

2022년 제2차 창업진흥원 신규직원(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 8월 29일
창업진흥원장

1 채용 개요

□ 채용인원 (채용분야) : 총 3명

○ 일반행정 (3명) : 창업지원사업 기획·운영·관리 등

<채용 개요>

구분	채용 형태	채용분야		채용 예정 인원	채용 예정 직급	근무 지역	수행 직무
일반 경쟁	무기 계약직	일반행정		1명	5급 또는 6급	세종/대전/ 서울	· 창업지원사업 기획·운영 관리 등
제한 경쟁	무기 계약직	일반 행정	취업 지원 대상자	2명			
합 계				3명			

* 근무지는 기관 인력운영계획에 따라 세종/대전/서울 순환근무 할 수 있음

** 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
- 동일 공고 내 채용분야 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)
- 상기 외 사항에 대해서는 임용 시 내부규정 적용하며 임용 후 경력인정은 내부 기준에 따라 별도 산정

2 지원자격 및 우대사항

- (지원자격) 창업진흥원 인사규정 상 결격사유(인사규정 제12조)에 해당되지 않으며, 응시자격 충족 및 채용 즉시 근무 가능한 자

< 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
무기계약직	일반행정	<ul style="list-style-type: none"> · 공통사항 적용
	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

- (우대사항) 장애인, 기초생활 수급자, 비수도권 지역인재, 경력단절 여성, 다문화 가족 등에 해당전형 평가 시 가점 등 부여

< 우대사항 >

구분	기준	우대사항
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조에 의한 장애인	전형별 3점

구분	기준	우대사항
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 [공고문 별첨3] 참조	서류전형 2점
경력단절여성	경력단절여성 등의 경제활동 촉진법」제2조에 해당하는 경력단절 여성 중 다음 각 호에 하나라도 해당하는 자 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 6개월 이상 경제활동을 중단한 자 ※ 건강보험자격득실확인서 상 직장가입자 자격상실일이 '22.2.28. 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('22.2.28. 이전 졸업자(해당일 포함)이어야 함 </div>	서류전형 2점
다문화가족	「다문화가족지원법」제2조에 따른 다문화가족에 해당하는 자	서류전형 2점
취업지원 대상자 (국가보훈대상자)	「국가유공자법」 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자에 해당하는 자	전형별 5점 또는 10점
창업 경험	창업경험(휴·폐업자 포함, 본인이 대표자인 경우에 한함)이 있는 자 ※ 공고일 이전 창업 유경험자에 한해 인정 (사업자등록증 상 채용공고일 이전 개업연월일에 한함)	서류전형 2점
우수인턴 선정자	창업진흥원 우수인턴(우수 또는 최우수) 선정자 ※ 인턴 종료일로부터 2년 이내의 신규직원 채용 공고에 한하여 1회 혜택 부여	우수(서류면제), 최우수 (서류 및 필기 면제)

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

** 취업지원대상자에 대한 우대사항은 관련법에 따라 채용 직무별 채용예정 인원이 3명 이하인 경우는 가점을 적용하지 않음. 단, 지원자의 수가 채용예정 인원과 같거나 그보다 적은 경우는 비율에 따라 가점 적용

3 채용절차 및 일정

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

< 채용절차 및 일정 >

1. 채용공고	< 채용공고 및 접수 >
	<ul style="list-style-type: none"> • 공고기간 : '22.8.29.(월) ~ 9.14.(수) 10:00 • 접수기간(온라인) : '22.9.7.(수) 14:00 ~ 9.14.(수) 10:00
	↓
2. 서류전형	< NCS 기반의 서류평가 >
	<ul style="list-style-type: none"> • 합격배수 : 30배수 이내 • 평가기간 : ~'22.9.21.(수) • 합격자발표 : '22.9.23.(금) 예정
	↓
3. 증빙자료 등록	< 증빙자료 접수 및 진위여부 확인 >
	<ul style="list-style-type: none"> • 증빙자료 접수기간 : ~'22.9.26.(월) 20:00 • 진위여부 확인기간 : ~'22.10.11.(화) • 진위여부 확인결과 발표 : '22.10.12.(수) 예정 * 증빙자료는 진위여부 확인을 위해 활용, 평가위원 미제공
	↓
4. 필기전형	< 인성검사 및 직업기초능력평가 >
	<ul style="list-style-type: none"> • 인성검사 및 직업기초능력평가(100점) • 합격배수 : 3~5배수 이내 * 채용예정인원이 1명인 경우 5배수, 2명 이상인 경우 3배수 • 기간 : '22.10.15.(토), 대전 또는 세종 내 학교 예정 • 합격자발표 : ~'22.10.19.(수) 예정
	↓
5. 심층면접 전형	< 토론면접 및 구술면접 >
	<ul style="list-style-type: none"> • 평가기간 : '22.10.25.(화) 예정 • 합격자발표 : '22.10.31.(월) 예정
	↓
6. 결격사유 조회	< 비위면직자 등 결격사유 조회 >
	<ul style="list-style-type: none"> • 검증기간 : ~'22.11월 초
	↓
7. 입사	입사예정일 : '22.11.7.(월) 예정

