

2024년 제2차 계약직 및 체험형 청년인턴 채용 공고

기업 중심의 지속 가능한 산업단지 미래를 만드는 혁신 전문기관인 한국산업단지공단에서 미래를 함께 열어나갈 창의적이고 유능한 인재를 모집합니다.

2024년 제2차 계약직 및 체험형 청년인턴 채용은 국가직무능력표준(NCS)*을 기반으로 한 직무수행 능력중심 채용이며, 공정하고 투명한 채용을 위하여 차별 없는 블라인드 채용으로 진행하고 있습니다.

* NCS(National Competency Standards) : 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr)

또한, 관련 법령 및 지침 등에 따라 채용비리 입사자(부정청탁 입사자 포함)로 확인될 경우 당해 합격 또는 임용이 취소될 수 있음을 반드시 유의하시기 바랍니다.



2024년 3월 28일

한국산업단지공단 이사장

1. 채용분야, 선발예정 인원 및 계약기간

□ 채용인원 : 41명(일반 계약직 11명, 체험형 청년인턴 30명)

채용분야	직급	근무처	인원	수행업무	계약기간
변호사	가급	본사(대구)	1명	■ 소송관리, 법률자문, 입법지원 등 기타 법률 지식이 필요한 업무	■ 입사일로부터 1년 계약 후 평가결과 등에 따라 연장 가능
스마트 그린산단	다급	인천지역본부(인천)	1명	■ 스마트그린사업 기획·관리·운영 등	■ 입사일로부터 1년 계약 후 평가결과에 따라 '25.12.31까지 연장가능
	다급	부산지역본부(부산)	1명	■ 스마트그린사업 기획·관리·운영 등	■ 입사일로부터 1년 계약 후 평가결과에 따라 입사일로부터 2년까지 연장 가능
	다급	전북지역본부(군산)	1명	■ 스마트그린사업 기획·관리·운영 등	■ 입사일로부터 1년 계약 후 평가결과에 따라 입사일로부터 2년까지 연장 가능
	다급	전남지역본부(여수)	1명	■ 스마트그린사업 기획·관리·운영 등	■ 입사일로부터 1년 계약 후 평가결과에 따라 입사일로부터 2년까지 연장 가능
	다급	전남지역본부(광양)	1명	■ 스마트그린사업 기획·관리·운영 등	■ 입사일로부터 1년 계약 후 평가결과에 따라 입사일로부터 2년까지 연장 가능
	다급	충청지역본부(천안)	1명	■ 스마트그린사업 기획·관리·운영 등	■ 입사일로부터 1년 계약 후 평가결과에 따라 입사일로부터 2년까지 연장 가능
	다급	충청지역본부(대전)	1명	■ 스마트그린사업 기획·관리·운영 등	■ 입사일로부터 1년 계약 후 평가결과에 따라 입사일로부터 2년까지 연장 가능
	다급	충청지역본부 충북지사(청주)	1명	■ 스마트그린사업 기획·관리·운영 등	■ 입사일로부터 1년 계약 후 평가결과에 따라 입사일로부터 2년까지 연장 가능
	휴직 대체인력 ¹⁾	다급	부산지역본부(부산)	1명	■ 행정·사무업무 등
다급 (비서)		광주지역본부(광주) -비서	1명	■ 업무수행 보조 및 일정관리, 행정업무 지원 등	■ 입사일 ~ '25.3.2.

채용분야	직급	근무처	인원	수행업무	계약기간
체험형 청년인턴 (일반)		본사(대구)	5명	■ 행정·사무보조 등	■ 입사일 ~ 6개월
		인천지역본부(인천)	2명		
		인천지역본부 주안부평지사(인천)	1명		
		경기지역본부(안산)	1명		
		경기지역본부 시화지사(시흥)	1명		
		경북지역본부(구미)	1명		
		경남지역본부 김해지사(김해)	1명		
		부산지역본부(부산)	1명		
		광주지역본부(광주)	1명		
		광주지역본부 광산함평사무소(광주)	1명		
		울산지역본부(울산)	1명		
		전북지역본부(군산)	1명		
		전남지역본부 광양사무소(광양)	1명		
		대구지역본부(대구)	1명		
	강원지역본부(원주)	1명			
체험형 청년인턴 (장애인)		본사(대구)	10명		■ 입사일 ~ '24.11.22.

- 1) 휴직 대체인력은 휴직 기간에 따라 계약기간이 조정될 수 있음
- 2) 상기 채용의 신분은 기간제 근로자로서 계약 만료 후 고용관계가 소멸되며, 상기에 포함되지 않은 재계약(계약연장 포함)이나 무기계약직 또는 정규직 전환 없음
- 3) 채용분야 및 근무처 중복응시 불가하며, 중복응시자는 부적격 처리
- 4) 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수 있음

2. 보수(연봉/월급) 수준

일반 계약직

구 분	변호사	다급	다급(비서)
보수 수준 (기본급)	6,500만 원 내외	3,350만 원 내외	2,810만 원 내외

* 연차수당 및 성과급, 퇴직금(계약기간 1년 이상인 경우) 별도

체험형 청년인턴 : 근무 시간에 따라 인턴 보수액 별도 산정

- 일반 인턴 : 월 2,060,740원 (세전) / 주 5일, 1일 8시간(09시~18시)
- 장애인 인턴 : 월 1,030,370원 (세전) / 주 5일, 1일 4시간(시간선택제)

3. 지원 자격

(일반 계약직) 공통 지원 자격

- 공단의 채용결격사유에 해당하지 않는 자(별첨1 참조)
- 채용예정일('24.5.14.)부터 근무가 가능한 자
 - * 다만, 휴직대체인력-부산지역본부(부산)는 '24.6.3.부터 근무가 가능한 자
- 병역사항 : 병역필 또는 면제자
 - * 채용일 이전 전역(소집해제) 예정자인 경우 지원 가능
- 지원연령 : 제한 없음
- 대한민국 국적 소지자

(일반 계약직) 채용 분야별 자격 기준

채용 분야	직급	자격 기준
변호사	가급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대한변호사협회 및 지방변호사회에 등록된 변호사로 변호사 근무 경력이 1년 이상인 자 * 대한변호사협회에서 발굴한 '변호사 등록 증명원' 향후 제출
상기 외 채용분야	다급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 별도의 자격 기준 없음

