명서 등 전공을 증명할 수 있는 서류에 한함	
소계	최대 100점											
감점	• 블라인드 채용 위반(학교, 출신지 등 기재): 10점 • 관련 양식 미준수 제출: 10점											
가점	• 「법제처 공무원 및 기간제 근로자 인사관리규정」(법제처훈령) 제9조의7제1항 각 호에 해당하는 경우: 5점 또는 10점 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 - 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 - 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조											증명서류로 증빙되는 경우에 한함
총점	지원분야 적합성 점수 + 지원분야 경력 점수 + 자격증 점수 + 지원분야 전공 - 감점 + 가점											

다. 2차 면접시험

- 면접시험은 서류전형 합격자를 대상으로 진행하고, 기본자세, 전문지식, 의사표현의 정확성 및 논리성, 성실성 등 직무수행 역량을 종합적으로 평가
- 단, 위원의 과반수가 2개 항목 이상을 “하”로 평정하거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평가항목에 대하여 “하”로 평정한 때에는 불합격으로 처리
- 접수합계가 동일한 사람이 2명 이상인 경우 각 면접위원의 평정 성적을 모두 집계하여 “상”의 개수가 많은 순서대로 최종합격자로 선발(“상”의 개수가 동일한 경우 “중”의 개수가 많은 순으로 결정)
- ※ 심사에 불필요한 증빙서류(자격·우대사항 증빙서류 등)는 시험위원에게 일절 제공되지 않음
- ※ 채용 포기, 합격 취소, 결격사유 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우를 대비하여 예비합격자(채용예정인원의 2배수) 결정
- ※ 서류전형, 면접시험 진행 후 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음

평 정 요 소		위 원 평 정		
		상(20~11점)	중(10~1점)	하(0점)
①계약직원으로서의 정신자세(20점)				
②전문지식과 응용능력(20점)				
③의사발표의 정확성, 논리성(20점)				
④예의 · 품행 및 성실성(20점)				
⑤창의력, 의지력 및 발전가능성(20점)				
합 계	"상", "중", "하" 개수	개	개	개
	점수합계 점	점	점	점

5. 응시원서 접수

- 접수기간: 2026. 8. 25.(화) ~ 2026. 9. 1.(화) 18:00
- 접수방법: 전자우편(pearl2125@korea.kr)으로만 접수

※ 2026. 9. 1.(화) 18시까지 전자우편으로 도착한 원서만 유효한 접수로 인정함

6. 제출서류

구 분	제출 서류명
공 통 제출서류	① 응시원서 1부 * 자필서명 필수
	② 자기소개서 1부
	③ 직무수행계획서 1부
	④ 개인정보 제공 및 이용 동의서 1부 * 자필서명 필수
	⑤ 공정채용확인서 1부 * 자필서명 필수
	⑥ 지원자격을 증빙할 수 있는 자격증명서 각 1부 - 변호사 자격증 소지자: 변호사시험 합격증 또는 변호사등록증 - 법학 석사 또는 박사 학위 소지자: 석사 또는 박사 학위증 등 - 법학전문대학원 졸업자: 졸업증명서
해당자 제출서류	⑦ 경력(재직)증명서 각 1부(근무기간, 직위, 담당업무, 발급자 연락처 포함 필수) * 공고일 기준 최근 1년 이내(2025. 8. 25. 이후) 발급된 것이어야 함
	⑧ 자격증 사본 각 1부
	⑨ (형법 또는 행정법 전공자의 경우) 졸업증명서 등 전공을 증명할 수 있는 서류 1부
	⑩ 남자의 경우 병역사항이 기재된 주민등록초본(주민등록번호 뒷자리 미포함) 1부
	⑪ 가점 대상자 증명서류

※ 파일명은 '법제처 계약직 연구원 지원자_성명'으로 통일하며 ①~⑪의 서류를 순서대로 하나의 스캔파일로 제출할 것 (공통 제출서류 6개 포함, 최대 11개 파일)
(예시: 법제처 계약직 연구원 지원자_홍길동)

7. 기타 유의사항

- 지원자가 채용예정인원과 같거나 없을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 시험을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 합격자 통지 후에도 허위사실 기재, 신원조회 등을 통해 고용할 수 없는 하자나 결격사유가 발견될 경우 채용되지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자의 계약포기, 결격사유 등으로 최종합격자를 채용할 수 없는 경우에는 합격자 발표일부터 3개월 이내에 예비합격자를 최종합격자로 결정할 수 있습니다.
(단, 해당 분야의 차기 채용 공고 시 그 공고일 전까지 운영)
- 응시원서의 기재 착오, 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등에 따른 불이익은 응시자의 책임이 되므로 합격자 발표일 등 일정과 합격여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 채용서류의 반환은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따르며, 제출된 채용서류 일체는 「개인정보 보호법」에 따라 관리됩니다.
- 문의사항이 있는 경우 법제처 범정부 형벌 합리화 추진단 (pearl2125@korea.kr, ☎ 044-200-6906)로 문의하시기 바랍니다.

