

# 한국특허기술진흥원 직원(선행기술조사 등) 모집

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

## 1. 채용분야

모집방법	수행업무	채용인원	근무지
제한경쟁	선행기술조사(화학)	7명	대전
	선행기술조사(전기)	1명	
	선행기술조사(전자)	7명	
	영문에디터	1명	서울
	기록물 관리	1명	대전
	특허분석 및 법률검토	1명	서울

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

※ 신입채용 : 선행기술조사, 기록물 관리, 특허분석 및 법률검토

경력직 채용 : 영문에디터

## 2. 자격요건 (접수마감일을 기준으로 함)

구분	지원자격
선행 기술 조사	필수 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 모집전공 학사 이상의 학위를 보유한 자 또는 학사 졸업예정자<sup>1)</sup></li> <li>* 모집전공<sup>2)</sup> : ① 화학 : 자연계열 화학과, 응용화학과, 정밀화학학과 또는 공학계열 화학공학과, 고분자공학과</li> <li>② 전기 : 공학계열 전기공학과<sup>3)</sup> 등</li> <li>③ 전자 : 공학계열 응용소프트웨어공학과<sup>4)</sup>, 전자공학과<sup>3)</sup>, 반도체공학과<sup>5)</sup> 등</li> </ul>
	우대 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 청년고용촉진 특별법 시행령 제2조에 따른 청년연령(만34세 이하)<sup>6)</sup></li> <li>※ 상기 자격기준 모두 충족 시 지원 가능</li> </ul>
영문 에디터	필수 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 영어 관련 학사 이상의 학위를 보유한 자</li> <li>· 영어 통·번역 업무 2년 이상 경력자</li> <li>※ 상기 자격기준 모두 충족 시 지원 가능</li> </ul>
	우대 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 통·번역 대학원 졸업자</li> <li>· 지식재산권 관련 분야(특허법률사무소 등)에서 영어 교정 또는 번역 업무 등의 경력이 있는 자</li> </ul>
기록물 관리	필수 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기록관리학, 역사학 또는 문헌정보학 학사 이상의 학위<sup>7)</sup>를 보유한 자</li> <li>· 청년고용촉진 특별법 시행령 제2조에 따른 청년연령(만34세 이하)<sup>6)</sup></li> <li>※ 상기 자격기준 모두 충족 시 지원 가능</li> </ul>

구 분		지 원 자 격
특허분석 및 법률검토	필수	아래 ①, ②의 자격요건을 모두 충족하는 자 ① 『변리사법』 제3조에 따른 변리사 자격 소지자 ② 이공계 분야에서 학사 이상의 학위를 보유한 자
	우대	· 전자·정보통신 전공자 · 기술가치평가, 기술사업화 관련 경력과 전문성을 보유한 자
공 통		· 성별 무관 · 임용예정일 기준 진흥원 정년(만 60세) 미만 (한국특허기술진흥원 인사규정 제21조) · 진흥원 인사규정 제13조에 따라 채용결격사유가 없는 자 · 임용 예정일부터 근무 가능한 자

- 1) 『선행기술조사 등 특허심사지원 사업 관리에 관한 고시』 제12조(조사원 및 분류원 자격)
- 2) 고용노동부 고용24 학과정보 기준(www.work.go.kr/constJobCarpa/srch/schdpt/schdptSrch.do#sel)
- 3) 학과정보에서 하위학과 모두 포함
- 4) 학과정보에서 하위학과 모두 포함 (단, 디지털콘텐츠과, 스마트미디어학과 제외)
- 5) 학과정보에서 하위학과 모두 포함 (단, 세라믹공학 제외)
- 6) 제대군인지원에 관한 법률 제16조에 따라 제대군인(병역법 제26조제1항에 의거한 업무에 복무하고 소집해제된 사회복무요원 포함)은 상한 연령을 다음과 같이 연장함  
- 복무기간 1년미만 : 1세, 1년이상-2년미만 : 2세, 2년이상 : 3세
- 7) 『공공기록물 관리에 관한 법률 시행령』 제78조(기록물관리 전문요원의 자격과 배치)

### 3. 가산점 (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」 제3조 제2항에 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%	-	-

