

(재)경상북도경제진흥원 공고 제2022-1호

**(재)경상북도경제진흥원 기간제근로자  
채용(블라인드) 공고**

(재)경상북도경제진흥원 기간제근로자 채용을 위해 다음과 같이 공고하오니 많은 응모 바랍니다.

2022년 1월 3일

(재)경상북도경제진흥원장

**1. 채용분야 및 인원**

채용분야	인원	채용직급	담당업무	근무예정부서
기간제 근로자 (일반계약직)	사원 (사무직 7급 상당)	12명	<ul style="list-style-type: none"> <li>중소기업 지원사업 및 육성업무, 일자리 및 창업관련 업무지원 등</li> <li>부서업무 및 행정업무 등</li> <li>근무예정자: 경제진흥원 본원 및 지소 행복경제지원단 (구미시 7, 포항시 1, 안동시 1, 의성군 3)</li> </ul>	경제진흥원 본원(구미시) 동부지소(포항시) 북부지소(안동시) 행복경제지원단(의성군)
기간제 근로자 (과제계약직)	연구원 (과제계약직 미급)	3명	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부과제 수행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 북부지소: 신사업창업사관학교 운영</li> <li>- 행복경제지원단: 사회적기업가 육성사업</li> </ul> </li> <li>부서업무 및 행정업무 등</li> <li>근무예정자: 경제진흥원 북부지소, 행복경제지원단 (안동시 1, 의성군 2)</li> </ul>	경제진흥원 북부지소(안동시) 행복경제지원단(의성군)
육아휴직대체 기간제근로자	사원 (사무직 7급 상당)	2명	<ul style="list-style-type: none"> <li>중소기업 지원사업 및 육성업무, 정보시스템(SW)관리 등</li> <li>부서업무 및 행정업무 등</li> <li>근무예정자: 경제진흥원 본원 (구미시 2)</li> </ul>	경제진흥원 본원(구미시)

※ 채용 분야별 중복지원은 불가함

※ 경상북도경제진흥원의 사업방침에 따라 채용분야 이외의 부서업무를 지원할 수 있음

## 2. 근무조건

구 분	채용기간	근무일	근무시간	보 수	비 고
기간제 근로자 (7급상당)	채용일 ~ '22.11.10.	주 5일	09:00 ~ 18:00	『(재)경상북도경제진흥원 보수규정』 및 『(재)경상북도경제진흥원 계약직직원운영규칙』 직급별 연봉 기준에 의함 *연봉 3,000만원 정도	4대보험 가입 진흥원 내부규정에 따름
기간제 근로자 (마급상당)	채용일 ~ 업무별 상이 (안동시'23.03.31. 의성군'22.12.31.)	주 5일	09:00 ~ 18:00	『(재)경상북도경제진흥원 보수규정』 및 『(재)경상북도경제진흥원 계약직직원운영규칙』 직급별 연봉 기준에 의함 *연봉 3,000만원 정도	4대보험 가입 진흥원 내부규정에 따름
기간제 근로자 (육아휴직다체)	채용일 ~ '23.01.10.	주 5일	09:00 ~ 18:00	『(재)경상북도경제진흥원 보수규정』 및 『(재)경상북도경제진흥원 계약직직원운영규칙』 직급별 연봉 기준에 의함 *연봉 3,000만원 정도	4대보험 가입 진흥원 내부규정에 따름

※ 과제계약직의 경우 과제종료일에 따라 채용기간이 상이하며, 채용분야별 근무자는 계약기간 종료 후 연장 없음

## 3. 응시자격요건 (기준일: 공고일 기준)

### ① 공통응시자격

분 야	응시자격 요건
공 통	<p>❖ 진흥원 인사규정 제10조에 저촉되지 않는 자로서, 만 18세 이상인 자</p> <p>※ [참고] (재)경상북도경제진흥원 인사규정 제10조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원으로 채용될 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 피성년후견인 또는 피한정후견인</li> <li>2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람</li> <li>3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람</li> <li>4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람</li> <li>5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람</li> <li>6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람</li> <li>7. 전 근무지에서 형법 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람</li> <li>7의 2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람</li> <li>7의 3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집</li> </ol>

