

2022년 창업진흥원 제1차 신규직원(정규직·무기계약직) 채용 공고

창업진흥원은 중소벤처기업부 산하 준정부기관으로서, NCS(국가직무능력표준) 기반의 능력중심 및 블라인드 채용을 통해 창업자의 성공적인 창업을 지원할 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2022년 4월 15일
창업진흥원장

1 채용 개요

○ 채용분야(직무) 개요

<채용 개요>

구분	채용 형태	채용분야		채용 예정 인원	채용 예정 직급	근무 지역	수행 직무
일반 경쟁	정규직	일반행정		1명	5급 또는 6급	세종/대전/서울	· 창업지원사업 기획·운영 관리 등
	무기계약직	일반행정		3명	5급 또는 6급		
제한 경쟁	정규직	일반 행정	고졸	1명	6급		· 안전·재난·비상계획 관리 등 · 소방 및 기타 시설 보수유지관리 업무 * 임용 후 자격요건 충족 시 소방안전관리자로 선임 될 수 있음
			장애인	1명	5급 또는 6급		
			취업 지원 대상자	2명			
	안전관리		1명				
	무기계약직 (공무직)	시설직(소방)		1명	시설원		
합 계				10명			

* 근무지는 기관 인력운영계획에 따라 세종/대전/서울 순환근무 할 수 있으며, 공무직은 세종/대전만 해당

** 임용, 보수, 복무 등은 창업진흥원 내부규정에 따름

[유의사항]

- 정부의 블라인드 채용 가이드라인에 따라 성별, 학력, 나이 등의 제한 없으며, 최종 임용 시 인사규정에 따라 5급 또는 6급으로 채용될 수 있음
 - * 직무별 세부 자격요건이 있는 경우 예외이며, 임용예정일 기준 정년(만60세)을 초과한 자는 지원불가
- 동일 공고 내 채용분야 및 각 채용공고 간 중복지원 불가(중복지원 발견 시, 지원내역 모두 탈락 처리)
- 일반행정 분야는 내규에 따라 세종/대전/서울 순환근무 할 수 있음
- 채용조건 또는 평가결과에 따라 자격 불충족 시 채용하지 않을 수 있음
- 급여수준은 내부규정에 따름
 - * 5급 1호 기준(연) : 약 44,362천원 (시간외수당 및 성과급 별도)
 - 6급 1호 기준(연) : 약 40,420천원 (시간외수당 및 성과급 별도)
 - : 공무직 운영지침에 따라 적용
- 상기 외 사항에 대해서는 임용 시 내부규정 적용

2 지원자격 및 우대사항

○ 지원자격

< 지원자격 세부사항 >

구 분		지원자격
전 분야 공통		<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업진흥원 채용 결격사유에 해당하지 않는 자[별첨2 참조] ○ 임용예정일 기준 정년(만60세)을 초과하지 않는 자 ○ 병역법에 의한 병역의무를 기피한 사실이 없는 자 ○ 해외여행에 결격사유가 없는 자 ○ 채용 즉시 근무 가능한 자(졸업 등으로 입사일 유예 불가) ※ 위 조건 모두 충족 필수
정규직 및 무기계약직	일반행정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통사항 적용
정규직	일반행정 (고졸)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통사항 적용 ○ 최종 졸업학력이 고등학교 졸업인 자(예정자 제외) <ul style="list-style-type: none"> - 최종학력이 고등학교 졸업인 자, 고등학교 검정고시 합격자, (전문)대학교 재학·휴학·중퇴자 지원가능 - (전문)대학교 이상 학위소지자, 수료, 졸업예정자, 졸업유예자 지원불가 ※ 고졸학력만 제시하여 합격되었음에도 고등교육법 제2조 등에 따른 학력소지자로 확인될 경우 합격취소 처리됨 ※ 위 조건 모두 충족 필수
무기계약직	일반행정 (장애인)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통사항 적용 ○ 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조에 의한 장애인 ※ 위 조건 모두 충족 필수

구 분		지원자격
무기계약직	일반행정 (취업지원 대상자)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통사항 적용 ○ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등 관련 법령에 따른 취업지원대상자 ※ 위 조건 모두 충족 필수
	안전관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통사항 적용 ○ 국가기술자격법에 의한 산업안전기사 이상의 자격을 보유한 자 ※ 위 조건 모두 충족 필수
	시설직(소방)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통사항 적용 ○ ① 또는 ② 의 요건을 충족한 자 ① 소방설비기사(전기) 또는 소방설비기사(기계) 자격 중 1개 이상을 보유한 자 ※ 해당 자격 취득 후 관련 경력 2년 이상인 자 ② 소방설비산업기사(전기) 또는 소방설비산업기사(기계) 자격 중 1개 이상을 보유한 자 ※ 해당 자격 취득 후 관련 경력 3년 이상인 자

○ 우대사항

< 우대사항 >

대상	항목	적용 점수
전 분야 공통	○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조에 의한 장애인 ※ 장애인 제한경쟁 지원자의 경우 가점 미부여	전형별 3점
	○ 「국민기초생활 보장법」제2조 제2호 및 제10호에 따른 국민기초생활 수급자 또는 차상위계층에 속한 자로서 본인 또는 대상가구의 구성원	서류전형 2점
	○ 비수도권 지역인재 [별첨3 참조]	서류전형 2점
	○ 「경력단절여성 등의 경제활동 촉진법」제2조에 해당하는 경력단절 여성 중 다음 각 호에 하나라도 해당하는 자	서류전형 2점
	1. 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 6개월 이상 경제활동을 중단한 자 ※ 건강보험자격득실확인서 상 직장가입자 자격상실일이 '21.10.14. 이전(해당일 포함)이어야 함 2. 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유 6개월 이상 경제활동을 한 적이 없는 자 ※ 최종학교 졸업일 이후 경제활동을 하지 않은 기간이 6개월 이상('21.10.14. 이전 졸업자(해당일 포함)이어야 함	
○ 「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 자	서류전형 2점	

대상	항목	적용점수
전 분야 공통	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자에 해당하는 자	전형별 5점 또는 10점
	○ 우수인턴 선정자 ※ 인턴 종료일로부터 2년 이내의 신규직원 채용 공고에 한하여 1회 혜택 부여	우수(서류면제), 최우수 (서류 및 필기 면제)
일반 행정	○ 창업경험(휴폐업자 포함, 본인이 대표자인 경우에 한함)이 있는 자 ※ 일반행정 분야에 한함 ※ 공고일 이전 창업 유경험자에 한해 인정(사업자등록증 상 채용공고일 이전 개업연월일에 한함)	서류전형 2점