- ◆ 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%

4. 전형절차 및 방법

□ 전형절차 : 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표

○ 서류전형

- (심사방법) 정성 및 정량 지표를 통한 서류 평가 ([별첨4] 참조)
- (선발배수) **5배수<sup>4)</sup>**
- (합격자 결정) 응시 자격요건 충족자 중 서류전형 60점 이상 고득점자 순으로 선발
- (예비합격자) 서류전형 점수 60점 이상인 자 중 순위에 따라 예비 합격으로 순번을 자동 부여하되, 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) **선행기술조사, 영문에디터, 기록물 관리** 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) **3배수<sup>5)</sup>**
- (합격자 결정) 필기전형에 참여한 응시자 중 직업기초능력평가 총점의 고득점자 순으로 선발
- (예비합격자) 득점 순위에 따라 예비 합격으로 순번을 자동 부여하되, 이는 채용비리 피해자 구제 시만 선발

○ 면접전형

구 분	면접(업무수행능력 평가 및 조직적합성 평가)	
	내·외부 면접위원	
선행기술조사	직무능력 검증(과제 수행형) 면접 (과제 당일 공개 및 면접 시 질의)	인성 면접
타 직무	직무능력 검증 면접 및 인성 면접	

- (전형대상) **선행기술조사, 영문에디터, 기록물 관리 필기전형 합격자 및 특허분석 및 법률검토 서류전형 합격자**
- (합격자 결정) 지원자의 업무수행능력, 조직적합성 등을 종합평가([별첨5] 참조)한 최종점수가 80점 이상인 자 중 선발예정인원 범위 내의 상위 득점자<sup>6)</sup>
- 면접위원은 내·외부 면접위원으로 구성 (50% 이상 외부면접위원)
- 예비합격제도 운영
  - 최종합격자와 면접시험 과락자, 증빙서류 미제출 또는 허위기재자를 제외한 면접 응시자 중 최종 점수 고득점 자 순으로 순번 부여(모집단위별 선발예정인원의 50%, 소수점 올림) 및 개인별 통지
  - 임용포기자 또는 퇴사자에 한하여 운영(진흥원 『직원채용요령』에 따라 운영기간은 임용예정일부터 3개월을 넘지 못함)

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

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

6) 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

## 5. 비수도권 지역인재 채용목표제 시행

- 적용대상 직무 : 선행기술조사, 기록물관리, 특허분석 및 법률검토
- 운영사항
  - 목표비율 : **전형별 35% 이상**
  - 전형별 비수도권 지역인재 합격인원 비율이 목표비율에 미달할 경우, 취득 점수가 채용분야별 **합격선 -5점 이내인** 지원자를 미달인원만큼 추가합격 처리
  - 채용목표제 추가 합격자가 전형 또는 입사 포기 시 예비합격을 적용하지 않음
  - 채용공고에서 명시한 부적격자의 경우 채용목표제 적용 대상에서 제외

## 6. 전형일정

- 채용공고 및 지원서 접수 : 2025년 3월 14일(금) ~ 2025년 3월 31일(월) 18시까지
- 서류전형 합격자 발표 : 2025년 4월 17일(목)
- 필기전형 : 2025년 4월 26일(토), 전형장소 및 시간은 대상자에게 개별 통보
- 필기전형 합격자 발표 : 2025년 4월 30일(수)
- 면접전형 : 2025년 5월 7일(수) ~ 2025년 5월 12일(월), 전형장소 및 시간은 대상자에게 개별 통보
- 최종합격자 발표 : 2025년 5월 20일(화)
  - 임용예정일(조건부 임용) : 2025년 5월 26일(월)

- ◆ 예비후보자는 채용예정인원의 50% (최소 1명) 선발
- ◆ 전형일정은 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 대상자에게 개별 안내 예정
- ◆ 조건부 입사로써 입사 이후라도 관계기관 조회를 통한 경력검증, 제출서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사유 발견 시 입사 및 합격이 취소될 수 있음
- ◆ 임용예정일에 입사를 원칙으로 하나 상황에 따라 협의

## 7. 접수방법

- 접수기간 및 방법
  - 접수기간 : 2025년 3월 14일(금) ~ 2025년 3월 31일(월) 18시까지
  - 접수방법 : 진흥원 채용게시판(<https://www.kipro.or.kr/board/recruitment/list>) 또는 입사지원 홈페이지(<https://recruit.incruit.com/kipro>)를 통한 온라인 접수
  - ※ 지원서 접수 마감일에는 다수의 지원자가 동시에 접속할 경우 작성이 원활하지 않을 수 있으므로 가능한 한 마감일 전에 접수요망
  - 지원서는 1인 1회만 제출할 수 있으며, 본 채용공고 내 모집단위(채용직무)를 달리한 **중복지원이 확인될 경우, 전형이 이미 진행된 경우라도 지원분야 전체를 '불합격' 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('25.03.14.) 이후 발급분만 인정합니다. 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 제출해야 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 평가위원에게 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 명기**되어야 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