* 채용직급 중 가급의 경우 별첨2 직급부여 기준에도 불구하고 상기 지원자격을 갖춘 자만 지원가능

□ (체험형 청년인턴) 공통 지원 자격

- 공단의 채용결격사유에 해당하지 않는 자(별첨1 참조)
- 채용예정일('24.5.14.)부터 근무가 가능한 자
- 학력, 경력, 병역 여부 무관
- 연령 : 만 15세 이상 만 34세 이하*(채용예정일 기준)
* 「청년고용촉진특별법 시행령」 제2조 "청년" 기준
- 대한민국 국적 소지자
- 공고일 이전 한국산업단지공단 청년인턴 근무 경험이 없는 자

□ (체험형 청년인턴) 채용 분야별 자격 기준

채용 분야	자격 기준
일 반	■ 공통 자격 기준 이외 별도의 자격요건 없음
장애인	■ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인

4. 채용일정(안)

○ 전형 단계별 합격자에 한하여 다음 전형 응시 자격을 부여

진행 절차	예정 일자	주요 내용
채용공고	3.28(목) ~4.11(목)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공단 홈페이지, 입사 지원 홈페이지, 알리오 등
↓		
지원서 접수	4.4(목) ~4.11(목)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 입사지원 홈페이지에 '24.4.11.(목) 18:00까지 접수분에 한함
↓		
서류전형	4.12(금) ~4.17(수)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외부 전문기관을 활용하여 심사 기준에 따라 심사 ■ 서류 평가 요소 : 자기소개서, 경험기술서
↓		
서류전형 합격자 발표	4.18(목)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 면접전형 일정 공고(입사 지원 홈페이지 게시) ■ 서류전형 합격자 4.19(금) 16:00까지 증빙서류 등록 요청 ■ 4.19(금) 16:00까지 면접전형 불참 의사를 표시할 경우, 다음 순위자로 충원, 최초 합격자가 합격 예정인원 이내인 경우에 한함
↓		
면접전형	4.23(화) ~4.25(목)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 면접 평가 요소 : 자기소개, 지원동기, 전문성 및 경력, 업무 수행계획 등 ■ 입사지원서 기재 사항 관련 증빙서류 제출
↓		
합격자 발표	5.8(수)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 입사 지원 홈페이지 게시
↓		
신규채용	5.14(화)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 부서 배치 및 근무 ■ 최종 합격자의 부적격 판정 또는 합격자 중 임용 포기 시, 입사일로부터 3개월(8.13(화))까지 예비합격자 선순위자로 충원 * 휴직대체인력-부산지역본부는 '24.9.2까지 임용 포기시 예비합격자 선순위로 충원

* 내부 사정에 따라 각 전형 일정은 변경될 수 있음

** 합격자 발표 및 시험장소 공고 등 채용전형과 관련된 사항은 한국산업단지공단 입사 지원 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)에 공고

5. 지원서 접수

□ 접수기간 : '24. 4. 4.(목) ~ '24. 4. 11.(목) 18:00까지 [제출 시간 엄수]

접수마감일에는 다수 동시접속에 따라 원활한 접수가 이루어지지 않을 수 있으므로 마감일 이전에 여유 있게 지원하시기 바라며, 작성 중인 지원서라 하더라도 마감 시간까지 제출완료하지 못한(접수번호를 부여받지 못한) 경우 지원서 접수가 되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

□ 접수방법 : 입사지원 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)를 통한 인터넷 접수만 가능 * 우편접수, 방문접수, 이메일 접수 불가

□ 입사지원 홈페이지에서 입사지원서를 작성 후 제출 완료하여야 함

□ 원서접수 유의사항

- 입사지원서에 기재한 사항에 대한 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 면접일에 제출(별첨3 참조)
- 지원서 작성내용에 대하여는 관계기관에 사실여부를 조회할 예정이며, 모든 지원자는 공단의 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주함
 - * 허위 내용 및 위·변조임이 판명될 경우, 불합격 처리하며 향후 5년간 우리 공단 입사지원이 제한됨
- 지원자는 응시하고자 하는 채용분야, 직급, 근무처를 확인 후 선택하시기 바라며 중복응시가 불가하여 중복응시자는 부적격 처리함
- 접수기간 동안에는 원서접수 기재사항을 변경할 수 있으나, 입사지원 후에는 변경이 불가하니, 입사 시 근무하게 될 소재지에 근무 가능 여부를 고려 후 선택(근무기간 동안 사택이 제공되지 않음)
- 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따라 장애인 지원자 중 신청자를 대상으로 면접시간 연장, 전담도우미 지원 등 편의지원 제공(별첨5 참조)

6. 일반 계약직 전형 방법

① 입사지원서 작성 : 채용 홈페이지에서 입사지원서 작성

② 서류전형

- 전형일자 : '24. 4. 12.(금) ~ '24. 4. 17.(수) 예정
- 평가방법 : 외부 전문기관을 활용하여 평가 기준에 따라 평가
- 평가내용 : 평가 항목별 기준에 따라 심사·평가(100점)

평가 항목	평가 기준	배점
자기 소개서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기소개서 내용의 충실성 - 의사소통(10점), 문제해결(10점), 대인관계(10점), 조직이해(10점) 	40점
경험 기술서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경험기술서 내용의 충실성 - 해당직무의 이해도(20점) - 관련 전문지식 및 수행실적(20점) - 경험기술서의 논리성 및 충실성(20점) 	60점

- 합격기준 : 서류전형 평가점수 70점 이상 중 고득점자 순
 - 선발배수 : 채용분야별 채용인원의 5배수
 - * 응시인원 부족, 평가점수 70점 이상의 득점자 부족 등의 경우에는 5배수 이하로 선발
 - 합격자 발표 : '24. 4. 18.(목) 예정
 - 동점자는 ①취업지원대상자, ②장애인 순이고 모든 순위가 동점인 경우, 전원 합격 처리하며 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림
 - 합격자가 '24. 4. 19.(금) 16:00까지 면접전형 불참의사를 표시할 경우, 예비합격자 선순위자로 충원*
 - * 예비합격자는 평가점수 70점 이상 득점자 중 채용분야별 채용예정인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