<p>행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)</p> <p>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄</p> <p>나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄</p> <p>8. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람</p> <p>8의 2. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람</p> <p>9. 기타 진흥원 직원으로 임용하는 것이 부적합하다고 판정되는 자</p> <p>❖ 거주지 제한: 제한없음</p> <p>❖ 응시연령: 만 18세 이상 *진흥원 정년(만60세) 초과자 제외</p> <p>❖ 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제된 재단 최종합격자 발표 전일까지 전역 가능한 자 가능</p>
---

## ② 과제계약직 응시자격

구분		자격요건	비고
응시 자격	공통	· 공통응시자격	
	과제계약직 (마급)	1. 전문대학 졸업자로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 2. 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 3. 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람	

\* 직무분야: 일자리 및 창업관련 직무분야

## 4. 우대사항

구분	우대사항
장애인	「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 또는 「장애인복지법 시행령」에 따른 등록 장애인
취업지원 대상 자격기준	1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 2. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 3. 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 6. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조

\* 우대사항: 필기시험 만점의 최대 10% 가점 부여(장애인·취업지원대상 등 취업우대사항 5~10%), 과제계약직의 경우 면접시험 만점의 최대 10% 가점 부여(장애인·취업지원대상 등 취업우대사항 5~10%)

## 5. 전형방법

가. 1차 시험: 서류전형 (지원 자격요건 확인) 적격여부 판정

- 심사방법: 응시원서상 자격요건 적격여부만 판단(과제계약직 응시자를 제외한 적격자 전원 필기시험 대상)

나. 2차 시험: 필기전형

- 서류전형 합격자 대상으로 실시(일반계약직, 육아휴직대체), 과제계약직의 경우 필기전형 제외대상임

- 전형방법: 적성검사로 평가
  - 직무를 수행하는 기초직무능력 검사이며 언어력, 수리력, 추리력, 논리 판단력, 사무지각력, 공간지각력을 평가함
  - 60점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 선정

다. 3차 시험: 면접전형

- 필기전형 합격자 대상으로 실시되며, 과제계약직의 경우 필기전형 제외대상임
- 일반계약직 및 육아휴직대체 응시자의 경우 일반면접 진행이며, 과제계약직 응시자의 경우 발표면접으로 진행(과제계약직의 경우 발표면접을 통한 평가)
- 심사방법: 심사표에 의한 정성평가, 서류전형 적격자를 대상으로 직무 적합성, 인성, 업무수행역량 등을 종합적으로 평가

구분	내용	비고
면접방법	· 직무수행 관련 질의응답(10분)	일반계약직, 육아휴직대체
	· 직무수행 경력 발표 및 질의응답(10분)	과제계약직
평가요소	· 전문지식과 응용능력(20점) · 의사발표의 정확성 및 논리성(20점) · 창의력, 의지력 및 발전가능성(20점) · 변화관리 능력(20점) · 면접태도(20점)	

라. 최종합격자 결정: 면접 100%

- 면접전형 집계 및 우대사항 여부 검토, 합격자를 대상으로 결격여부 확인
  - ※ 제출된 증빙서류와 응시원서 대조, 최종제출 서류의 검증을 통해 응시요건 불충족 할 경우 최종합격을 취소할 수 있음, 최종 선발자의 결격사유 발생시 후순위자 채용

**6. 전형일정**

구분	일정	비고
공고기간 및 원서접수	`22.01.03.(월) ~ `22.01.17.(월) 18:00 까지	○ 응시원서는 채용대행사 홈페이지(www.jobkorea.co.kr)에 접수 ○ 응시원서 제출방법: 대행사 홈페이지 접수 * 우편 및 방문제출 불가 - 접수마감일(`22.01.17.) 18:00 접수분까지 유효함
서류전형 합격자발표	`22.01.20.(목)	○ 합격여부는 진흥원 홈페이지 공지
필기전형	`22.01.22.(토)	○ 장소: 미정(대관 예정 장소) ○ 전형관련 세부사항은 SMS 문자메세지를 통해 개별통지
면접전형	`22.02.08.(화)	○ 장소: 진흥원 3층 소회의실 ○ 전형관련 세부사항은 SMS 문자메세지를 통해 개별통지
합격자발표	`22.02.09.(수)	○ 임용예정자 등록 ○ 채용신체검사, 결격사유 확인 등
임용	`22.02.16.(수)	○ 채용계약 및 근무개시 예정

