

# 한국특허기술진흥원 직원 및 기간제계약직 모집

한국특허기술진흥원은 특허정보 활용·확산의 중추적 역할을 담당하는 특허청 산하 기관으로서, 세계적인 특허정보서비스 전문기관으로의 도약을 함께 이끌어 갈 참신하고 역량 있는 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2025. 8. 11.  
한국특허기술진흥원장

## 1. 채용 분야

### 가. 무기계약직

모집분야	채용인원	수행업무	근무지	비고
전산-A	1명	- AI 개발	서울	신입
전산-B	1명	- 웹 개발 및 운영		신입
전산-C	1명	- 네트워크 관리		경력
시설관리	2명	- 건물 및 설비 유지관리 - 안전 및 보안 관리 등		신입

### 나. 전문계약직

모집분야	채용인원	수행업무	근무지	비고
특허분석 및 법률검토	1명	- 조달청 등에 제출하는 특허기술 적용확인서의 검토업무 등	서울	

### 다. 기간제계약직

모집분야	채용인원	수행업무	근무지	비고
사무보조	1명	- 문서 작성 및 정리 - 자료수집 및 데이터 입력 등	서울	공개경쟁
행정지원	1명	- 사무행정, 문서작성 및 관리 등	서울	보훈특별고용

모집분야	채용인원	수행업무	근무지	비고
청소원-A	1명	- 지정된 구역의 청소 및 위생 관리 등	서울	장애인 제한경쟁
청소원-B	1명		대전	
선행기술조사-A	1명	- 국내특허(화학) 선행기술조사	대전	육아휴직 대체
선행기술조사-B	1명	- 국내특허(전자) 선행기술조사		
선행기술조사-C	1명			
선행기술조사-D	1명			

◆ (행정지원) 취업희망 신청 문의 : 대전지방보훈청 보훈과 (☎ 042-280-1137)

◆ 모집분야별 세부 직무내용은 【별첨1】의 직무기술서 참조

◆ 채용직무 및 근무지는 채용 당시 기준이며, 진흥원 내규에 따라 변경될 수 있음

◆ (근무지) 서울 : 서울시 마포구 연희로 11, 대전 : 대전광역시 서구 문정로48번길 48

## 2. 자격 요건

구분		지원 자격
전산-A	필수	<ul style="list-style-type: none"> <li>모집전공 학사 이상의 학위를 보유한 자 또는 학사 졸업예정자</li> <li>모집전공 : <b>전산, 소프트웨어, 인공지능 기술</b> 관련 전공</li> <li>청년고용촉진 특별법 시행령 제2조에 따른 <b>청년연령(만34세 이하)*</b></li> </ul> ◇ 상기 요건을 모두 충족하는 자
	우대	<ul style="list-style-type: none"> <li>Python과 딥러닝 프레임워크(Pytorch, Tensorflow 등) 사용 경험자</li> <li>대규모 언어모델(LLM) 개발 또는 튜닝 경험자</li> <li>LangChain, LangGraph, Vector DB를 활용한 RAG 및 AI 서비스 구축 경험자</li> <li>FastAPI 또는 Flask 기반 RESTful API 개발 경험자</li> <li>Docker, Git 등 DevOps 환경에 대한 경험자</li> <li>AI 관련 학술 논문 발표 또는 공모전 수상 경력자</li> </ul>
전산-B	필수	<ul style="list-style-type: none"> <li>모집전공 학사 이상의 학위를 보유한 자 또는 학사 졸업예정자</li> <li>모집전공 : <b>전산 또는 소프트웨어 기술</b> 관련 전공</li> <li>청년고용촉진 특별법 시행령 제2조에 따른 <b>청년연령(만34세 이하)*</b></li> </ul> ◇ 상기 요건을 모두 충족하는 자
	우대	<ul style="list-style-type: none"> <li>JAVA/JSP 기반의 웹 개발 경험자 (JAVA, Springframework, SpringBoot)</li> <li>HTML, CSS, javaScript 이해 가능자</li> <li>Thymeleaf, vue.js 사용 경험자</li> <li>Docker, Git, Gitlab, jenkins 사용 경험자</li> </ul>

구 분		지 원 자 격
전산-C	필수	· 네트워크 관리 경력 2년 이상인 자
	우대	· L2/L3/L4 장비 유경험자 · 방화벽, IPS, 웹방화벽 등의 보안장비 유경험자 · 전산 관련 전공자
시설 관리	필수	· 「국가기술자격법」상 전기기능사 이상의 자격증 소지자 · 청년고용촉진 특별법 시행령 제2조에 따른 <b>청년연령(만34세 이하)*</b> ◇ <b>상기 요건을 모두 충족하는 자</b>
	우대	· 관련 분야 (시설관리, 안전관리, 전기안전관리 등) 경력자
특허분석 및 법률검토	필수	· 『변리사법』 제3조에 따른 변리사 자격 소지자 · 이공계 분야에서 학사 이상의 학위를 보유한 자 ◇ <b>상기 요건을 모두 충족하는 자</b>
	우대	· 전자 · 정보통신 전공자
사무보조	필수	· 공통 자격요건 충족
행정지원	필수	· 대전지방보훈청 보훈특별고용 추천 대상자
청소원	필수	· 『장애인고용촉진 및 직업재활법』에 따른 장애인 ※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 포함
	우대	· 고령자 (만 55세 이상)
선행기술 조사-A	필수	· 선행기술조사 2년 이상 경력자 · IP정보검색사 전문가(IPS PRO) 자격증(기술분야 : 화학/생명) 소지자** ◇ <b>상기 요건을 모두 충족하는 자</b>
선행기술 조사- B~D	필수	· 선행기술조사 2년 이상 경력자 · IP정보검색사 전문가(IPS PRO) 자격증(기술분야 : 전기/통신) 소지자** ◇ <b>상기 요건을 모두 충족하는 자</b>
공 통 응시 자격		· 모집분야 직무기술서상의 지식을 보유한 자 · 성별 무관 · 진흥원 인사규정 제13조(【별첨2】 참조)에 따라 채용결격사유가 없는 자 · 임용 예정일부터 근무 가능한 자

\* 제대군인지원에 관한 법률 제16조에 따라 제대군인(병역법 제26조제1항에 의거한 업무에 복무하고 소집 해제된 사회복무요원 포함)은 상한 연령을 다음과 같이 연장함  
- 복무기간 1년 미만 : 1세, 1년 이상~2년 미만 : 2세, 2년 이상 : 3세