③ 면접전형

- 전 형 일 : ‘24. 4. 23.(화) ~ ‘24. 4. 25.(목) 예정
 - 면접 시간 및 장소는 입사 지원 홈페이지에 게시
 - * 합격자 발표 시 공지된 면접장 도착시간 엄수(안내시간 이후 면접장 도착 시 결시 처리)
- 대 상 자 : 서류전형 합격자
- 평가기준 : 평가 항목별 기준에 따라 점수로 평가(100점)

평가 항목	평가 기준	배점
자기소개	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기 PR, 장·단점 ■ 표현능력, 리더십, 협조정신 등 	20점
지원동기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원동기의 명확성 ■ 공단 및 업무에 대한 이해도 	20점
전문성 및 경력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 사업에 대한 이해와 전문성 ■ 관련 경력 소지 또는 업무 경험 	30점
업무수행계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 향후 업무수행계획 설명 ■ 조직 근무 경험 및 적응 능력 	30점

- 합격기준 : 면접전형 평가점수 70점 이상 중 고득점자순 인사위원회 부의
 - 동점자는 ①취업지원대상자, ②장애인, ③서류전형 우수자 순으로 합격 처리하고 모든 항목 동점인 경우, 전원 합격 처리하며 평가 점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림
 - 최종 합격자의 부적격 판정 또는 합격자 중 임용 포기 시 입사일로부터 3개월까지 예비합격자 선순위자로 충원*
 - * 예비합격자는 평가점수 70점 이상 득점자 중 채용분야별 채용예정인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

7. 체험형 청년인턴 전형 방법

① 입사지원서 작성 : 채용 홈페이지에서 입사지원서 작성

② 서류전형

- 전형일자 : '24. 4. 12.(금) ~ '24. 4. 17.(수) 예정
- 평가방법 : 외부 전문기관을 활용하여 평가 기준에 따라 평가
- 평가내용 : 평가 항목별 기준에 따라 심사·평가(100점)

평가항목	평가기준	배점
자기 소개서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기소개서 내용의 충실성 - 의사소통(10점), 문제해결(10점), 대인관계(10점), 조직이해(10점) 	40점
경험 기술서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경험기술서 내용의 충실성 - 관련 경력개발 노력도(20점) - 직무 관련 경력·경험의 유사성(20점) - 경험기술서의 논리성 및 충실성(20점) 	60점

- 합격기준 : 서류전형 평가점수 70점 이상 중 고득점자 순
 - 선발배수 : 채용분야별 채용인원의 5배수
 - * 응시인원 부족, 평가점수 70점 이상의 득점자 부족 등의 경우에는 5배수 이하로 선발
 - 합격자 발표 : '24. 4. 18.(목) 예정
 - 동점자는 ①취업지원대상자, ②장애인 순이고 모든 순위가 동점인 경우, 전원 합격 처리하며 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림
 - * 체험형 청년인턴(장애인)의 경우는 취업지원대상자를 우선 합격 처리하고, 모든 순위가 동점인 경우, 전원 합격 처리하며 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림
 - 합격자가 '24. 4. 19.(금) 16:00까지 면접전형 불참의사를 표시할 경우, 예비합격자 선순위자로 충원*
 - * 예비합격자는 평가점수 70점 이상 득점자 중 채용분야별 채용예정인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

③ 면접전형

- 전 형 일 : ‘24. 4. 23.(화) ~ ‘24. 4. 25.(목) 예정
 - 면접 시간 및 장소는 입사 지원 홈페이지에 게시
 - * 합격자 발표 시 공지된 면접장 도착시간 엄수(안내시간 이후 면접장 도착 시 결시 처리)
- 대 상 자 : 서류전형 합격자
- 평가기준 : 평가 항목별 기준에 따라 점수로 평가(100점)

평가 항목	평가 기준	배점
자기소개	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기 PR, 장·단점, 발전 노력 ■ 표현능력, 리더십, 협조정신 등 	30점
지원동기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원동기의 명확성 ■ 공단 및 업무에 대한 이해도 	40점
사회적 책임	<ul style="list-style-type: none"> ■ 투명한 업무수행 경험 및 노력 ■ 나눔과 협력을 통한 상생 노력 	30점

- 합격기준 : 면접전형 평가점수 70점 이상 중 고득점자순 인사위원회 부의
 - 동점자는 ①취업지원대상자, ②장애인, ③서류전형 우수자 순으로 합격 처리하고 모든 항목 동점인 경우, 전원 합격 처리하며 평가 점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림
 - * 체험형 청년인턴(장애인)의 경우는 ①취업지원대상자, ②서류전형 우수자 순으로 합격 처리하고, 모든 순위가 동점인 경우, 전원 합격 처리하며 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림
 - 최종 합격자의 부적격 판정 또는 합격자 중 임용 포기 시 입사일로부터 3개월까지 예비합격자 선순위자로 충원*
 - * 예비합격자는 평가점수 70점 이상 득점자 중 채용분야별 채용예정인원의 2배수 이내에서 선정하되, 최초 합격자가 합격 예정 인원 이내인 경우에만 운영

8. 부가가점 : 증빙서류 제출자에 한함 ※ 전형별 40점 미만 득점시 미적용

□ 법정 가점(가점 항목 중복시 지원자에게 유리한 1개만 적용)

대상	해당자	우대가점
취업지원 대상자	▷ 관련법에 의거 국가보훈처에서 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 자 * 가점비율은 국가보훈처에서 발급하는 취업지원대상자 증명서로 확인 ** 「취업지원 업무처리지침」 제41조의3에 따라 가산점 부여	서류·면접전형 만점의 5% 또는 10%
장애인	▷ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인 * 지원자 본인 명의의 장애인증명서 또는 국가보훈등록증 발급이 가능한 자에 한함	서류전형 만점의 3% 가점 부여
국민기초 생활수급자	▷ 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호에 따른 기초생활수급자 * 수급자격 유지자로서 본인 명의 국민기초생활수급자 증명서 발급이 가능한 자에 한함	서류전형 만점의 3% 가점 부여
한부모가족	▷ 「한부모가족지원법」 제4조 제2호에 따른 한부모가족 * 한부모가족 증명서 발급이 가능한 자에 한함	서류전형 만점의 3% 가점 부여
북한이탈주민	▷ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민 * 본인 명의의 북한이탈주민 등록확인서 발급이 가능한 자에 한함	서류전형 만점의 3% 가점 부여
다문화가족	▷ 「다문화가족지원법」 제2조에 의한 정의 중 외국출신으로 대한민국 국적을 취득한 본인 또는 직계 자녀 * 다문화가족임을 증빙할 수 있는 서류 발급이 가능한 자에 한함	서류전형 만점의 3% 가점 부여
경력단절 여성	▷ 「여성의 경제활동 촉진과 경력 단절 예방법」 제2조 제1호에 따라 임신·출산·육아로 인해 공고일 기준 6개월 이상 경력이 단절된 여성(현재 무직)	서류전형 만점의 3% 가점 부여