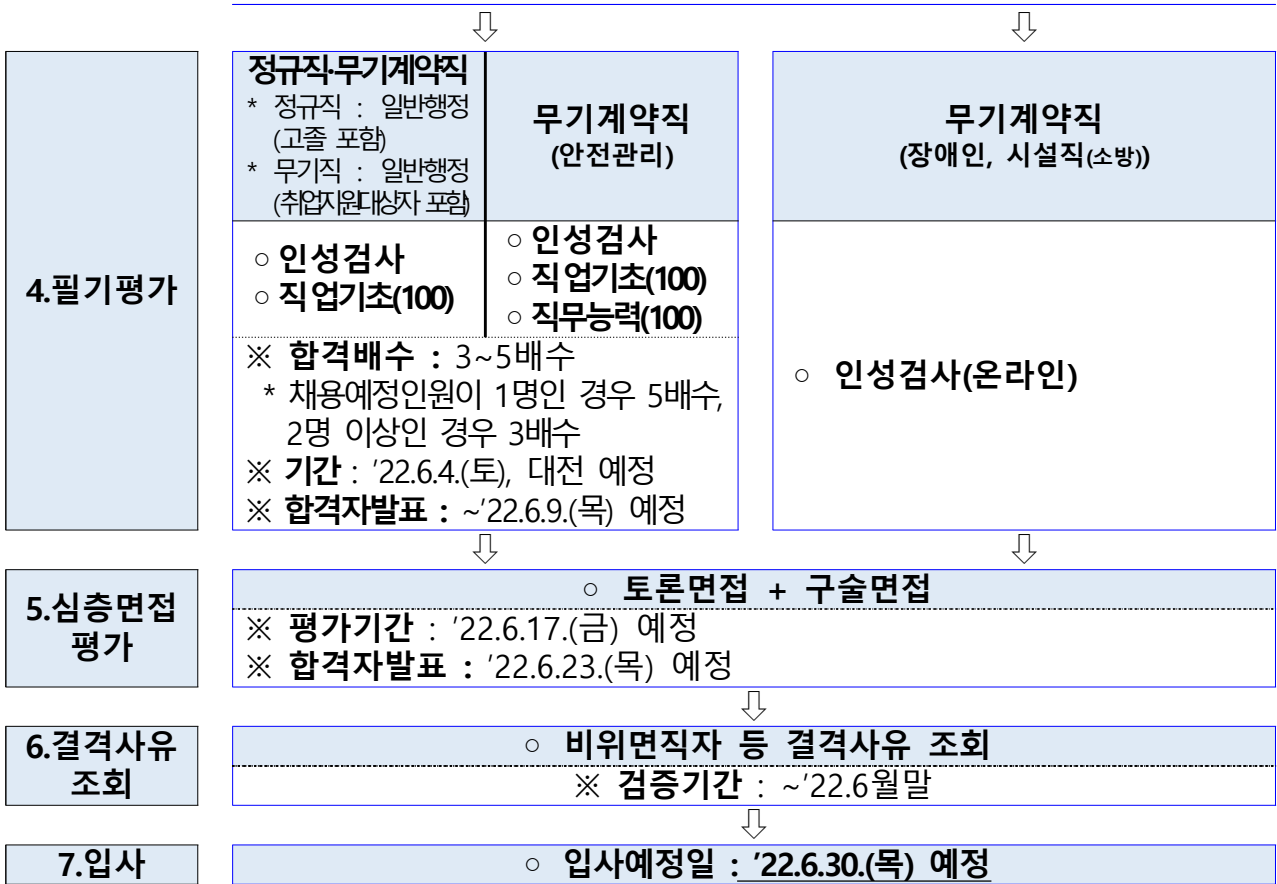
* 우대사항은 접수마감일을 기준으로 인정, 취업지원대상자는 관계 법령에 의거 가점 부여

3 채용절차 및 일정

□ 채용절차 및 일정 : '채용공고 및 접수' → '서류평가' → '필기평가' (인성검사 및 직업기초/직무능력평가) → '심층면접평가'의 절차로 진행하고 면접합격자에 한해 결격사유 조회 실시

< 분야별 채용절차 및 일정 >

절차	정규직 / 무기계약직	무기계약직
	<ul style="list-style-type: none"> * 정규직 : 일반행정(고졸 포함) * 무기계약직 : 일반행정(취업지원 대상자, 안전관리 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> * 무기계약직 : 일반행정(장애인), 시설직(소방)
1. 채용공고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용공고 및 접수 ※ 공고기간 : '22.4.15.(금)~5.2.(월) 14:00 ※ 접수기간(온라인) : '22.4.25.(월)~5.2.(월) 14:00 	
2. 서류평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 기반의 평가 ※ 합격배수 : 30배수 ※ 평가기간 : ~'22.5.13.(금) ※ 합격자발표 : '22.5.17.(화) 예정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 기반의 평가 ※ 합격배수 : 5배수 ※ 평가기간 : ~'22.5.13.(금) ※ 합격자발표 : '22.5.17.(화) 예정
3. 증빙자료 등록	<ul style="list-style-type: none"> ○ 증빙자료 접수 및 진위여부 확인 • 증빙자료 접수기간 : ~'22.5.19.(목) 16:00 • 진위여부 확인기간 : ~'22.5.26.(목) • 진위여부 확인결과 발표 : '22.5.30.(월) 예정 ※ 증빙자료는 진위여부 확인을 위해 활용, 평가위원 미제공 	



* 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

1 채용 공고

- (공고기간) '22.4.15.(금) ~ '22.5.2.(월) 14:00까지
- (접수기간) '22.4.25.(월) 14:00 ~ '22.5.2.(월) 14:00까지
- (접수방법) 온라인 채용시스템(<https://kised.applyin.co.kr>) 접수

< 접수 시 작성 및 제출서류 >

구분	내용	제출방법
① 입사지원서	· 온라인 채용시스템(https://kised.applyin.co.kr) 접속하여 양식에 따라 작성 및 제출 * 제출완료 후 접수번호, 패스워드 등 확인 필요	온라인 내 입력
② 자기소개서[별첨6]		
③ 개조식 보고서 과제[별첨4, 5]	· [별첨4]의 과제 출제문제를 참고하여, [별첨5] 양식에 작성(PDF형식으로 변환)하여 제출	온라인 내 파일(pdf) 첨부

* '시설직(소방)' 분야를 제외한 모든 지원자는 **반드시 보고서 과제를 제출**하여야 하며, 미제출 시 자격 미달로 합격자 선발에서 제외됨

** 마감일에는 지원자 집중으로 접수가 지연될 수 있으므로 미리 접수 요망

② 서류전형

○ (선발대상) 채용예정인원의 5~30배수

- * 필기평가를 실시하지 않는 무기계약직(장애인, 시설직(소방)) 제한경쟁에 한하여 5배수 선발하며, 그 외 채용분야는 30배수 선발

○ (평가기준) NCS 기반의 항목별 평가

< 평가기준 >

구 분	내 용
정규직·무기계약직 *정규직 : 일반행정, 고졸 **무기직 : 일반행정, 취업지원대상자	· NCS 기반의 정량·정성평가 - 자기소개서, 개조식 보고서 과제, 입사지원서 내 작성사항 (직업교육사항, 경력사항, 공인어학성적, 보유 자격증)
무기계약직 (장애인, 안전관리, 시설직(소방))	· NCS 기반의 정성평가 - 자기소개서, 개조식 보고서* 과제, 입사지원서 내 작성사항 * 장애인, 안전관리 분야만 해당

