

2021년 제1차 창업진흥원 체험형 청년인턴(일반) 채용공고

1

채용개요

- 채용형태 : 체험형 청년인턴
- 채용분야 : 일반행정
- 채용인원 : 총 10명
- 계약기간 : 입사일로부터 6개월 (입사예정일 : '21.3.22.(월))
- 근무지역 : 세종 본원(10명)
- 근무시간 : 주 5일, 1일 8시간
- 수행직무 : 창업지원사업 기획·운영관리 등 일반행정 관련 업무 지원 수행
 - 창업지원사업 기획, 평가, 점검 등 운영·관리 지원
 - 우수 (예비)창업자 발굴 및 교육, 자금, 인력, 판로지원 등 업무보조
 - 기타 정부 창업지원사업 관련 업무 지원
- 보수수준 : 월 196만원 (세전)*
 - * 시간 외 근무 시 별도 수당 지급
- 복리후생 : 4대 보험 가입, 근로기준법에 따른 월차 제공 등
- 기타사항 : 수료자에 한하여 기관장 명의의 인턴 수료증 발급 및 30일 이상 근무자에 한하여 필요 시 경력증명서 발급

- 인턴 기간 중 업무 발표회 등을 통해 우수 인턴으로 선발 시 창업진흥원 직원 채용에서 일부전형 면제 등 우대조치 및 기관장 명의의 입사추천서 발급

* 업무 발표회 운영 및 우수 인턴 선발의 평가 기준, 방법, 규모 등은 내부 기준에 따르며 입사 시 별도 안내

2 지원자격 및 가점사항

- 지원자격 : 창업진흥원 인사규정 상 결격사유 ([별첨 2] 참조)에 해당되지 않으며, 지원자격 충족 및 채용 즉시 근무 가능한 자

< 지원자격 >

< 아래 ①~⑥의 조건을 모두 충족한 자 >

- ① 청년고용촉진 특별법 시행령 제2조에 따라 **공고마감일 기준 만 15세 이상 34세 이하*인 자**
* 제대군인 지원에 관한 법률 제16조(채용 시 우대 등)에 따라 군필자에 한하여 상한 연장(1년 미만 → 1년 / 1년 이상 2년 미만 → 2년 / 2년 이상 → 3년)
- ② 창업진흥원 채용 결격사유에 해당하지 않는 자
- ③ 병역법에 의한 병역의무를 기피한 사실이 없는 자
- ④ 해외여행에 결격사유가 없는 자
- ⑤ 창업진흥원 청년인턴으로 근무한 경력이 없는 자
- ⑥ 채용 즉시('21.3.22. 예정) 근무 가능한 자

- 가점 : 장애인, 기초생활 수급자, 비수도권 지역인재, 경력단절 여성, 다문화 가족, 국가보훈대상자(취업지원 대상자) 전형 시 가점 부여

* 증빙서류는 심층면접응시자에 한하여 인사담당자의 별도 안내에 따라 제출

< 가점사항 >

구분	기준	가점
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조에 의한 장애인	서류, 면접전형 3점
기초생활 수급자 또는 차상위계층	「국민기초생활 보장법」제2조 제2호 및 제10호에 따른 국민기초생활 수급자 또는 차상위계층에 속한 자로서 본인 또는 대상가구의 구성원	서류전형 2점

비수도권 지역인재	비수도권 지역인재 범위 [별첨 3] 참조	서류전형 2점
경력단절여성	「경력단절여성 등의 경제활동 촉진법」제2조에 해당하는 경력단절 여성 중 다음 각 호에 하나라도 해당하는 자 1. 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 6개월 이상 경제활동을 중단한 자 ※ 건강보험자격득실확인서 상 직장가입자 자격상실일이 '20.7.21. 이전(해당일 포함)이어야 함 2. 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 6개월 이상 경제활동을 한 적이 없는 자 ※ 최종학교 졸업일 이후 경제활동을 하지 않은 기간이 6개월 이상('20.7.21. 이전 졸업자(해당일 포함))이어야 함	서류전형 2점
다문화가족	「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 자	서류전형 2점
취업지원 대상자 (국가보훈대상자)	「국가유공자법」 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자에 해당하는 자	서류, 면접전형 5점/10점

