KOTRA 체험형 청년인턴(장애인) 모집공고 제 2026-1호

2026년 체험형 청년인턴(장애인) 수시모집 공고

KOTRA는 글로벌 역량 강화 및 직무 경험 제공을 위하여 '체험형 청년인턴(장애인)'를 운영합니다. 모집 계획을 아래와 같이 공고하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1. 채용인원

구분*	구분*	근무지	채용인원	주요업무**
체험형 청년인턴 (장애인)	경영지원본부	서울 본사	00명 인재POOL 방식 부서별 채용 수요에 따라 월별 채용	해외시장 개척, 해외 투자진출 지원 및 시장정보 조사, 경영관리 보조 등 행정업무 보조
	중소중견기업본부			
	산업혁신성장본부			
	경제안보·통상협력본부			
	AI무역투자본부			
	Invest KOREA			
	기타			
	지방지원본부	각 지방		

* 각 본부별 부서 및 세부 근무지역은 [붙임1] 참고
** NCS 기반 직무기술서 [붙임2] 참고

2. 원서접수 : '26. 1. 1.(목) ~ '26. 6. 30.(화) 23:59까지

ㅇ 접수방법 : 채용사이트(http://kotra.applyin.co.kr)를 통한 온라인 접수

- 동일 공고 중복지원 금지 (정규직, 인턴 등 다른 공고는 지원 가능)
- 입력 착오 등으로 발생된 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있음
- 지원서 최종 제출 시 해당 공고 인재 POOL에 등록되며 공고 기간 지원자 자격이 유지됨. 입사포기는 개별문의 바람

3. 응시자격

구분	내용
공통	가. 국적 : **대한민국 국적** 소지자 나. 응시연령 : **만 34세 이하 청년** ※「제대군인지원에 관한 법률 시행령」제19조에 따라 제대군인에 대한 청년 인정 연령을 아래와 같이 연장함 - 군 복무기간 1년 미만 1세, 1년 이상~2년 미만 2세, 2년 이상 3세 다. 학력 : **고등학교 졸업 이상('26. 1. 1. 공고일 기준)** 라. 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자 마. 최종 합격 후 근로계약 체결일(채용일)부터 근무 가능한 자 바. KOTRA 청년인턴으로 근무했던 자 또는 근무 중인 자는 채용 제외 **사. 장애인복지법 제32조에 따른 등록 장애인**

4. 근무조건

- ㅇ 고용형태: 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제근로자
- ㅇ 보수: 월 216만원 (세전)
- ㅇ 근무기간: **채용일로부터 6개월 이내**
- ㅇ 근로계약 체결일(채용일): 매월 1일
- ㅇ 근무시간: 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)
- ㅇ 복리후생: 합격한 팀과의 협의에 따라 재택근무 가능, 4대보험 가입(국민, 건강, 고용, 산재), 매월 1일 유급 휴가, 취업지원 휴가(월 최대 3회), 사내 행사・교육 참여 등

5. 선발방법

ㅇ 서류전형

- 평가기준: 응시자격 요건 충족 여부, 지원서 적합도 평가
- 결과발표: **매월 3~4째주 중 합격자에 한해 부서에서 개별 통보**하며, 불합격자는 전형결과에 대한 별도 안내 없음

ㅇ 면접전형

- 전형일자: 서류전형 합격자에 한해 부서에서 개별 통보
- 결과발표: **매월 4~5째주 중 부서에서 개별 통보**
- 평가기준: 공사직원으로서의 정신자세 전문지식과 그 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성 예의 품행 및 성실성, 창의력 의지력 기타 발전가능성의 평정요소 기반 평가

ㅇ **서류제출**: 메일로 사본 사전 제출 또는 면접 시 지참

구분	제출 서류
필수	- 주민등록등본 1부 - 최종학력증명서 1부 - 장애인증명서 1부 (장애정도, 장애유형 기재 필수)
해당자	- 중증장애인턴확인서 1부 - 입사지원서에 기재한 어학시험 공인어학성적표 사본 혹은 어학 사전등록 확인서 1부 - 입사지원서에 기재한 모든 자격증 사본 1부