< 서류평가 관련 참고사항 >

구 분	참고사항
자기소개서	· 각 항목별 500자 이내로 성실하게 작성, 직·간접적으로 학교명, 가족 관계 등 편견이 개입되는 항목 작성 불가 * 작성하지 않은 항목이 있거나 의미 없는 내용, 공란 등이 반복되는 경우, 블라인드 위배 시 자격 미달로 합격자 선발에서 제외함 ** 작성 시 블라인드에 위배되지 않도록 [별첨7] 참고하여 작성
개조식 보고서 과제	· [별첨4]문제를 참고하여 [별첨5] 작성 양식에 맞춰 1p로 작성, PDF 형식으로 변환하여 제출(변환 오류 여부 필히 확인) * 작성 시 블라인드에 위배되지 않도록 [별첨7] 참고하여 작성
입사지원서	학교교육사항 · 초·중등교육법 제2조3호 및 고등교육법 제2조에 따른 학교에서 실시한 정규교육 과정의 교육사항으로, 지원분야 [별첨1] 직무설명자료의 분류 체계에 제시된 직무능력을 습득할 수 있었던 교육과정만 해당
	직업교육사항 · 지원분야 [별첨1] 직무설명자료의 '분류체계'에 제시된 직무능력을 습득할 수 있었던 교육과정만 해당하며, 입사지원서 접수마감일까지 수료하여 NCS직무분류(8자리)가 기재된 수료증에 한하여 인정 하며 HRD-Net에서 검색가능한 직업훈련과정만 작성(국비 외 자비 부담 과정도 작성가능) * '수료증'에 수료자명, 교육기간, 교육시간, 교육과정명, NCS직무분류(8자리), 발급처가 확인가능하여야 함 (단, 수료증 내 NCS직무분류가 나오지 않는 경우 HRD-net 직업훈련포털에서 해당 기관의 과정 검색 시 직무분류가 나오는 경우 인정(화면캡처본 제출))

구 분		참고사항
입 사 지 원 서	경력사항	<ul style="list-style-type: none"> · 금전적 보수를 받고 일정기간동안 일했던 이력을 의미하며, 건강보험 자격득실확인서로 증명이 가능하여야 함 * 관련 증명서류는 서류평가 합격발표 후 제출하며, 경력확인을 위하여 경력(재직) 증명서 등을 추가로 요청할 수 있음 ** 국민건강보호법 제5조(적용대상 등) ①항에 따른 건강보험 가입 제외자(의료급여 수급권자 등)는 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등으로 증명이 가능하여야 함
	공인어학성적	<ul style="list-style-type: none"> · [별첨8]에 기재된 어학 중 언어별 상위등급 1개만 인정하며, 입사지원서 접수마감일까지 성적표가 발급되고 유효한 공인어학성적에 한함 * (예시) ① (5급 기준) 토익 900점, 오픽 IM2 보유 시 토익 900점만 인정 ② (5급 기준) 토익 900점, JPT 700점 보유 시 각각 인정 ** [별첨8]에 기재된 어학사항 외 작성금지
	보유 자격증	<ul style="list-style-type: none"> · [별첨8]에 기재된 채용분야별 인정 자격증에 해당하는 자격증을 모두 기재하되, 동일 종류의 자격증은 상위 자격증만 인정하며 입사지원서 접수마감일까지 취득하여 등록번호(자격번호)가 부여된 자격증에 한하여 인정 * (예시) ① (5급 기준) 문서실무사1급, 문서실무사2~3급 보유 시 문서실무사1급만 인정 ② (5급 기준) 문서실무사1급, 사회조사분석사2급 보유 시 각각 인정 ** [별첨8]에 기재된 자격사항 외 작성금지

- (합격자 발표) 서류평가 합격자는 기관 및 채용 홈페이지에 게시되며, 발표 시 증빙서류 제출 안내 및 필기평가에 대한 일정 등 안내

③ 증빙서류 등록

- (확인목적) 허위기재·오기재에 따른 선량한 탈락자 발생 방지와 정량 항목, 자격요건 및 우대가점 검증, 기타 기재사항 등 확인

< 공공기관 공정채용가이드('21.2월) >

- **제출서류 요구** : 지원자의 증빙자료는 합격자 결정에 중대한 영향을 미치는 항목에 한해 **서류전형 합격자 발표 이후**에 최소한으로 제출하도록 하며, **평가위원에게 제공해서는 안됨**

- (등록대상) 서류평가 합격자(필기평가 예정자)
- (제출기간) '22.5.17.(화) ~ 5.19.(목) 16:00 까지
- (제출방법) 제출서류 목록을 참고하여 **서류평가 합격발표 후** 제출기간 내 등록(※미제출시 필기평가 응시 불가하며, 세부사항은 별도 안내 예정)

< 서류전형 추진절차 >

구분	① 채용공고	② 서류평가	③ 증빙서류 진위 확인	④ 최종 발표
대상	지원자격에 해당하는 지원자	접수기한내 제출한 지원자	서류평가 합격자 (필기평가 예정자)	필기평가 대상자
방법	온라인 지원	NCS기반 서류평가	온라인 접수	공지 및 지원자 안내
기간	~5.2.(월) 14시	~5.13.(금) * 발표 : 5.17.(화) 예정	(접수)~5.19.(목) 16시 (확인)~5.26.(목)	5.30.(월) 예정

④ 필기전형

- (선발대상) 채용예정인원의 5배수 이내
- (일시 및 장소) '22.6.4.(토) 예정, 대전 소재 학교
* 코로나-19 등에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 별도 안내
- (평가내용) 인성검사 및 직업기초능력, 직무능력평가

구분	내용
인성검사 (전 분야 공통)	· 조직적응력, 가치, 태도 등 검사 * 인성검사는 평가점수에 반영하지 않으며, 면접 시 참고자료로만 활용
직업기초능력평가 (전 분야 공통)	· 의사소통, 수리, 문제해결능력 3개 과목(객관식)
직무능력평가 (안전관리)	· 직무 관련 전문지식 보유 여부 등 역량평가(객관식)

* 무기계약직(장애인, 시설직(소방)) 제한경쟁 지원자의 경우 필기평가는 미 실시하되, 온라인 인성검사 실시 예정(합격자 대상 별도 안내)

- (합격자 발표) 필기평가 합격자는 채용 홈페이지 게시 및 개별공지, 발표 시 심층면접평가에 대한 일정 등 안내

⑤ 심층면접전형

- (선발대상) 최종합격 예정자
- (일시 및 장소) '22.6.17.(금), 창업진흥원 본원(세종) 예정
- (평가내용) 집단토론면접, 구술면접 등으로 진행하며 합산점수의 고득점자순으로 선발

< 심층면접평가 종류 >

구 분	내 용	
정규직 및 무기계약직	집단토론면접(50%)	구술면접(50%)
	자유토론을 통한 문제상황 해결 또는 대안 마련 등	직무수행역량 기반 다대다면접

* 시설직(소방)은 구술면접(100%)으로 진행

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

⑥ 최종합격자 선정

- (결격사유 등 검토) 심층면접평가 응시자를 대상으로 비위면직자 등 결격사유 최종 검토

[참고사항]

