

2021년 제4차 사업계약직 직원채용 공고

대전디자인진흥원에서 추진하는 디자인 관련 수행사업의 체계적인 운영 및 관리를 기하고자 전문성과 실무능력을 갖춘 유능한 직원을 공개 채용하고자 하오니 역량 있는 인재의 많은 참여를 바랍니다.

2021년 9월 30일

재단법인 대전디자인진흥원장

1. 채용개요

- 채용직급 및 인원 : 사업계약직 1명
- 채용분야 및 담당업무

채용분야	근무기간	인원	담당업무
사업관리 (2021년 시군구 지역연고 산업 육성 사업)	채용일로부터 2022. 05. 31.	1명	2021년 시군구 지역연고 산업 육성사업 운영 - 지역 소상공인·중소기업 상품개발 지원 - 사업 관련 협의체 운영·관리 - 사업비 집행·정산·관리(K-Pass 및 RCMS운영) - 사업 관련 행사 운영 지원 - 그 외 팀장이 지시하는 업무 수행

※ 사업 종료 시 계약기간 조정이 있을 수 있음

※ 기간제법 제4조(기간제 근로자의 사용) 제1항 1호에 따른 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우에 해당하며 정규직 전환 대상 아님

- 채용전형 : (1차) 서류심사(5배수) → (2차) 면접시험(1배수)

2. 결격사유 및 지원자격

○ 결격사유

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 형법 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 병역법에 의한 병역을 기피한 사람
9. 기타 법인 직원으로 임용하는 것이 부적합하다고 판정되는 사람

○ 자격조건

직급	자 격 기 준
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시연령 및 성별, 신체조건, 학력 제한 없음(블라인드 채용) (단, 진흥원이 정하는 근무상한 연령은 만 57세 미만인 자에 한함) ○ 해당분야 직무능력 보유자 ○ 채용 즉시 근무가 가능한 자 ○ 해외여행에 결격사유가 없는 자, 남자의 경우 병역필 또는 면제자 ※ 우대사항 - 취업지원 대상자(국가유공자 등) 관련법에 의거 우대
2021년 시군구 지역연고 산업 육성 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업지원, 협업체 운영 등 지역연고산업육성사업 지원업무에 적합한 자 ※ 우대사항 - 기업지원, 협업체 운영 관련 사업분야 행정 업무 경험자

3. 보수 및 근로조건

○ 보수수준 : 월2,132,218원(시급 10,202원)/대전광역시 생활임금 조례 제4조 적용

※ 사회보험 본인부담금 및 소득세 포함, 정액급식비·초과근무수당 별도

○ 근무지 : 대전디자인진흥원 (유성구 테크노9로 35)

○ 근무조건 : 주5일제, 주40시간 / 휴게 1시간 포함

※ 기간제법 제4조(기간제 근로자의 사용)제1항제1호에 따른 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우에 해당하며 정규직 전환 대상 아님

4. 전형방법

○ 전형 일정

구 분	기 간	비 고
채용공고	9.30.~10.10.	홈페이지 및 통합채용정보포털 공고
원서접수	9.30.~10.10.	이메일 제출 및 접수
서류심사 합격자 발표	10. 14.	홈페이지 게재 및 개별통보
면접심사	10. 19.	시간 및 장소 : 추후 안내
면접심사 합격자 발표	10.20.	홈페이지 게재 및 개별통보
증빙서류 제출	10.21.~10.22.	채용 신체검사서 등 증빙서류 제출
최종합격자 발표	10.29.	홈페이지 게재 및 개별통보
근로계약(예정)	11월중	사업계약직 근로계약서 작성

※ 전형 일정은 대전디자인진흥원 사정에 따라 조정될 수 있으며, 변경된 사항은 대전디자인진흥원 홈페이지 게재 및 개별통보 함.