\*\* 『선행기술조사 등 특허심사지원 사업 관리에 관한 고시』 제12조(조사원 및 분류원 자격) 1항

### 3. 근무 조건

#### 가. 무기계약직

구 분		세 부 내 용
전산-A 전산-B	신 분	청년인턴(채용형) / 일반직(무기계약직) 5급
	인턴임용일	2025년 10월 13일(월) 예정
	인턴기간	인턴임용일로부터 3개월 ※ 진흥원 내규에 따라 인턴기간 종료 이전 근무수행능력 평가 등의 성과 평가 후, 일반직(무기계약직) 임용여부 결정
	보 수	(연간) : 약 3,500만원 (인턴기간 : 215만원/월)
	근무지	서울
전산-C	신 분	일반직(무기계약직) 5급
	임용일	2025년 10월 13일(월) 예정
	보 수	(연간) : 약 3,500만원 ※ 내규에 따라 경력 산정 후, 보수 확정
	근무지	서울
시설 관리	신 분	청년인턴(채용형) / 기술직(무기계약직) 3급
	인턴임용일	2025년 9월 22일(월) 예정
	인턴기간	인턴임용일로부터 3개월 ※ 진흥원 내규에 따라 인턴기간 종료 이전 근무수행능력 평가 등의 성과 평가 후, 일반직(무기계약직) 임용여부 결정
	보 수	(연간) : 약 3,440만원 (인턴기간 : 215만원/월)
	근무지	서울

※ 무기계약직 보수, 승진, 복리후생 등의 모든 인사처우는 정규직과 100% 동일(무기계약직은 진흥원 내규상 일반직(정규직, 무기계약직)에 해당됨)

※ 각 직무별 보수 : 제수당 및 복리후생비 별도

#### 나. 전문계약직

구 분		세 부 내 용
특허분석 및 법률검토	신 분	기간제계약직
	임용일	2025년 9월 22일(월) 예정
	계약기간	임용일로부터 ~ 1년 ※ 소정의 평가를 거쳐 해당 사업 수행의 지속여부 등 인력수요에 따라 1년 단위 계약 연장
	보 수	(연간) : 약 7,500만원 ※ 제수당 및 복리후생비 별도
	근무지	서울

## 다. 기간제계약직

구 분		세 부 내 용
사무보조	신 분	일용직
	임용일	2025년 9월 22일(월) 예정
	계약기간	임용일로부터 ~ 2025.12.31.
	보 수	215만원/월
	근무지	서울
청소원	신 분	일용직
	임용일	(청소원-A)2025년 9월 22일(월) / (청소원-B)2025년 9월23일(화) 예정
	계약기간	임용일로부터 ~ 3개월 ※ 3개월 이전 근무평가에 의해 9개월 연장
	근무시간	월~금, 08:00 ~ 12:00 (일 4시간 근무)
	보 수	약 107만원/월
	근무지	청소원-A : 서울 / 청소원-B : 대전
행정지원	신 분	기간제계약직
	임용일	2025년 9월 22일(월) 예정
	계약기간	임용일로부터 ~ 1년 ※ 소정의 평가를 거쳐 추가 1년 근로계약(기간제계약직) 진행 및 향후 직원 채용 시 우대 가능
	보 수	(6급, 연간) : 약 2,900만원
	근무지	서울
선행기술 조사-A	신 분	기간제계약직
	임용일	2025년 9월 23일(화) 예정
	계약기간	임용일로부터 ~ 2026.06.01.
	보 수	(연간) : 약 3,700만원
	근무지	대전
선행기술 조사-B	신 분	기간제계약직
	임용일	2025년 9월 23일(화) 예정
	계약기간	임용일로부터 ~ 2026.02.06.
	보 수	(연간) : 약 3,700만원
	근무지	대전
선행기술 조사-C	신 분	기간제계약직
	임용일	2025년 9월 23일(화) 예정
	계약기간	임용일로부터 ~ 2026.05.13.
	보 수	(연간) : 약 3,700만원
	근무지	대전
선행기술 조사-D	신 분	기간제계약직
	임용일	2025년 9월 23일(화) 예정
	계약기간	임용일로부터 ~ 2026.08.28.
	보 수	(연간) : 약 3,700만원
	근무지	대전

※ 선행기술조사 A~D

- 육아휴직 대체인력으로 휴직자가 휴직 연장 시 계약연장 가능하며, 휴직자의 복귀 신청이 있을 때에는 사전에 이를 통보하고, 휴직자의 복귀 시 근로관계를 해지할 수 있음
- 시간제 근무 협의 가능하며, 향후 직원 채용 시 우대 가능

※ 기간제계약직 전 직군 보수 : 제수당 및 복리후생비 별도

※ 청소원 외 모집분야 근무시간 : 주 5일 근무(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00)

## 4. 가점사항 (접수마감일을 기준으로 함)

대 상	서류	필기	면접
<b>■ 국가유공자(취업지원대상자)</b> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점 대상자 ※ 가점비율 및 해당여부는 취업지원대상자증명서로 확인 ※ 증명서 제출기관에 반드시 '한국특허기술진흥원' 명시		만점의 5% 또는 10%	
<b>■ 장애인</b> - 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조(장애인의 기준)에 따른 장애인 ※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 포함 ※ 해당여부는 장애인증명서 등(「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조제2항에 해당하는 자료)으로 확인		만점의 5%	
<b>■ 한국특허기술진흥원 체험형 청년인턴 수료자</b> - 체험형 청년인턴 수료자로서 청년인턴 성과평가를 받은 자 ※ 해당여부는 수료증 및 진흥원 내 성과평가 결과로 확인	만점의 3% 또는 5%	-	-
<b>■ 비수도권 지역인재</b> - 최종학력(대학원 이상 제외) 기준으로 서울, 경기, 인천을 제외한 비수도권 지방학교 졸업(예정)자 ※ 해당여부는 최종학력 학위증명서 또는 졸업(예정)증명서로 확인	만점의 3%	-	만점의 3%

- ◆ 가산점은 항목별로 별도로 적용하되, 가산점의 총합은 만점의 10%를 초과할 수 없음
- ◆ 국가유공자(취업지원대상자)에 대한 우대사항은 관련법에 따라 가점을 부여하되, 모집단위별 최종선발 3인 이하인 경우 가점을 적용하지 않음 (단, 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우, 취업지원(보훈)대상자 제한경쟁채용인 경우에는 그러하지 아니함)
- ◆ 한국특허기술진흥원 청년인턴 수료자 : 진흥원 성과평가 평균점수 B등급 3%, A등급 5%
- ◆ 국가유공자, 장애인 : 모집분야 공통 적용
- ◆ 비수도권 지역인재 : 전문계약직/기간제계약직에 적용, 청년인턴 수료자 : 무기계약직에 적용

## 5. 전형절차 및 방법

### ○ 전형절차

- ◇ 전산 A~C : 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표
- ◇ 이외 모집분야 : 서류전형 → 면접전형 → 합격자발표

### ○ 서류전형

- (심사방법) 정성 및 정량 지표를 통한 서류 평가 (【별첨4】 참조)
- (선발배수) 전산-A~C, 사무보조, 청소원 : **10배수**<sup>1)</sup>  
 시설관리, 특허분석 및 법률검토, 선행기술조사 **5배수**<sup>1)</sup>
- (합격자 결정) 응시 자격요건 충족자 중 서류전형 **60점 이상 고득점자 순으로 선발**

