

대한럭비협회 공정채용 운영 지침

제정 2026. 01. 15.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 대한럭비협회(이하‘협회’이라 함)의 직원 채용에 관한 기본 원칙과 세부사항을 정함으로써 채용절차의 공정성과 투명성을 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 지침은 직원의 채용에 관한 업무에 적용하며, 관련 법령에 반하지 않은 범위 내에서 타 규정 및 지침 등에 우선하여 적용된다.

제3조(채용원칙) ① 채용은 균등한 기회 보장과 보다 우수한 인력을 선발하기 위하여 공개경쟁채용을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 채용하는 직무를 수행하는 데 필요하거나, 사회형평적 인력활용을 위한 채용에 필요한 경우 등에 한하여 제한경쟁채용을 실시할 수 있다.

③ 직무능력 중심 채용, 블라인드 채용을 준수하며, 성별·신체조건·용모·학력 등 직무능력과 무관한 사항을 평가 요소에 반영하지 않는다.

④ 직원을 모집·채용할 때 연령 등을 이유로 차별하지 않으며, 임직원의 가족·친척 등을 대상으로 한 우대채용을 하지 않는다.

⑤ 협회는 직원의 채용절차와 방법 등에 관한 사항을 사전에 규정하고 직원 채용 시에는 공고 등을 통하여 구체적인 채용 절차와 방법 등을 공개한다.

- ⑥ 채용은 이 지침에 따라 진행하여야 하며, 개별 채용 별로 그 절차와 방법을 협회장 등이 달리 정할 수 없다.

제2장 채용 계획 수립

제4조(인사위원회 운영) ① 직원의 채용계획 수립 등 채용에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 함)를 운영할 수 있으며, 위원회 구성 시 외부전문가 1인 이상을 위촉하도록 노력한다.

② 협회는 위원회를 구성·운영함에 있어 친족관계 등 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자를 제외해야 하며, 위원은 해당 심사에 있어서 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 인사위원장의 승인을 받아 해당 심사에서 제외될 수 있다.

③ 위원회 개최 시 상정 안건, 참석자의 발언, 결정 사항 및 표결내용 등이 포함된 회의록을 별도로 작성·보관해야 한다.

④ 기타 인사위원회 운영에 관한 사항은 협회의 규정에 따른다.

제5조(채용계획 심의 및 내용) ① 채용계획은 위원회의 심의·의결을 거쳐 확정할 수 있으며, 채용계획을 변경하는 경우에도 이와 같이 진행해야 한다.

② 채용계획에는 채용의 필요성, 예상 결원 및 정·현원 현황, 선발예정인원, 응시 자격 요건, 전형별 심사 기준 및 합격자 결정방법, 전형별 시험위원 위촉계획 등을 포함한다.

제6조(감독기관과 채용계획 사전협의) ① 제한(경력)경쟁 방식으로 직원을 채용하는 경우 채용목적, 인원, 절차, 기준 등 채용전반에 대해 감독기관과 사전

협의하여야 한다.

- ② 기관은 불가피한 사유로 협의사항과 달리 채용하게 되는 경우에는 변경사항과 그 사유를 즉시 감독 기관에게 보고하여야 한다.

제3장 채용 공고 및 원서 접수

제7조 (공고 기간 및 방법) ① 협회는 채용계획과 일치하는 채용공고문을 협회의 인터넷 홈페이지 및 고용노동부 고용정보시스템(고용 24 또는 워크넷)에 공고해야 하며, 채용 공고문에는 다음 호의 사항을 포함해야 한다.

1. 채용 예정 직급·응시 자격(결격사유 포함), 선발 예정 인원, 개별 전형의 방법·시기·장소
2. 개별 전형별 평가 기준, 합격 배수, 동점자 처리 및 가점 기준
3. 합격자 발표의 시기 및 방법
4. 응시원서 접수 방법 및 그 기한
5. (필요시) 예비합격자 운영 취지와 규모, 유효기간 등 주요 내용
6. 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있다는 내용
7. 그 밖에 시험실시에 필요한 사항

- ② 채용 공고는 최소 10일 이상 공고하고, 공고기간에서 초일은 불산입하며, 휴일 및 휴무일은 포함한다.

- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 정규직으로의 전환 가능성이 없는 기간제, 단시간근로자 채용의 경우는 공고 기간을 단축할 수 있으며, 워크넷 채용공고를 생략할 수 있다.

제8조 (변경 공고 및 재공고) 채용 공고 후 불가피한 사유로 공고사항을 변경하는

경우에는 변경하고자 하는 내용에 대해 인사위원회 심의·의결을 거쳐야 하며, 공고기간은 변경 공고일로부터 새로 계산한다. 다만, 합격자 결정과 관련 없는 단순 오탈자나 시험 일정 수정 등에 대해서는 인사위원회 심의, 의결 및 공고 기간 재적용을 제외할 수 있다.

- 제9조(원서 접수)** ① 응시원서 접수는 인터넷 접수를 원칙으로 하되 필요에 따라 방문접수, 우편 등을 통해 실시할 수 있다.
- ② 응시원서 접수 시 출신지역, 가족관계, 학력 등 직무 수행 능력과 직접 관련이 없는 인적사항에 대한 정보를 요구하지 않는다.

제4장 채용 전형

- 제10조(전형 방법)** ① 협회는 직원을 채용할 경우 서류전형, 면접전형을 실시한다,
- ② 제1항에 따른 세부적인 전형 기준은 인사위원회에서 정할 수 있다.
- ③ 협회는 서류전형·면접전형 위원으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 임명하거나 위촉한다.
1. 해당 채용 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
 2. 시험 출제에 관하여 전문적인 지식을 가진 사람
 3. 채용 분야에 관한 실무에 정통한 사람
- ④ 전형위원 구성 시 서류전형은 외부위원을 1명 이상, 면접전형은 외부위원을 2분의 1 이상이 되도록 하며, 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자, 비상임이사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부인으로 간주될 수 있는 자는 외부위원으로 참여할 수 없다.
- ⑤ 외부 위원은 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 대해서만 외부

위원이 될 수 있다.

- ⑥ 전형 위원은 응시자와 친인척, 근무 경험 관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우에는 심사 과정에서 제척·회피하여야 하며, 협회는 사전에 이러한 내용을 전형 위원에게 공지해야 한다.

제11조(서류 전형) ① 서류전형은 해당 직무수행에 관련되는 자격 및 경력 등을 채용하고자 하는 직종·직렬에 부합하는 서류에 의하여 심사한다.

- ② 서류전형은 응시자의 자격·경력 등이 평가기준에 적합하면 모두 합격결정을 하여야 한다. 다만, 응시인원 및 임용예정 직무의 특성을 고려하여 인사위원회가 사전에 의결한 배수로 합격자를 결정할 수 있다.

- ③ 서류 전형을 위한 평가항목, 제출 서류 목록, 동점자 처리방법 등은 채용계획 수립 시 정해야 하며, 이를 채용 공고 시 공개하여야 한다.

제12조(면접 전형) ① 면접전형은 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검토한다.

- ② 면접전형을 위한 평가항목, 제출 서류 목록, 동점자 처리방법 등은 채용계획 수립 시 정해야 하며, 이를 채용공고 시 공개하여야 한다.

- ③ 협회는 면접위원에게 학력, 출신지역 등 편견 요소로 작용할 수 있는 응시자의 인적사항을 제공하지 않으며, 면접위원은 심사 과정에서 연령·성별·학력 등 차별적 소지가 있는 질문하여서는 안 된다.

- ④ 협회는 제3항을 포함하여 점수 평정 및 합격자 결정방법, 면접 진행 절차 등의 내용으로 사전에 면접위원 대상으로 교육을 실시하여 공정한 면접전형이 실시될 수 있도록 한다.

제13조(채용 심사 비용) 협회는 채용 절차를 진행하는 과정에서 응시자에게 신체 검사 비용 등 채용심사비용을 부담시킬 수 없다.

