

외교부 「주러시아연방대사관 공사참사관 겸 문화원장」 (개방형 직위) 공개모집(재공고)

인사혁신처(중앙선발시험위원회)는 개방형 직위로 지정된 외교부 「주러시아연방 대사관 공사참사관 겸 문화원장」을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 8월 3일

인사혁신처장
외교부장관

1. 채용직위 개요

□ 직위 주요 업무

- 주러시아한국문화원 운영 및 총괄 관리
 - － 문화원 운영 전략, 중장기 발전계획 및 세부 실행계획 수립
 - － 문화원 예산 편성·집행·관리, 행정직원 인사 및 복무 등 행정업무 총괄
- 주재국 내 한류확산 및 문화·관광 콘텐츠 해외진출 지원
 - － 주재국 정부기관과의 쌍방향 문화교류 활성화 기획·조정
 - － 영화, 드라마, 게임 등 한류 문화콘텐츠 소개 및 해외진출 지원
- 주재국(지역) 내 주요기관, 핵심인사 네트워크 구축 및 관리
 - － 유관분야 주요인사 및 기관과의 인적 네트워크 구축 및 공동사업 발굴
 - － 주재국 주요 언론계 인사 접촉 및 네트워크 구축
- 국가이미지 가치 제고를 위한 홍보활동 기획·조정·지원
 - － 주요 언론, 여론 주도층 등 대상 국가이미지 홍보 및 한국 문화 홍보
 - － 순방행사 지원(프레스센터 운영), 기자단 취재 지원

□ 직위 당면 과제

- 우크라이나 사태 장기화로 인한 업무환경 변화를 반영한 문화원 운영 및 사업 점검
- K-컬처 대표브랜드 사업 육성
- K-컬처 로드맵 구축 사업 추진
- 한국 콘텐츠 진출 지원, 한국어 교육 확대 추진

□ 업무 관련 법령

- 외무공무원법
- 외교부와 소속기관 직제
- 외교부와 소속기관 직제 시행규칙
- 재외공관주재관 임용령
- 재외공관 주재관 임용령 시행세칙
- 기타 외교부 소관 법령
- 문화체육관광부와 그 소속기관 직제
- 문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙

※ 그 외 직위에 대한 상세 정보는 별도로 첨부된 《직위안내자료》 참고

2. 응시자격 요건

□ 필수요건

- 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각 호의 결격사유에 해당되지 않으며, 「공무원 임용시행령」 등 관계법령에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자로서, 다음의 **어학요건을 충족**하고 경력요건 중 한 가지 이상의 요건을 갖춘 경우
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 면접시험 최종일 기준 6개월 이내 전역이 가능한 자
- 「국가공무원법」 제26조의3에 따라 복수국적자는 임용이 제한될 수 있으며, 「외무공무원법」 제31조 및 제9조에 따라 대한민국 국적을 가지지 아니한 사람은

임용될 수 없음.

※ 외국 영주권을 보유한 경우 「외무공무원법」 제19조에 따라 임용 전까지 영주권을 포기해야 하며, 배우자나 자녀가 외국의 국적을 취득한 경우에는 외교부장관에게 신고해야 함.

□ 어학요건(필수)

- 「외무공무원임용령 시행규칙」 별표4(외국어능력검정 결과 대비표)에 따른 “영어 또는 제2외국어(러시아어) 구사능력이 50점 이상”^{*}에 해당하는 자 또는 외국어 성적 제출 면제 대상인 자

* 국립외교원 주관 외국어능력검정 기준

※ 영어 또는 제2외국어(러시아어) 중 검정외국어 하나를 선택하여 외국어 성적 제출 또는 면제를 받을 수 있으며, 동 검정외국어로 어학면접 실시

[외국어능력검정 결과 대비표]

<영 어>

시험 종류 기준 점수	토플 (TOEFL)	토픽 (TOEIC)	텡스 (TEPS) (600점 만점 기준)	플렉스 (FLEX)	한국외국어대 위탁 어학검정
50점 이상	PBT 567점 이상 CBT 227점 이상 IBT 86점 이상	790점 이상	385점 이상	700점 이상	70점 이상

<제2외국어(러시아어)>

시험종류 기준점수	스널트 (SNULT)	플렉스 (FLEX)	러시아어
			TORFL
50점 이상	50점 이상	650점 이상	기본단계 이상

- 서류 접수일까지 검정실시기관에서 발급한 유효기간 내의 **어학증빙서류**(TOEFL, FLEX 등) 사본 제출 원칙임^{*}

※ 어학 성적은 검정실시기관에서 인정하는 **유효기간 내(최종시험일 기준)**의 것에 한하여 인정. 다만, 유효기간이 별도로 없는 어학시험은 최대 10년 이내의 성적만 인정.