1) 합격배수 인원을 초과하여 동점자가 발생할 경우, 동점자 모두를 합격처리

- (예비합격자) 서류전형 점수 60점 이상인 자 중 순위에 따라 예비 합격으로 순번을 자동 부여 하되, 이는 채용비리 피해자 구제 시만 선발
- 서류 기재상태 검토 : 부적격자 불합격 처리
- ※ **지원서 작성 부적격 판단 기준 : 작성 미완료, 미작성, 의미 없는 단어 또는 문구 작성, 타 기관명 기재, 블라인드 채용 위반 사항을 작성한 경우, 자격요건 충족여부에 관계없이 부적격 처리**

○ 필기전형

- (전형대상) **전산-A~C 서류전형 합격자**
- (시험내용) 인성검사, NCS직업기초능력평가

과 목	시 험 내 용	시험시간
인성검사	137 문항	30분
직업기초능력평가	영역 별 10 문항 (의사소통능력, 수리능력, 조직이해, 정보능력, 기술능력)	60분

- (인성검사) **면접전형 시 참고자료로 활용**
- (선발배수) **7배수<sup>2)</sup>**
- (합격자 결정) 필기전형에 참여한 응시자 중 직업기초능력평가 총점의 고득점자 순으로 선발
- (예비합격자) 득점 순위에 따라 예비 합격으로 순번을 자동 부여하되, 채용비리 피해자 구제 시만 선발

○ 면접전형

구 분	면접(업무수행능력 평가 및 조직적합성 평가)
	내·외부 면접위원
전 모집분야	직무능력 검증 면접 및 인성 면접

- (전형대상) **전산-A~C 필기전형 합격자**  
**시설관리, 특허분석 및 법률검토, 사무보조, 청소원, 선행기술조사 서류전형 합격자**
- (합격자 결정) 지원자의 업무수행능력, 조직적합성 등을 종합평가(【별첨5】 참조)한 **최종점수가 80점 이상인 자 중 선발예정인원 범위 내의 상위 득점자<sup>3)</sup>**
- 면접위원은 내·외부 면접위원으로 구성 (50% 이상 외부면접위원)

**<예비합격제도 운영>**

- ◆ 최종합격자와 면접시험 과락자, 증빙서류 미제출 또는 허위기재자를 제외한 면접 응시자 중 최종점수 고득점자 순으로 순번 부여 및 개인별 통보
- ◆ 모집분야 **전산-A~C, 사무보조, 청소원은 선발예정인원의 5배수로, 시설관리, 특허분석 및 법률검토, 행정지원, 선행기술조사는 선발예정인원의 3배수로 선발**
- ◆ 임용포기자 또는 퇴사자에 한하여 임용예정일부터 **6개월간 운영**

2) 합격배수 인원을 초과하여 동점자가 발생할 경우, 동점자 모두를 합격처리

3) 채용예정인원을 초과하여 동점자가 발생하는 경우, 다음 기준에 의하여 합격자 순위를 결정

① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 ② 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ③ 인성면접 점수가 높은 자 ④ 필기전형 고득점자 ⑤ 서류전형 고득점자

## 6. 전형별 일정

### 가. 전산-A~C

구분	전형 일정	비 고
공고 · 접수기간	2025.8.11.(월) ~ 2025.8.25.(월) 24시	이메일 접수
서류전형 합격자 발표	2025.9.2.(화)	개별 통보
필기전형	2025.9.6.(토)	상세일정 및 장소 추후 안내
필기전형 합격자 발표	2025.9.10.(수)	개별 통보
면접전형	2025.9.22.(월)	
최종합격자 발표	2025.10.1.(수)	개별 통보
입사 예정일 (조건부 입사)	2025.10.13.(월)	서울

### 나. 이외 모집분야

구분	전형 일정	비 고
공고 · 접수기간	2025.8.11.(월) ~ 2025.8.25.(월) 24시	이메일 접수
서류전형 합격자 발표	2025.9.2.(화)	개별 통보
면접전형	2025.9.9.(화) ~ 2025.9.10.(수)	지역별
최종합격자 발표	2025.9.17.(수)	개별 통보
입사 예정일 (조건부 입사)	2025.9.22.(월)	서울
	2025.9.23.(화)	대전

- ◆ 전형일정은 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 대상자에게 개별 안내 예정
- ◆ 조건부 입사로서 입사 이후라도 관계기관 조회를 통한 경력검증, 제출서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사유 발견 시 입사 및 합격이 취소될 수 있음
- ◆ 입사 예정일에 입사를 원칙으로 하나 상황에 따라 협의

## 7. 접수방법

가. 접수기간 : 2025.8.11.(월) ~ 2025.8.25.(월) 24:00

※ 마감시간 이전 접수분에 한함

나. 접수방법: **입사지원서, 개인정보동의서 및 체크리스트를 PDF로 변환<sup>1)</sup>하여 이메일(recruit@kipro.or.kr)로 송부**

※ 지원서는 **1인 1회만 제출**할 수 있으며, 본 채용공고 내 모집단위(채용직무)를 달리한 **중복지원이 확인**될 경우, 전형이 이미 진행된 경우라도 지원분야 전체를 '불합격' 처리

※ 이메일 접수 시 파일명은 '채용분야\_이름'으로 접수요망 예시) 전산-A\_홍길동

1) 청소원은 예외로 하며, 타 직무는 『PDF 파일』이 아닌 경우 접수 무효 처리

## 8. 제출서류

제출 시기	제출서류 목록
지원서 접수 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 입사지원서 및 자기소개서 1부</li> <li>◦ 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 1부</li> <li>◦ 취업제한 관련 체크리스트 1부</li> </ul>
면접전형 당일 제출 (해당자에 한함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (취업지원대상자) 취업지원대상자 증명서 1부 ※ 정부24(www.gov.kr) 발급 서류만 인정</li> <li>◦ (장애인) 장애인 증명서 1부 ※ 정부24(www.gov.kr) 발급 서류만 인정</li> <li>◦ (최종학력 증명서) 졸업(예정)증명서, 학위취득(예정) 증명서 등 1부 ※ 대학원 졸업자의 경우, 대학교 졸업증명서 포함</li> <li>◦ (교육사항) 입사지원서의 『교육사항』을 확인할 수 있는 성적증명서 또는 수료증 1부</li> <li>◦ (자격증) 입사지원서의 『자격사항』을 확인할 수 있는 자격증 사본 1부</li> <li>◦ (어학) 입사지원서의 『어학성적』을 확인할 수 있는 성적표 사본 1부</li> <li>◦ (경력) 입사지원서의 『경력사항』을 확인할 수 있는 경력증명서 1부</li> <li>◦ 건강보험 자격득실 확인서 1부 ※ 정부24(www.gov.kr) 발급 서류만 인정하며, 전체 이력 기준으로 발급 필요</li> <li>◦ 주민등록등본 1부 ※ 『청년』에 해당하는 경우 면접전형 당일 제출하며, 그 외는 최종 합격 후 제출</li> <li>◦ 병적증명서 1부 ※ 『제대군인지원에 관한 법률』에 해당하는 경우 면접전형 당일 제출하며, 그 외는 최종 합격 후 제출</li> <li>◦ 한국특허기술진흥원(특허정보진흥센터) 청년인턴 수료증 1부</li> </ul>
최종 합격 후	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 기본증명서 1부</li> <li>◦ 여권 사본 1부</li> <li>◦ 중증장애인의 경우, 중증장애인 확인서 1부</li> </ul>