* 모든 증빙서류는 공고일 기준 3개월 이내 발급분에 한함

** 체험형 청년인턴(장애인)의 경우 장애인 가점 미부여

○ 특별 가점(지원자에게 유리한 1개만 적용)

대상	해당자	우대가점
우수인턴	▷ 공고일로부터 2년 이내 우리 공단의 청년인턴을 수료한 6개월 이상의 근무 경력자 중 우수인턴으로 선발된 자	서류전형 만점의 5%
일반인턴	▷ 공고일로부터 2년 이내 우리 공단 청년인턴을 수료한 6개월 이상의 근무 경력자	서류전형 만점의 3%

* 6개월 미만의 채용공고, 충원합격 등으로 근로기간이 짧은 청년인턴에 한하여 6개월 미만 근무하더라도 근로계약상 계약만료일까지 근무하면 청년인턴 특별가점을 부여

** 체험형 청년인턴(일반, 장애인)의 경우 특별 가점 미부여

9. 합격자 발표 : '24. 5. 8.(수) 예정 (입사지원 홈페이지 통보)

- 채용 전형결과에 대한 이의가 있는 경우, 최종합격자 발표 후 15일 이내 입사지원 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)로 제기 가능

10. 신규채용 : '24. 5. 14.(화) 예정

* 다만, 휴직대체인력-부산지역본부(부산)는 '24.6.3.임

11. 블라인드 채용 및 기타 유의사항

- 가. 블라인드 채용 도입에 따라 지원자가 지원서에 입력한 내용만으로 평가를 진행하며, 작성 내용에 대한 모든 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 시 제출해야 인정됨
 - 지원서 내용과 제출서류가 상이하거나 서류 미비 시 면접의 응시가 제한되며 추후 확인 시 최종 합격자에서 제외되어 예비합격자를 충원할 수 있음
 - 입사지원서에 사진등록란, 학교명 등 기재란 없음
 - e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지
 - 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용 일체 기재 금지
- 나. 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원회에 제공되지 않음
- 다. 각 단계별 전형내용 및 일정은 공단 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 공단의 채용 홈페이지(<https://kicox.saramin.co.kr>)에 공고함
- 라. 입사지원서의 인적사항의 생월일 및 주소의 기재는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 신분확인증명서 중 1개)에 기재되어 있는 생월일 또는 주소를 기재하고, 해당 신분증은 면접전형에 반드시 지참
 - 면접전형 시 본인의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 신분확인증명서)을 지참해야 하며 학생증 등 기타 신분증으로는 응시할 수 없음(모바일 운전면허증 등 전자식 신분증도 인정하지 않음). 단, 신분증 대신 거주지 관할 주민센터에서 발급받은 '주민등록증 발급신청 확인서' 를 제출한 경우에는 응시 가능

- 마. 각 전형별 합격자의 부적격 판정 또는 다음 전형 포기시 예비합격자를 합격 처리할 수 있음. 예비합격자 명단은 각 전형 합격자 발표 시 별도 공지
- 바. 면접전형 결과 채용 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음
- 사. 최종 합격자는 채용일 시점부터 정상출근이 가능해야 함
- 아. 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락, 서류미비 및 연락불능 등으로 인한 불이익은 모두 지원자 본인의 책임으로 하여 전형별 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 자. 본인 또는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 하여 합격된 사실이 확인될 경우 당해 합격을 취소할 수 있으며, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격을 제한할 수 있음. 또한, 다른 공공기관 등에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 경우에도 합격이 취소될 수 있음
- 차. 근무기간 동안 사택이 제공되지 않으니 반드시 개인적으로 정주 여건을 고려하여 입사지원 요망
- 카. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 채용서류의 반환을 청구하는 경우 반환 가능
 - 반환대상서류 : 지원자가 제출한 채용서류 (단, 제7조 제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 지원자가 공단의 요구없이 자발적으로 제출한 서류는 반환대상 서류에 제외)
 - 반환청구기간 : 최종 합격자 발표일로부터 1개월 이내
 - 청구방법 : 채용반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식)를 작성하여 전자우편(insa@kicox.or.kr)으로 청구
 - * 청구서 제출 후 채용서류 반환 담당자 앞 유선(070-8895-7182)으로 연락
 - * 반환청구기간이 지난 경우 개인정보보호법에 따라 채용서류 파기
 - 반환방법 : 채용반환청구서 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 발송

- 타. 채용비리 피해자 구제, 예비합격자 충원 등을 위하여 지원자의 동의를 얻어 성명, 생월일, 연락처, 이메일 등을 보존할 수 있음
- 파. 「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조 제1항 각 호에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 없으며, 합격 또는 임용 이후 해당사실이 확인될 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 하. 재직 중에는 4대보험 적용 여부를 불문하고 영리업무에 종사하지 못하며, 공단의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없음(임용일 전 4대보험 탈퇴처리 및 사업자등록증 소지자는 폐업등록 완료 필요)

12. 문의처

- 채용관련 문의사항은 입사지원 홈페이지상 채용 Q&A나 한국산업단지공단 인재개발팀(☎ 070-8895-7182, 7178)으로 문의바랍니다.