* 동 공고문의 “6. 제출 서류 - □ 서류 제출시 주의사항” 참조

※ **외국어 성적 제출 면제 대상 : 「재외공관주재관 임용령 시행세칙」 제14조의2**

- ① 외교부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 제3조제8호에 의한 어학성적 제출을 면제할 수 있다.*

* 면제 대상임을 객관적으로 입증할 수 있는 증빙서류를 제출한 경우에만 인정가능

1. 검정외국어를 공용어로 하는 국가에서 재외공관 주재관(직무파견자 등 기타 재외공무원을 포함한다. 이하 같다)으로 근무한 경력이 있는 자로서 원서접수 마감일을 기준으로 근무종료일이 10년이 경과하지 않았거나, 현재 재외공관 주재관으로 근무 중인 자
2. 국외에서 검정외국어로 1년 6개월 이상 국외훈련을 받았거나 학사학위 이상을 취득한 자로서, 원서접수 마감일을 기준으로 훈련종료일 또는 학위취득일이 10년이 경과하지 않은 자
3. 외교부 소속 공무원으로 근무한 경력이 있는 자(제1호에 해당하는 자는 제외한다)로서, 원서접수 마감일을 기준으로 최근 10년 이내에 별표 1 또는 별표 1의2에 규정한 외국어등급대비표상 검정외국어로 50점 이상의 성적을 보유하고 있는 자
4. 검정외국어를 공용어로 하는 국제기구 또는 외국기관에서 1년 6개월 이상 근무한 경험이 있는 자로서, 원서접수 마감일을 기준으로 근무종료일이 10년이 경과하지 않은 자

- ② 제1항의 규정에 불구하고 외교부장관이 당해 직위 업무수행상 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항의 면제대상자에 대해 어학성적을 제출하도록 할 수 있다.

□ **특별요건 : 면접시험 시 적용**

- 「재외공관 주재관 임용령 시행세칙」 제14조에 따라 **면접시험 당일** 면접대상자(서류전형 합격자)를 대상으로 **어학면접을 병행하여 실시**하며(1인당 약 10분씩),
- 외교부 주러시아연방대사관 공사참사관 겸 문화원장 면접대상자에 대한 검정 외국어는 **영어 또는 러시아어**로 하되, 「재외공관 주재관 임용령 시행세칙」 제14조에 따라 외국어능력 면접심사 시 **러시아어를 선택**한 면접대상자에 대해서는 아래와 같이 가산점 부여 가능
- **평정등급 및 해당점수** : 「재외공관 주재관 임용령 시행세칙」 별표2의2 및 별표3

평정요소	평정등급 및 해당점수						
	A	B+	B	C+	C	D	E
영어	20	19	17	14	12	8	4
러시아어	24	21	18	14	12	8	4

※ 어학면접 관련사항은 서류전형 합격자 발표 후 추가 안내 예정

□ 경력요건 ※ 아래 요건 중 어느 하나의 요건만 충족하면 응시 가능함

일 반 요 건	• (박사학위 소지자) 총 경력 7년 이상이면서, 관련분야 경력 4년 이상인 자 • (석사학위 이하자) 총 경력 10년 이상이면서 관련분야 경력 4년 이상인 자
자격증 요건	• 총 경력 7년 이상인 자로서 변호사 자격증 소지 후 관련분야 경력 4년 이상인 자
공무원 경 력 요 건	• 관련분야에서 2년 이상 근무한 자로서 고위공무원단 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 • 관련분야에서 4년 이상 근무한 자로서 4급 이상 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자
부서단위 책임자 경 력 요 건	• 관련분야 경력이 3년 이상인 자로서, 법인 또는 「비영리민간단체 지원법」의 지원을 받는 단체에서 임용예정 직위에 상당하는 부서 단위 책임자 이상으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 * 부서단위의 책임자란 복수의 직원(정규근무 직원을 말하며, 인턴·파트타임·단기간 근무자 제외)을 실질적으로 관리한 경우에 한하며, 경력조회(직명·관리직무·관리 대상 직원 수 등) 과정에서 이를 소명하지 못하는 경우에는 경력요건을 충족하지 못한 것으로 판단될 수 있음