* 취업지원대상자(국가보훈대상자)는 관계법령에 의거 가점 부여

3 채용절차 및 지원방법

※ 코로나-19 확산 추이 등에 따라 면접평가는 화상면접으로 변경 진행 될 수 있음

- 채용절차 : 모집공고 → 서류평가(3배수) → 심층면접평가의 절차로 진행하고 면접전형 응시자에 한해 결격사유 조회 실시
- 서류평가 : 입사지원서 및 자기소개서 기반 등을 평가하여, 종합점수 60점 이상인 자 중 고득점자 순으로 합격예정자 선정
- 심층면접평가 : 조직적합성, 전문지식 등을 평가하여, 종합점수 60점 이상인 자 중 고득점자 순으로 합격예정자 선정
 - * 종합점수는 평가위원이 5인 이상인 경우 평가위원별 점수(가점 포함)의 최고·최저점 제외 후 산술평균하며, 종합점수 60점 미만인 자는 자격미달로 합격예정자 및 예비합격자에서 제외
- 합격자 선정 : 입사 후 퇴직(1개월 이내) 및 결격사유* 발생 등에 대비하여, 합격예정자 외 채용인원 수 이내를 예비합격자로 지정**

* 결격사유 '[별첨 2] 창업진흥원 채용 결격사유' 참조

** 입사 후 1개월 이내 퇴직 및 결격사유 등으로 인한 합격취소자 발생 시 예비 합격자 중 심층면접평가 고득점자 순으로 채용

< 채용 추진일정 >

모집 공고	서류평가	심층면접평가	입사
채용사이트를 통한 모집공고 및 접수	지원자격, 자기소개서 등 평가	심층면접 평가 시행	'21.3.22.(월) 예정
(공고)'21.1.22.~2.9. 15시 (접수)'21.2.1.~2.9. 15시	'21.2월 말	'21.3월 중	

* 평가 등의 추진 일정은 변경될 수 있음

○ 지원방법 : 온라인 채용시스템(<https://kised2021.saramin.co.kr>) 접수

- (공고기간) '21.1.22.(금) ~ '21.2.9.(화) 15:00까지

- (접수기간) '21.2.1.(월) ~ '21.2.9.(화) 15:00까지

- 지원서 접수 시 제출서류

구 분	내 용	제출방법
① 입사지원서	·온라인 채용시스템(https://kised2021.saramin.co.kr) 접속하여 양식에 따라 작성 및 제출 * 제출완료 후 접수번호, 패스워드 등 확인 필요	온라인 내 입력
② 자기소개서[별첨4]		

4

제출서류

○ (대상) 심층면접전형 응시자

○ (방법) 제출서류 목록을 참고하여 심층면접전형 당일 면접평가 종료 후 면접 대기장 내 안내 직원에게 개별 제출

< 심층면접전형 응시자 제출서류 목록 >

구 분	내 용
우대사항 증빙	① 장애인 증명 · 관련법에 의한 장애인 증명서
	② 기초생활 수급자 및 차상위계층 · 관련법에 의한 국민기초생활수급자 증명서 또는 차상위 계층 확인서

구 분		내 용
	③ 비수도권 지역인재	· 최종학력 증명서(대학원 이상 제외) 졸업(예정)증명서
	④ 경력단절여성	· 가족관계증명서 및 건강보험자격득실확인서(직장 입·퇴사 확인)
	⑤ 다문화 가족	· 결혼이민자 본인 또는 가족 : 가족관계증명서, 본인 또는 부모의 혼인관계증명서, 외국인 등록사실증명서 · 귀화자 본인 또는 가족 : 가족관계증명서, 귀화 허가를 받은 자 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 前 국적 표시) · 외국인 부모 : 가족관계증명서, 부모의 외국인 등록사실증명서
	⑥ 취업지원대상자	· 관련법에 의한 취업지원대상자 증명서
	⑦ 학교교육사항	· 최종학교 성적증명서
입사지원서 증빙	⑧ 직업교육사항	· 고용노동부 HRD-Net에 직업훈련과정으로 등록된 직업교육 수료증 * 수료증의 경우 수료자명, 교육기간, 교육시간, 교육과정명, NCS직무분류(8자리), 발급처가 확인 가능하여야 함 (단, 수료증 내 NCS직무분류가 나오지 않는 경우 HRD-net 직업훈련 포털에서 해당기관의 과정 검색 시 직무분류가 나오는 경우 인정(화면캡처))
	⑨ 경력사항	· 건강보험자격득실확인서 * 국민건강보험법 제5조제1항에 따른 건강보험 가입 제외자는 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등으로 증명
	⑩ 공인어학성적	· 입사지원서에 작성한 공인어학시험 성적표 사본
	⑪ 보유 자격증	· 입사지원서에 작성한 자격증 사본 등