별첨1**채용 결격사유**

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인, 피특정후견인, 피임의후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자, 해임처분을 받은 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자
8. 병역을 기피한 자
9. 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
10. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된지 5년이 경과하지 아니한 자
11. 다음 각 목의 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄
다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
12. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료 감호를 선고받아 그 형 또는 치료 감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 사유에 해당하는 자

별첨2

「계약직 등에 관한 시행세칙」 별표3 신규계약직 직급부여기준

구 분	자 격 기 준
가급 (차장)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련분야 박사학위 소지자 ■ 관련분야 석사학위 소지자로서 연관분야에서 근무경력 4년 이상인 자 ■ 관련분야 학사 이상의 학위 소지자로서 중소기업 이상 규모의 민간기업 근무경력 10년 이상인 자 ■ 상기와 동등 이상의 자격을 가진 자로서 채용하려는 분야에서 참여 실적이 있는 자 ■ 변호사, 회계사, 감정평가사, 세무사, 노무사, 기술사, 건축사, 경영지도사
나급 (과장)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련분야 석사학위 소지자 ■ 관련분야 학사학위 소지자로서 연관분야에서 근무경력 4년 이상인 자 ■ 관련분야 학사 이상의 학위 소지자로서 중소기업 이상 규모의 민간기업 근무경력 6년 이상인 자 ■ 상기와 동등 이상의 자격을 가진 자로서 채용하려는 분야에서 참여 실적이 있는 자
다급 (대리)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 별도의 자격 기준 없음

* 근무 경력 산정 기준일은 지원서 접수 마감일(24.4.11.)로 함

별첨3

제출서류 (면접전형 참여시 제출)

□ 일반 계약직

제출서류 목록

- ▷ (필수) 최종학교 졸업(예정)증명서 (석·박사의 경우 이전 학위 포함*)
 - 외국학교 졸업자는 해외 학력 인증 서류(증명할 수 있는 확인서 첨부)
 - * ①석사 : 학사·석사 졸업증명서 / ②박사 : 학사·석사·박사 졸업증명서
 - ▷ (필수) 주민등록초본 (병역사항 기재분 포함) * 남성지원자에 한함
 - ▷ 변호사 등록 증명원(대한변호사협회 발급) * 변호사 분야 지원자에 한함
 - ▷ 경력증명서(회사직인 필수) * 해당자에 한함
 - * 폐업 등으로 3개월 이내 경력증명서 발급이 불가능한 경우, 건강보험 자격득실확인서 등으로 보완하여 제출
 - ▷ 직무 관련 자격증 * 해당자에 한함
 - ▷ 법정 가점 대상자 * 해당자에 한함
- √. (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서
 - √. (장애인) 장애인 증명서 또는 국가유공자 확인서/보훈보상 대상자 확인서
 - √. (기초생활수급자) 국민기초생활수급자 증명서(공고일 기준 자격 유지 증빙 포함)
 - √. (한부모 가족) 한부모가족 증명서(공고일 기준 자격유지 증빙 포함)
 - √. (북한이탈주민) 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민등록확인서
 - √. (다문화 가족) ① 국적취득증명서 또는 대한민국 여권사본 등 다문화가족을 증빙 할 수 있는 서류, ② 가족관계증명서
 - √. (경력단절 여성) ① 건강보험 피보험자격 이력내역서 또는 건강보험자격득실 확인서, ② 임신확인서(경력단절 사유가 임신인 경우), ③ 출산증명서(경력단절 사유가 출산인 경우), ④ 가족관계증명서(경력단절 사유가 육아인 경우)
- ▷ 공단 청년인턴 수수료증 및 우수인턴 표창장 * 해당자에 한함
 - ▷ 기타 입사지원서에 기재한 자격 및 경력사항 등 증빙서류 일체

□ 체험형 청년인턴

제출서류 목록

- ▷ (필수) 최종학교 졸업(예정)증명서 (석·박사의 경우 이전 학위 포함*)
 - 외국학교 졸업자는 해외 학력 인증 서류(증명할 수 있는 확인서 첨부)
 - 재학(휴학)생은 재학(휴학)증명서 제출
- * ①석사 : 학사·석사 졸업증명서 / ②박사 : 학사·석사·박사 졸업증명서
- ▷ (필수) 주민등록초본
- ▷ 장애인 증명서 * 청년인턴(장애인) 분야 지원자는 필수 제출
- ▷ 법정 가점 대상자 * 해당자에 한함

- √. (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서
- √. (장애인) 장애인 증명서 또는 국가유공자 확인서/보훈보상 대상자 확인서
- √. (기초생활수급자) 국민기초생활수급자 증명서(공고일 기준 자격 유지 증빙 포함)
- √. (한부모 가족) 한부모가족 증명서(공고일 기준 자격유지 증빙 포함)
- √. (북한이탈주민) 북한이탈주민 보호대상자 결정통지서 또는 북한이탈주민등록확인서
- √. (다문화 가족) ① 국적취득증명서 또는 대한민국 여권사본 등 다문화가족을 증빙 할 수 있는 서류, ② 가족관계증명서
- √. (경력단절 여성) ① 건강보험 피보험자격 이력내역서 또는 건강보험자격득실 확인서, ② 임신확인서(경력단절 사유가 임신인 경우), ③ 출산증명서(경력단절 사유가 출산인 경우), ④ 가족관계증명서(경력단절 사유가 육아인 경우)

- 1) 모든 증빙서류는 공고일 기준 3개월 이내 발급분에 한함
- 2) 기초생활수급자 증명서 및 한부모가족 증명서는 공고일('24.3.28.)을 기준하여 자격 유지를 명시한 내용으로 증빙자료 제출하며, 공고일 이후 발급분에 대해서만 인정
- 3) 해외 학위, 자격증 및 근무기간 증빙*의 경우 해외 공관의 영사확인을 받거나 국가 기관의 아포스티유 확인받은 학위/자격/경력증명서 제출. 해당 사항에 대한 증빙서류는 기한 제한 없음(추후 검증)