* 상기일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

1] 채용공고

- (공고기간) '22.8.29.(월) ~ '22.9.14.(수) 10:00까지
- (접수기간) '22.9.7.(수) 14:00 ~ '22.9.14.(수) 10:00까지
- (접수방법) 온라인 채용시스템(<https://kised.applyin.co.kr>) 접수

< 접수 시 작성 및 제출서류 >

구 분	내 용	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

- * 모든 지원자는 **반드시 보고서 과제를 제출**하여야 하며, 미제출 시 자격 미달로 합격자 선발에서 제외
- ** 마감일에는 지원자 집중으로 접수가 지연될 수 있으므로 미리 접수 요망

② 서류전형

- (선발대상) 채용예정인원의 30배수 이내
- (평가기준) NCS 기반의 항목별 평가

< 평가기준 >

구 분	내 용
무기계약직 *일반행정, 취업지원대상자	· NCS 기반의 정량·정성평가 - 자기소개서, 개조식 보고서 과제, 입사지원서 내 작성사항 (직업교육사항, 경력사항, 공인어학성적, 보유 자격증)

< 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 직업교육사항	· 지원분야 [별첨1] 직무설명자료의 '분류체계'에 제시된 직무능력 을 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 * 경력기간의 마지막 일자 는 사직처리일이 아닌 최종근무일을 기준으로 작성 (건강보험자격득실확인서는 사직처리일로 기재되기에, -1일 하여 작성) ** 관련 증명서류는 서류전형 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 등의 증명 必
	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 토익 900점, 오픽 IM2 보유 시 토익 900점만 인정 ② 토익 900점, JPT 700점 보유 시 각각 인정 ** [별첨8]에 기재된 어학사항 외 작성금지 · 국내에서 시행 및 발급된 공인어학성적만 인정 * (예시) 중국에서 시행 및 발급된 HSK 성적(≒미인정)
	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 문서실무사1급, 문서실무사2~3급 보유 시 문서실무사1급만 인정, ② 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**

- 증빙서류와 대조하여 입사지원서 상 명백한 오기재로 판단될 시, 탈락처리 될 수 있음
- 특히, 건강보험자격득실확인서에서 **확인되지 않는 경력이나, 경력기간을 상이하게 기재할 시 미인정되어 탈락처리** 될 수 있음

- * **입사지원서 작성 시 '건강보험자격득실확인서'를 발급받아 확인·대조 후 작성 요망**
- ** 경력기간의 마지막일자는 사직처리일이 아닌 최종근무일을 기준으로 작성(건강보험자격득실확인서는 통상 사직처리일로 기재되기에, -1일 하여 작성)
- *** 단, 국민건강보호법 제5조(적용대상 등) ①항에 따른 건강보험 가입 제외자(의료급여 수급권자 등)는 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등으로 증명이 가능하여야 함
- **** 해외근무로 인해 건강보험자격득실확인서 제출이 불가능한 경우에 한하여 경력을 증빙할 수 있는 추가 자료 제출

- (등록대상) 서류평가 합격자(필기평가 예정자)
- (제출기간) '22.9.23.(금) ~ 9.26.(월) 20:00 까지
- (제출방법) 제출서류 목록을 참고하여 **서류평가 합격발표 후** 제출기간 내 등록(*미제출시 필기평가 응시 불가하며, 세부사항은 별도 안내 예정)

< 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	~9.14.(수) 10시	~9.21.(수) * 발표 : 9.23.(금) 예정	(접수)~9.26.(월) 20시 (확인)~10.11.(화)	10.12.(수) 예정

④ 필기전형

- (선발대상) 채용예정인원의 5배수 이내
- (일시 및 장소) '22. 10.15.(토) 예정, 대전 또는 세종 내 학교 예정
* 코로나-19 등에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 별도 안내
- (평가내용) 인성검사 및 직업기초능력

< 평가내용 >

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)