※ 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력기간에 포함되지 않음

< 관련분야 및 경력 정의 >

관련 분야	• 문화정책 일반, 문화예술, 홍보, 문화산업, 관광, 문화재, 체육 또는 이와 관련된 분야
경력	• 공무원 경력 또는 민간 근무·연구 경력을 의미 * 학위취득에 소요되는 대학조교 경력 등 학위과정 경력은 제외

3. 채용 조건

직급	고위공무원 나등급(임기제 포함)
임기	3년 - 주재관은 원칙적으로 재외공관에서 3년간 계속 근무 - 재외공관의 업무 수행을 위해 특히 필요하다고 인정하여 요청하는 경우 6개월의 범위에서 근무기간 연장 가능
보수	- 기본연봉은 기준급과 직무급으로 구성되며, 기준급은 78,266천원 ~ 156,529천원의 범위 내에서 채용예정자의 능력·자격 및 경력 등을 고려하여 결정하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 인사혁신처장과 협의하여 달리 정할 수 있으며, 직무급은 연간 7,000천원임 - 연봉 외 급여(정액급식비, 직급보조비, 가족수당 등)는 별도 지급 - 성과연봉은 업무실적에 대한 평가에 따라 다음연도에 지급
근무지	러시아 모스크바

4. 시험방법 및 일정 · 장소

□ 시험방법 : 서류전형 및 면접시험

- 서류전형 : 응시자격요건을 갖추고 제출서류에 이상이 없는지 심사
※ 응시자가 6배수 이상일 경우, 「개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」 제5조 제4항에 따라 서류전형을 통하여 5배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음
- 면접시험 : 서류전형 합격자를 대상으로 다음 요건을 심사

- | | |
|-------------|-----------|
| • 공직가치 및 윤리 | • 전문가적 능력 |
| • 혁신기획 능력 | • 조정통합 능력 |

□ 시험일정 및 장소 : 2026. 9 ~ 10월 중 / 경기도 과천시

※ 구체적인 시험시간과 장소는 별도 통지

□ 합격자 발표

- 국가공무원 채용시스템(<https://www.gongmuwon.gosi.kr>) > 국가공무원 경력경쟁채용 > 개방형직위 > 합격자발표 게시판에 게시 (합격자에 한해 개별통지)

5. 응시원서 접수

□ 접수기간 : 2026. 8. 3. ~ 8. 13, 18시까지

□ 접수방법

- 국가공무원 채용시스템(<https://www.gongmuwon.gosi.kr>) > 국가공무원 경력경쟁채용 > 개방형직위 > 모집공고 게시판의 해당직위 공고에서 온라인 접수(24시간 접수, 마감일은 18시까지)
※ 공고문에 첨부된 「개방형 직위 원서접수 매뉴얼」 참고
※ 방문, 이메일, 우편접수 불가
- 온라인 접수에 대해 궁금한 사항은 전화문의주시기 바람

※ 개방형 직위 : 044-201-8352, 8358~8359, 국가공무원 채용시스템 : 1800-6634

6. 제출 서류

□ 지원시 제출

1. 응시원서, 이력서, 자기소개서	국가공무원 채용시스템 온라인 양식에 직접 입력 ※ 개인정보 제공 동의는 지원시 별도 절차로 진행됨
2. 근무기간·담당업무 등이 포함된 경력증명서 또는 근무기간·담당업무 등이 포함된 재직증명서 (해당기관의 공식문서임을 증빙할 수 있는 직인 등을 반드시 포함하여 제출)	국가공무원 채용시스템 접수시 첨부 ※ 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력기간에 포함되지 않음
3. 최종학력 학위증	국가공무원 채용시스템 접수시 첨부 ※ 학위증과 자격증 등은 경력요건 증명을 위해 필요한 경우 제출
4. 자격증 사본, 어학증명서 등 기타 서류	