- 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 위반한 경우 평가에서 감점, 불합격 처리 등 불이익**을 받을 수 있으니 유의바랍니다.
- 부득이 기재가 필요한 경우에는 개인인적사항을 유추할 수 없도록 블라인드 처리하여 기재해 주시기 바랍니다(○○대학교에서 / ○○대학 연구소에서).
- 입사지원서에 기재한 성명, 연락처 등 관련 정보는 각 전형 시 블라인드 처리됩니다.
- 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 졸업 자라왔으며
가족관계	가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재 (예시) 교직생활을 하시는 부모님 아래에서 <b>※가족직업 등 노출 금지</b>
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, OO병 경험을 통해 결혼 후 남편과 함께 OO여대를 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 『OO학교』로 필히 블라인드 처리하여 작성하시기 바랍니다.
- ※ 상기 예시 외에도 직·간접적으로 개인인적사항을 유추할 수 있는 경우에는 블라인드 처리하여 작성하시기 바랍니다.

10. 근무조건

구 분		내 용
선 행 기 술 조 사	신 분	- 청년인턴(채용형) / 무기계약직 <sup>1)</sup> 5급
	인턴임용일	- 2025년 5월 26일(월) 예정
	인턴기간	- 인턴임용일로부터 5개월 ※ 진흥원 『인턴사원운영요령』 제10조(성과평가), 제11조(일반직 전환)에 따라 인턴기간 종료 이전 IP정보검색사(전문가등급) <sup>2)</sup> 자격 취득 및 근무수행능력 평가 등의 성과평가 후, 무기계약직 임용여부 결정
	보 수	- (연간) : 약 3,400만원 (인턴기간 : 215만원/월) - 선택적복지비 등 별도
	담당업무	- 직무기술서(별첨 1) 참고
	근무지	- 한국특허기술진흥원 대전본사 (대전광역시 서구 문정로48번길 48)
영 문 에 디 터	신 분	- 무기계약직 <sup>1)</sup> 5급
	임용일	- 2025년 5월 26일(월) 예정
	보 수	- (연간) : 약 3,400만원 <sup>3)</sup> - 선택적복지비 등 별도
	담당업무	- 직무기술서(별첨 1) 참고
	근무지	- 한국특허기술진흥원 서울지사 (서울시 마포구 연희로 11 (동교동))
기 록 물 관 리	신 분	- 청년인턴(채용형) / 무기계약직 <sup>1)</sup> 6급
	인턴임용일	- 2025년 5월 26일(월) 예정
	인턴기간	- 인턴임용일로부터 3개월 ※ 진흥원 『인턴사원운영요령』 제10조(성과평가), 제11조(일반직 전환)에 따라 인턴기간 종료 이전 근무수행능력 평가 등의 성과평가 후, 무기계약직 임용여부 결정
	보 수	- (연간) : 약 2,900만원 (인턴기간 : 215만원/월) - 선택적복지비 등 별도
	담당업무	- 직무기술서(별첨 1) 참고
	근무지	- 한국특허기술진흥원 대전본사 (대전광역시 서구 문정로48번길 48)
특 허 분 석 및 법 률 검 토	신분	- 전문직(무기계약직) <sup>1)</sup> ※ 진흥원 『인사규정』 제15조에 따라 3개월 동안 수습직원으로 임용하고, 수습평가 결과에 따라 전문직(무기계약직)으로 임용하거나, 채용을 취소할 수 있음
	수습임용일	- 2025년 5월 26일(월) 예정
	보 수	- (연간) : 7,000만원 <sup>4)</sup> - 선택적복지비 등 별도
	담당업무	- 직무기술서(별첨 1) 참고
	근무지	- 한국특허기술진흥원 서울지사 (서울시 마포구 연희로 11 (동교동))

1) 무기계약직 보수, 승진, 복리후생 등의 모든 인사처우는 정규직과 100% 동일

2) 『선행기술조사 등 특허심사지원 사업 관리에 관한 고시』 제12조(조사원 및 분류원 자격)

