

2024년 제2차 계약직 채용(재공고) 서류심사 합격자 발표 및 면접심사 계획 공고

대전디자인진흥원 제2차 계약직 채용 서류심사 결과에 따른 합격자 발표 및 면접심사 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 5월 28일

재단법인 대전디자인진흥원장

1. 서류심사 합격자 명단

지원 분야	인 원	합 격 자
경영기획①	3명	1001 김○연 1002 이○관 1003 정○표
경영기획②	5명	2001 이○근 2002 문○우 2003 안○현 2004 김○이 2006 장○진
경영기획③	1명	3001 박○이

※ 지원자 개인정보보호를 위해 성명 일부 마스킹 처리

2. 면접심사 계획

가. 면접심사 일정

- 일 자 : 2024. 6. 3. (월)
- 도착시간 : 개별 문자 안내
- 면접장소 : 대전디자인진흥원 3층 디자인랩B
※ 도로명주소 : 대전광역시 유성구 테크노중앙로 227
- 면접방식 : 대면 면접 (1인당 7분 내외)

나. 면접심사 방법 : 블라인드 면접

- 면접 응시자는 출신지역, 가족관계, 학교 등 인적사항을 면접 과정에서 발언 제한
- 대면면접 종합심사로 면접시험 고득점 순위로 결정
- 평가항목 : 직무수행능력 및 기본소양

팀원으로서의 파트너십	사업수행 실적 및 경력사항	창의력, 의지력 및 발전가능성	전문지식과 응용력	의사발표의 정확성과 논리성
20	20	20	20	20

- 점수산정 : 면접위원 합산 평균 점수
- 합격자 선정 : 채용분야별 면접심사 점수 60점 이상 고득점 순위
 - 동점자 발생 시 취업지원대상자, 자격증 소지자 순으로 합격자 결정
 - 적격자 없을 시 합격자를 선발하지 않을 수 있음
- 예비합격자 제도 : 채용분야별 3배수 이내

다. 지참 및 제출서류

1) 신분증 지참 (주민등록증, 운전면허증, 여권 등)

※ 본인확인이 안되는 경우 면접시험 응시가 불가하오니 필히 지참

2) 제출서류 목록

구 분	제출 대상	비 고
· 개인정보 제공 동의서 1부	면접 응시자 전원	첨부1 참고
· 취업지원(보호)대상자 증명서 1부	해당자에 한함	
· 졸업(학위) 증명서 1부	해당자에 한함	
· 경력(재직) 증명서 1부	해당자에 한함	
· 건강보험자격 득실확인서 1부	해당자에 한함	
· 자격(수료)증 각 1부	해당자에 한함	
· 교육사항 증명서 1부	해당자에 한함	

※ 모든 증명서는 **3개월** 이내에 발급받은 **원본**이어야 하며 사본(스캔포함)제출 시 불인정 함

※ 자격증은 사본 또는 발급기관에서 발행한 자격확인서 제출 가능

※ 경력사항은 ‘경력(재직)증명서’ 와 ‘건강보험자격 득실확인서’ 모두 확인되는 경우에만 인정

○ 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 반환청구 신청기간 내 청구분에 한하여 반환하며, 청구기간 이후에는 채용서류를 반환하지 않음

* **청구기간** : 최종합격자 발표일로부터 **15일** 이내

* **청구방법** : 반환청구서(첨부2)를 방문제출하거나 반환청구서 스캔본을 이메일(janelee@didp.or.kr)로 제출(제출방법 택1)

* **반환방법** : 등기우편물 발송 또는 직접 방문수령

라. 기타사항

- 응시원서와 각종 증명서(자격증, 경력증명서 등)의 기재사항이 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 당해 시험을 무효로 함
- 응시자는 응시번호, 시험시간 및 장소, 공고 등에서 정한 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우에는 본인의 불이익이 될 수 있음
- 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수도 있으며, 최종합격자는 재학 및 재직여부에 관계없이 채용예정일에 정상출근이 가능해야 함
- 채용분야별 3배수 이내 예비합격자를 둘 수 있으며, 최종 합격자 발표일로부터 6개월 이내 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사, 채용비리 등으로 결원이 발생한 경우 예비합격자를 우선으로 추가 임용함
- 기타 문의사항은 대전디자인진흥원 경영기획팀(☎ 042-930-7812)으로 연락

상기 명시된 유의사항을 필히 확인하시기 바라며 확인 소홀로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 명심하시기 바랍니다.

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

개인정보 수집·이용·제공 동의서

재단법인 대전디자인진흥원 계약직 직원 채용 응시자로서 아래 항목
에 대하여 개인정보가 필요하다는 것을 이해하고 동의합니다.

- 아 래 -

지원분야		접수번호	
성명			
생년월일	*연도(나이) 미기재, 월일만 기재		
주소			
연락처 (휴대전화)			
수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 자격·경력사항, 병역사항 등 채용 관련 항목		
개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인		
개인정보의 보유 및 이용기간	채용 관련 목적을 달성할 경우 파기		
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. ▪ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ▪ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다. ▪ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다. 		
개인정보의 수집 및 이용목적이 동의하십니까?(해당란에 √ 표시)			
<div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div>			
<div style="text-align: center;">2024년 월 일</div> <div style="text-align: center;">성명 : (서명)</div>			

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

재단법인 대전디자인진흥원 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.
4. 제출방법 : 전자우편 janelee@didp.or.kr 으로 해당 청구서 작성 후 발송