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

5 심층면접전형

- (선발대상) 최종합격 예정자
- (일시 및 장소) '22.10.25.(화), 창업진흥원 본원(세종) 예정
- (평가내용) 집단토론면접, 구술면접 등으로 진행하며 합산점수의 고득점자순으로 선발

< 심층면접평가 종류 >

구분	내용	
무기계약직 (일반행정, 취업지원대상자)	집단토론면접(50%)	구술면접(50%)
	자유토론을 통한 문제상황 해결 또는 대안 마련 등	직무수행역량 기반 다대다면접

* 코로나-19 확산 추이 등에 따라 진행방식이 변경 진행될 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 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) '22.9.23.(금) ~ 9.26.(월) 20:00 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 우수인턴 선정자	· 창업진흥원 원장명의 입사추천서
입사지원서 증빙	① 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))
	② 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
	③ 공인어학성적	· 입사지원서에 작성한 공인어학시험 성적표 사본
	④ 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 있음을 유의**

** 제출서류는 '22.8.29. 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 평가위원회에 제공하지 않음

《참고》 증빙서류 발급 관련 참고사항

□ 증빙서류 발급처

연번	구분	발급처	비고
1	장애인증명서	정부24	'22.8.29. 이후 발급분
2	국민기초생활수급자 증명서	정부24	'22.8.29. 이후 발급분
3	졸업증명서	정부24, 나이스 민원서류, 졸업학교	'22.8.29. 이후 발급분
4	가족관계증명서	정부24	'22.8.29. 이후 발급분
5	건강보험자격득실확인서	정부24, 국민건강보험	'22.8.29. 이후 발급분
6	외국인 등록사실증명서	정부24	'22.8.29. 이후 발급분
7	혼인관계증명서	전자가족관계등록시스템	'22.8.29. 이후 발급분
8	기본증명서	전자가족관계등록시스템	'22.8.29. 이후 발급분
9	취업지원대상자 증명서	정부24	'22.8.29. 이후 발급분
10	사업자등록증 또는 폐업사실증명원	국세청(홈택스)	'22.8.29. 이후 발급분
11	우수인턴 대상 입사추천서	창업진흥원	우수인턴 선정시 발급
12	직업교육 수료증	HRD Net, 해당과목 교육기관	수강기간 및 수강완료일 必
13	공인어학성적	국내 어학시험 주관기관	-
14	보유 자격증	국내 자격시험 주관기관	자격증 사본 또는 합격확인서

* 무인발급기는 대부분 문서확인번호가 미출력되므로, 가급적 위의 발급처를 활용하여 발급 요망

** 제출서류 내 개인정보 사항은 블라인드 처리 없이 제출 (단, 주민번호 뒷자리는 블라인드 처리)

○ (출력예시) 문서 상단 또는 하단에 '문서확인번호' 출력 확인 必

문서확인번호 : 1639- ****-4338-****

■ 장애인복지법 시행규칙 [별지 제9호사시]

▲정부24 (4자리-4자리-4자리-4자리)

발급번호 : G100000178-2022-*****

졸업증명서

▲나이스 민원서류 (10자리-4자리-6자리)

* 전자문서[용도:회사제출용, 제출처:창업진흥원, 유효기간:2022-09-25]

제 987A- ***** - ***** -AC750 호

졸업증명서

▲학교 홈페이지(학교마다 개수 상이)

5

문의처

- 입사지원기간 동안 전화문의의 자제 및 채용 관련 문의 사항은 온라인 입사지원 시스템 내 채용 Q&A 게시판 이용 요망
 - 신청, 시스템 등 문의사항 : 070-5223-3903(채용콜센터)

6

유의사항

< 신청 시 유의사항 >

- 동일 공고 내 채용분야 간 중복 지원은 불가하며, 1개 분야만 지원가능 (채용과정 중 중복지원 발견 시, 지원내역 모두 탈락 처리함)
 - * (불가 예시) 무기계약직(일반행정) 지원자가 무기계약직(취업지원대상자)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 있으며, 전형별 세부사항은 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 중에는 기본급의 70%를 지급할 수 있음
- 시용기간(3개월 이내) 퇴직자 및 결격사유로 인한 합격취소자 발생 시, 예비후보자 Pool 중 상위 순으로 채용 가능
- 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 9] '창업진흥원 채용비리 신고센터 운영 안내' 참고

2022년 8월 29일

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, 전자적 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 의지추구, (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).