3) 내규에 따라 채용분야 관련 경력 산정 후, 보수 확정

4) 포괄임금제 적용으로 시간외근무수당 포함하며, 근로계약 이전의 군경력 및 업무경력은 불인정

### 11. 이의신청

- 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
- 접수방법 : 채용 결과 이의 신청서(별첨8) 작성 후 채용담당자에게 신청
- 이의신청 처리 예외사유
  - 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
  - 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
  - 기타 상기 사유에 준하는 사항

### 12. 입사지원서 허위 기재(오기재 포함) 등 유의사항

- 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 유의바랍니다.
- 입사지원서 작성 시, ① 필수 지원자격 및 우대사항 ② 경력/경험/교육/자격사항에 대한 증빙자료를 사전 확인하고, 증빙자료와 동일한 내용을 입사지원서에 기재해야 합니다.
- 응시자가 제출한 입사지원서의 모든 항목(인적사항, 교육사항, 자격사항, 경력사항, 경험사항 등)에 대해 ① 사실과 다른 사항을 입사지원서에 작성하는 경우(증빙자료 불일치, 허위, 위·변조, 오기재 등 포함) ② 사실과 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 있습니다.

### 13. 추가 안내사항

- 상기 일정은 진흥원 필요에 따라 공지하고 변경 가능하니 주의하시기 바랍니다.
- 인사 청탁이 발견되거나 진흥원이 요구하지 않은 개인정보(가족, 학력, 출신학교 등)가 노출된 경우 합격취소 및 채용취소 등의 불이익을 감수해야 합니다.
- 지원서에는 반드시 정확한 연락처를 기재해야 합니다(연락불응으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임).
- 응시 희망자는 전형별 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바랍니다.
- 진흥원은 공정한 채용을 위해 관련법령을 준수하여 심사위원 및 응시자를 대상으로 제적, 기피, 회피 제도를 운영합니다.
- 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.
- 응시인원 또는 합격인원이 전형단계별 선발예정 인원에 미달하여도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 최종 합격자 발표일 이후 2025년 6월 20일(금)까지 제출한 채용서류의 반환을 청구(별첨6, 7 참조)할 수 있으며, 요청하지 않을 경우 폐기됩니다.
- 합격 통보된 자가 임용일부러 무단결근한 경우 임용을 포기한 것으로 간주합니다.
- 문의사항은 채용담당자(042-719-2482)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.



## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 선행기술조사 】

채용 분야	선행기술조사 상표 디자인	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)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>01. 지식재산 요구 분석 03. 지식재산 정보검색 04. 지식재산 유효자료 선별</li> <li>07. 지식재산 정성분석</li> </ul> </li> <li>○ (특허엔지니어링)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>02. 선행기술 조사분석 06. 기계·금속·토목 특허명세서 검토 07. 전기·전자·통신 특허명세서 검토</li> <li>08. 화학·바이오 특허명세서 검토 09. 심사절차 대응 검토</li> </ul> </li> </ul>				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>필요한 자료의 출처를 확정하여 조사분석의 목적에 맞는 자료만을 선별적으로 취합하고 이를 분석 목적에 맞게 기초가공 하는 업무를 수행</li> </ul> </li> </ul>				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>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> </li> </ul>				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>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> </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>				

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 영문에디터 】

채용 분야	영문 에디터	분류 체계	대분류	01. 사업관리	05. 법률·경찰·소방·교도·국방
			중분류	01. 사업관리	01. 법률
			소분류	01. 프로젝트관리	02. 지식재산관리
			세분류	02. 프로젝트관리	01. 지식재산관리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 06. 프로젝트 일정관리 09. 프로젝트 품질관리 11. 프로젝트 의사소통관리</li> <li>○ (지식재산관리) 03. 지식재산 서비스 수행 06. 발명서식 검토</li> </ul>				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ PCT 및 UAE 사업보고서(조사보고서 및 견해서 등) 영문 번역/교정</li> <li>○ PCT 출원서 기재불비 점검</li> <li>○ PCT 선행기술조사 형식오류 검수</li> <li>○ 기타 지식재산권 관련 영문자료의 번역, 영작 등 영어 관련 업무</li> </ul>				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영문법, 맞춤법, 기술 이해, 특허법, PCT 조약, 커뮤니케이션, 사업 이해</li> </ul>				
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영문 교정, 한영 영작, 영한 번역, 유관부서 협의, 정보수집, 문서작성, 상황별 대응, 일정관리</li> </ul>				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조사원의 요구사항을 적극 수용하고 반영하는 자세, 사업 전반을 이해하고 효율적인 프로세스를 탐구하는 자세, 적극적 협업태도, 피드백 발생 시 보안을 위한 신속한 대응, 서비스 의식, 조사원과의 적극적 의사소통, 타 국가 보고서 형태를 탐구하는 자세</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 : 기록물 관리 】