* 영어 이외의 외국어로 된 증빙서류는 한국어 또는 영어로 번역공증 후 제출

별첨4

직무기술서

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 변호사(가급) 】

채용분야	변호사			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
	05.법률경찰소방교도국방	01.법률	01.법무	-
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (법무) 기관 법률분쟁 사건(소송 등)수행, 법률자문 관리, 입법지원			
직무 수행내용	○ (경영기획) 경영방침 및 계획 이행을 위한 사업별 법률 리스크 관리 등 ○ (법무) 기관 제·피소사건 대응계획 수립 및 시행, 사업별 법률자문 수행, 산업단지 관련 법령 등 입법지원 업무 수행, 공단 주요사업의 각종 협약·계약서 등 사전 검토 및 사업수행 간 발생이 예상되거나 발생하는 법적 분쟁에 대한 법리적 검토의견 제시 법령 교육 등			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 결정			
일반요건	○ (연령, 성별) 무관			
교육요건	○ (학력, 전공) 무관			
필요지식	○ (경영기획) 기관 경영이념에 기초지식, 내·외부 환경분석 기법, 사업별 핵심내용 분석력 등 ○ (법무) 국회·정부·공공기관 운영 관련 법령·지침, 민법·행정법 관련 지식 및 그 외 산업단지 관련 법령에 대한 지식 등			
필요기술	○ (경영기획) 보고서 작성 기술, 문제예측 및 대응방안 도출 능력, 의사결정 능력, 대내외 환경 분석기법 등 ○ (법무) 관련법령의 해석 및 적용 능력, 소송관련 서류 작성 능력, 관련 판례 등 분석 및 활용능력, 분쟁 조정능력, 계약서 등 법무 서류 검토능력 등			
직무 수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등 ○ 산업단지 관련 법령을 이해하려는 적극성, 객관적·논리적 분석 검토자세, 사안별 공정하고 균형있는 종합적 판단 노력 등			
관련자격	○ 국내 변호사 자격증			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력			
참고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색			

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단(다급) 】

채용분야	스마트그린산단			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리 03.산학협력관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무 01.기획사무	01.경영기획 03.일반사무	01.경영기획 02.사무행정
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리			
직 무 수행내용	○ (프로젝트 관리) 스마트그린산단 세부사업 관리, 사업 추진계획 수립, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량을 통한 사업 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 수행기관 관리 등 ○ (경영기획) 스마트그린산단 사업의 목표 수립 및 운영, 중장기 경영계획 및 전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 및 대내외 평가 대응 등 ○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 결정			
일반요건	○ (연령, 성별) 무관			
교육요건	○ (학력, 전공) 무관			
필요지식	○ (프로젝트관리) 작업기술서, 프로젝트 타당성 검증 기준, 비즈니스 케이스 작성 기준, 프로젝트 성과측정, 평가기준, 합의서 및 계약서 등에 대한 지식 ○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치 체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 환경 이해 ○ (사무행정) 조직 및 사업의 주요기능과 목표에 대한 이해, 관련 정보의 수집·분석과 결과를 문서화할 수 있는 기술적 지식, 문서작성·보고·관리에 관한 업무처리 규정			
필요기술	○ (프로젝트 관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력			
직 무 수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등			
관련자격	○ 컴퓨터활용능력1·2급, 전산세무회계 등			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력			
참 고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색			

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 휴직대체인력(다급) 】

채용분야	휴직대체			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리
02.경영·회계·사무		01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		01.기획사무	02.홍보·광고	02.광고
		02.총무인사	03.일반사무	02.사무행정
		03.재무회계	02.회계	01.회계·감사
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 ○ (회계감사) 예산실적 관리, 전표처리, 자금관리, 결산관리, 회계정보 시스템 운용			
직수행내용	○ (프로젝트관리) 클러스터, 구조고도화, 스마트그린산단 등 사업단위의 프로젝트 추진계획 수립, 관리, 세부적인 운영방안 모색, 예산편성 집행·관리 등 ○ (경영기획) 산업단지 주요사업의 목표 수립 및 운영, 중장기 경영계획 및 전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 및 대내외 평가 대응 등 ○ (기업홍보) 산단 입주기업의 사회적 가치 제고를 위한 홍보, 사회공헌활동 계획 수립·조정·추진, 우수인력 채용을 위한 채용박람회 등 일자리 행사 지원 및 구인지원 ○ (사무행정) 산업단지 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (회계감사) 거래처 등록, 예산관리, 회계정보 파악, 결산, 세금 신고·납부			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 결정			
일반요건	○ (연령, 성별) 무관			
교육요건	○ (학력, 전공) 무관			
필요지식	○ (프로젝트관리) 작업기술서, 프로젝트 타당성 검증 기준, 비즈니스 케이스 작성 기준, 프로젝트 성과측정, 평가기준, 합의서 및 계약서 등에 대한 지식 ○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치 체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 환경 이해 ○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ○ (회계감사) 예·결산, 회계, 세무, 계약, 세법 관련 법률 및 지식			
필요기술	○ (프로젝트 관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ○ (기업홍보) 전략수립 능력, 홍보방법 개발·선택 능력, 언어표현 능력 ○ (총무) 행사 진행기술, 협상 기술, 임대 수익률 분석 기술 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력, 사무기기 활용 능력, 자료수집 및 저장 능력			
직수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등			
관련자격	○ 컴퓨터활용능력1·2급, 전산세무회계 등			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력			
참 고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색			

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 휴직대체인력-비서(다급) 】

채용분야	비서			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	02.총무인사	03.일반사무	01.비서
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	○ 경영진 등 피수행자 업무수행 보조, 부서 내 행정업무에 대한 지원 능력 등			
직 무 수행내용	○ 출장·보고 등 일정관리 및 회의지원, 사무환경 조성, 비품관리, 경비처리, 문서작성, 정보수집 업무, 내방객 응대 및 의전업무, 기타 피수행자 지시사항 업무, 부서 업무 수행을 위해 필요한 업무 지원·관리, 문서작성, 자료관리, 부서 서무·총무업무, 경비 비용 처리, 기타 부서장 지시사항 업무 등			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 결정			
일반요건	○ (연령, 성별) 무관			
교육요건	○ (학력, 전공) 무관			
필요지식	○ 사무업무 관리 지식 및 직장예절 규범, 컴퓨터 정보관리지식, 일정관리에 대한 정보 및 부서의 업무와 담당자 정보, 관련 회사규정 숙지, 출장시 필요한 준비사항, 전화 응대·걸기 원칙 및 예정, 각종 매체의 특성과 활용법 등			
필요기술	○ 컴퓨터 활용 정보관리 기술 및 업무용 소프트웨어 활용 능력, 정확한 커뮤니케이션 능력, 각종 매체를 활용한 정보검색능력, 전화기 사용방법, 의사소통능력 및 정보 전달능력, 의전에 관한 지식, 문서 관련 작성능력 등			
직 무 수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등			
관련자격	○ 비서 1급·2급·3급, 컴퓨터활용능력1·2급 등			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력			
참 고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색			