- 입사지원서 기재사항(자격요건, 자격(어학)사항, 교육사항, 경력사항 등)은 서류접수 마감일을 기준으로 향후 모두 서면증빙 가능해야하기 때문에, 사전에 증빙가능 여부를 꼭 확인 하시어 증빙 불가능할 경우에는 반드시 기재하지 않기 바랍니다.

- 제출서류는 **공고일(25.08.11.) 이후 발급분만 인정**합니다. 단, 발급일이 무관한 서류(자격증, 어학성적은 공고일 기준 유효한 자격, 성적만 인정)는 제외합니다.
- 공인어학시험 성적의 경우 조회 및 확인이 불가능한 국외시험, 특별시험 및 모의시험 가(假)성적은 인정하지 않고, 국내 정기시험 성적만 인정합니다.
- 제출서류 내 원본확인번호를 통해 진위여부를 확인할 수 있으므로, 가급적 **원본확인번호를 확인할 수 있는 서류로 제출**해야 합니다(예 : 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 등).
- 서류전형은 지원자가 제출한 입사지원서 내용만으로 합격자 사정을 하고, 각종 증빙서류는 서류전형 합격자에 한해 면접전형 시 접수하며, 전형에 영향을 미치지 않습니다(증빙서류는 입사지원서의 진위 여부 확인을 위해 활용되며, 면접전형 시 평가위원회에 제공되지 않음).
- 제출기한 내에 서류를 제출하지 못하거나, 입사지원서 내용과 상이 또는 기재한 내용을 증빙할 수 없는 경우, 허위사실 기재로 간주하여 최종합격을 취소할 수 있습니다.
- 입사지원서 작성 내용에 대해서는 관계기관에 사실 여부를 조회하며, 필요시 추가 증빙서류를 요구할 수 있습니다.

※ 경력인정 관련 유의사항

- ❖ **경력(재직)증명서 상 경력은 지원자격 요건을 명확하게 확인할 수 있도록 근무기간, 소속부서, 담당직무(업무) 등이 반드시 명기되어야 합니다(출신기관의 직인 필수).**
  - ※ 출신기관의 경력(재직)증명서 양식에 담당직무(업무)란이 없는 경우, 출신기관의 인사담당자가 해당경력을 수기로 작성 후 제출가능(인사담당자의 성명, 서명, 직장전화번호 기재필수)
  - ※ ① 부서와 직무가 모두 포함되어 있는지 여부 ② 근무한 회사의 직인이 날인된 경력(재직)증명서를 제출하였는지 여부 ③ 건강보험 자격득실 확인서의 가입 기간과 동일한지 여부를 확인하며, ①~③의 조건 미충족 시 인정하지 않음
- ❖ **지원서 작성 당시 재직 중인 경우, 경력기간은 경력(재직)증명서 발급일자 기준까지로 산정합니다.**
- ❖ **폐업회사의 경우 ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 ② 관련분야 근무경력 증빙(근로계약서, 근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)을 제출해야 합니다.**
  - ※ 직무 또는 직종이 불명확한 경우 경력이 인정되지 않을 수 있음

## 9. 블라인드 채용 안내

- 가. 입사지원서 및 자기소개서 등에 입력란을 지정한 경우를 제외하고 개인 인적사항(성명, 출신지역, 가족관계, 생년(나이), 연령, 성별, 출신학교 등)과 직·간접적으로 편견을 야기할 수 있는 사항은 일체 기재를 금지합니다. **블라인드 사항을 위반**한 경우 평가에서 **감점, 불합격 처리 등 불이익**을 받을 수 있으니 유의바랍니다.
- 나. 부득이 기재가 필요한 경우에는 개인인적사항을 유추할 수 없도록 블라인드 처리하여 기재해 주시기 바랍니다(○○대학교에서 / ○○대학 연구소에서).
- 다. 입사지원서에 기재한 성명, 연락처 등 관련 정보는 각 전형 시 블라인드 처리됩니다.
- 라. 블라인드 처리 위반 사항 예시

항 목	위반 예시
성 명	입사지원서 성명 기재란 외에 자기소개서 등 기타 항목에 성명, 이름을 기재
출신지역	출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재 (예시) 우리나라 수도에서 태어나 줄곧 자라왔으며
가족관계	가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재 (예시) 교직생활을 하시는 부모님 아래에서 ※가족직업 등 노출 금지
생년, 연령	지원자의 나이를 유추할 수 있는 내용을 기재 (예시) 88년 올림픽이 개최된 해에 태어나
성별	지원자의 성별을 유추할 수 있는 내용을 기재 (예시) 군대 의무 복무 시절, 00병 경험을 통해 결혼 후 남편과 함께 00여대를 졸업하고 여성과학기술인 사업을 지원받으며 동아리 활동 중 친한 형(누나, 언니)에게
출신학교	지원자의 출신학교를 유추할 수 있는 내용을 기재 (예시) 현주소(학교 기숙사) 전자우편(학교 이메일)

※ 경력사항과 관련한 기관명(기업명)은 기재 가능합니다. 다만, 경력사항이 학교 경력일 경우에는 『OO 학교』로 필히 블라인드 처리하여 작성하시기 바랍니다.

