

# 2026년 성평등 조직문화 조성 사업 컨설턴트단 모집 공고

한국양성평등교육진흥원은 성평등가족부로부터 「성평등 조직문화 조성 사업」을 위탁받아 효율적인 사업 추진을 위해 컨설턴트를 다음과 같이 모집하오니 많은 신청 바랍니다.

## □ 모집 개요

- 모집인원: 50인 내외
- 모집대상: 성평등 조직문화 진단 관련 분야 전문가

## 자격 기준

<지원자는 다음 요건 중 반드시 2개 이상의 자격요건을 충족하여야 함>

- ① 조직행정, 공공행정 관련 연구 실적이 2건 이상 있거나 학회지 게재 논문 1건 이상인 자
- ② 정부부처/지자체/공공기관 등에서 수행하는 컨설팅 혹은 성평등 및 조직문화 개선 분야 등 컨설팅 경력이 3년 이상인 자
- ③ 정부부처/지자체/공공기관 등에서 2년 이상 재직한 자로 컨설팅 분야 직무 수행경력이 2년 이상인 자
- ④ 전문대 이상의 행정·경영 등 조직관리 관련학과 겸임교수(시간강사 포함) 이상으로 재직 중이거나 재직할 자
- ⑤ 해당 지역 지방자치단체 및 공공기관 운영에 대한 식견과 전문성을 가진 자 혹은 시민단체 활동가
- ⑥ 행정학, 사회복지학, 사회학, 법학, 여성학 등 관련 전공계열 석사학위 이상 소지자 혹은 인사노무 관련 자격 보유자 중 컨설팅 경력이 2년 이상이면서 ①~⑥ 중 1개 이상 해당하는 자

- 모집방법: 공개 모집
- 모집기간: **2026. 3. 18.(수) ~ 3. 27.(금), 18:00 마감**
- 심사방법: 서류 심사(전문성, 수행능력, 사업이해도 항목 평가)
- 심사발표: **2026. 4. 16.(목)**, 개별 통보(이메일)
- 위촉기간: **위촉 시 ~ 2026. 12. 31.**
  - ※ 최종 선정 시 위촉장 수여, 기관 배정 및 활동 내역에 따라 컨설팅 비용 지급
- 주요역할: 「2026년 성평등 조직문화 조성 사업」 참여기관 전문 컨설팅 (조직문화 진단-개선-이행 단계, 총 2~3개 기관 배정 예정)

□ 신청 방법 및 제출 서류

- 제출기간: **2026. 3. 18.(수) ~ 3. 27.(금), 18:00 마감**
- 제출방법: 양평원 홈페이지 신청 서식 다운로드 후 작성 및 이메일 제출
  - 제출처: [culture@kigepe.or.kr](mailto:culture@kigepe.or.kr)
  - 이메일 제목 및 첨부 파일명(예시):

제목    2026년 성평등 조직문화 조성 사업 컨설턴트단 지원서(홍길동)  
 ※ 괄호 안에 본인 성명 기재, 이메일 제목과 첨부 파일명 동일하게 작성

- 접수 마감일 18:00까지 도착한 메일에 한하여 유효
- 제출서류: **서류 일체는 단일 파일(pdf)로 제출** ※ [별지] 서식 참고
  - 1. 컨설턴트 지원서 1부
  - 2. 컨설팅 활동 계획서 1부
  - 3. 개인정보 수집·이용/제공 동의서 1부
  - 4. 지원서 관련 증빙 자료 1부
- 문의처: 한국양성평등교육진흥원 문화확산본부 조직문화사업부
  - (전화) 02-3156-6153, (이메일) [culture@kigepe.or.kr](mailto:culture@kigepe.or.kr)

□ 서류 심사

- 심사방법: 지원서 및 활동 계획서 서류 심사
  - (내부 검토) 필수 서류 제출 및 서명날인 여부 사전 검토, 미비 시 탈락
  - (심사 회의) '전문성', '수행능력', '사업이해도' 항목 심사위원별 평가
- 심사기준
  - 총 3개 항목 합산 총점 80점 이상인 자 중, 평가점수 상위 순 선정
  - 동점자 등 발생 시 컨설턴트단 직군·활동 이력 분포 등 고려하여 선정

연번	심사 항목	배점 기준
1	전문성(30점)	- 신청 자격 적격 여부(15점) - 관련 분야 전문성(경력)(15점)
2	컨설팅 수행 능력(35점)	- 컨설팅 활동 계획의 구체성(20점) - 컨설팅 활동 계획의 타당성(15점)
3	사업 이해도(35점)	- 사업 및 컨설턴트 역할 이해도(20점) - 조직 운영에 대한 성인지 관점 반영도(15점)