- **(종합평점)** 전형별 합격자는 매 전형 종합평점 60점 이상(100점 만점, 가점 포함) 득점자 중에서 종합평점 고득점자순으로 진행하며, 종합평점은 소수점 셋째 자리에서 반올림 처리
- **(서류전형)** 평가위원별 평점(가점포함)의 최고·최저점 제외 후 산술평균으로 종합평점 산출, **종합평점이 60점 미만인 경우 자격미달로 탈락처리**
- **(필기전형)** 일반행정의 경우 직업기초능력평가(100%) 점수에 가점을 포함하여 종합평점을 산출, 안전 관리의 경우 직업기초능력평가(70%), 직무능력평가점수(30%)에 가점을 포함하여 종합평점을 산출하며 **종합평점이 60점 미만인 경우 자격미달로 탈락처리**
- **(면접전형)** 집단토론면접 산술평균값(평가위원별 최고·최저 제외)과 구술면접 산술평균값(평가위원별 최고·최저 제외)을 합산, 가점을 포함하여 종합평점을 산출하며 **종합평점이 60점 미만인 경우 자격미달로 탈락처리**
- **(최고·최저점 제외)** 평가위원이 5인 이상인 경우 최고·최저점을 제외하여 산술평균하며, 제척, 회피 등으로 인해 5인 미만 시 평가위원 전원의 평가점수를 산술평균함
- **(예비순번 부여)** 채용비리 피해자 구제 등을 위해 전형별 성적순에 따라 적격자* 전원 예비순번을 부여함. 단, 면접전형의 경우 성적순으로 채용예정인원수 범위 이내를 예비합격자로 지정함. 최종합격자가 임용을 포기하거나 임용 후 3개월 이내에 퇴직, 결격사유가 발생한 경우 예비합격자를 최종합격자로 결정할 수 있음
- * 적격자 : 단계별 과락자, 전형 불참자 등 부적격 사유가 없는 자
- **(우수인턴 합격배수)** 창업진흥원의 최우수 및 우수 인턴으로 선발된 인원으로 인해 서류 또는 필기전형 합격배수에 따른 인원이 변경될 수 있으나, 해당 인원은 서류 또는 필기전형 합격배수에 영향을 미치지 않음
- **(코로나19 관련 변동사항)** 방역당국의 코로나19 방역지침에 따라, 전형별 운영방법은 변동될 수 있음

- (대상) 서류평가 합격자(필기평가 예정자)
- (방법) 제출서류 목록을 참고하여 서류평가 합격발표 후 제출기간 내 등록(※미제출시 필기평가 응시 불가하며, 세부사항은 별도 안내 예정)
- (기간) '22.5.17.(화) ~ 5.19.(목) 16:00 까지

< 서류평가 합격자 제출서류 목록 >

	구 분	내 용
우대사항 및 지원자격 증빙	① 장애인 증명	· 관련법에 의한 장애인 증명서
	② 기초생활 수급자 및 차상위계층	· 관련법에 의한 국민기초생활수급자 증명서 또는 차상위계층 확인서
	③ 비수도권 지역인재	· 학력증명서(대학원 이상 제외)
	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 창업 경험	· 사업자등록증 또는 폐업사실증명원
	⑧ 고졸 제한경쟁	· 고등학교 졸업증명서, [별첨] 고졸 학력사항 확인서 등
	⑨ 우수인턴 선정자	· 창업진흥원 원장명의 입사추천서
입사지원서 증빙	① 학교교육사항	· 성적증명서
	② 직업교육사항	· 직업교육 수료증 * 수료증의 경우 수료자명, 교육기간, 교육시간, 교육과정명, NCS직무분류(8자리), 발급처가 확인 가능하여야 함 (단, 수료증 내 NCS직무분류가 나오지 않는 경우 HRD-net 직업훈련포털에서 해당기관의 과정 검색 시 직무분류가 나오는 경우 인정(화면캡처본 제출))
	③ 경력사항	· 건강보험자격득실확인서 * 국민건강보험법 제5조제1항에 따른 건강보험 가입 제외자는 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등으로 증명 ** 해외근무로 인해 건강보험자격득실확인서 제출이 불가한 경우에 한하여 경력을 증빙할 수 있는 추가 자료 제출
	④ 공인어학성적	· 입사지원서에 작성한 공인어학시험 성적표 사본
	⑤ 보유 자격증	· 입사지원서에 작성한 자격증 사본 등

* 입사지원서에 입력한 사항은 증빙서류가 반드시 구비·제출되어야 하며, **증빙서류 미제출, 불일치, 증빙 확인 불가 시 허위사실 기재로 판단, 탈락 처리될 수 있음**을 유의

** 제출서류는 '22.4.1. 이후 발급분만 인정. 단, 발급일이 무관한 서류는 제외

*** 제출서류 내 원본확인번호를 통해 제출서류의 진위여부를 확인할 수 있으므로, 가급적 원본확인번호를 확인할 수 있는 서류로 제출

**** 제출서류는 평가위원에게 제공하지 않음

5

문의처

- 입사지원기간 동안 전화문의 자제 및 채용 관련 문의 사항은 온라인 입사지원 시스템 내 채용 Q&A 게시판 이용 요망
 - 신청, 시스템 등 문의사항 : 070-5223-3900(채용콜센터)

6

유의사항

< 신청 시 유의사항 >

- 동일 공고 내 채용분야 및 채용 공고 간 중복 지원은 불가하며, 1개 분야만 지원가능 (채용과정 중 중복지원 발견 시, 지원내역 모두 탈락 처리함)
 - * (불가 예시) 정규직(고졸) 지원자가 무기계약직(장애인)에 중복 지원하는 경우
- 일반행정 분야의 경우 인력운영 계획 등에 따라 근무지역은 순환 배치 (세종/대전/서울 등)될 수 있음
- 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(별첨7 참고)

- 입사지원서, 자기소개서 등의 작성 내용 또는 제출서류가 허위·위조임이 판명, 증빙서류 미제출, 착오 기재, 누락·추가사항이 확인 될 경우, 응시자격 박탈 또는 불합격, 합격이 취소될 수 있으니 지원서 제출 전에 반드시 증빙서류를 미리 발급받아 정확히 확인 필요
- 자기소개서, 개조식 보고서 과제의 불성실 기재자(동일문구 반복, 작성하지 않은 항목이 있는 경우 등)는 부적격자로 판단하여 탈락처리 될 수 있음

< 평가 중 유의사항 >

- 심층면접평가 시 본인 확인을 위한 신분증 (주민등록증, 운전면허증 중 택1)을 지참하여야 함
- 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수 있음
- 서류평가 및 필기평가 각 전형 결과 동점자 발생 시 동점자 전원을 해당 전형 합격자로 처리
- 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 필기 및 면접전형에 응시 가능하며, 전형 당일 의심증상이 있는 응시자는 별도 장소에서 분리 응시 진행
 - * 방역당국의 코로나19 방역지침에 따라 전형별 운영방법이 변동될 수 있음. 전형별 세부사항 별도안내 예정
- 창업진흥원의 최우수 및 우수 인턴으로 선발된 인원으로 인해 서류 또는 필기전형 합격배수에 따른 인원이 변경될 수 있으나, 해당 인원은 서류 또는 필기전형 합격배수에 영향을 미치지 않음

< 평가종료 후 유의사항 >

- 면접평가 종합평점 점수의 고득점 순위에 따라 채용예정인원수 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)을 통해 신청 가능
 - * 이의신청 시에는 응시자 본인의 성명, 연락처 등을 기재하고, 채용과 무관한 질의사항, 평가 관련 개인정보 요구 등은 처리가 불가함
- 최종합격자로 결정되더라도 채용결격사유 조희, 채용 신체검사 실시 결과 부적격으로 판명될 경우 합격이 취소될 수 있음
- 인사규정 제18조(시용임용)에 따라 3개월 이내의 시용기간을 둘 수 있으며, 시용기간 중 근무성적 등이 불량하거나, 업무를 감당하기에 부적당하거나, 자질이 없다고 인정될 때에는 채용을 취소할 수 있음
- 시용기간(3개월 이내) 퇴직자 및 결격사유로 인한 합격취소자 발생 시, 예비후보자 Pool 중 상위 순으로 채용가능
- 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 10] '창업진흥원 채용비리 신고센터 운영 안내' 참고