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

## 10. 이의신청

가. 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간

나. 접수방법 : 채용 결과 이의 신청서(별첨8) 작성 후 채용담당자에게 신청

다. 이의신청 처리 예외사유

- 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 2) 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

## 11. 입사지원서 허위기재(오기재 포함) 등 유의사항

가. 지원서에 기재한 '기본 인적사항'이 신분증의 내용과 상이한 경우 또는 신분확인이 불가능한 경우, 단계별 전형에 응시할 수 없으므로 지원서 작성 시 기본 인적사항에 오류가 없도록 유의바람

나. 입사지원서 작성 시, ①필수 지원자격 및 우대사항 ②경력/경험/교육/자격사항에 대한 증빙자료를 사전확인하고, 증빙자료와 동일한 내용을 입사지원서에 기재 해야 함

- 다. 응시자가 제출한 입사지원서의 모든 항목(인적사항, 교육사항, 자격사항, 경력사항, 경험사항 등)에 대해 ①사실과 다른 사항을 입사지원서에 작성하는 경우(증빙자료 불일치, 허위, 위·변조, 오기재 등 포함) ②사실과 다른 증빙서류를 제출 또는 제출 미비의 경우(입사지원서 불일치, 허위, 위·변조, 오기재 등 포함)에는 응시자에게 불이익이 발생할 수 있으며 이에 대한 모든 책임은 응시자에게 있음

## 12. 추가 안내사항

- 가. 상기 일정은 진흥원 필요에 따라 공지하고 변경 가능하니 주의하시기 바랍니다.
- 나. 인사 청탁이 발견되거나 진흥원이 요구하지 않은 개인정보(가족, 학력, 출신학교 등)가 노출된 경우 합격취소 및 채용취소 등의 불이익을 감수해야 합니다.
- 다. 지원서에는 반드시 정확한 연락처를 기재해야 합니다(연락불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임).
- 라. 응시 희망자는 전형별 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바랍니다.
- 마. 진흥원은 공정한 채용을 위해 관련법령을 준수하여 심사위원 및 응시자를 대상으로 제척, 기피, 회피 제도를 운영합니다.
- 바. 비위행위로 인하여 진흥원에 채용된 자는 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 타 공공기관 및 진흥원에 비위행위로 임용이 취소된 자는 그 처분이 있는 날로부터 5년간 진흥원 직원으로의 채용 응시자격을 제한합니다.
- 사. 응시인원 또는 합격인원이 전형단계별 선발예정 인원 미달하여도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 아. 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 제출서류는 최종 합격자 발표일 이후 30일 이내 반환청구(【별첨6,7】 참조)할 수 있으며, 요청하지 않을 경우 폐기 됩니다.
- 자. 최종합격자가 미입사 시, 입사 후 6개월 이내 퇴직할 시, 부정채용 등에 의해 합격되지 못한 피해자 구제 시 예비후보자를 추가 합격시킬 수 있습니다.
- 차. 합격 통보된 자가 임용일부터 무단결근한 경우 임용을 포기한 것으로 간주합니다.
- 타. 문의사항은 채용담당자(042-719-2510)에게 문의하시기 바랍니다.
- ※ 채용전형 기간에는 긴급한 문의가 많습니다. 따라서 공고에 기재된 내용의 단순 확인 등의 문의는 자제 부탁드립니다. 또한 공고에 미 기재된 내용은 개별적으로 안내하지 않습니다.

**별첨 1**

**【 NCS기반 채용 직무기술서 : AI 개발 】**

채용 분야	전산-A	분류 체계	대분류	20. 정보통신	
			중분류	01. 정보기술	
			소분류	02. 정보기술개발	07. 인공지능
			세분류	08. 시스템SW엔지니어링 11. 데이터아키텍처	05. 인공지능서비스구현 06. 인공지능학습데이터구축
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(시스템SW엔지니어링)</b> 05. 시스템SW 통합 구현 11. 시스템SW 운영관리</li> <li>○ <b>(데이터아키텍처)</b> 05. 데이터 표준 수립 09. 데이터 품질 검증 10. 데이터 아키텍처 수행관리</li> <li>○ <b>(인공지능서비스구현)</b> 05. 인공지능서비스 모델 적용 08. 인공지능서비스 이행</li> <li>○ <b>(인공지능학습데이터구축)</b> 01. 인공지능 학습데이터 구축 기획 04. 인공지능 학습데이터 저장 관리 10. 인공지능 학습데이터 품질 검증</li> </ul>				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 가공, 분석</li> <li>○ 인공지능을 이용한 텍스트/이미지 처리 시스템 구현</li> <li>○ 시스템 서비스 관리 및 운영</li> </ul>				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 리눅스 운영체제 이해</li> <li>○ 소프트웨어 개발 언어 이해</li> <li>○ 최신 인공지능 모델 이해</li> </ul>				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발 언어(Python 등) 활용 능력</li> <li>○ 인공지능 프레임워크(Pytorch, Tensorflow 등) 활용 능력</li> <li>○ 대용량 데이터 처리 기술</li> </ul>				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 요구사항을 적극 수용하고 반영하는 자세, 사업 전반을 이해하고 효율적인 프로세스를 탐구하는 자세, 적극적 협업태도, 피드백 발생 시 보완을 위한 신속한 대응, 지원부서 일원으로서의 서비스 의식</li> </ul>				
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 조직이해, 정보능력, 기술능력</li> </ul>				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> </ul>				

## 【 NCS기반 채용 직무기술서 : 웹 개발 및 운영 】

채용 분야	전산-B	분류 체계	대분류	20. 정보통신
			중분류	01. 정보기술
			소분류	02. 정보기술개발
			세분류	02. 응용SW엔지니어링
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (응용SW엔지니어링)</li> <li>01. 요구사항 확인 05. 데이터 입출력 구현 06. 통합 구현</li> <li>08. 정보시스템 이행 11. 서버프로그램 구현 12. 인터페이스 구현</li> <li>14. 애플리케이션 배포 20. 기능 모델링 33. 개발자 환경 구축</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (웹 시스템 설계 및 개발) Spring Framework 기반의 웹 시스템 설계 및 백엔드 구현</li> <li>○ (프론트엔드 연동) HTML/CSS/JavaScript 기반 프론트엔드와의 연동 및 데이터 처리</li> <li>○ (데이터베이스 설계 및 연동) 웹 서비스에 필요한 데이터베이스 모델링 및 연동 개발</li> <li>○ (웹 애플리케이션 테스트 및 배포) 개발된 기능에 대해 테스트하고 운영환경에 배포</li> <li>○ (시스템 운영 및 유지보수) 웹 시스템의 성능, 보안, 장애 대응 및 기능 개선</li> <li>○ (협업 및 프로젝트 관리) 팀 내외 협업과 애자일 방식의 개발 프로젝트 수행</li> </ul>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (Java 프로그래밍) Java SE/EE 문법, 객체지향 설계 및 예외 처리 등 핵심 개념</li> <li>○ (Spring Framework) Spring Boot, Spring MVC, Spring Data JPA 등 핵심 구성 요소</li> <li>○ (데이터베이스) SQL, 트랜잭션 처리, 정규화/비정규화, 인덱싱 등</li> <li>○ (웹 표준 및 프로토콜) HTTP/HTTPS, REST API, JSON/XML 처리</li> <li>○ (보안) 인증/인가(OAuth, JWT), 암호화, 웹 보안 위협 및 대응 방법</li> <li>○ (운영환경) Linux/Unix 기본 명령어, 시스템 로그, WAS 운영지식</li> <li>○ (버전관리 및 협업) Git, Jira, Confluence 등 도구 활용 능력</li> </ul>			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (언어) Java, JavaScript, SQL</li> <li>○ (프레임워크) Spring Boot, Spring MVC, JPA, Hibernate</li> <li>○ (데이터베이스) PostgreSQL, Oracle 등</li> <li>○ (프론트엔드) JSP, Thymeleaf, Vue.js 등</li> <li>○ (개발 도구) Eclipse, Maven/Gradle, Git</li> <li>○ (운영 및 배포) Jenkins, Docker, Kubernetes, Linux</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주어진 문제를 논리적으로 분석하고 효율적으로 해결하는 능력, 배포 및 운영 중 발생하는 이슈에 신속하고 책임감 있게 대응, 팀원 혹은 타 부서와의 원활한 커뮤니케이션 및 협업 역량, 주어진 업무 외에도 개선점을 찾고 주도적으로 행동하는 태도, 최신 기술과 트렌드에 대한 관심과 학습 의지</li> </ul>			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 조직이해, 정보능력, 기술능력</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> </ul>			