※ 단계별 전형일정의 경우 본 진흥원 내부사정 등에 따라 변경될 수 있음

## 7. 제출서류

### 가. 서류전형

- 응시원서 및 자기소개서(진흥원 소정양식) 1부
- 개인정보의 수집·이용 동의서 1부

### 나. 면접전형(면접 당일 제출)

- 경력증명서(해당자) 1부  
※ 증명서 내 경력자격요건 확인가능 한 근무경력, 업무내용 등 기재 필요
- 4대보험(택1) 자격득실 확인서(경력증명과 득실기간 일치)
- 관련 자격증 사본(해당자) 각 1부
- 장애인 등록증 및 취업지원대상자 증명서 사본(해당자) 각 1부

### 다. 최종제출서류(면접전형 합격자에 한함)

- 채용 신체검사서(공무원 채용 신체검사규정) 1부
- 주민등록등본·초본 각 1부(3개월 이내)
- 최종학교 졸업(예정)증명서 1부  
※ 최종 제출서류와 응시원서상의 사실이 상이할 경우 최종합격을 취소할 수 있음

## 8. 기타 유의사항

가. 블라인드 채용전형에 따라 학력·출신지·가족관계·신체조건 등 인적사항 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.

나. 접수된 응시원서나 서류는 일체 변경 및 추가보완 등이 불가 합니다.

다. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

라. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.

마. 해당분야 적격자가 없을 경우 선발하지 아니할 수 있습니다.

바. 최종합격자중 임용 포기자, 결격자가 발생하였을 경우 채용예정 인원 범위 내에서 차 순위 성적순으로 추가 선발할 수 있습니다.

사. 채용일정 등은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 우리진흥원 홈페이지에 게재하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.

아. 채용관련 문의: 경상북도경제진흥원 경영관리팀(☎ 054-470-8541)

## 경북경제진흥원 직무 설명자료: 팀원

채용분야	경북경제 진흥원 (팀원)	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무 02. 총무인사	01. 경영기획 01. 총무 03. 일반사무	01. 경영기획 01. 총무 02. 사무행정
주요사업	○ 경북경제진흥원 팀원: 중소기업 지원사업 및 육성업무, 일자리 및 창업관련 업무지원 등				
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영목표 달성을 위한 계획을 수립하고, 효율적인 자원 배분을 통한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일</li> <li>○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일</li> <li>○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 핵심성공요인, 기관 경영자원, 산업동향, 예산/재무/관리회계, 정치, 경제 등 대내외 환경 변화에 대한 지식 등, 유관기관 문제별 해결 사례, 중장기·연간 사업계획 및 추진전략 수립에 필요한 개념 및 지식 등</li> <li>○ (총무) 환경분석방법, 벤치마킹방법, 행사기획 및 운영, 계약실무, 인사노무, 운영계획 수립 방법 등</li> <li>○ (사무행정) 기본 회계 지식, 규정, 행사기획 및 운영, 실행계획 수립 방법 등</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분, 핵심가치/자산/역량에 대한 분석기법, 예산관리 적용/산출 기법, 사회조사방법론, 정부지원사업 운영에 대한 이해, 기획서/보고서 작성기술 등</li> <li>○ (총무) 환경분석기법, 정보수집방법, 문서작성능력, 행사 진행 및 운영 기술, 법률해석능력 등</li> <li>○ (사무행정) 회계시스템 사용 능력, 수리 능력, 의사소통 능력, OA활용 능력, 업무전달 능력, 업무처리 능력, 업무결과 확인 능력</li> </ul>				
직무 수행태도	○ (공통) 창의적 사고, 타부서와 협업자세, 도전적이고 적극적인 태도, 종합적 사고, 원활한 의사소통 태도, 논리적/분석적/객관적 사고, 공정성 확보 노력, 고객 지향 태도, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 요청 내용에 대한 경청 자세, 정확한 업무 처리 태도, 주인의식 등				
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 추리력, 논리판단력, 사무지각력, 공간지각력				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				