【별첨 2】 창업진흥원 채용 결격사유

창업진흥원 채용 결격사유

< 창업진흥원 인사규정 >

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. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
7. 병역 기피 중에 있는 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 업무를 수행하기 곤란한 질병에 걸려있거나 기타 업무 수행이 곤란하다고 판단되는 자
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위해임자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
12. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조에 따른 성폭력 범죄
 - 나. 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
13. 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조에 따라 지정된 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
<전면개정 2022. 6. 29.>

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 결격사유를 확인하며, 입사 관련 서류는 별도 안내 예정

【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

- 세계 각국은 글로벌 혁신 경쟁에서 우위를 선점하고 보다 많은 일자리를 창출하기 위해 제4차 산업혁명의 흐름에 맞춰 스타트업을 적극적으로 육성하고 있습니다. 우리 정부 또한 일자리 창출과 함께 혁신성장의 일환으로 혁신창업을 주요 정책과제로 설정하고 많은 예산을 투입하고 있습니다.
- 특히, 지난 '21년 8월, 중소벤처기업부는 '벤처기업의 글로벌 경쟁력 강화'를 목표로 '글로벌화 촉진'을 추진 과제로 내세웠으며, '21년 12월에도 글로벌화 지원에 대한 근거를 마련하고자 35년만에 창업지원법이 전면 개정되기도 했습니다. 이에 맞춰 창업진흥원은 다양한 해외 스타트업 정책동향과 주요변화를 파악하여 현지 맞춤형 해외진출 지원사업을 보다 확대하여 추진하고자 합니다.
- 귀하는 창업진흥원 ABC 주임 역할을 수행합니다. 부서장과 소속 부서 과장의 이메일을 통해 주어진 업무를 파악하고 메일 요청에 따른 개조식 보고서를 작성해야 합니다.

< 개조식 보고서 작성 관련 유의사항 >

- 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 : 해외 주요국의 스타트업 정책과 주요변화를 정리한 개조식 보고서 작성을 요청드립니다.

안녕하세요? 김창업 실장입니다.

제한된 국내시장 규모의 한계를 극복하고 해외로 시장을 확대하기 위해 국내 스타트업들의 해외시장 진출이 활발해지고 있습니다. 그러나 코로나19로 인한 글로벌 경제환경 변화로 창업기업들의 해외시장 진출에 많은 어려움을 겪고 있는 실정입니다.

우리 창업진흥원은 국내 창업기업의 성공적인 해외진출 및 정착을 도모하고, 정책 활성화를 위해 보다 고도화 된 정책 마련을 준비중에 있습니다. 이에, 다음 주 창업진흥원 내부 회의에서 **장기간 지속된 코로나19 이후, 창업기업의 해외진출 활성화 정책 및 안정화 방안에 대한 논의**가 이루어질 예정입니다

따라서 회의 진행을 위한 참고자료로 **[해외 주요국의 스타트업 정책과 주요 변화]**에 대해 정리해 주시길 부탁드립니다. 아래에 보고서 작성에 참고할 만한 자료의 출처를 정리했으니 ABC 주임이 관련 자료를 조사하여 분석한 후 1p 개조식 보고서를 작성해 주시기 바랍니다.

1. [연구간행물] 코로나19 이후 해외 스타트업 정책동향과 주요 변화 (2022.03.)

* 출처 : KDB미래전략연구소 - 간행물 - 산은조사월보 - 2022년 발간호 - 03월(제796호)

[창업진흥원 내부메일]

보낸사람 : 창업진흥원 이진흥 과장

받은사람 : ABC 주임

참 조 : 김창업 실장

제 목 : 개조식 보고서와 관련된 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 제시한다면** 깔끔한 보고서로 보여질 수 있습니다. 더불어, **국내 창업기업이 해외진출 시 겪는 애로사항과 글로벌 스타트업 생태계 전망** 등을 함께 고려한다면 풍부한 내용을 담은 보고서로, 다음 주 회의에 큰 도움이 될 것입니다.

ABC 주임이 참고하실만한 자료를 아래와 같이 보내드리오니 보고서 작성에 도움이 되었으면 좋겠습니다.

1. [연구간행물] 2021 글로벌 스타트업 리포트 (2021.03.30.)

* 출처 : 신한금융희망재단 - 재단소개 - 공개 자료실 - '글로벌 스타트업 리포트' 검색

2. [보도자료] (한국경제) "해외 진출 벤처기업, 현지 정보 부족이 가장 큰 문제" (2022.06.28.)