채용 분야	기록물 관리	분류 체계	대분류	08. 문화·예술·디자인·방송
			중분류	01. 문화·예술
			소분류	01. 문화예술경영
			세분류	04. 문헌정보관리
능력 단위	01. 문헌정보조직 02. 이용자 정보 서비스 03. 문헌정보 실무 연구수행 04. 문헌정보 이용 분석 05. 문헌정보 보존 06. 문헌정보규레이션 07. 문헌정보 서비스 마케팅 08. 문헌정보 수집 정책 개발 09. 문헌정보 수집 10. 문헌정보시스템 구축 11. 문헌정보시스템운영 16. 전자문서 정보관리			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기록물의 생산·분류·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 이에 부수되는 업무</li> <li>○ 기록물 관련 내부규정 제·개정, 기록물 분류기준표 관리, 기록물 보안관리, 기록물 정보 목록 작성 및 게시</li> <li>○ 기록물 관리에 관한 법령 이해 및 기본계획 수립, 문서고 및 보존서고 관리, 기록물 관리에 관한 전 직원 교육 및 지도·점검</li> </ul>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기록물 관련 법령에 대한 지식, 기록관리 프로세스 이해, 기록관리 정책 동향 및 환경분석 방법, 기록물 가치 평가 방법, 부서의 업무분장에 따른 기록물 분류체계 정비 방법</li> <li>○ 특히 관련 사업에 대한 기본 지식</li> </ul>			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문서 분류·편철 능력, 데이터 분석 능력, 정보처리능력, 자료보존능력</li> <li>○ 오피스 프로그램 및 한글 활용 능력</li> <li>○ 업무 관련 법령 해석 및 적용 기술</li> <li>○ 기록물 관련 규정 제·개정 방법, 기록물에 대한 지도·감독 및 교육, 기록물 분류·평가 기술, 기록물 전수조사·보존·정리·이관에 대한 기술</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 표준을 준수하려는 노력, 업무의 효율성을 추구하려는 의지</li> <li>○ 다양한 기술적 대안을 탐구하는 등 문제해결에 대한 적극적 의지</li> <li>○ 세심한 자료처리 및 자료의 정확성을 검증하는 태도</li> <li>○ 다른 부서와의 업무협의 과정에서의 협업적인 태도</li> <li>○ 원만한 대인관계를 위한 긍정적 자세와 커뮤니케이션 능력</li> <li>○ 새로운 지식 습득 능력, 정보수집 및 분석 능력</li> <li>○ 투명하고 공정한 업무수행 태도, 주인의식 및 책임감 있는 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 : 전문위원(변리사) 】

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>○ (특허분석) 특허의 청구범위를 정확히 해석하고, 특허의 청구범위가 실제 제품에 적용되었는지를 분석</li> <li>○ (보고서 검수) 타인이 작성한 보고서를 사실적, 법률적 관점에서 검토하고 수정</li> <li>○ (선행기술조사) 대상이 되는 기술에 대한 선행기술의 조사 및 보고서 작성</li> </ul>				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <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 조사원 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>				

[별첨2]

## 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 비위 면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
6. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 면직되거나 채용이 취소된 자

[별첨3]

## □ 비수도권 지역인재

### 가. 비수도권 지역인재의 범위

- 대학(전문대학 포함)까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울, 경기, 인천 지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴·제적한 자 또는 재학·휴학 중인 자(지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률, 기획재정부 통합공시 기준을 따름)

### 나. 지방대학에 포함되는 대학

- (1) 본교가 서울, 경기, 인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」 제2조에 따른 ‘대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교’
- (2) 「고등교육법」 제24조 상의 본교로서 서울, 경기, 인천을 제외한 지역에 소재하는 대학  
※ (예시) 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스, 상명대 천안캠퍼스, 연세대 원주캠퍼스, 홍익대 세종 캠퍼스 등
- (3) 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울, 경기, 인천 이외의 지역에 소재한 지역대학
- (4) 「한국과학기술원법」 제14조제3항에 의해 설치된 과학기술대학