제5장 합격자 결정

제14조(합격자 결정) ① 협회는 시험 단계별 합격자 결정방법, 배수 등을 채용 계획 수립 시 마련해야 하며, 채용 계획 및 채용 공고와 동일한 방법으로 최종 합격자를 결정해야 한다.

② 협회는 최종합격자에 대하여 지원서 기재사항의 사실여부 확인을 위하여 증빙자료를 제출받아 그 진위를 확인해야 하며, 지원서와 제출 서류의 내용이 사실과 다른 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있다.

제15조(예비합격자) 협회는 예비합격자를 운영할 수 있으며, 예비합격자 규모, 유효기간 등 주요 내용을 채용 계획 시 마련하여 채용 공고에 명시해야 한다.

제16조(임직원 친척 채용) 협회는 매년 신규채용된 직원 중 협회의 임직원의 친인척에 해당하는 직원의 수를 기관의 홈페이지 등에 공개한다.

제6장 채용 비리 처벌 및 피해자 구제

제17조(채용비리자 징계) ① 협회는 채용 비리 연루에 대하여 [별표 1]에 따라 관련 징계 조치를 해야 하며, 채용 비리에 대한 징계 시효는 5년이고, 채용 비리로 인한 징계처분은 감경사유가 있다고 하더라도 감경할 수 없다.

② 협회는 채용 비리로 인하여 징계를 받은 직원에게 대해서는 다음 각 호의 기간

동안 감사 및 인사를 담당하게 할 수 없다.

1. 정직 이상 3년

2. 정직 미만 2년

③ 협회는 징계절차가 진행 중인 자에 대해서는 승진을 제한해야 하며, 징계처분의 집행이 완료된 채용비리 연루자에 대하여도 다음 각 호의 기간 동안 승진을 제한해야 함

1. 강등·정직 : 18개월

2. 감봉 : 12개월

3. 견책 : 6개월

제18조(채용 비위 부정합격자 처리) ① 협회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 채용비위 부정 합격자에 대해 합격을 취소해야 하며, 향후 5년간 협회 및 타 공공기관 채용시험 응시 자격이 제한될 수 있다는 내용을 채용공고에 적시하여야 한다.

1. 채용비위에 직접 가담하여 기소된 자

2. 채용비위 관련 임직원, 청탁자가 기소될 경우 공소장에 명시된 자

② 협회는 최종합격자로부터 제1항에 따른 부정합격 시 합격 취소를 내용으로 하는 확인서를 제출받아야 한다.

제19조(채용 비위 피해자 구제) 협회는 채용 비리가 발생할 경우 해당 채용 비리로 인한 피해자를 파악하여야 하며, 피해자가 있을 경우 [별표 2]에 따른다.

부칙 (2026. 01. 15.)

이 지침은 회장의 결재일부터 시행한다.

[별표 1] 채용비리 연루자 징계 기준

비위유형 \ 구 분	관련자가 채용되지 않은 경우		관련자가 채용된 경우
응시·자격 요건 미확인 ¹⁾	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계	
전형단계별 점수부여 부적정	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계, 중징계	
채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경	경징계		중징계
채용절차 ²⁾ 미준수	절차 미준수	주요절차 ³⁾ 미준수	중징계
	경징계	중징계	

비위유형 \ 구 분	경과실	고의·중과실
최종합격자의 부당결정	경징계	중징계
임용전 결격사유 미확인 ⁴⁾	경징계	중징계

* 징계시효(5년)내 3회 이상 채용비위를 행한 경우에는 가중처분할 수 있음(예 : 견책 → 감봉)

** 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

[별표 2] 채용비리 피해자 구제 방안

■ 피해자 : 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자

① 피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여

■ (피해자 특정 가능시) 해당 직접 피해자에게 피해 발생단계 바로 다음 채용단계 재응시기회 부여

* 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용

- 필기 단계 피해 → 해당 피해자 면접응시기회 부여

- 서류 단계 피해 → 해당 피해자 필기응시기회 부여

■ (피해자 특정 불가시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시

- 필기 단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시

- 서류 단계 피해 → 피해자 그룹 서류시험 재실시

* 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 서류시험 재실시

② 부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행

■ 필요시 한시적으로 정원외 인력으로 하용