

# 2025년 임기제 직원(경영지원실장) 채용 서류심사 합격자 발표 및 면접심사 계획 공고

대전디자인진흥원 임기제 직원(경영지원실장) 채용 서류심사 결과에 따른 합격자 발표 및 면접심사 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 3월 17일

재단법인 대전디자인진흥원장

## 1. 서류심사 합격자 명단

지원 분야	인 원	합 격 자
경영지원실장	6명	(003) 이○규 (006) 김○산 (011) 서○덕 (015) 김○관 (016) 황○홍 (018) 염○렬

※ 지원자 개인정보보호를 위해 성명 일부 마스킹 처리

## 2. 면접심사 계획

### 가. 면접심사 일정

- 일 자 : 2025. 3. 26.(수)
- 도착시간 : 개별 안내
- 면접장소 : 대전디자인진흥원 3층 디자인랩B
  - ※ 도로명주소 : 대전광역시 유성구 테크노중앙로 227
- 면접방식 : 발표면접
  - 심사방식 : PT발표(10분), 질의응답(10분)
  - 발표주제 : 부서 운영방안 및 DIDP 발전방향
  - 발표자료 : 채용담당자 이메일 제출(3/24 10:00까지)
    - ※ 채용담당자 이메일주소: janelee@didp.or.kr
    - ※ PPT(파워포인트) 10page 내외
    - ※ 파일명양식: 접수번호\_이름(예시: 10001\_홍길동)

### 나. 면접심사 방법 : 블라인드 면접

- 면접 응시자는 출신지역, 가족관계, 학교 등 인적사항 발언 제한
- 발표면접 종합심사로 면접시험 **고득점 순위**로 결정
- 평가항목 : 직무수행능력 및 기본소양 등

총 점	전문성	리더십	일반소양	경영혁신	부서운영	윤리관
100점	30점	30점	10점	10점	10점	10점

- 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
· 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 원본이어야 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(첨부1)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 경영지원팀(☎ 042-930-7812)으로 연락

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

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

재단법인 대전디자인진흥원 귀하

## 공지사항

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