6. 유의사항

- ㅇ 최종 제출한 응시원서는 수정할 수 없으며, 응시원서 상 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인해 합격이 취소될 수 있습니다.
- ㅇ 블라인드 채용 방식 도입에 따라, 응시원서 작성 시 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러날 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- ㅇ 지원자가 입력한 내용만으로 서류전형 합격자를 결정하고, 면접 합격자 및 최종 합격자에 한해 증빙서류를 수취·확인하여 서류 부적격 등 허위사실 발견 시 합격이 취소될 수 있습니다.
- ㅇ 채용수요에 따라 1, 2, 3지망 외 본부에 선발될 수 있습니다.
- ㅇ 업무 내용은 청년인턴 직무기술서 및 KOTRA 홈페이지 참고바랍니다.

7. 문의처

- ㅇ KOTRA 홈페이지: www.kotra.or.kr

  공사안내(메뉴 바 상단) → 채용정보(좌측 메뉴) → 채용상담

- ㅇ 입사지원사이트: http://kotra.applyin.co.kr

  상단 채용문의 메뉴 혹은 채용QnA 이용

[붙임1] KOTRA 근무부서 및 근무지

□ 근무부서

ㅇ 본사

본부	소속 부서
경영지원본부(10)	기획팀, 경영관리팀, 예산팀, 총무팀, 조직망지원팀, 재무팀, 인사팀, 인재개발팀, 안전경영실, 비상계획실
중소중견기업본부(9)	중소혁신기업팀, 중견기업팀, 지사화팀, 수출바우처팀, 해외진출상담센터, 지방협력팀, 해외인재유치센터, 취업지원팀, 물류지원실
산업혁신성장본부(9)	AI융복합팀, 바이오헬스팀, 서비스산업팀, 한류소비재팀, 기후에너지산업팀, 인프라산업팀, 해외전시팀, 전략전시팀, 세계엑스포팀
경제안보·통상협력본부(11)	글로벌공급망총괄팀, 글로벌공급망사업팀, 소재부품장비팀, 구미동북아팀, 글로벌사우스팀, 통상협력팀, 경제협력총괄팀, 경제협력지원팀, 해외정보팀, 무역투자연구센터, 개발협력실
AI무역투자본부(8)	AI전략팀, 고객전략팀, AI데이터팀, A마케팅팀, AI플랫폼팀, 정보화기획팀, 정보보안운영팀, KOTRA아카데미
Invest KOREA(10)	투자전략팀, 투자홍보팀, 지역투자협력팀, 첨단산업유치팀, 주력산업유치팀, 서비스산업유치팀, 투자M&A팀, 국내복귀지원팀, 종합상담실, 외국인투자옴부즈만실
기타(3)	홍보실, ESG경영·혁신실, 방산물자/GtoG교역지원센터,

ㅇ 지방지원본부

본부	소속 부서
중소중견기업본부(14)	경기지원본부, 경남지원본부, 전북지원본부, 인천지원본부, 광주전남지원본부, 경기북부지원본부, 대전세종충남지원본부, 대전세종충남지원본부 천안분소, 충북지원본부, 울산지원본부, 강원지원본부, 대구경북지원본부, 대구경북지원본부 구미분소, 부산지원본부

□ 근무지역

○ KOTRA 서울본사 (서울특별시 서초구 헌릉로 13)