## 【 NCS기반 채용 직무기술서 : 네트워크 관리 】

채용 분야	전산-C	분류 체계	대분류	20. 정보통신	
			중분류	01. 정보기술	
			소분류	03. 정보기술 운영	06. 정보보호
			세분류	01. IT시스템관리	01. 정보보호관리·운영
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ IT시스템관리 07. NW 운영관리 09. 보안 운영관리 16. NW 유지보수</li> <li>○ 정보보호관리·운영 05. 보안 위험관리 08. 네트워크 보안 운영</li> </ul>				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 네트워크 구조 개선</li> <li>○ 네트워크 장비 운영</li> <li>○ 네트워크 유지보수</li> </ul>				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 네트워크 기초 이론 및 라우팅 및 스위칭</li> <li>○ 네트워크 보안 및 모니터링</li> <li>○ 운영체제(리눅스 및 윈도우) 지식과 문제 해결 능력 및 커뮤니케이션 스킬</li> </ul>				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 네트워크 장비 설정 및 관리 기술</li> <li>○ 네트워크 프로토콜 분석 및 문제 해결 기술</li> <li>○ 네트워크 모니터링 및 자동화 기술</li> </ul>				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 요구사항을 적극 수용하고 반영하는 자세, 사업 전반을 이해하고 효율적인 프로세스를 탐구하는 자세, 적극적 협업태도, 피드백 발생 시 보완을 위한 신속한 대응, 지원부서 일원으로서의 서비스 의식</li> </ul>				
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 조직이해, 정보능력, 기술능력</li> </ul>				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> </ul>				

## 【 NCS기반 채용 직무기술서 : 시설관리 】

채용 분야	시설 관리	분류 체계	대분류	23.환경·에너지·안전	
			중분류	06.산업안전	
			소분류	01.산업안전관리	
			세분류	00.산업안전관리 공통직무	02.전기안전관리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산업안전)</b> 산업안전관리 계획수립 / 산업안전 위험성평가 / 사업장 안전점검 산업재해 대응</li> <li>○ <b>(전기안전)</b> 전기작업 안전관리 / 전기 화재 위험관리 / 감전 위험관리</li> </ul>				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축·설비·전기·소방분야의 정기검사와 관리를 통한 진흥원 건축물 및 각종설비의 안정적 유지와 관리</li> <li>○ 건축물, 전기 등 설비위험요인 예측 및 대책제시, 수리조치</li> <li>○ 건축물 내·외 간단한 수리 등 영선업무</li> </ul>				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업안전관리, 전기안전관리 관련 법령에 대한 지식</li> <li>○ 시설 안전관리에 대한 지식 등</li> </ul>				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설관리에 대한 업무의 경험 및 이해능력</li> <li>○ 안전교육계획을 수립할 수 있는 능력</li> <li>○ 사고 사례를 분석할 수 있는 능력 등</li> </ul>				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 효율적·개방적 의사소통, 타부서와의 협력성, 기업의 가치 추구 자세, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도</li> </ul>				
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 조직이해, 정보능력, 기술능력</li> </ul>				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> </ul>				

## 【 NCS기반 채용 직무기술서 : 특허분석 및 법률검토 】

채용 분야	특허분석 및 법률검토	분류 체계	대분류	05.법률·경찰·소방·교도·국방	01.사업관리
			중분류	01.법률	01.사업관리
			소분류	02.지식재산관리	01.프로젝트관리
			세분류	01.지식재산관리 02.지식재산평가·거래 03.지식재산정보조사분석 04.특허엔지니어링	02.프로젝트관리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산관리) 01.지식재산관리, 02.지식재산평가·거래, 03.지식재산정보조사분석, 04.특허엔지니어링</li> <li>○ (프로젝트관리) 01.프로젝트 전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 06.프로젝트 시간관리, 11.프로젝트 의사소통관리</li> </ul>				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (주업무)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조달청 등에 제출하는 특허기술 적용확인서의 검토업무</li> <li>- 특허기술 적용확인서는 신청업체가 소유한 특허발명이 해당 신청업체의 제품에 적용되었는지를 판단하는 보고서로, 주된 업무는 연구원(타 직원)이 작성한 보고서를 검토하고 수정하는 업무임</li> <li>- 특정 기술 분야가 아닌 다양한 기술 분야의 기술에 대하여 검토를 하게 되며, 검토된 결과에 대하여 보고서를 작성한 연구원 및 신청업체와의 소통 및 보고서의 보완을 통하여 최종 보고서가 발행되도록 함</li> </ul> </li> <li>○ (부업무)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선행기술 조사, 컨설팅 등을 더 수행할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다양한 기술 분야에 대한 기술 이해 능력</li> <li>○ 균등론, 간접침해, 생산방법 추정 등과 같은 청구범위 해석 및 특허 침해 관련 지식</li> <li>○ 신규성, 진보성과 같은 선행기술조사, 무효조사 관련 지식</li> </ul>				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특허청구범위를 정확히 해석하고, 실제 제품과 청구범위를 비교하는 기술</li> <li>○ 자신이 분석한 내용에 따라 다른 연구원 및 고객을 설득할 수 있는 기술</li> <li>○ 특허에 대한 지식을 타인에게 강의 또는 설명할 수 있는 기술</li> </ul>				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 효율적·개방적 의사소통, 타부서와의 협력성, 기업의 가치 추구 자세, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도</li> </ul>				
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 조직이해능력, 정보능력, 기술능력</li> </ul>				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> </ul>				

## 【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사무보조】

채용 분야	사무 보조	분류 체계	대분류	02. 경영.회계.사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
능력 단위	○ (사무행정) 01. 문서작성/02. 문서관리/03. 자료 관리/04. 회의 운영·지원/05. 사무행정 업무관리/07. 사무자동화 프로그램 활용			
직무수행 내용	○ (사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리			
필요 지식	○ (사무행정) 정보비교조사능력, 문서관리 및 업무처리 규정에 대한 지식, 조직도 이해, 데이터 활용/전달/관리능력			
필요 기술	○ (사무행정) 문서분류 방법, 데이터 분석도구 활용능력, 사무자동화 프로그램(워드프로세서, 스프레드시트, 프레젠테이션 프로그램 등) 조작 능력, 사무기기 사용 기술			
직무수행 태도	○ (공통) 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 효율적·개방적 의사소통, 타부서와의 협력성, 기업의 가치 추구 자세, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 조직이해, 정보능력, 기술능력			
참고 사이트	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