* 출처 : 한국경제 - 보도자료 제목 검색

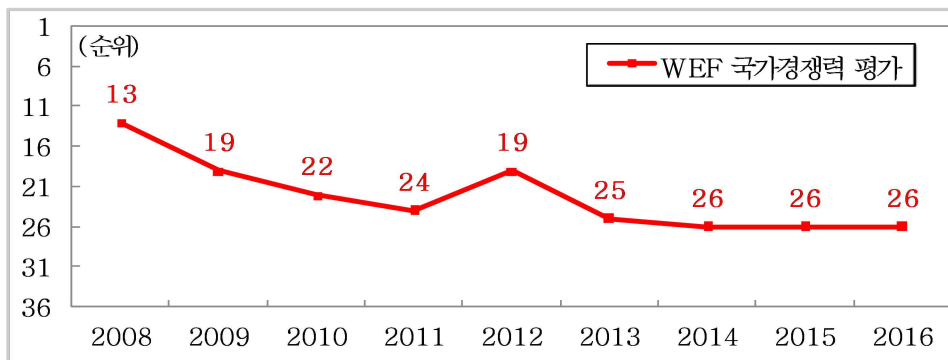
【별첨5】 개조식 보고서 과제 제출 양식

보고서 제목(16p)

□ 항목명(13p)

- 본문크기: 11~12p
- 기 호 : 1., ○, -, * 순으로 세부내용 표시
- 용지종류 : A4(국배판) [210 X 297 mm]
- 여 백 : 위쪽(10mm), 머리말(15mm), 꼬리말(15mm), 아래쪽(10mm), 왼쪽(20mm), 오른쪽(20mm)
- 그림, 그래프 등 출처 표기

(예시) <그림 1-1> 세계경제포럼 우리나라 국가경쟁력 추이



자료: 기획재정부(2021. 1) 참고

※ (작성 시 삭제)

가장 기본적인 형식이니 지켜주시기 바라며, 언급하지 않은 내용은 자유롭게 작성해도 됩니다.
단, 개조식 보고서 내 편견이 개입될 수 있는 성명, 성별, 학력, 나이 등이 기재되지 않도록 유의하여 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 불가합니다.

* 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, 사회복무요원으로서(☞위반), 결혼 후 남편과 함께(☞위반), OO여대를 졸업하고(☞위반), 여성과학기술인 사업을 지원받으며(☞위반), 동아리 활동 중 친한 형(누나, 언니)에게(☞위반), 손녀(자)장남(여)로서(☞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
영어	토익	900 이상	영어	토익	800~899	영어	토익	700~799
	토플(IBT)	105 이상		토플(IBT)	91~104		토플(IBT)	79~90
	뉴텝스	370 이상		뉴텝스	309~369		뉴텝스	264~308
	토익스피킹	160점 이상		토익스피킹	140~150		토익스피킹	120~130
	뉴토익스피킹	IH 이상		뉴토익스피킹	IM3		뉴토익스피킹	IM2
	오픽	IH 이상		오픽	IM3		오픽	IM2
중국어	新HSK	6급 이상	중국어	新HSK	5급 210~300	중국어	新HSK	5급 180~209
일본어	JPT	900 이상	일본어	JPT	800~899	일본어	JPT	700~799

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

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

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

※ 국내에서 시행 및 발급된 공인어학성적만 인정

* (예시) 중국에서 시행 및 발급된 HSK 성적(미인정), 미국에서 시행 및 발급된 TOEIC 성적(미인정)

※ 토익스피킹 점수환산표 개정(22.6.4.)에 따라, 개정일 이후 시험응시자는 뉴토익스피킹 기준으로 평가

□ 보유 자격증

구분	1급	2급	3급
일반 행정	변호사, 공인노무사, 변리사, 법무사	일반행정사, 창업보육전문매니저, 경영지도사, 기술거래사, 기술지도사, 창업지도사, 문서실무사(1급), 사회조사분석사(1급)	컴퓨터활용능력(1~2급), 워드프로세서(단일등급 또는 구 1급), 문서실무사(2~3급), 사무자동화산업기사, 사회조사분석사(2급), 한국사능력검정시험 3급 이상

※ 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 문서실무사1급(↔2급), 문서실무사2~3급(↔3급) 보유 시 문서실무사1급만 인정
 ② 문서실무사1급(↔2급), 사회조사분석사2급(↔3급) 보유 시 모두 인정
 ③ 문서실무사1급(↔2급), 한국사능력검정시험(↔3급) 2급 보유 시 모두 인정

【별첨9】

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)

[양식1] 채용비리 신고서

채용비리 신고서

신고자	성명		생년월일	
	주소		연락처	
피신고자	성명		소속 및 직위	
	성명		소속 및 직위	
신분공개 동의 여부		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 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			
	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