* 입사지원서에 입력한 모든 사항(교육이수시간, 경력기간 등)은 평가 시 점수화 되므로 각 항목별 증빙서류가 반드시 구비·제출되어야 하며, **증빙서류 미제출, 불일치, 증빙 확인 불가 시 허위사실 기재로 판단, 탈락 처리될 수 있음을 유의**

** 제출서류는 접수마감일 기준으로 유효한 것이어야 하며, **창업진흥원에서 제출 서류의 진위를 확인할 수 있음**

5

문의처

□ 입사지원기간 동안 전화문의 자제 및 채용 관련 문의 사항은 온라인 입사지원 시스템 내 채용 Q&A 게시판 이용 요망

○ 창업진흥원 채용담당자 : 044-410-1592~1596

○ 시스템 등 일반 문의사항 : 02-336-3580(채용콜센터)

< 신청 시 유의사항 >

- 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환청구 신청기간 내 청구분에 한하여 반환하며, 청구기간 이후에는 채용서류를 반환하지 않음
- * **반환청구 신청기간** : 입사일 이후 20일 이내
- * **반환청구 신청방법** : 반환청구서를 우편 또는 방문접수하거나 스캔본을 이메일 (insa@kised.or.kr)로 제출(제출방법 택1)
 ※ 주소 : 세종특별자치시 집현동 1010-1 창업진흥원 5층 인재혁신실
- * **반환방법** : 수취인 비용부담의 등기우편물 또는 직접 방문수령

< 입사지원서 등 작성 시 유의사항 >

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서 등에 필수 입력사항을 제외하고 개인의 인적사항, 사진, 신체조건, 학교명, 가족관계 등 편견이 개입될 수 있는 사항이 기재되어 있을 경우 탈락처리 될 수 있음
- 입사지원서, 자기소개서 등의 작성 내용 또는 제출서류가 허위·위조임이 판명, 증빙서류 미제출, 착오 기재, 누락·추가사항이 확인될 경우, 응시자격 박탈 또는 불합격, 합격이 취소될 수 있으니 지원서 제출 전에 반드시 증빙서류를 미리 발급받아 정확히 확인 필요
- 입사지원서 내 학교교육이란, 초·중등교육법 제2조3호 및 고등교육법 제2조에 따른 학교 내에서 이루어지는 정규 교육 과정으로 직무설명자료[별첨 5]의 '능력단위'에 제시된 직무능력을 습득할 수 있었던 교육을 의미
- 입사지원서 내 직업교육이란, 직무설명자료[별첨 5]의 '능력단위'에 제시된 직무능력을 습득할 수 있었던 교육과정 중 고용노동부 'HRD-Net'에 등록된 직업훈련과정을 의미
- * '수료증'에 수료자명, 교육기간, 교육시간, 교육과정명, NCS직무분류(8자리), 발급처가 확인가능하여야 함

- 입사지원서 내 경력이란, 직무설명자료[별첨 5]의 '능력단위'에 제시된 직무능력과 관련하여 금전적 보수를 받고 일정기간동안 일했던 이력을 의미하며, 건강보험자격득실확인서로 증명이 가능하여야 함

* 경력확인을 위하여 경력(재직)증명서 등을 추가로 요청할 수 있음

* 국민건강보험법 제5조(적용대상 등) ①항에 따른 건강보험 가입 제외자(의료급여 수급권자 등)는 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등으로 증명이 가능하여야 함

< 참고 : 국민건강보험법 제5조(적용 대상 등) ①항 >

제5조(적용 대상 등) ① 국내에 거주하는 국민은 건강보험의 가입자(이하 "가입자"라 한다) 또는 피부양자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다.

1. 「의료급여법」에 따라 의료급여를 받는 사람(이하 "수급권자"라 한다)
2. 「독립유공자예우에 관한 법률」 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 의료보호를 받는 사람(이하 "유공자등 의료보호대상자"라 한다). 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 가입자 또는 피부양자가 된다.