2022년 4월 15일

창 업 진 흥 원 장

【별첨1】 ncs 기반 채용 직무설명자료

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. 홍보, 광고	01. 기업홍보(PR)
	02. 총무, 인사	01. 총무	01. 총무
			02. 자산관리
		02. 인사, 조직	01. 인사
03. 일반사무	02. 노무관리		
창업진흥원 특화분류			창업지원사업운영
기관 주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ (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 ○ (총무) 01. 사업계획수립, 02. 행사지원관리, 03. 부동산관리, 04. 비품관리, 05. 차량운영관리, 06. 용역관리, 07. 업무지원, 08. 총무문서관리, 09. 복리후생지원, 10. 총무보안관리 ○ (자산관리) 01. 자산관리목표 수립, 02. 자산관리계획 수립 ○ (인사) 02. 직무관리, 03. 인력채용, 05. 인사평가, 08. 임금관리, 07. 교육훈련 운영, 13. 퇴직업무지원, 09. 급여지급, 11. 조직문화관리 ○ (노무관리) 01. 노사관계 계획, 02. 노사관계 교육훈련, 03. 교섭준비, 04. 단체교섭, 05. 단체협약 이행, 06. 노동쟁의 대응, 07. 노사협의회 운영, 08. 위원회 운영, 09. 노사관계 개선, 10. 노사관계 평가 ○ (사무행정) 01. 문서작성, 03. 자료 관리 ○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 05. 프로젝트 인적자원 관리, 06. 프로젝트 일정관리, 09. 프로젝트 품질관리 ○ (창업지원사업운영) 01. 창업 지원 사업 기획, 02. 창업 지원 사업 공모 및 심사, 		

	<p>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</p>
<p>직무수행 내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (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 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무 ○ (자산관리) 경영목표를 달성하기 위하여 동산과 부동산 자산의 목표와 자산관리계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등의 업무 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무 ○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계 구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 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
<p>필요지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (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 ○ (총무) 회사규정 관련 전반적 지식, 개인정보보호법, 계약 및 구매관련 법, 단체협약, 매매 및 임차 표준계약서, 보안정보시스템 운영기준, 복리후생관련법, 부동산관련법, 사내 인력관리 규정, 사내 하도급법, 자산관리 규정, 부동산 관련 법률, 차량관리 규정, 협상방법론 등 ○ (자산관리) 업무지원 사내 규정, 표준계약서 작성, 빌딩관리 관련 법규, 부동산공법, 관리회계, 동산관리 규정, 재물조사기법, 동산보험규정, 동산신탁규정 ○ (인사) 근로기준법, 직무기반 인사제도 설계 방법, 채용기법, 인력운영계획 수립, 경력개발 방법론, 교육과정 설계 방법, 인력육성체계 수립방법, 임금 및 단체협약, 사내 급여 및 복무규정, 복리후생제도 설계 방법, 조직문화 진단법, 다양한 평가 기법의 개념과 운영에 관한 지식, 퇴직유형별 퇴직금 산출방법, 노동시장의 수요/공급이론 등 ○ (노무관리) 각종 노동관계법(근로기준법, 노동조합 및 노동관계조정법 등), 협상방법론, 사내급여 및 복무규정, 임금관리, 복리후생제도 설계방법, 교섭의 일반원칙, 단체교섭 사례 연구, 교섭단 구성사례, 취업규칙 제·개정 절차, 노동분쟁 관련 판례 및 사례연구, 노사관계 개선 활동의 종류와 사례, 근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률 노사

	<p>협의회 운영 규정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (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
<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (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 ○ (총무) 견적서 분석 및 계약서 작성 기술, 문서작성 능력, 문제해결 능력, 법규 해석 능력, 벤치마킹 기술, 대인관계 능력, 행사 및 협상기술 ○ (자산관리) 계약서 작성 기술, 협상 기술, 커뮤니케이션 기술, 시설물 관리 능력, 문서작성 기술, 전산시스템 활용 능력, Spread Sheet 활용기술 등 ○ (인사)) 인력운영의 효율성 분석 능력, 직무평가 관련 자료 조사 및 분석 능력, 인력운영 계획 수립 능력, 조직 인력운영 기술, 평가 기술, 핵심 인재 평가 결과 분석 능력, 교육 운영기술, 전자인사관리시스템 활용 기술, 전사적 자원관리시스템 활용 능력, 예외 사항에 대한 처리 능력, 조직문화진단 분석 능력, 분석 및 종합능력, 퇴직금 산정 능력, 전직 지원 직업정보 분석 능력 등 ○ (노무관리) 대인관계 기술, 협상기술, 타부서와의 협업 기술, 조직화 및 계획 능력, 분석 및 종합능력, 협상기술, 상담 및 조정기술, 의사소통 기술, 문서작성 기술, 법률적 해석 기술 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 데이터 분석 및 활용 능력, 문서 기간 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
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 공정

	<p>성을 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, (인사) 객관적 태도, 특정 직무를 차별하지 않는 공정한 태도, 개방적 의사소통, 분석적 사고, 내부네트워킹, 다양한 제도의 응용/적용, 강사 및 교육생과의 원활한 커뮤니케이션, 합리적 사고, 연말정산 전문성, 근로자 단체와의 협력, 기업의 가치를 소중히 생각하는 자세, 직무에 대한 신중한 검토, 퇴직유형 및 사유 파악에 대한 객관적 태도, 전직을 위한 적극적 의지촉구, (노무관리) 법률을 세심히 검토하고 전문지식 및 다양한 정보를 반영하려는 자세, 현장 상황과 조직의 가치를 반영하고 조직 내 다양성을 수용하려는 자세, 노사관계 개선 의지와 열정, 교섭 안에 대한 자기 비판적 자세, 조정과 타협에 대한 태도 및 합의 사항에 대한 존중, 위기에 대처하는 유연한 사고, 신뢰형성, (총무) 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 창의적인 사고노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 경영자원 절약자세, 수용적 의지 및 관찰 태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 사고, 데이터 특성 및 분석 기술, 업무규정 준수, 상호업무협조 노력, 회의처리 태도, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세, (자산관리) 소통의 자세, 객관적 분석 자세, 정확한 일처리 자세, 적극적인 문제해결 자세, 협력적 자세 등</p>
관련자격	○ 창업 및 경영, 외국어, 정보처리 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 수리능력
참고사이트	○ 상기 직무설명자료에 기재된 NCS(국가직무능력표준) 분류체계 및 능력단위와 관련된 자세한 내용은 NCS 홈페이지에서 확인하실 수 있습니다(http://www.ncs.go.kr).