## 【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 행정지원】

채용 분야	행정 지원	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무	
			중분류	03.재무·회계	02.총무·인사
			소분류	02.회계	03.일반사무
			세분류	03.회계·감사	02.사무행정
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (회계·감사) 전표관리/결산처리/회계정보시스템 운용/회계감사/재무제표작성</li> <li>○ (사무행정) 문서작성/문서관리/회의 운영·지원/사무행정 업무관리/사무환경조성/사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (회계·감사) 조직 내, 외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일</li> <li>○ (사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</li> </ul>				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (회계·감사) 실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 외부감사 및 회계 등에 관한 규정, 사업결합회계 관련 규정, 회계보고서 및 분석·검토보고서</li> <li>○ (사무행정) 정보비교조사능력, 문서관리 및 업무처리 규정에 대한 지식, 조직도 이해, 데이터 활용/전달/관리능력</li> </ul>				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (회계·감사) 계정과목별 명세서 작성능력, OA 관련 프로그램 활용 능력, 재무정보 수집 능력, 분석검토보고서 작성능력</li> <li>○ (사무행정) 문서분류 방법, 데이터 분석도구 활용능력, 사무자동화 프로그램(워드프로세서, 스프레드시트, 프레젠테이션 프로그램 등) 조작 능력</li> </ul>				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 효율적·개방적 의사소통, 타부서와의 협력성, 기업의 가치 추구 자세, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도</li> </ul>				
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 조직이해, 정보능력, 기술능력</li> </ul>				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> </ul>				

## 【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 청소원】

채용 분야	청소원	분류 체계	대분류	11. 경비·청소
			중분류	02. 청소
			소분류	01. 청소
			세분류	01. 환경미화
능력 단위	○ (환경미화) 01. 청소현장현황파악 03.청소활동수행 05. 청소품질검증			
직무수행 내용	○ (환경미화) 사무실 내 청결유지, 쾌적한 환경조성을 위해 청소현장 현황 파악, 청소활동, 청소품질검증 활동			
필요 지식	○ (환경미화) 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보			
필요 기술	○ (환경미화) 환경미화 일반관리			
직무수행 태도	○ (환경미화) 책임감과 긍정적 사고, 기본 아전 의식, 철저한 준비 및 확인 자세, 고객 지향적 사고, 청소 작업자 간 친밀감 유지, 피드백 수용성 및 개선의지, 친절하고 신속한 태도 등			
참고 사이트	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 선행기술조사 】

채용 분야	선행기술조사 A~D	분류 체계	대분류	05. 법률·경찰·소방·교도·국방	
			중분류	01.법률	01.법률
			소분류	02.지식재산관리	02.지식재산관리
			세분류	03.지식재산정보조사분석	04.특허엔지니어링
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산정보조사분석) 01. 지식재산 요구 분석 03. 지식재산 정보검색 04. 지식재산 유효자료 선별 07. 지식재산 정성분석</li> <li>○ (특허엔지니어링) 02. 선행기술 조사분석 06. 기계·금속·토목 특허명세서 검토 07. 전기·전자·통신 특허명세서 검토 08. 화학·바이오 특허명세서 검토 09. 심사절차 대응 검토</li> </ul>				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 필요한 자료의 출처를 확정하여 조사분석의 목적에 맞는 자료만을 선별적으로 취합 하고 이를 분석 목적에 맞게 기초가공 하는 업무를 수행</li> </ul>				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 국가별 지식재산 제도 및 법령, 대상기술 특성 및 전문용어, 분류기준·방법·목적, 자료구조, 지식재산문헌, 지식재산 문헌에 대한 지식, 지식재산권 데이터베이스별 특성, 공학 등 특정 기술에 관한 기술적 지식, 외국어 독해 능력</li> </ul>				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 검색 프로그램 사용기술, 검색식 작성능력, 데이터베이스별 연산자 활용기술, 동의어활용 능력, 분석 툴 활용기술, 자료 유사성 판단능력, 키워드 선정능력, 법·제도 적용능력, 분류 체계화 능력, 외국어 독해능력, 유효자료 범위 설정능력, 유효자료 선별기준 검증능력, 정보 자료 해석능력, 주요국 지식재산 법·제도 해석능력, 중복자료 판단 능력</li> </ul>				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 효율적·개방적 의사소통, 타부서와의 협력성, 기업의 가치 추구 자세, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도</li> </ul>				
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 조직이해, 정보능력, 기술능력</li> </ul>				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> </ul>				

## **한국특허기술진흥원 인사규정 제13조 (결격사유)**

1. 『국가공무원법』 제33조에 해당하는 자
2. 병역기피자
3. 제출서류에 허위사실이 판명된 자
4. 기타 진흥원이 부적합하다고 인정하는 사유가 있는 자
5. 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
6. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 면직되거나 채용이 취소된 자

## 비수도권 지역인재 세부기준

### □ 비수도권 지역인재

- 대학(학사)까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천·해외(외국 대학의 국내 분교 포함) 지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자

### □ 비수도권 지방학교의 범위

가. 지방대학에 포함되는 경우

- ① 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」상의 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교
- ② 「고등교육법」제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학
  - \* 분교운영 학교 : 연세대학교 원주캠퍼스, 동국대학교 경주캠퍼스, 건국대학교 충주캠퍼스, 고려대학교 세종캠퍼스
  - \* 분교가 아닌 경우 : 단국대 천안캠퍼스, 상명대 천안캠퍼스, 홍익대 세종캠퍼스
  - ※ 대학알리미([www.academyinfo.go.kr](http://www.academyinfo.go.kr))를 통해 출신학교가 「고등교육법」제24조 상의 분교인지 여부 확인 필요
- ③ 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학
- ④ 「한국과학기술원법」제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학

나. 지방대학에 포함되지 않는 경우

- 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
  - ※ 2개 이상 대학 졸업의 경우, 응시자가 제출한 증빙자료를 기준으로 판단

### □ 그 외의 비수도권 지역인재에 해당하는 경우

- ① 최종학력이 고졸이하이면서 최종 출신교가 비수도권에 소재
- ② 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신교가 비수도권에 소재
- ③ 독학사, 학점 인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신교가 비수도권에 소재
- ④ 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학·사관학교를 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

# 서류전형 배점기준

## ○ 전산-A 및 전산-B

총 점	자기소개서*	자격증		경력				
		정보처리기사	한국사능력 검정시험		3년 이상	2년 이상	1년 이상	-
100점	80점	8점	1,2급	3,4급	10점	8점	6점	4점
			2점	1점				