가. 유공자등 의료보호대상자 중 건강보험의 적용을 보험자에게 신청한 사람

나. 건강보험을 적용받고 있던 사람이 유공자등 의료보호대상자로 되었으나 건강보험의 적용배제신청을 보험자에게 하지 아니한 사람

< 평가 중 유의사항 >

- 심층면접평가 시 본인 확인을 위한 신분증 (주민등록증, 여권, 운전면허증)을 지참하여야 함
- 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수 있음
- 심층면접평가 전형결과 동점자 발생 시 국가유공자법 제31조제4항에 따라 취업지원대상자를 우선 합격처리하며, 직전 전형결과 고득점자 순으로 합격처리
- 코로나-19 확산 추이에 따라 지원자의 안전을 고려하여 채용일정 등이 변경될 수 있으니 전형별 안내를 반드시 숙지하여 주시고, 일정변경 등 사유 발생 시 홈페이지 등을 통하여 안내 예정
- 코로나-19 확진판정자 및 자가격리자의 경우 완치 판정 또는 자가격리 해제 확인이 된 경우에만 면접전형에 응시 가능하며, 전형당일 의심증상이 있는 응시자는 별도 장소에서 분리 응시 진행

< 평가종료 후 유의사항 >

- 최종합격자 외 면접평가 종합평점 점수의 고득점 순위에 따라 채용 예정인원수 범위 이내를 예비합격자로 지정하며, 최종합격자가 임용을 포기하거나 퇴직, 결격사유가 발생한 경우, 예비합격자를 최종합격자로 결정할 수 있음
- 전형별 평가결과에 대한 이의신청은 전형별 합격자 발표일부터 다음날까지 이메일 (insa@kised.or.kr)를 통해 신청 가능
 - * 이의신청 시에는 응시자 본인의 성명, 연락처 등을 기재하고, 채용과 무관한 질의사항, 평가 관련 개인정보 요구 등은 처리가 불가함
- 최종합격자로 결정되더라도 채용결격사유 조회, 채용 신체검사 실시 결과 부적격으로 판명될 경우 합격이 취소될 수 있음
- 근무성적 등이 불량하거나, 업무를 감당하기에 부적당하거나, 자질이 없다고 인정될 때에는 채용을 취소할 수 있음
- 채용관련 비리로 인한 부정 합격자 발생 시 창업진흥원 채용비리 피해자 구제 규정에 의거 구제받을 수 있음
- 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는 「부정청탁금지법」 등 관련 법령 및 내부규정에 따라 합격 또는 임용된 이후라도 합격 및 임용 취소될 수 있음
- 공정한 채용문화 정착을 위해 ‘채용비리 신고센터’를 운영하고 있으며, [별첨 5] ‘창업진흥원 채용비리 신고센터 운영 안내’ 참고

2021년 1월 22일

창 업 진 흥 원 장

【별첨1】

NCS 기반 채용 직무설명자료 : 일반행정

직무분야		일반행정	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	02. 총무, 인사	02. 홍보, 광고	01. 기업홍보
		03. 일반사무	02. 사무행정
창업진흥원 특화분류			창업지원사업운영
기관 주요업무	○ 창업활성화를 위한 정책의 조사·연구 및 평가관리 ○ 창업자에 대한 자금, 인력, 판로 및 입지 등에 관한 정보제공 및 지원 ○ 창업촉진을 위한 교육모델 개발 및 운영·보급 ○ 창업실태조사 및 분석 ○ 창업관련 국제기구 및 외국과의 교류 및 협력 ○ 창업기업의 해외진출 지원 및 외국인 국내창업 지원 ○ 우수 예비창업자의 발굴 및 지원 ○ 청소년 및 예비창업자 등에 대한 창업교육 등 기업가정신 제고 ○ 대학 및 연구기관 등의 창업촉진 ○ 창업분야 전문인력 양성 ○ 창업촉진을 위한 지원시설 등 창업기반조성 및 운영·지원 ○ 그 밖에 관계 중앙행정기관의 장이 위탁하는 사업		
능력단위	○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 06. 예산 관리, 07. 경영실적 분석 ○ (기업홍보) 01. 기업홍보 모니터링*, 02. 홍보전략 수립, 03. 온라인 홍보, 05. 언론 홍보 ○ (사무행정) 01. 문서작성, 03. 데이터 관리 ○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 05. 프로젝트 자원관리, 06. 프로젝트 시간관리, 09. 프로젝트 품질관리 ○ (창업지원사업운영) 01. 창업 지원 사업 기획, 02. 창업 지원 사업 공모 및 심사, 03. 창업 지원 사업 지원금 관리, 04. 창업 지원 사업 점검 및 평가, 05. 창업 지원 사업 관련 각종 행사 운영, 06. 창업 지원 사업 후속 지원 프로그램 운영		
직무수행 내용	○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 ○ (기업홍보) 기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 업무 ○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 업무 ○ (창업지원사업운영) 창업과 관련된 국내 및 해외 창업 트렌드 분석을 통해 창업 기업이 겪는 문제와 시사점을 분석하고 창업 지원사업을 기획, 운영·관리하는 업무		

