

지역신문발전위원회 비상임 전문위원 모집 공고

지역신문발전위원회의 효과적인 운영 및 업무 지원을 위해 다음과 같이 비상임 전문위원을 모집하오니 지역신문에 관심 있는 분들의 많은 참여바랍니다.

2026년 10월 01일

지역신문발전위원회 위원장

1. 모집 분야 및 인원

근무형태	모집인원	주요업무	근무장소
비상근	0명	■ 지역신문 관련 자료 수집·조사 및 업무 지원 ■ 지역신문 관련 연구 참여	서울특별시 중구 세종대로 124 프레스센터 14층

2. 위촉기간 및 처우

가. 위촉기간 : 위촉일 ~ 2027. 12. 31. (1년 단위 재계약)

나. 처 우 : 자료조사비, 모니터링 수당 등

3. 모집방법

가. 1차 : 서류전형(합격자에 한하여 개별 통보함)

나. 2차 : 면접전형

【모집 절차 및 일정】

절차	일정	전형 기준 및 방법	합격자 발표
모집공고/ 지원서 접수	2026.10.01.(목) ~ 10.16.(금)	○ 지역신문발전위원회, 한국언론학회, 한국방송학회 한국언론정보학회 ○ 이메일 접수	—
서류전형	2026.10.19.(월) ~ 10.20.(화)	○ 직무수행계획, 경험·경력 등 입사지원서, 자기소개 서 종합평가 ○ 우대사항 해당자 전형 우대	26.10.21(수) 예정
면접전형	2026.10.23.(금)	○ 직무수행능력 및 조직적합성 평가	26.10.26(월) 예정
위촉 예정일	2026.11.02.(월)	○ 계약은 회계연도 단위로 함	

※ 전형 일정 및 합격자 발표일, 위촉 예정일은 위원회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 통보

4. 지원자격 및 우대조건

가. 지원자격

- 언론관련학과 석사학위 소지자, 학사학위 취득 후 언론관련 분야 5년 이상 종사자 중 1가지 이상 해당

- 연령, 성별 제한 없음
- 부패방지권익위법 제82조에 따른 비위면직자, 국가공무원법 제33조 제1항 각 호에 해당하는 자, 병역법에 의한 병역을 기피한 자 등은 지원 자격이 없음
- 나. 우대사항
 - 국가유공자·장애인 등 법규에 정한 자, 정부의 사회형평적 채용 정책에 부합하는 자는 채용 전형 시 우대

5. 접수기간 및 접수방법

- 가. 접수기간 : 2026.10.01.(목) ~ 10.16(금) 17:00. 마감시간 도착 분까지 접수
- 나. 접수방법 : 이메일 접수
- 다. 접수처
 - 이메일 접수처 : dange@kpf.or.kr

6. 채용 단계별 제출서류

- 가. 입사지원시 제출 서류
 - 입사지원서, 경험 및 경력기술서, 자기소개서 및 직무수행계획서 1부(위원회 소정 양식)
- 나. 서류전형 합격자 면접전형시 제출서류
 - ① 졸업증명서(학사·석사) 각 1부
 - 국외 학위 취득자는 한국연구재단 학위신고필증 각 1부
 - ② 경력증명서 및 경험사항 증빙서류 1부(해당자에 한함)
 - ③ 취업지원대상자, 장애인, 국민기초생활수급자 증명서 1부(해당자에 한함)
 - ④ 그 외 지원서에 기재한 사항(교육·자격·경험 및 경력)의 사실관계를 확인 할 수 있는 증빙자료

※ 증빙서류는 최종면접일 기준 최근 3개월 이내 발급한 것으로 제출 요망

7. 기타

- 전형과정에서 제출한 서류는 채용여부가 확정된 날 이후 지원자 본인이 채용서류 반환신청서(별첨1 참조)를 작성하여 이메일(dange@kpf.or.kr)로 반환 청구할 경우 주소지로 우편 발송이 가능하며, 반환 시 우편료는 재단이 부담합니다. 단, 채용여부가 확정된 날 이후 30일 동안 반환 청구가 없을 경우 제출한 서류는 파기됩니다.
- 응시자가 채용된 후 허위사실이 발견될 때에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 채용 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 한국언론진흥재단 지역언론팀으로 문의하시기 바랍니다.
(☎ 02-2001-7823)

지원서류 반환 신청서

○ 청 구 인 : (서명)

- 지원분야 : 지역신문발전위원회 전문위원
- 연 락 처 :
- 반환받을 주소 :
- 우편번호 :
- 반환 청구서류 :

○ 상기 본인은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 월 일

※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다. 동법 2항에 따라 반환요구서류는 우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달 받을 수 있습니다.

지역신문발전위원회 위원장 귀하

□ 입사지원서 작성기준

가. 블라인드 필요항목 : 출신지역, 가족관계, 학교명, 연령(생년), 성별

나. 입사지원서 작성방법(예시)

- ① '서울대학교'와 같이 '학교명'은 기재 불가능.
※ 단, '언론정보학과', '언론정보학전공'와 같이 '학과명'과 '전공명'은 기재 가능
- ② '학교명'과 달리 '한국언론진흥재단'이나 '삼성전자'와 같이 '회사명(기관명)'은 입사지원서에 블라인드 처리할 필요 없이 기재 가능
- ③ 단, 학보사 및 학내 기관 또는 연구소와 같이 지원자가 소속된 '학교명'이 드러나는 경우 블라인드 채용 기준에 위배되어 '학교명'은 기재 불가능
※ 위와 같은 경우 '학교명'이 노출되지 않도록 '회사명(기관명)'을 'OO학보사, OO연구소' 등으로 기재 요망
- ④ '학교명'과 달리 '부서명(팀명)'은 블라인드 처리할 필요 없이 기재 가능

□ 증빙서류 제출안내

가. 증빙서류 제출기준

- ① 우대사항, 경력 및 경험사항, 경험 및 경력기술서, 자기소개서에 지원자가 기재한 내용을 증명할 수 있는 증빙서류 제출 필요

나. 면접응시자 증빙서류 제출방법

- ① 증빙서류 제출 시 인적사항(이름, 연령, 학교명, 기관명 등)은 지우지 말고 제출 요망
- ② 증빙서류는 원본 제출이 원칙. 단, 원본 대조 후 사본 제출 가능
※ 증빙서류는 최종면접일 기준 최근 3개월 이내 발급한 것으로 제출 요망

다. 경력사항 및 경험사항 증빙서류 안내

- ① 경력사항은 금전적 보수를 받고 수행한 활동을 의미하며, 지원자가 경력사항에 기재한 사항은 증빙서류를 통해 확인이 되어야 합니다.
※ 증빙서류는 원칙적으로 경력증명서(또는 재직증명서)를 제출하여야 하며, 예외적으로 경력증명서 발급이 불가능한 경우(근무한 회사 또는 기관이 파산, 해산 등)에는 건강보험자격득실확인서로 갈음할 수 있습니다.
- ② 경험은 금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동으로 팀프로젝트, 동아리 및 연구회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동, 봉사활동 등이 포함됩니다.
※ 경험사항에 기재한 사항도 증빙자료(위촉장, 근로계약서 등)를 통해 확인이 필요 합니다. 기관명등의 증명서 제출이 원칙이지만, 증명서 제출이 어려운 경우 임명장, 상장, 수료증, 활동사진, 제출과제, 활동 모집 포스터 등으로 대체할 수 있습니다.