○ 응시 지원서류 제출

- 접수기간 : '21. 9. 30.(목) 09:00 ~ '21. 10. 10.(일) 18:00
- 제출방법 : 이메일(horizon@didp.or.kr) 제출 / 방문 및 우편 접수 불가
- ※ 이메일 제목은 '채용분야-성명'(예시: 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업-홍길동)으로 기재하여 제출 및 기한 엄수

○ 서류심사 : 적격 여부, 응시원서, 자기소개서 등 근거로 서류심사

- 서류심사 배점표에 의거 채용분야별 선발예정 인원의 5배수 이내로 합격자 선정 예정

구분	총점(100점)		비고
	직무수행능력	직무기술능력	
사업계약직	자격(10점)	자기소개서(90점)	

○ 면접시험 : 블라인드 면접 (서류심사 합격자에 한함)

- 대면면접을 통한 종합심사로 면접시험 고득점 순위로 결정

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

- 동점자 발생 시 취업지원대상자, 필기시험 성적, 자격증 소지자 순으로 합격자를 결정

○ 증빙서류 제출

- 면접 합격자 대상 채용신체검사서 및 지원서류 사실 여부 확인
- 기재사항 중 허위기재 사실이 있는 경우 합격이 취소되고 책임은 응시자에 있음

○ 가점사항

구분	내용
적용대상	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자
가산점	○ 관계법령에 의거 서류 전형 및 면접시험 점수에 각각 가산점 부여 - 취업지원대상자 : 전형단계별 만점의 5% 또는 10% * 가점 비율은 취업지원대상자 증명서 상에 기재된 바와 같음
유의사항	○ 가산점이 중복될 경우에는 가장 유리한 1개 항목만 적용 ○ 취업지원대상자 여부와 가점 비율은 응시자 본인이 국가보훈처 등에서 사전에 반드시 확인하여 응시원서에 기재 ○ 응시원서 접수 마감일 기준으로 유효한 것에 한하여 인정하며 취업지원 대상자 증명서 미제출시에는 불인정

5. 제출서류

○ 전형별 제출서류

구분	제출서류
지원서류	① 응시원서(지원자 서명 및 PDF 변환) 1부 ② 자기소개서(지원자 서명 및 PDF 변환) 1부
면접시험 전 제출서류	③ 개인정보 제공 동의서(지정 서식) 1부 ④ 취업지원(보호)대상자 증명서 1부(해당자에 한함) ⑤ 졸업(학위)증명서 1부(해당자에 한함) ⑥ 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함) ⑦ 건강보험자격 득실확인서 1부(해당자에 한함) ⑧ 자격(수료)증 각 1부(해당자에 한함)
임용준비 제출서류	⑨ 채용신체검사서 1부 ⑩ 기본증명서 1부 ⑪ 가족관계증명서 1부 ⑫ 주민등록초본 1부 ※ 남자는 병역사항 기재 제출

※ 모든 증명서는 3개월 이내에 발급받은 원본이어야 하며 사본(스캔 포함) 제출 시 불인정
단, 자격증은 사본 또는 발급기관에서 발행한 자격확인서 제출 가능

※ 경력사항은 '경력(재직)증명서' 와 '건강보험자격득실확인서' 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** : 반환청구서를 방문제출하거나 반환청구서 스캔본을 이메일(horizon@didp.or.kr)로 제출(제출방법 택1)

* **반환방법** : 등기우편물 발송 또는 직접 방문수령

6. 응시자 유의사항

- 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는 「부정청탁금지법」 등 관련 법령 및 내부규정에 따라 응시자의 부적합한 결격사유 확인시 또는 채용 이후 부정합격 확인시 합격 및 임용 취소될 수 있음
- 코로나-19 확산 추이에 따라 지원자의 안전을 고려하여 채용일정 등이 변경될 수 있으니 전형별 안내를 반드시 숙지하여 주시고, 일정변경 등 사유 발생시 홈페이지 등을 통하여 안내 예정
- 코로나-19 확진판정자 및 자가격리자의 경우 완치 판정 또는 자가격리 해제 확인이 된 경우에만 면접시험에 응시 가능하며, 시험 당일 의심증상이 있는 응시자는 별도 장소에서 분리 응시 진행
- 블라인드 채용 전형과 관련하여 학력·출신지·신체조건·연령 등 차별적 요인은 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있음.
또한, 면접전형 시 응시자 본인 신상에 관한 사항(본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 사회경력 등의 의도적 전달 행위 등) 발언 금지
- 응시자는 면접시험 시 주민등록증 또는 공공기관의 장이 발행한 신분증(운전면허증 등)을 지참하고 직원의 안내에 따라야 함
- 본 시험계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 시험 실시일 7일 전까지 대전디자인진흥원 인터넷 홈페이지(www.didp.or.kr) 「채용공고」란에 게시 공고
- 응시원서의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 자격 미비자의 응시 등으로 발생한 불이익은 일체 응시자 책임임