필요지식	○ (경영기획) 거시적 경제·사회 환경 동향에 대한 이해, 내·외부 환경 분석에 대한 이해, 당해 연도 중점 추진과제에 대한 이해, 사업성 분석과 경영 전략의 주요 이론에 대한 이해, 재무, 관리회계에 대한 지식, 창업 관련 전공 지식 등 ○ (기업홍보) 동향 파악에 대한 이해, 계획서 구성 요소에 대한 지식, 고객 반응 및 기자의 유형에 대한 지식, 모니터링 범위 및 유형, 채널에 대한 이해, 언론사의 구조 및 특성에 대한 지식, 온라인 채널 특성에 대한 이해, 콘텐츠 유형별 특성에 대한 지식, 홍보 방법 및 홍보 매체 선택 방법에 대한 지식 등 ○ (사무행정) 조직 내 부서의 업무 분장에 대한 이해, 데이터 특성에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성에 대한 지식, 데이터 분석 및 관리 방법에 대한 지식, 문서 양식과 유형, 작성 규칙에 대한 지식, 보고 절차에 대한 지식, 보안 규정에 대한 이해, 개인정보 이용 및 활용, 제공에 대한 지식, 민원처리 절차에 대한 지식 등 ○ (프로젝트관리) 프로젝트 관리 계획서에 대한 지식, 업무 처리 프로세스에 대한 지식, 프로젝트 성과 측정에 대한 이해, 프로젝트 자원 가용성에 대한 이해, 프로젝트 관련 각종 보고서에 대한 지식, 타 부처 및 타 사업의 프로세스에 대한 지식 등 ○ (창업지원사업운영) 문서 관리 프로세스에 대한 이해, 민간단체 보조금 관리 규정에 대한 지식, 성과관리에 대한 이해, 평가시스템 설계방법에 대한 지식, 관련 분야 및 정책의 동향에 대한 이해, 국내 및 해외 유관 사례에 대한 지식, 창업 관련 콘텐츠에 대한 지식, 개인정보보호 및 민원처리 규정, 대학 등 운영기관의 회계 등 관련 규정에 대한 지식, 사업 통계 및 예산관리에 대한 지식, 창업사업화계획서에 대한 지식 등
필요기술	○ (경영기획) 기획서, 보고서 등 문서 작성 기술, 엑셀 프로그램 활용 능력, 경영 정보 시스템에 대한 활용 기술, 경영 환경 분석 능력, 데이터 분석 기술, 프레젠테이션 기술 등 ○ (기업홍보) 기획 능력, 문서 작성 능력, 정보 수집 및 분석 능력, 개선안 도출 능력, 분석 도구 선택 및 활용 능력, 분석 평가 능력, 상황별 대응 능력, 커뮤니케이션 능력, 콘텐츠 관리 능력 등 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 데이터 분석 및 활용 능력, 문서 기안 및 편집 능력, 자료 검색 능력 등 ○ (프로젝트관리) 일정 관리 및 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력, 작업 기간 및 자원을 측정할 수 있는 능력, 업무에 적합한 자원을 할당하는 능력, 리스크 관리 및 대안 제시 능력, 이해관계자 요구사항 파악 및 의사소통 능력, 프로세스 점검을 통한 예방 조치 및 관리 능력, 프로젝트 기획, 실행 및 관리 능력 등 ○ (창업지원사업운영) 공공문서 작성 기술, 민원 대응 능력, 상황 판단 및 대처 능력, 예산 전산 시스템 활용 기술, 이해관계자 불만 처리 능력, 자료정리 프로그램 활용 능력, 평가체계 구성 능력, 관련 정책 분석 능력, 기획 능력, 창업 관련 콘텐츠 선별 능력, 창업사업화계획서 분석 능력, 사업 타당성 분석 능력, 원활한 외국어 의사소통능력 등
직무수행 태도	○ 다양한 의견에 대한 경청 자세, 체계적, 분석적, 전략적 사고, 정보와 기업 이슈, 동향에 대한 관심, 지침 및 규정, 윤리의식을 준수하고자 하는 자세, 원활한 의사소통을 하고자 하는 자세, 피드백에 대한 수용 자세, 사업성 평가에 대한 객관적인 자세, 이용자 중심 사고, 문제점에 대한 개선 의지, 추진력, 꼼꼼한 일 처리 자세, 종합적으로 생각하고자 하는 자세, 문제해결을 위한 적극적이고 긍정적인 자세, 고객 관점에서 이해하는 자세, 정확한 정보전달을 통한 공정성을 유지하고 제공하는 자세, 사업에 대한 문제점 발굴 및 개선 자세, 이해관계자와의 팀워크 및 네트워킹 자세, 돌발상황 대처 능력(위기관리 능력), 우선순위별 업무처리 능력, 신속하고 정확한 업무처리 능력 등
관련자격	○ 창업 및 경영, 외국어, 정보처리 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력