□ 사후 제출

- 직무수행계획서 1부(첨부양식으로 작성한 후 PDF로 저장하여 제출)
※ 직무수행 계획서는 서류전형 합격자에 한하여 제출
(제출기한 등은 서류전형 합격자 발표시 통보)

□ 서류 제출시 주의사항

- 응시자격요건의 경력산정은 최종시험일(면접시험일) 기준임
- 서류접수일까지 유효기간 내 어학증빙서류(TOEFL, TOEIC, TEPS 등) 사본을 제출하지 못한 경우, **8.21.(금) 18:00까지 이메일(mpmocs@korea.kr)로 해당서류 제출 완료**
※ (참고) 8월 중 주요 어학 시험 계획
 - TOEFL: 매주 시험 가능(단, 8.21(금) 18:00까지 성적 제출 필요)
 - TOEIC: 2026.8.9.(일) 시험 / 8.18.(화) 성적발표
 - TEPS: 2026.8.8.(토) 시험 / 8.18.(화) 성적발표
- * 위 어학시험 일정은 단순 참고용으로 실제 일정과 다를 수 있으며, 정확한 일정은 반드시 해당 어학 시험기관에 직접 확인하시기 바람
- 담당업무 등이 정확하게 기재된 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 관련분야 경력에 포함되지 않을 수 있음
※ 경력증명서, 재직증명서 등 적합한 증명서가 아닌 내부 출력자료 등은 증빙서류의 효력을 갖지 않음

- 최종학력 학위증, 경력증명서, 재직증명서, 자격증 등 증빙서류는 별도의 편집 없이 발급상태 그대로 제출함(출신학교명, 생년월일, 주민등록번호는 삭제한 후 위원에게 제공할 예정)
- 과거 다른 직위에 응시하면서 서류를 제출하였더라도, 반드시 모든 서류를 다시 제출하여야 함
- 별도의 안내가 없으면 모든 제출서류는 반드시 공고기간 내에 제출하여야 함

7. 기타 사항

1. 부정한 목적으로 제출서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 기재한 사항이 사실과 다를 경우 당해 시험의 무효처리 및 「공무원임용시험령」 제51조에 따른 부정행위자로 처리함
2. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 추후 허위사실이 발견될 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
3. 합격자 통지 후에도 신원조회, 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있음
4. 중앙선발시험위원회는 응시자 중 적격자가 없다고 결정한 경우에는 임용후보자를 소속장관에게 추천하지 아니할 수 있음

※ 임용후보자를 소속장관에 추천한 후 최종 임용 전까지 임용절차는 해당 기관에서 직접 진행하므로 궁금하신 사항은 해당기관 인사담당자에게 문의바람

5. 「개방형 직위 및 공모 직위의 운영 등에 관한 규정」 제7조 제3항에 따라 소속 장관은 중앙선발시험위원회에서 추천한 임용후보자 중에서 적격자가 없다고 판단한 경우에는 임용하지 아니할 수 있음
 6. 중앙선발시험위원회 심사 후 추천된 자는 관련 규정에 따라 역량평가와 고위공무원 임용심사위원회 심사(고위공무원단 직위의 경우)를 거쳐 개방형 직위에 임용됨
- ※ 역량평가 : 과장급공무원 또는 고위공무원에게 요구되는 기대역할과 직무를 수행하는데 필요한 역량을 갖추고 있는지 실제 업무와 유사한 모의 과제를 통해 평가하는 제도