### 다. 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

### 라. 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

# 서류전형 배점기준

○ 선행기술조사

총 점	자기소개서	어 학 <sup>1)</sup>		자격증		
100점	60점	25점	20점	10점 <sup>2)</sup>	2.5점 <sup>3)</sup>	1점 <sup>3)</sup>
		TOEIC 775점 이상 / TOEIC Speaking Intermediate High 이상 / OPIc Intermediate High 이상 / TEPS 385점 이상 / TOEFL CBT 220점, iBT 83점 이상	TOEIC 700점 이상	IP 정보검색사 전문가등급  (한국지식재산 서비스협회)	지식재산 능력시험 (한국발명진흥회) 1, 2급 / 한국사능력 검정시험 (국사편찬위원회) 1, 2급	지식재산 능력시험 (한국발명진흥회) 3, 4급 / 한국사능력 검정시험 (국사편찬위원회) 3, 4급

- 1) 『선행기술조사 등 특허심사지원 사업 관리에 관한 고시』 제12조(조사원 및 분류원 자격) 1항 2호 가목  
 ※ 접수마감일 기준 유효한 자격 또는 성적만 인정함  
 ※ 유효기간이 표기되지 않은 외국어 검정자격증의 유효기간은 취득일로부터 2년으로 함
- 2) 『선행기술조사 등 특허심사지원 사업 관리에 관한 고시』 제12조(조사원 및 분류원 자격) 1항
- 3) 각 항목 내 복수의 성적 또는 자격증 보유 시에도, 점수를 중복하여 부여하지 않음  
 ※ 상기 자격증에 한해 배점당 최대 2건 인정. 단, 같은 종류는 1건으로 인정

○ 영문에디터

총 점	자기소개서	학 위		경력 (통·번역)			
		통·번역 석사 이상	학사	5년 이상	4년 이상	3년 이상	2년 이상
100점	60점	15점	10점	25점	20점	15점	10점

○ 기록물관리

총 점	자기소개서	학 위 <sup>1)</sup>	자 격 증 <sup>1)</sup>
100점	80점	10점	10점
		기록관리학 전공으로 석사학위 이상	기록물관리 전문요원 자격

1) 『공공기록물 관리에 관한 법률 시행령』 제78조(기록물관리 전문요원의 자격과 배치)

○ 전문위원

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

※ 접수마감일 기준 유효한 자격 또는 성적만 인정함



# 면접전형 배점기준

□ 면접전형 배점표

구 분		배점	내 용
업 무 수 행 능 력	직업 기초 능력	25점	- 의사소통능력 · 본인의 의사를 타인이 이해하기 쉽게 논리적으로 전달하는가? · 구체적인 수치나 사례 등 객관적인 정보를 활용하여 의사를 전달하는가? · 주제 및 질문의 의도를 파악하고 요점을 전달하는가? - 문제해결능력 · 주제에 대한 종합적 판단 및 분석 능력을 갖추었는가? · 주제에 대한 논리의 체계성/일관성/정확성을 제시하는가? · 주제 및 문제 상황을 해결하기 위한 창의적인 대안을 제시하고 있는가? · 주제 또는 문제 상황에 대한 종합적 판단 및 분석 능력을 갖추었는가? · 대안을 비교하여 최적의 대안을 도출할 수 있는가?
	직무 수행 능력	25점	· 업무 수행에 필요한 관련 지식/자격요건을 적절하게 갖추고 있는가? · 빠르고 효율적인 업무 처리 능력을 갖추었는가?
조 직 적 합 성	직무 적합성	25점	· 지원자의 경력/경험 활동이 조직 및 수행 직무와 연관성이 어느 정도인가?
	직무 인성	25점	· 자신감과 열의 수준이 적절한가? · 가치 있는 발상과 개성이 있는가? · 상대방에게 신뢰감을 주고, 긍정적인 태도와 가치관을 가지고 있는가? · 업무에 대한 헌신/열정/추진력이 있는가?

※ 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 채용 서류는 반환받을 수 있습니다.
- 한국특허기술진흥원 채용에 지원한 응시자는 2025년 6월 20일(금)까지 제출한 채용 서류의 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.
- 진흥원은 구직자의 반환 청구에 대비하여 2025년 6월 20일(금)까지 채용관련 서류를 보관하게 되며 이후 **개인정보보호법** 제21조(개인정보의 파기)에 따라 서류 일체를 파기할 예정입니다.

[별첨7]

## 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)

한국특허기술진흥원 원장 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

[별첨8]

## 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)

### 한국특허기술진흥원 원장 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)