【별첨2】

창업진흥원 채용 결격사유

< 창업진흥원 인사규정 >

제12조(채용결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 자는 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인, 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 법률에 따라 자격정지 및 자격상실의 처벌을 받고 그 기간이 종료되지 아니하였거나 복권되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
6. 병역 기피 중에 있는 자
7. 임용 신체검사에서 불합격한 자로 판정된 자
8. 징계면직의 처분을 받은 때로부터 2년을 경과하지 아니한 자
9. 업무를 수행하기 곤란한 질병에 걸려있거나 기타 업무 수행이 곤란하다고 판단되는 자
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제 82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 「형법 제303조 또는 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제 10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

② 채용된 자가 창진원에서 지정하는 기일 내에 정당한 이유 없이 채용서류를 제출치 않거나 거짓 기재사항이 발견된 경우에는 채용을 취소할 수 있다. 또한 채용과정에서 비위가 있을 경우 채용을 취소할 수 있으며 향후 5년간 응시를 제한할 수 있다.

* 최종합격예정자에 한하여 결격사유 확인

【별첨3】

비수도권 지역인재 범위

< 비수도권 지역인재에 해당하는 경우 >

- ☐ (비수도권 지역인재) 대학까지의 최종학력 (대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자

☐ 비수도권 지방학교의 범위

가. 지방대학에 포함되는 대학

- (1) 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」상의 ‘대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교’
- (2) 「고등교육법」 제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학
 - * (예시) 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스, 상명대 천안캠퍼스, 연세대 원주캠퍼스, 홍익대 세종캠퍼스 등
- (3) 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학
- (4) 「한국과학기술원법」 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학

나. 지방대학에 포함되지 않는 대학 (예시)

- (1) 본교가 서울·경기·인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학
- (2) 경찰대학 및 각종 사관학교
- (3) 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」상의 평생교육시설
- (4) 외국대학 및 외국대학의 국내분교

□ 그 외의 지방인재에 해당하는 경우

- (1) 최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우
- (2) 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학·사관학교를 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우
- (3) 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우 또는 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

【별첨 4】 자기소개서

직무능력기반 자기소개서 [입사지원 시 온라인 입력]

- * 항목별 글자수 제한 : 띄어쓰기 포함한 글자 수입니다.
- * 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등 편견이 야기·개입되는 항목이 드러나지 않도록 반드시 유의바랍니다.
- * 아래 자기소개서 항목 중 작성하지 않은 항목이 있는 경우 탈락 처리될 수 있습니다.

지금까지 살아오면서 장기적인 목표를 달성하기 위해 계획을 짜고 꾸준히 실행했던 경험을 기술하시오.
(500자 이내)

소속된 조직이나 팀에서 다른 구성원들과 협력하여 성공적으로 과업을 달성하였던 경험이 있다면
말씀하여 주시기 바랍니다. (500자 이내)

아르바이트나 인턴, 또는 직장생활 경력이 있다면 본인이 고객을 만족시킨 사례에 대해서 말씀해 주시기
바랍니다. (500자 이내)

【별첨 5】

창업진흥원 채용비리 신고센터 운영 안내

창업진흥원은 공정한 채용문화 정착을 위해 '채용비리 신고센터'를 운영하고 있습니다.
신고자 보호는 철저히 보장되며, 신고사항에 대한 처리결과를 통보하여 드립니다.
신고자의 인적사항 미기재, 사실에 근거하지 않은 비방 등은 처리되지 않습니다.