직무기술서

기관명	근무 예정 부서
법제처	법정부 형벌 합리화 추진단

주요 업무	· 형벌 합리화 종합기준 수립을 위한 선행 연구과제 및 해외 사례 검토 · 분석 · 형벌 합리화 정비과제 발굴을 위한 형벌 전수조사(경제/행정 분야) 및 정비과제 도출 · 형벌 규정 실태조사 자료 취합 및 분석 · 그밖에 형벌 합리화 추진 관련하여 부서장이 필요하다고 판단하는 업무
--------------	--

필요 역량 및 지식	○ 기본 역량 - 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향 마인드(공복의식) ○ 업무 역량 - 법령에 대한 전문지식 및 이해능력, 전공 분야에 대한 지식, 의사소통 능력, 논리적 사고 능력 등 - 형벌 현황조사 자료를 효율적으로 취합 · 정리하는 통계 및 데이터 관리 능력 - 형벌 관련 선행 연구과제, 해외사례 등의 자료를 검토 · 분석하고 유의미한 시사점을 도출할 수 있는 능력 ○ 필요 지식 - 형벌 규정 전수조사 및 정비를 위한 법적 전문지식 및 배경지식
-------------------	--

자격 요건	○ 변호사 ○ 법학일반대학원 졸업 후 법학 석사 또는 박사 학위 소지자 ○ 법학전문대학원 졸업자 ※ 위의 요건 중 1개 이상 충족
--------------	---

응시원서

1. 공통사항				
지원분야	기간제 근로자	접수번호	응시자가 기재하지 않습니다	
성명	(한글)			
연락처	(본인휴대폰)	전자 우편		
	(비상연락처)			
출생 일자	< 시험위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) > * 출생연도는 미기재			
주소	< 시험위원에게 미제공(당사자 확인용으로만 활용) >			
가점 사항 여부	☐ 해당 ☐ 비해당	가점비율	☐ 5% ☐ 10%	
2. 학력사항				
재학기간	전공(학과)	수학 구분	학위	
2018.03.01. ~ 2022.02.28.	00학과	졸업	학사	
3. 자격사항				
자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관		
4. 경력사항				
근무기관	근무기간	직 위	담당업무	
※ 반드시 증명이 가능한 사항만 기재하시기 바랍니다. (증명할 수 없는 경우 탈락 처리될 수 있음) ※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 년 월 일 성 명 : (서명)				

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

자기소개서

성 명 : _____

1. 법제처와 해당 모집 직무분야에 지원한 동기를 기술해 주세요.

(글자크기 12포인트, 줄간격 160%)

2. 다양한 사회활동을 한 사례에 대해 기술해 주세요.

(글자크기 12포인트, 줄간격 160%)

3. 모집 직무에 대한 전문성 제고를 위한 교육, 경험 및 경력사항에 대해 기술해 주세요.

(글자크기 12포인트, 줄간격 160%)

4. 조직생활에서 업무수행 중 발생한 갈등을 어떻게 해결했는지 경험에 비추어 기술해 주세요.
(해당 상황에 대한 설명 및 갈등의 대상인 상대방을 설득한 과정과 방법 등 기술)

(글자크기 12포인트, 줄간격 160%)

5. 지금까지 가장 어려웠던(힘들었던) 상황을 한 가지만 소개하고, 어떤 방법으로
그 상황을 해결했는지 기술해 주세요.

(글자크기 12포인트, 줄간격 160%)

A4용지 2매 이내로 작성

 년 월 일
작 성 자 : (서명)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

직무수행계획서

성 명 : _____

제목(13p)

본문 12p, 줄간격 160%

담당예정 업무에 대한 간단한 업무 수행 계획을 A4용지 2매 이내 분량으로 작성해 주시기 바랍니다.

* 필요 역량 및 지식 등 직무기술서(8p)를 참고해 간략히 작성

※ 담당 예정 업무

- 형벌 합리화 종합기준 수립을 위한 선행 연구과제 및 해외 사례 검토· 분석
- 형벌 합리화 정비과제 발굴을 위한 형벌 전수조사(경제/행정 분야) 및 정비과제 도출
- 형벌 규정 실태조사 자료 취합 및 분석
- 그밖에 형벌 합리화 추진 관련하여 부서장이 필요하다고 판단하는 업무

년 월 일
작성 자 : (서명)

개인정보 제공 및 이용 동의서

법제처는 기간제 근로자의 신규채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적

- 채용심사를 위해 필요한 확인 및 심사자료로 활용

2. 개인정보 수집항목

- 성명, 연락처, 이메일, 최종 학력, 자격사항, 경력, 병역사항 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 응시원서 접수일부터 1년

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용

- 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 정보주체는 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

5. 개인정보의 제3자 제공

- 수집한 개인정보는 채용업무 외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함() 동의하지 않음()

년 월 일

성명 :

(서명)

공정채용확인서

작성자 인적사항

○ 출생월일: 월 일

○ 성 명:

※ 다음 표의 확인사항에 대해 해당여부를 체크하시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	예	아니오
본인과 본인의 가족은 법제처의 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	☐	☐
본인의 친인척이 법제처에 재직 중에 있습니까?	☐	☐
재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	☐	☐
친인척관계있는 직원은 몇 촌 이내이며, 근무부서 및 이름을 기재하시기 바랍니다. ()촌 이내 / 근무부서 : 이름 :		

본인은 위의 확인사항이 사실과 다르거나 기타 어떠한 방식으로든 적극적 채용 개입이나 채용에 부당한 영향을 미친 사실이 확인될 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 채용이 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시 인지하지 못한 친·인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사결과에 따라 채용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일

(서 명)

법제처장 귀하

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)