NCS 기반 채용 직무설명자료 : 안전관리

직무분야		안전관리	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전	01. 산업안전관리	01. 기계안전관리 02. 전기안전관리 03. 건설안전관리 04. 화공안전관리 05. 가스안전관리
05. 법률·경찰·소방·교도·국방	02. 소방방재	01. 소방	04. 소방안전관리
기관 주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기계안전관리) 01. 산업재해예방 계획수립, 02. 기계공정의 안전, 03. 위험성 파악·결정, 04. 위험성 감소 대책 수립·실행, 06. 기계안전시설 관리, 07. 안전보호구 관리, 08. 기계설비 위험요인 분석, 09. 기계설비 유지·관리, 10. 기계분야 산업재해조사, 11. 기계분야 산업재해 관리, 12. 기계안전 교육훈련, 13. 기계안전관련 문서관리, 14. 협력업체 기계안전관리, 15. 기계안전점검, 16. 기계설비관련 재난대비·대응 ○ (전기안전관리) 01. 전기안전관리 업무 수행, 02. 전기안전 교육훈련, 03. 전기안전 관련 문서관리, 13. 전기화재관리 ○ (건설안전관리) 01. 건설 안전관리 계획수립, 03. 건설관련 안전보건 교육, 04. 건설현장 안전시설관리, 08. 건설재해관리 ○ (화공안전관리) 01. 화공안전 비상조치 계획·대응, 02. 화재·폭발 예방, 09. 안전보건문화 진단·실천, 10. 화재폭발검토, 12. 안전장치 보호구 관리 ○ (가스안전관리) 01. 산업재해예방 계획수립, 05. 가스시설유지관리, 08. 가스사고 예방·관리 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (안전업무 기획·관리) 산업안전보건법 등 관계 법규에 따른 안전관리 방침 설정, 안전관리 목표설정, 안전결의문 작성, 안전관리조직 구성 및 운영, 안전관리 추진계획 작성 및 시행, 안전교육 세부계획 작성 및 시행 ○ (안전조직 구성·관리) 안전관리자의 역할 수행, 관리감독자 지정, 부서별 안전담당자 지정, 안전보건관리규정 관리, 안전경영위원회 및 산업안전보건위원회 등 관련 위원회 운영 ○ (안전교육) 정기교육, 신규입사자 교육, 작업내용 변경 시 특별교육, 임직원의 안전의식 고취 교육 실시 ○ (안전점검) 시설전반에 대한 안전점검 및 위험성평가 실시, 안전대책 수립 		

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전보건법 등 관련 법규에 대한 지식 ○ 사고예방을 위한 안전관리 지식 ○ 사고 원인조사 및 분석 지식 ○ 유해위험요인 발굴 및 개선대책 수립 지식 ○ 사고재발 방지대책 수립 지식 ○ 산업위생안전 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전보건법령에서 정하는 규칙, 기준과 진흥원과의 연관성 검토 능력 ○ 정보검색능력, 문서작성능력, 산업재해분류기술, 산업재해 사례 및 원인 분석능력 ○ 안전시설물 설치와 확인 기술 ○ 유해·위험작업 선정 능력, 위험분석 기술 ○ 사업장 특성에 따른 유해·위험요인 선정과 위험성평가 능력 ○ 안전의식 고취를 위한 안전교육 강의 스킬 ○ 평가분석기법 활용 능력, 작업장 위험요인 관리대책 제시 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전 관련 법규, 규정, 수칙 등의 원칙준수 ○ 분석력, 설득력, 친화력 ○ 적극적인 개선의지와 책임의식 ○ 창조적이고 논리적인 사고, 능동적인 업무태도, 적극적인 정보수집 자세
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전기사 이상의 자격 보유
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력

NCS 기반 채용 직무설명자료 : 시설직(소방·기계·전기)

직무분야		시설(소방·기계·전기)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
05. 법률·경찰·소방 교도·국방	02. 소방방재	01. 소방	04. 소방안전관리
14. 건설	03. 건축	03. 건축설비설계·시공	04. 건축설비유지관리
15. 기계	05. 기계장치설치	02. 냉동공조설비	03. 냉동공조유지보수관리
19. 전기·전자	01. 전기	06. 전기설비설계·감리	03. 전기설비운영
		08. 전기자동제어	04. 자동제어시스템운영
기관 주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ (소방안전관리) 01. 소방계획 수립, 02. 소방안전 교육훈련, 03. 소방안전 관리 감독, 04. 경보 설비 점검, 05. 피난·소화활동·방화시설 점검, 09. 소방시설 유지보수, 10. 사고대응 조치 등 ○ (건축설비유지관리) 01. 설비운영종합계획, 02. 건축설비 유지관리 에너지관리, 03. 설비유지관리, 04. 건축설비 유지관리 장비관리, 05. 건축설비 유지관리 자재관리, 06. 건축설비 유지관리 안전환경 관리, 07. 건축설비 유지관리 보수공사관리 등 ○ (냉동공조유지보수관리) 01. 유지보수계획, 02. 에너지관리, 03. 자재관리 04. 유지보수공사 및 검사계획수립, 10. 중앙시스템제어관리, 11. 제어밸브 점검관리 12. 운영 안전관리 13. 유지보수 공사 안전관리 14. 공조설비 운영관리 15. 공조설비 점검관리 16. 냉동설비 운영관리 18. 기타설비 운영 등 ○ (전기설비운영) 01. 전기설비운영계획 수립, 03. 수전설비 운영, 04. 변전설비 운영, 06. 비상발전기 운전, 08. 비상발전기 점검, 09. 비상발전기 주변설비 점검, 14. 조명·전열설비 운영, 17. 정보통신설비 운영, 23. 보호계전기 점검, 25. 감시제어설비 운영, 26. 전력품질 관리, 29. 피난·소화활동설비 운영 등 ○ (자동제어시스템운영) 09. 제어시스템 운영관리, 10. 제어시스템 안전관리 등 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설물 관리부분의 위험요소 파악, 소방안전관리 및 감독 ○ 각종 설비 운영을 위해 운영업무 범위를 설정하여 수행하고, 설비 운영·점검 시행 ○ 시설물과 관련된 설비의 연간점검 시행을 위해 계획 수립, 견적의뢰, 발주, 점검 등 실시 후 보고서 작성, 제출 ○ 완공된 시설물 기능의 유지·보전을 위해 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능 향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무수행 		

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소방안전관리 분야 각종 규정 등 ○ 해당 분야 관련 법령 지식, 공사내역서, 시공도면 관련 지식, 해당 분야 유지관리에 관한 지식 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소방전기 및 소방기계시설의 조작, 유지 보수 및 시험점검, 소방시설 설계서류(설계도면, 시공 상세도, 계산서 등) 이해, 소방시설점검기구 사용방법, 소방기계기구 시험-검사 및 점검 기록부 작성 ○ 시설물별 보수·보강 공사 물량, 공사비 산출능력, 품셈관련 해석능력, 유사 공사의 자료수집, 분석능력, 보수보강 설계서 작성능력, CAD 활용능력 ○ 설계도면 및 공사비 내역서 분석 능력, 안전작업 및 점검 기술, 적합성 판단 능력, 전기관련 공사·수선계획서 및 보고서 작성 능력 등
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무를 정확히 파악하려는 전문가의 자세 ○ 법적책임자로서 책임지는 자세, 책임감 및 법규·규칙 준수 ○ 점검 및 보수시 정확성 유지 노력 ○ 기본업무 충실 및 안전관리 노력
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소방설비기사(전기), 소방설비기사(기계), 소방설비산업기사(전기), 소방설비산업기사(기계) 등
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력

【별첨2】 창업진흥원 채용 결격사유

창업진흥원 채용 결격사유

< 창업진흥원 인사규정 및 국가공무원법 >

1. 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」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 「형법 제303조 또는 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 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.