- 심사발표: **2026. 4. 16.(목)**, 개별 통보(이메일)
- ※ 해당 일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있음

□ 컨설턴트단 역할

○ 「성평등 조직문화 조성 사업」 참여기관 전문 컨설팅

- (진단) 기관 행정통계 및 설문 결과 분석, 면접조사 실시, 개선 과제 도출 등
- (개선) 기관 진단 보고서 검토, 간담회 실시, 개선계획 수립 지원 등
- (이행) 기관 개선계획 수립 세부과제 검토, 이행 현황 및 결과 분석 등
- (공통) 사업 워크숍 등 참여, 기관별·사업단계별 보고서 작성 등

성평등 조직문화 조성 사업 컨설턴트단 역할

구분	1년차 기관 조직문화 진단	2년차 기관 개선 지원	3년차 기관 이행 지원
역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관 행정통계 및 설문조사 데이터 분석</li> <li>○ 면접조사 실시 및 응답결과 분석</li> <li>○ 진단결과 종합 분석 및 개선 과제 도출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관 조직문화 진단 보고서 검토</li> <li>○ 기관 간담회 실시 (대면 또는 서면)</li> <li>○ 개선계획 수립 등 기관 요청사항 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관 자체 개선계획 수립 세부과제 검토</li> <li>○ 기관 이행현황 및 결과 분석</li> <li>○ 기관 요청사항 지원</li> </ul>



구분	전 단계 공통		
역할	역량 개발 및 협업 노력	워크숍 참여	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업착수, 역량강화 워크숍 등 참여</li> <li>○ 시스템 활용 방법 및 사업 일정 숙지</li> <li>○ 사업 관계자 간 원활한 소통 노력 등</li> </ul>
		보고서 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관별 특성 및 유형 반영한 보고서 작성</li> <li>○ 사업 담당자, 전문가 자문 의견 등 반영한 보고서 수정 등</li> </ul>

## □ 유의사항 안내

- 컨설턴트단 신청 서류 제출 시 지정 양식 미사용, 필수 서류 제출 미비, 자필 서명 누락, 기한 내 미제출 등의 사유로 탈락 처리될 수 있으므로, 반드시 서류 제출 후 이메일 첨부파일 등 재확인 필요
- 원활한 컨설턴트단 활동을 위해서는 기본적인 컴퓨터 활용능력 (비대면 회의 참석, 보고서 작성, 온라인 통합관리시스템 활용 등)을 요함
- 본 모집을 통해 선발된 자는 양평원과의 약정 체결을 통해 위촉 기간 동안 활동하며, 양평원은 최저 배정 건수 등을 보장하지 않음(근로계약 아님)
  - ※ 적합한 기관이 없을 경우 배정되지 않을 수 있음
- 컨설팅 가능지역을 우선적으로 배정하나 인력 충원 상황에 따라 지원 지역 외 기관으로 배정될 수 있음
- 선정된 컨설턴트는 컨설턴트 워크숍에 필수 참여하여야 함
- 컨설팅 비용은 개인에게 지급되며, 최종보고서 검토 후 일괄 지급함
  - ※ 추후 비용 지급을 위한 통장 사본 및 신분증 사본을 요청할 수 있으며, 컨설팅 비용은 사업소득세 등을 포함하고 있음
- 컨설턴트 활동 중 서약서 등 컨설턴트 활동 규칙을 위반할 경우 중도 해촉될 수 있음
- 비협조적이거나 불성실하여 더 이상 업무수행이 어렵다고 판단 되는 경우 중도 해촉될 수 있음
- 제출 내용이 허위로 드러나는 경우 위촉이 취소될 수 있음







## 지원서 관련 증빙 자료

최종 학력(증빙①): 학위수여 증명서 등

※ 페이지가 넘어가지 않도록 파일 삽입

경력(증빙②-1)	경력(증빙②-2)
경력(증빙②-3)	경력(증빙②-4)

※ ‘재직증명서’, ‘경력증명서’, ‘위촉증’ 등 지원서 상 기재된 경력 사항 순서에 맞추어 증빙자료 삽입

※ 추가 페이지가 필요할 경우, 본 서식 복사하여 활용하며 넘버링 자체 수정

자격 면허(증빙③)	기타 사항(증빙④)

- ※ ‘자격증’, ‘교육 수료증’ 등 지원서 상 기재된 순서에 맞추어 증빙자료 삽입
- ※ 추가 페이지가 필요할 경우, 본 서식 복사하여 활용하며 넘버링 자체 수정