□ 신고대상

- 진흥원 임·직원의 채용관련 비리

□ 신고방법

- (창업진흥원) 양식을 모두 작성 후 서명 또는 날인 후 스캔하여 이메일 전송

< 채용비리 신고 관련 양식 >

NO	양식명	제출처
1	채용비리 신고서 (신고내용을 입증할 수 있는 증거자료 포함)	audit@kised.or.kr
2	개인정보 수집·이용 동의서	

- (관계기관) 국민권익위원회 청렴포털(신고하기>청탁금지법위반·채용비리 신고), 감사원, 수사기관 등

□ 신고 처리 절차

신고접수	➡	사실확인 및 조사	➡	조사결과 조치	➡	조치결과 통보
------	---	-----------	---	---------	---	---------

* 사실확인 후 일반민원으로 구분하여 처리하거나 관계기관 등에 송부할 수 있으며, 신고내용이 명백히 허위인 경우 조사하지 않고 종결할 수 있음

□ 유의사항

- 채용관련 비리 행위자를 실명으로 신고하는 창구로서 인적사항을 기재한 기명의 문서를 작성하여 신고하며,
- 사실에 근거하지 않은 비방, 구체적 증거나 정확이 없는 추측 등에 의한 신고는 처리되지 않을 수 있음

□ 상담 및 문의처

- 창업진흥원 감사실 (유선 : 044-410-1542, 이메일 : audit@kised.or.kr)

[양식1] 채용비리 신고서

채용비리 신고서

신고자	성명		생년월일	
	주소		연락처	
피신고자	성명		소속 및 직위	
	성명		소속 및 직위	
신분공개 동의 여부		☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음		
		* 동의 시 조사과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시할 수 있으며, 동 신고건을 관계 기관에 송부하게 되는 경우 귀하의 신분을 송부내용에 포함할 수 있음		
제목				
신고내용	1. 신고 취지 및 이유			
신고내용	2. 세부 내용 (육하원칙에 의거하여 구체적으로 기재)			
증거자료	1. 2. .끝.			

위와 같이 피신고자(신고대상)의 채용비리 행위를 신고합니다.

20 . . .

신고자 (인 또는 서명)

창업진흥원장 귀하

[양식2] 개인정보 수집·이용 동의서

개인정보 수집·이용 동의서

창업진흥원은 채용비리 신고사항 조사에 필요한 개인정보의 수집·이용을 위하여 개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다. 귀하의 개인정보는 수집 목적 외 다른 목적으로는 이용하지 않으며, 정보주체가 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지, 이의제기 하고자 할 때는 개인정보보호책임자를 통해 요구할 수 있으며, 개인정보침해 시 개인정보처리방침 제7조(권익침해 구제 방법)를 통해 구제받을 수 있습니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적

- 채용비리 신고 사항 조사

2. 수집하려는 개인정보의 항목

- 신고인 인적사항 (성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일), 신고내용

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

- 5년

4. 상기 개인정보 수집·이용에 대하여 동의를 거부할 수 있습니다.

단, 채용비리 신고에 따른 조사가 이루어지지 않을 수 있습니다.

(위 내용에 동의합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

20 . . .

신고자 (인 또는 서명)

창업진흥원장 귀하

[참고] 채용비리 피해자 구제 가이드라인

◇ 피해자 : 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자

① 피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여

- (피해자 특정 가능 시) 해당 직접 피해자에게 피해 발생단계 바로 다음 채용단계 재응시 기회 부여

* (예시) 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용
- 필기 단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여
- 서류 단계 피해 → 해당 피해자 필기응시 기회 부여

- (피해자 특정 불가 시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

* (예시) 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우

- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시
- 필기 단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시
- 서류 단계 피해 → 피해자 그룹 서류시험 재실시

* 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 서류시험 재실시

② 부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행

- 필요시 한시적으로 정원 외 인력으로 허용