2. 국가공무원법

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의 2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의 3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의 4. 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 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

* 최종합격예정자에 한하여 결격사유를 확인하며, 입사 관련 서류는 별도 안내 예정

** 인사규정 7호는 국민건강보험공단의 '채용 건강검진 대체 통보서'로 대체

【별첨3】 비수도권 지역인재 범위

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, 원격대학(사이버대학은 제외) 기술대학, 각종학교'
- (2) 「고등교육법」 제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학*
- * '22년 대학알리미 기준
- (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 출신 학교가 비수도권 지역인 경우

※ 비수도권 지역인재에 대한 판단이 모호할 경우, 필히 기관 채용 담당자에게 문의

【별첨4】 개조식 보고서 과제 출제문제

개조식 보고서 과제 출제문제

□ 과제상황 개요 및 지원자 역할

- 정부는 청년 실업난을 해결하기 위해 공기업과 민간기업의 고용 확대를 추진하는 동시에 청년창업 활성화 정책을 통해 신규 일자리를 창출하고자 노력을 기울이고 있습니다. 특히 COVID-19로 인한 장기적인 국가 경제 침체로 인해 기존 고용 확대 정책만으로는 한계가 있어 새로운 성장 동력을 발굴하기 위하여 청년창업을 장려하고 있습니다.
- 지난 '21년에는 관계부처 합동으로 청년창업 활성화 방안을 발표하면서, 중소벤처기업부에서도 청년창업 전담 부서인 '청년정책과'를 신설하여 청년창업과 제2벤처의 열기를 이어가고 있습니다. 이에 따라 창업진흥원에서도 국내 대학·공공기관과 '예비-초기-도약' 단계로 나누어지는 창업단계별 창업지원사업을 통해 청년창업을 장려하고 있습니다.
- 귀하는 창업진흥원 ABC 주임 역할을 수행합니다. 부서장과 소속 부서 과장의 이메일을 통해 주어진 업무를 파악하고 메일 요청에 따른 개조식 보고서를 작성해야 합니다.

< 해결과제 >

- 개조식 보고서 작성에 필요한 자료는 직접 찾아서 조사해야 합니다.
- 개조식 보고서는 주어진 양식에 맞추어 1P로 작성하시기 바랍니다.
- 입사지원서 및 자기소개서 제출 시 작성하신 개조식 보고서를 제출해야 합니다.
- 개조식 보고서 내 편견이 개입될 수 있는 성명, 성별, 학력, 나이 등이 기재되지 않도록 유의하여 주시기 바라며, 기재 시 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 개조식 보고서 과제 제출방법 : [별첨5] 양식에 맞게 작성하여, 입사지원서 및 자기소개서 제출 시 파일첨부 (PDF 양식으로 변환하여 첨부 필수)

[창업진흥원 내부메일]

보낸사람 : 창업진흥원 김창업 실장

받은사람 : ABC 주임

참 조 : 이진흥 과장

제 목 : 국내 청년창업 현황 및 지원정책 정리에 관한 개조식 보고서 작성을 요청드립니다.

안녕하세요? 김창업 실장입니다.

COVID-19 이후 경기 불안과 고용 부진으로 인해 어려움을 겪고 있는 청년들이 창업을 통해 취업난을 극복하려는 움직임이 가속화되면서 청년창업이 눈에 띄게 증가하고 있습니다. 청년창업은 청년 일자리 창출의 동력이자 혁신적인 아이디어를 바탕으로 미래의 기회를 열어가는 우리 경제 혁신의 출발점이라는 점에서 중요성이 큼니다.

이에 우리 창업진흥원은 청년창업에 대한 지원을 확대하며 고성장 창업을 견인하기 위해 노력하고 있습니다. 다음 주 창업진흥원 내부 회의에서 청년 창업 지원정책 활성화 방안에 대한 논의가 이루어질 예정입니다. 따라서 회의 진행을 위한 자료로 **[국내 청년창업 현황을 파악할 수 있는 지원정책을 정리]** 해주시길 부탁드립니다. 아래에 보고서 작성에 참고할 만한 자료의 출처를 정리했으니 ABC 주임이 관련 자료를 조사하여 분석한 후 1p 개조식 보고서를 작성해 주시기 바랍니다.

1. [통합공고] (K-START UP) 2022년도 창업지원사업 통합공고 <제2021-683호> (2022.01.04.)

* 출처 : K-startup 홈페이지 - 사업공고 - 모집중 - 왼쪽 맞춤형 검색바 '통합공고' 검색 - '2022년도 창업지원사업 통합공고'

[창업진흥원 내부메일]

보낸사람 : 창업진흥원 이진흥 과장

받은사람 : ABC 주임

참 조 : 김창업 실장

제 목 : 개조식 보고서와 관련도니 작성방법과 참고내용을 보내드립니다.

안녕하세요? 이진흥 과장입니다.

신입직원으로서 보고서 작성에 많은 고민이 있으리라 생각합니다. 이에, 실장님께서 요청하신 보고서 작성에 도움을 드리고자 메일을 보냅니다.

먼저 개조식 보고서의 작성요령으로 **추진 배경, 현황(통계), 이슈, 시사점 등을 담아 제시하면** 다음 주 회의에 큰 도움이 될 것입니다. 더불어, 지난 '21년 **관계부처 합동으로 발표된 보도자료와 원장님 인터뷰 내용을 함께 고려한다면** 다양한 정책을 담을 수 있을 겁니다. 이에, ABC 주임이 참고하실만한 자료를 아래와 같이 보내드리오니 보고서 작성에 도움이 되었으면 좋겠습니다.

1. [보도자료] (관계부처 합동) 청년들의 도전을 응원하는 청년 창업 생태계 조성! (2021.5.28.)

* 출처 : 중소벤처기업부 홈페이지 - 알림소식 - 보도자료 - '청년들의 도전을 응원하는 청년 창업 생태계 조성!' 검색

2. [보도자료] (아시아경제) 김용문 창업진흥원장 "ESG 바람, 스타트업에 무한한 기회" (2022.1.3.)

* 출처 : 아시아경제

【별첨5】 개조식 보고서 과제 제출 양식

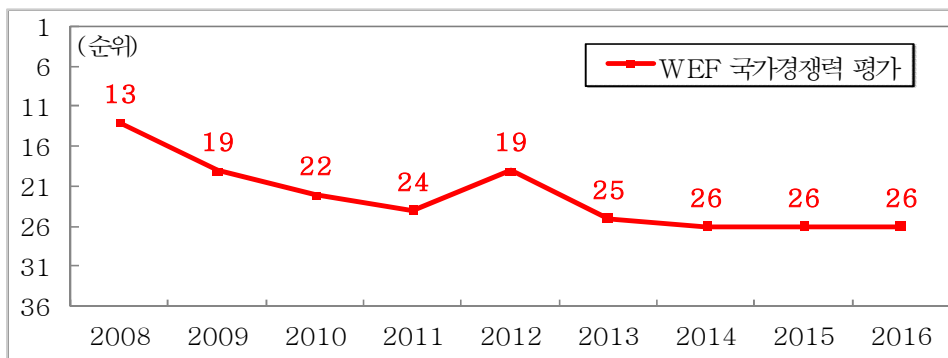
보고서 제목(14p)

[접수번호:]

1. 항목명(12p)

- 본문 크기: 10~11p
- 기 호: 1., ○, -, * 순으로 세부내용 표시
- 여 백: 상하(15mm), 좌우(20mm)
- 그림, 그래프 등 출처표기
 - 예시

<그림 1-1> 세계경제포럼 우리나라 국가경쟁력 추이



자료: 기획재정부(2021. 1) 참고

※ (작성 시 삭제)

가장 기본적인 형식이나 지켜주시기 바라며, 언급하지 않은 내용은 자유롭게 작성해도 됩니다.
단, 개조식 보고서 내 편견이 개입될 수 있는 **성명, 성별, 학력, 나이 등이 기재되지 않도록 유의**하여 주시기 바라며, 기재 시 불이익을 받을 수 있습니다.