- 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 최종합격자의 차순위 1명씩 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 경영기획실(☎ 042-930-7812)

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

2021년 대전디자인진흥원 사업계약직 직원채용 응시원서

1. 인적사항			
모집(응시) 분야	()분야	접수번호	※ 담당자 기재
성명	(한글)	(한자)	
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)	가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자

2. 학위사항		
전공분야	학위취득(예정)일	학위종류

3. 경험 또는 경력사항

* 지원직무 관련 경험 또는 경력사항(동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부)을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

* 주요 경험 또는 경력사항

지원 직무관련 주요내용

4. 자격사항

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

5. 교육사항

* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

교육관련 주요내용

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 : 20 . .

지원자 : _____(인)

자기소개서

※ 작성시 유의사항

- 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지
- 본인이 직접 작성 바랍니다. (대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

지원분야와 관련된 본인의 역량을 기술하십시오. (700자 이내)

자신의 생각이나 의견을 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험이 있으면 구체적으로 기술하십시오. (500자 이내)

직무수행 등 어떤 목표를 성취하기 위해 발생한 인간관계의 어려움을 극복하고 문제를 해결했던 경험이 있으면 기술하십시오. (500자 이내)

직장인으로서 직업윤리의 중요성에 대하여 본인의 가치관을 중심으로 기술하십시오. (500자 이내)

본인이 본 기관 채용분야에 부합되는 인재상이라고 생각되는 이유를 기술하십시오. (500자 이내)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 : (서명)

직무기술서

채용분야	사업관리	분류체계	대분류	01.사업관리
			중분류	01.사업관리
			소분류	01.프로젝트 관리
			세분류	02.프로젝트 관리

※ NCS(국가직무능력표준) 분류 참고 : www.ncs.go.kr

기관주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 디자인 개발 지원, 디자인산업 진흥 및 디자인전문회사 역량 강화, 디자인 인력 교육 및 훈련, 디자인 관련 정보 수집 및 제공, 디자인 관련 시설 운영 관리 등
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 주요사업 및 수탁사업에 대한 사업기획 및 지원 ○ 정부 및 지자체 수탁사업 과제에 대한 평가, 선정, 협약 ○ 산업부, 중기부 등 정부 공모사업 추진 ○ 지원과제에 대한 수행관리, 지원 및 사후관리 ○ 그 밖에 사업과리에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자 관리, 04. 프로젝트 범위관리, 05. 프로젝트 인적자원관리, 06. 프로젝트 일정관리, 07. 프로젝트 원가관리, 08. 프로젝트 리스크관리, 09. 프로젝트 품질관리, 10. 프로젝트 조달관리, 11. 프로젝트 의사소통관리
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부 및 지자체 사업 수행에 관한 정책 및 법령 ○ 정부 및 지자체 사업 수행을 위한 조사, 분석 및 성과 확산을 위한 방법 ○ 정부 및 지자체 사업 기획, 평가, 관리, 활용 등에 관한 방법 ○ 직무관련자의 책임 및 역할 이해 ○ 그 밖에 사업 운영을 위하여 필요한 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기획 및 정책 수립 능력 ○ SWOT 분석 및 자료수집, 분석 능력(내부 및 외부 환경 분석) ○ 전략 및 기획 보고서, 사업계획서 작성 능력 ○ 직무관련자와의 의사소통, 정보교환, 협상 및 협업 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도 ○ 과제의 특징을 정확히 파악하려는 분석적 태도 ○ 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도 ○ 의견 조율과 합의도출을 위한 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ○ 사용자 관점에서 사고하고자 하는 적극성 ○ 과정과 결과에 책임질 수 있는 책임감
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr (국가직무능력표준 사이트) ※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 대전디자인진흥원 채용직무와 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 원 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.