7. 민간 응시자의 경우, 퇴직 후 원활한 재취업을 위해 임용 시 사전협의 제도를 활용할 수 있음

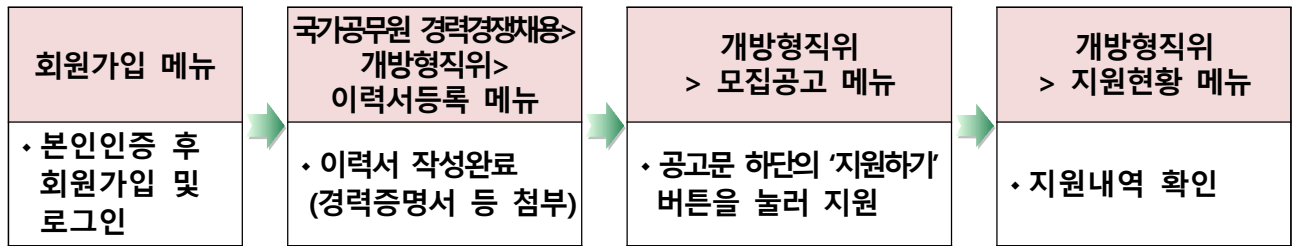
채용계약 이전에 전문성특수성을 갖춘 인력의 원활한 채용을 위하여 소속기관장이 관할 공직자 윤리위원회와 채용예정직위에 대하여 해당 직위에 채용되는 사람이 퇴직 후 임용 전에 종사하였던 분야에 재취업하는 것으로 협의한 경우, 특별한 사유가 없으면 퇴직 후 취업 승인 가능 (「공직자윤리법 시행령」 제34조제3항제6호 및 제4항제2호)

8. 응시자는 응시자격요건 등을 확인하여 원서를 접수하기 바라며, 응시원서 등의 기재 잘못으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니 착오없이 작성하여 주시기 바랍니다
9. 응시원서에 연락 가능한 e-mail 및 휴대전화를 반드시 기재하여 주시고 기타 상세한 내용은 인사혁신처 개방교류과로 문의하거나, 국가공무원 채용시스템 및 인사혁신처 홈페이지(<http://www.mpm.go.kr>)내 공지사항을 참조하시기 바랍니다

※ 연락처 : (접수문의) ☎ 044-201-8352, 8358~8359 (제도문의) ☎ 044-201-8351 (채용시스템문의) ☎ 1800-6634

응시원서 온라인 접수 시 유의사항

- 국가공무원 채용시스템(<https://www.gongmuwon.gosi.kr>)에서 ①회원가입 및 로그인 후
 ②국가공무원 경력경쟁채용 > 개방형직위 > '이력서 등록'에서 이력서 작성완료 후
 ③응시하고자 하는 개방형 직위 공고문에서 지원



- ① 국가공무원 채용시스템 회원가입 후 로그인 > 국가공무원 경력경쟁채용 > 개방형 직위 > 이력서 등록 화면에서 이력서 작성(최하단 '등록완료'버튼 클릭하여 최종 저장 완료까지 해야함)
- ② 이력서 작성 시 근무기간·담당업무 등이 포함된 경력증명서 또는 근무기간·담당업무 등이 포함된 재직증명서를 첨부
 - ※ 경력증명서 등 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력기간에 포함되지 않음
- ③ 이력서 등록 후 응시하려는 직위 게시글 공고문의 '응시원서 제출하기'버튼을 눌러 지원
 - ※ 개방형직위 > '모집공고'에서 공고문 확인
 - ※ 이력서 등록 후 개방형 직위 응시 절차는 별도로 진행해야 함
- ④ 응시원서 제출 후 개방형직위 > 지원현황에서 증빙서류(경력증명서, 재직증명서 등)가 정확히 첨부되었는지 확인
- ⑤ 제출 후 이력서를 수정하고자 하는 경우
 - － 이력서 관리에서 응시에 사용된 이력서를 수정하면 해당 이력서로 제출한 직위의 응시원서가 모두 수정된 이력서로 자동 반영됨
 - 이력서 수정 후, 지원현황에서 수정사항이 반영되었는지 반드시 확인

2026. 8. 3.

인사혁신처
중앙선발시험위원회

이하 직무수행계획서는
서류전형 합격자(면접시험 대상자)에
한하여 작성하는 서식입니다.

[서류전형 단계에서는 제출하지 않음]

직 무 수 행 계 획 서

구 분	내 용
응시 직위	
응시자 성명	
자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순으로 가급적 1~2장 이내로 자유롭게 기술하여 주십시오(글자크기는 13포인트). * 위 내용은 삭제한 후 작성하시고, PDF로 전환하여 저장후 제출하여 주시기 바랍니다.	