【별첨6】 자기소개서 항목

자기소개서 항목 [입사지원 시 온라인 입력]

- * 항목별 글자수 제한 : 띄어쓰기 포함한 글자 수입니다.
- * 직·간접적으로 성명, 학교명, 가족관계 등 편견이 야기·개입되는 항목이 드러나지 않도록 반드시 유의바랍니다.

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

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

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

【별첨7】 블라인드 채용 작성 시 유의사항

블라인드 채용 작성 시 유의사항

창업진흥원은 정부 방침에 따라 공정하고 투명한 채용을 위하여 블라인드 채용을 실시하고 있습니다. 이에 입사지원서 작성 시 블라인드 채용 위반 사항을 반드시 숙지하시어 작성하시기 바라며, 블라인드 채용 위반 사항 발생 시 자격미달로 합격자 선발에서 제외될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

[블라인드 처리 기준] 입사지원서에 입력란을 지정한 경우를 제외하고 **자기소개서, 개조식 보고서 과제에 개인인적사항(성명, 출신지역, 가족관계, 생년월일, 연령, 성별, 출신학교 등)과 직, 간접적으로 관련하여 편견을 야기할 수 있는 사항은 작성 불가**합니다.

* 부득이 기재가 필요한 경우에는 개인인적사항을 유추할 수 없도록 블라인드 처리하여 기재해 주시기 바랍니다. (OO대학교에서 기계 관련 전공을 통하여 / OO대학 연구소에서)

< 블라인드 처리 위반 사항 예시 안내 >

항목	위반 예시
성명	입사지원서 성명 기재란 외에 자기소개서, 개조식 보고서 과제, 기타 항목에 성명, 이름을 기재할 경우 위반 (예시) 동아리 살림꾼 '홍길동' (☞위반)
출신지역	출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 우리나라 수도에서 태어나 줄곧 자라왔으며(☞위반)
가족관계	가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 교직생활을 하시는 부모님 아래에서(☞위반)
생년월일, 연령	지원자의 나이를 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 88년 올림픽이 개최된 해에 태어나(☞위반)
성별	지원자의 성별을 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 군대 의무 복무 시절, OO병 경험을 통해(☞위반), 결혼 후 남편과 함께(☞위반), OO여대를 졸업하고(☞위반), 여성과학기술인 사업을 지원받으며(☞위반), 동아리 활동 중 친한 형(누나, 언니)에게(☞위반)
출신학교	지원자의 출신학교를 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 위반 (예시) 재학시절 서울대총장상을 수상하였으며(☞위반), SNU 창업동아리 활동을 수행하면서(☞위반), 'SNU 발표와 토론' 수업을 수강하면서(☞위반)

※ **경력사항과 관련한 직장명은 기재가능합니다.** 다만, 경력사항이 학교 경력일 경우에는 OO대학교 산학협력단으로 필히 블라인드 처리하여 작성하시기 바랍니다.

※ 상기 예시 외에도 직, 간접적으로 개인인적사항을 유추할 수 있는 경우에는 블라인드 처리하여 작성하시기 바랍니다.

【별첨8】

공인어학성적 및 자격증 인정 기준

□ 공인어학성적

1급				2급				3급			
구분		점수		구분		점수		구분		점수	
		5급	6급(고졸)			5급	6급(고졸)			5급	6급(고졸)
영어	토익	900 이상	800이상	영어	토익	800~899	700~795	영어	토익	700~799	600~695
	토플(IBT)	105 이상	91이상		토플(IBT)	91~104	79~90		토플(IBT)	79~90	69~78
	뉴텝스	370 이상	350이상		뉴텝스	309~369	300~349		뉴텝스	264~308	259~299
	토익스피킹	160점 이상	140점이상		토익스피킹	140~150	120~130		토익스피킹	120~130	100~110
	오픽	IH 이상	IM3이상		오픽	IM3	IM2		오픽	IM2	IM1
중국어	新HSK	6급 이상	5급 210이상	중국어	新HSK	5급 210~300	5급 180~209	중국어	新HSK	5급 180~209	5급 210~300
일본어	JPT	900 이상	800이상	일본어	JPT	800~899	700~795	일본어	JPT	700~799	600~695

※ 상기 기재된 어학 중 언어별 상위등급 1개만 인정하며, 입사지원서 접수마감일까지 성적표가 발급되고 유효한 공인어학성적에 한함

* (예시) ① (5급의 경우) 토익 900점(→1급), 오픽 IM2(→3급) 보유 시 토익 900점만 인정

② (5급의 경우) 토익 900점(→1급), JPT 700점(→3급) 보유 시 각각 인정

□ 보유 자격증

구분	1급	2급	3급
5급	변호사, 공인노무사, 변리사, 법무사	일반행정사, 창업보육전문매니저, 경영지도사, 기술거래사, 기술지도사, 창업지도사, 문서실무사(1급), 사회조사분석사(1급)	컴퓨터활용능력(1~2급), 워드프로세서(단일 등급 또는 구 1급), 문서실무사(2~3급), 사무자동화산업기사, 사회조사분석사(2급), 한국사능력검정시험 3급 이상
6급 (고졸)	공인노무사, 변리사, 법무사, 일반행정사, 창업보육전문매니저, 경영지도사, 기술지도사, 창업지도사(1급), 사회조사분석사(1급)	컴퓨터활용능력(1급), 창업지도사(2급), 사회조사분석사(2급), 사무자동화산업기사, 한국사능력검정시험(1급)	컴퓨터활용능력(2급), 워드프로세서(단일 등급 또는 구1급), 문서실무사(1,2,3급), 한국사능력검정시험(2,3급)
안전 관리	산업안전기사 또는 산업안전기사의 상위 자격증		
시설직 (소방)	소방설비기사(전기), 소방설비기사(기계), 소방설비산업기사(전기), 소방설비산업기사(기계)		

※ 상기 기재된 채용분야별 인정 자격증에 해당하는 자격증을 모두 기재하되, 동일 종류의 자격증은 상위등급 자격증만 인정*하며 입사지원서 접수마감일까지 취득하여 등록번호(자격번호)가 부여된 자격증에 한하여 인정

- * (예시) ① (5급의 경우) 문서실무사1급(⇨2급), 문서실무사2~3급(⇨3급) 보유 시 문서실무사1급만 인정
 ② (5급의 경우) 문서실무사1급(⇨2급), 사회조사분석사2급(⇨3급) 보유 시 모두 인정
 ③ (5급의 경우) 문서실무사1급(⇨2급), 한국사능력검정시험(⇨3급) 2급 보유 시 모두 인정

※ 안전관리 및 시설직(소방)은 필수로 보유해야하는 자격증이며, 시설직(소방)*의 경우 자격증에 따른 경력사항 필히 확인

- * ① 소방설비기사(전기) 또는 소방설비기사 (기계) 자격 중 1개 이상을 보유한 자(해당 자격 취득 후 관련 **경력 2년** 이상인 자)
 ② 소방설비산업기사(전기) 또는 소방설비산업기사(기계) 자격 중 1개 이상을 보유한 자(해당 자격 취득 후 관련 **경력 3년** 이상인 자)

【별첨10】

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



* 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 정황이 없는 추측 등에 의한 신고는 처리되지 않을 수 있음

□ 상담 및 문의처

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

[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