\* 지원자격 부적격자, 입사지원서(자기소개서 포함) 불성실 작성자 배제

※ 각 항목 내 복수의 자격증 보유 시에도, 점수를 중복하여 부여하지 않음

## ○ 전산-C

총 점	자기소개서*	자격증		경력				
		정보처리기사, 관련자격증 (CCNA,CCNP,CCIE, 네트워크 관리사)	한국사능력 검정시험		5년 이상	4년 이상	3년 이상	2년 이상
100점	80점	8점	1,2급	3,4급	10점	8점	6점	4점
			2점	1점				

\* 지원자격 부적격자, 입사지원서(자기소개서 포함) 불성실 작성자 배제

※ 각 항목 내 복수의 자격증 보유 시에도, 점수를 중복하여 부여하지 않음

## ○ 시설관리

총 점	자기소개서*	직무기술자격**		
		기사 이상	산업기사	기능사
100점	50점	25점	22.5점	20점
		전기, 건축설비, 에너지관리, 소방설비, 승강기		

\* 지원자격 부적격자, 입사지원서(자기소개서 포함) 불성실 작성자 배제

\*\* 최대 50점 인정 (동일분야의 경우 최상위 1개만 인정)

(예시)

- ① 전기기사, 소방설비기사 소지시 → 기사 자격증 2개 인정 ⇒ 50점 부여
- ② 전기기사, 소방설비산업기사 소지시 → 기사, 산업기사 자격증 각 1개 인정 ⇒ 47.5점 부여
- ③ 전기산업기사, 승강기기능사 소지시 → 산업기사, 기능사 자격증 각 1개 인정 ⇒ 42.5점 부여
- ④ 전기기사, 전기산업기사 소지시 → 기사 자격증 1개만 인정 ⇒ 25점 부여

○ 특허분석 및 법률검토

총 점	자기소개서*	자 격 증	
		기술거래사 (한국기술거래사회)	기업·기술가치평가사 (한국기업·기술가치평가협회)
100점	90점	5점	5점

\* 지원자격 부적격자, 입사지원서(자기소개서 포함) 불성실 작성자 배제

○ 사무보조

총 점	자기소개서*	자 격 증	
		OA 자격증**	일반***
100점	60점	30점 1개 보유 시 15점 2개 보유 시 30점	10점 1개 보유 시 5점 2개 보유 시 10점

\* 지원자격 부적격자, 입사지원서(자기소개서 포함) 불성실 작성자 배제

\*\* OA 자격증은 아래 자격증에 한해 최대 2건 인정. 단, 같은 종류는 1건으로 인정

- 컴퓨터활용능력, 워드프로세서

\*\*\* 한국어능력시험(1급 ~ 3-급), 한국사검정능력시험(1급 ~ 3급)

○ 청소원

총 점	자기소개서*	업무경력	
		2년 이상	경력 없음
100점	90점	10점	5점

\* 지원자격 부적격자, 입사지원서(자기소개서 포함) 불성실 작성자 배제

○ 선행기술조사

총 점	자기소개서*	어 학	
		TOEIC 775점 이상/ TOEIC Speaking Intermediate High 이상/ OPIc Intermediate High 이상/ TEPS 385점 이상/ TOEFL CBT 220점, iBT 83점 이상	TOEIC 700점 이상
100점	80점	20점	10점

\* 지원자격 부적격자, 입사지원서(자기소개서 포함) 불성실 작성자 배제

## 면접전형 배점기준

□ **면접전형 배점표**

구 분	배 점	내 용
업 무 수 행 능 력	직업 기초 능력  25점	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의사소통능력</li> <li>· 본인의 의사를 타인이 이해하기 쉽게 논리적으로 전달하는가?</li> <li>· 구체적인 수치나 사례 등 객관적인 정보를 활용하여 의사를 전달하는가?</li> <li>· 주제 및 질문의 의도를 파악하고 요점을 전달하는가?</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문제해결능력</li> <li>· 주제에 대한 종합적 판단 및 분석 능력을 갖추었는가?</li> <li>· 주제에 대한 논리의 체계성/일관성/정확성을 제시하는가?</li> <li>· 주제 및 문제 상황을 해결하기 위한 창의적인 대안을 제시하고 있는가?</li> <li>· 주제 또는 문제 상황에 대한 종합적 판단 및 분석 능력을 갖추었는가?</li> <li>· 대안을 비교하여 최적의 대안을 도출할 수 있는가?</li> </ul>
직무 수행 능력	25점	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무 수행에 필요한 관련 지식/자격요건을 적절하게 갖추고 있는가?</li> <li>· 빠르고 효율적인 업무 처리 능력을 갖추었는가?</li> </ul>
조 직 적 합 성	직무 적합성  25점	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원자의 경력/경험 활동이 조직 및 수행 직무와 연관성이 어느 정도인가?</li> </ul>
	직무 인성  25점	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자신감과 열의 수준이 적절한가?</li> <li>· 가치 있는 발상과 개성이 있는가?</li> <li>· 상대방에게 신뢰감을 주고, 긍정적인 태도와 가치관을 가지고 있는가?</li> <li>· 업무에 대한 헌신/열정/추진력이 있는가?</li> </ul>

※ 면접평가는 직업기초능력, 직무수행능력, 직무적합성, 직무인성 각 항목 당 등급으로 평가하며, 평가위원의 평균점수로 부여 (S:25점, A:22.5점, B:20점, C:17.5점, D:15점)

※ 총점 80점 미만은 불합격 처리

## 채용서류 반환 안내

- **채용절차의공정화에관한법률** 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(채용대상자는 제외)의 요청이 있을 경우 제출한 채용서류는 반환받을 수 있습니다.
- 한국특허기술진흥원 채용에 지원한 응시자는 최종 합격자 발표일 이후 30일 이내 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다. 단, 천재지변이나 그 밖에 진흥원의 귀책사유 없이 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
- 채용서류 반환 청구는 구직자가 채용서류 반환청구서를 작성하여 진흥원 채용 이메일 (recruit@kipro.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
- 한국특허기술진흥원은 구직자의 반환 청구에 대비하여 2025년 11월 13일(목)까지 채용관련 서류를 보관하게 되며 이후 개인정보보호법 제21조(개인정보의 파기)에 따라 서류 일체를 파기할 예정입니다.

## 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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국특허기술진흥원장 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.

### 채용 결과 이의 신청서

공고 번호(명)	지원 분야	
성 명	이메일 주소	
	휴대폰 번호	
이의 단계	서류 전형 [ ], 필기 전형 [ ], 면접 전형 [ ]	
사실 관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.	
이의 신청	이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.	
요청 사항	이의 신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.	

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국특허기술진흥원장 귀하

#### 유의 사항

1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
  2. 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
  3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
  4. 불합격 이의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
  5. 사실 관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해주시기 바랍니다.
  6. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
- ※ 제출 이메일 주소 : [recruit@kipro.or.kr](mailto:recruit@kipro.or.kr)