○ KOTRA 지방지원본부

- 경기 (경기도 수원시 영통구 반달로 87)
- 경남 (경상남도 창원시 성산구 창이대로 532번길 50)
- 전북 (전북 전주시 완산구 서원로 77)
- 인천 (인천광역시 남동구 은봉로 82)
- 광주전남 (광주광역시 서구 천변우하로 391)
- 경기북부 (경기도 양주시 평화로 1215)
- 대전세종충남 (대전광역시 유성구 가정북로 104)
- 대전세종충남 천안분소 (충청남도 천안시 서북구 광장로 215)
- 충북 (충청북도 청주시 청원구 오창읍 중심상업2로 48)
- 울산 (울산광역시 북구 연암동 사업로 915)
- 강원 (강원도 춘천시 안마산로 262)
- 대구경북 (대구광역시 달서구 성서4차 첨단로 122-11)
- 대구경북 구미분소 (경상북도 구미시 송정대로 120)
- 부산 (부산광역시 해운대구 APEC로 30 BEXCO 제2전시장 3층)

[붙임2] 청년인턴 직무기술서

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">청년인턴(체험형)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="5">02. 경영・회계・사무</td><td rowspan="2">01. 기획사무</td><td rowspan="2">03. 마케팅</td><td>01. 마케팅전략기획</td></tr>
<tr><td>02. 고객관리</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 총무・인사</td><td>01. 총무</td><td>01. 총무</td></tr>
<tr><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>04. 생산・품질관리</td><td>03. 무역·유통관리</td><td>02. 수출입관리</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="4">○ (마케팅전략기획) 08. 마케팅전략 계획수립, 12. 마케팅 믹스 전략수립, 14. 마케팅 성과관리
○ (고객관리) 01. 고객관리 계획수립, 06. 고객 필요정보 제공, 09. 고객분석과 데이터 관리, 10. 고객지원과 고객관리 실행
○ (총무) 01. 사업계획수립, 02. 행사지원관리, 07. 업무지원, 08 총무문서관리
○ (사무행정) 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리, 08. 사무환경조성
○ (수출입관리) 01 수출입 사전준비, 04. 수출입계약, 08. 수출마케팅, 10 수출통관</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="4">○ (마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위하여 마케팅 목표 수립과 목표시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통하여 반응과 결과에 지속적으로 대응하는 직무
○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 직무
○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 직무
○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 직무
○ (수출입관리) 해외시장 조사 및 해외시장 진출전략 수립 등 수출시장을 개척하며 바이어 발굴, 거래선 신용조사 등 무역과 관련한 제반사항을 처리하는 직무</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ (마케팅전략기획) 마케팅 성과 지표 개발 및 관리, 마케팅 조사방법론, 마케팅 믹스
○ (고객관리) 개인정보보호법, 고객 심리 관련 지식, 마케팅 커뮤니케이션 전략
○ (총무) 재무관리 기초, 환경 분석방법, 행사 기획 및 운영, 위기사항 대응매뉴얼
○ (사무행정) 회의 유형·운영 방법, 직제 규정, 업무용 프로그램의 특성
○ (수출입관리) 4P 전략, SWOT 분석, 목표시장에 대한 지식, 무역영어, 환율</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ (마케팅전략기획) 고객 만족도 분석 능력, 시장 환경 분석 기술, 성과지표 관리 능력, 보고서 시각화 및 자료화 기술
○ (고객관리) 통계프로그램 활용능력, 스프레드시트 활용능력, 데이터베이스 활용능력, 고객관리시스템 활용능력
○ (총무) 기초 외국어 능력, 통계분석 기술
○ (사무행정) 회의운영 계획 능력, 사무기기 사용 기술, 업무용 프로그램 활용 능력
○ (수출입관리) 외국어 활용 능력, 커뮤니케이션 능력, 컴퓨터 활용 기술, 해외시장정보 수집능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">○ (마케팅전략기획) 목표설정 및 관리, 의사소통, 대인이해, 논리적 사고, 결단력
○ (고객관리) 의사소통, 개방성, 고객지향
○ (총무) 윤리의식, 의사소통, 비판적사고, 계획력
○ (사무행정) 업무 협조 태도, 세심한 관찰력, 문제해결 의지
○ (수출입관리) 유연성, 정보수집 및 활용, 세밀한 일처리, 협상력, 이익중심사고</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력, 수리능력, 문제해결능력 등</td></tr>
<tr><td>참고 사이트</td><td colspan="4">○ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>