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 체험형 청년인턴 】

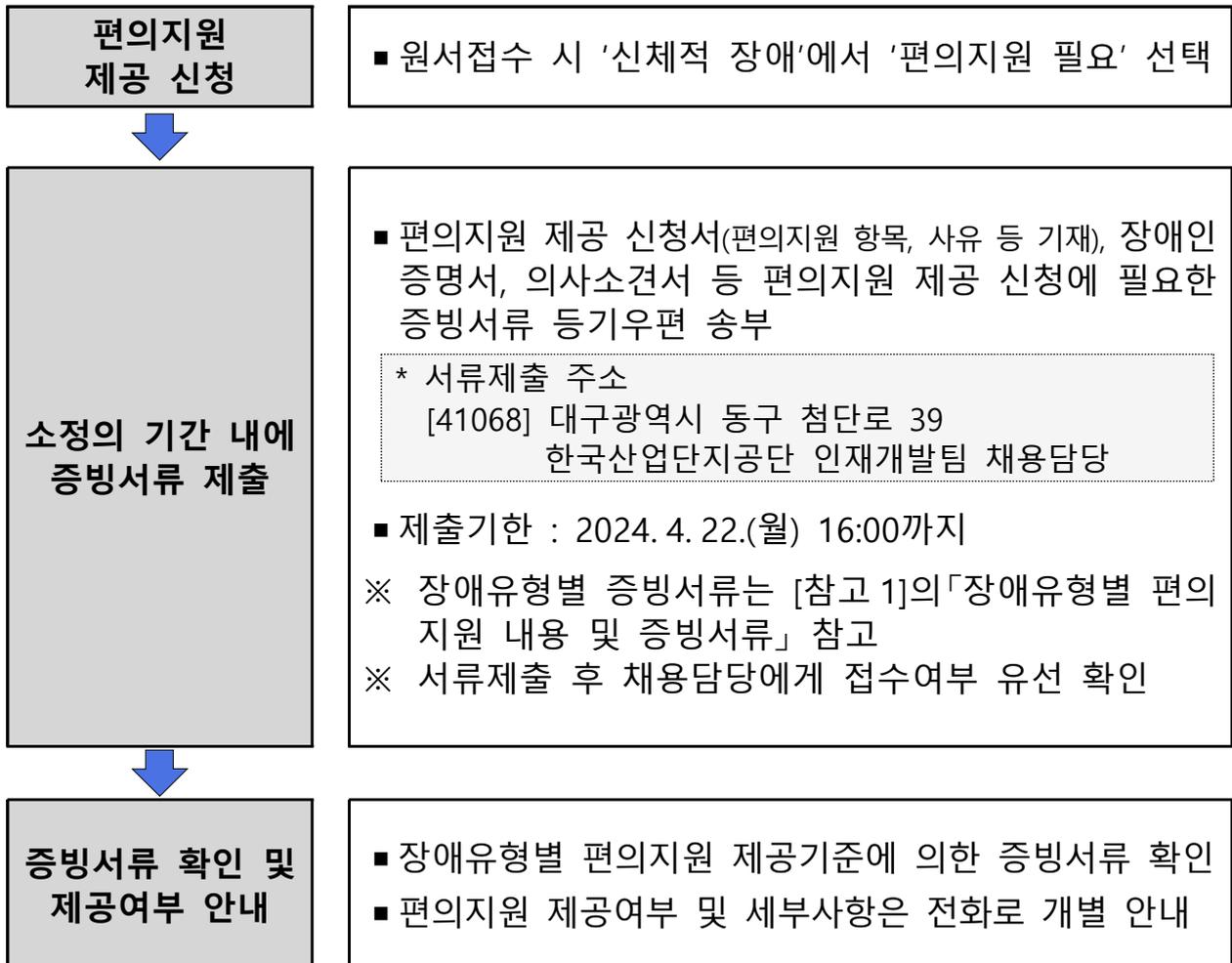
채용분야	행정 (청년인턴)				
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	
	02.경영·회계·사무		01. 기획사무	02.홍보·광고	01.PR
			02. 총무·인사	01.총무	01.총무
			02. 총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
	03. 재무·회계	02.회계	01.회계·감사		
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등				
능력단위	○ (기업홍보) 홍보전략 수립, 언론홍보, 사회공헌 활동 ○ (총무) 행사지원관리, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ○ (회계감사) 전표관리, 자금관리				
직 무 수행내용	○ (기업홍보) 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 자산의 효율적 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원 ○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ○ (회계감사) 회계상 거래를 인식, 전표작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리 및 관리 등				
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 결정				
일반요건	○ (연령, 성별) 무관				
교육요건	○ (학력, 전공) 무관				
필요지식	○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 종류별 특성, 인터뷰 기법 ○ (총무) 행사 기획, 부동산 관련 법률 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ○ (회계감사) 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 예금계정				
필요기술	○ (기업홍보) 전략수립 능력, 홍보방법 개발·선택 능력, 언어표현 능력 ○ (총무) 행사 진행기술, 협상 기술, 임대 수익률 분석 기술 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ○ (회계감사) 거래유형별로 전표작성 능력, 기업 자금사용계획 활용 능력				
직 무 수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등				
관련자격	○ 컴퓨터활용능력1·2급 등				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력				
참 고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색				

한국산업단지공단 채용 장애인 등 편의지원 제공 안내

□ 편의지원 제공 대상자

- 한국산업단지공단 채용 응시원서 접수자 중 원서접수 마감일까지 「장애인복지법」 제32조에 의한 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 의한 상이등급 기준에 해당하는 자로 유효하게 등록되어 있는 지원자

□ 편의지원 신청 방법 : 원서접수 시 등록



□ 편의지원 신청 제공 신청 시 유의사항

- [참고1]의 장애유형별 편의지원 내용 및 증빙서류를 사전에 반드시 숙지하여 본인의 편의제공 대상 여부, 편의지원 신청 가능 내용 및 증빙서류 등을 확인하시기 바랍니다.
- 편의지원을 신청한 지원자는 편의지원 제공 신청서에 ① 본인의 장애유형 및 등급(정도) ② 지원받고자 하는 편의제공 내용과 필요성 등을 구체적이고 명확하게 기재하여야 합니다.
- “편의지원 제공 신청서”에 기재한 내용이 반드시 “의사소견서”에 포함되어 있어야 합니다. “편의지원 제공 신청서”와 “의사소견서” 내용이 다른 경우 “의사소견서”에 근거한 편의지원을 제공합니다.
- 의사진단서 또는 의사소견서는 의료법 제3조에서 정한 종합병원 (또는 상급종합병원)에서 해당 채용 응시원서 접수마감일 기준 2년 이내 발급받은 원본만 유효하게 인정됩니다. ([참고 2]의 발급일 및 발급 내용 확인)
 - * 해당 지역의 종합병원(또는 상급종합병원) 여부(소재지)는 건강보험심사평가원 홈페이지(www.hira.or.kr) → [병원·약국 찾기]를 차례로 클릭하여 조회할 수 있습니다. (반드시 병원 확인 후 발급)
- 전형진행 일정상 별도의 보완 기간이 없으므로 의문사항은 반드시 사전에 한국산업단지공단 채용담당(070-8895-7182, 7178)으로 문의하시기 바랍니다.

참고1

장애유형별 편의지원 내용 및 필요 증빙서류

장애유형 및 등급		증빙서류	편의지원 내용
지체 장애	공통	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원
뇌병변 장애	장애의 정도가 심한 장애인(중증)	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원 ■ 면접시간 10분 이내 연장
	장애의 정도가 심하지 않은 장애인(경증)	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원
시각 장애	공통	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원
청각 장애	공통	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원 ■ 면접시간 10분 이내 연장 ■ 필담면접
언어 장애	장애의 정도가 심한 장애인(중증)	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원 ■ 면접시간 10분 이내 연장 ■ 필담면접
	장애의 정도가 심하지 않은 장애인(경증)	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원
지적, 자폐성, 정신 장애	공통	장애인등록증 또는 국가유공자확인서 /보훈보상대상자 확인서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애특성 면접위원 사전고지 ■ 전담도우미 지원 ■ 면접시간 10분 이내 연장

참고2

의사진단서(소견서) 발급 시 유의사항

- 발급기관 : 의료법 제3조에 의한 종합병원(또는 상급종합병원)
 - 반드시 건강보험심사평가원 홈페이지(www.hira.or.kr)의 [병원·약국찾기] 서비스에서 조회 후 해당되는 병원에서 발급해야 하며 전문의의 면허번호와 서명(날인)이 기재되어 있어야 함
- 발급일자 : 해당 채용 원서접수 마감일 기준 2년 이내 발급(원본)
- 의사진단서(소견서) 발급시 반드시 포함되어야 할 내용
 - 장애유형 및 정도에 대한 구체적 진술 (아래 예시표 녹색 표시 내용)
 - 장애로 인한 시험 응시 시 불편사항 (아래 예시표 적색 표시 내용)
 - 제공받고자 하는 편의지원 항목에 대한 필요성 인정 여부 (아래 예시표 청색 표시 내용)
 - 장애유형 및 정도에 따른 편의지원 신청가능 내용을 참조하여 제공받고자 하는 항목을 모두 진단서에 기재되어 있어야 함.

예) 필담면접, 전담도우미 지원을 신청한 경우 의사진단서 기재 내용
 - "필담면접 및 전담도우미 지원이 필요하다고 인정됩니다."

< 의사진단서(소견서) 발급 내용 예시 >

장애유형 및 정도		예 시
시각 장애	경증	상기인은 시각장애의 정도가 심하지 않은 장애인(시력 0.2이하)이며 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 장애특성의 면접위원 사전고지가 요구되는 자로서, 장애특성에 대해 면접위원에게 사전에 고지할 필요가 있다고 인정됩니다.
		상기인은 시각장애의 정도가 심하지 않은 장애인이며 좋은 눈의 교정시력이 0.3이하에 해당하는 자로서, 시각장애로 인해 면접전형 도움이 필요함이 있어 면접전형 전담도우미 지원의 필요가 인정됩니다.
뇌병변 장애	경증	상기인은 뇌병변장애의 정도가 심하지 않은 장애인이며 상지의 수의적 근육조절능력이 손상된 자로서 손, 목의 운동장애로 인해 면접전형을 정상적으로 응시함에 어려움이 있어 면접전형 전담도우미가 필요하다고 인정됩니다.

※ 시험시간 연장 내용이 포함될 경우 반드시 (상급)종합병원 의사진단서 제출 (소견서 불인정)

편의지원 제공 신청서

본인은 2024년 제2차 계약직 및 체험형 청년인턴 채용 공고에 지원함에 있어 아래와 같이 편의지원 제공을 신청합니다.

① 장애 유형 및 정도 (해당란에 '√' 표시)

- | | | |
|------------|---|---|
| 1. 지 체 장 애 | <input type="checkbox"/> (상지)장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> (상지)장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| | <input type="checkbox"/> (하지)장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> (하지)장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 2. 뇌병변장애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 3. 시 각 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 4. 청 각 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 5. 언 어 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 6. 지 적 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 7. 자폐성장애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |
| 8. 정 신 장 애 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심한 장애인 | <input type="checkbox"/> 장애의 정도가 심하지 않은 장애인 |

② 편의지원 제공 신청항목 (해당란에 '√' 표시)

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 장애특성 면접위원 사전고지 | <input type="checkbox"/> 전담도우미 지원 |
| <input type="checkbox"/> 면접시간 10분 이내 연장 | <input type="checkbox"/> 필담면접 |

③ 편의지원 제공 신청사유 (간략히 기재)

※ 편의지원 제공에 관한 사항은 증빙서류를 참고하여 본인과 통화한 후 최종 결정합니다.

년 월 일

신 청 인

성 명 : _____ (서명 또는 날인)

생년월일 : _____

연락처 : _____ (휴대폰 : _____)

한국산업단지공단 이사장 귀하

※ 첨부 : 장애인증명서 1부, 의사소견서 1부

- '의사소견서'에는 해당 편의지원이 필요한 사유와 시각장애인의 경우 응시자의 시력이 포함되어야 함.