

2024년 3분기 한국콘텐츠진흥원 공무원 채용 공고

□ 채용인원

| 고용형태 | 모집분야* | 전형구분 | 채용인원 | 근무지 |
|-----------------|---------|--------|------|-----|
| 공무직(무기계약직)**/신입 | 사무지원-보훈 | 제한경쟁채용 | 4명 | 나주 |
| | 사무지원-장애 | | 5명 | 나주 |
| | 운전기사 | | 1명 | 광화문 |
| | 환경-미화 | 공개경쟁채용 | 1명 | 나주 |

* 세부 수행직무는 반드시 '직무기술서' 참고

** 공무직(무기계약직): 기간을 정하지 않고 근로계약을 체결한 근로자

※ 현재 진행 중인 우리원 타 채용공고와 중복지원 불가(중복지원 시 모두 불합격 처리)

□ 지원자격

| | |
|----------------|--|
| 공통 | <ul style="list-style-type: none"> 우리원 인사규정상 결격사유가 없는 자 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><결격사유></p> <ul style="list-style-type: none"> 국가공무원법 제33조 각 호의 1에 해당하는 자 금고 이상의 형을 받은 자로서 형이 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자 병역법에 의한 병역을 기피한 자 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 기타 직원으로 채용하기에 적합하지 않다고 인정되는 자 </div> <ul style="list-style-type: none"> 성별, 학력, 전공 제한 없음 |
| 사무지원-보훈 | <ul style="list-style-type: none"> 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조」에 의한 취업지원대상자 ※ 취업지원대상자증명서(보훈청 발급 / 제출처: 한국콘텐츠진흥원) 증빙 필수 직무기술서에 기재된 '사무지원' 업무수행이 가능한 자 채용예정일 기준 정년(만 60세)이 도래하지 않은 자 |
| 사무지원-장애 | <ul style="list-style-type: none"> 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인대상자 ※ 장애인증명서 증빙 필수 직무기술서에 기재된 '사무지원' 업무수행이 가능한 자 채용예정일 기준 정년(만 60세)이 도래하지 않은 자 |
| 운전기사 | <ul style="list-style-type: none"> 1종 보통 운전면허 이상 소지자 운전경력증명서상 최근 5년 이내 무사고 운전경력자 채용예정일 기준 정년(만 60세)이 도래하지 않은 자 |
| 환경-미화 | <ul style="list-style-type: none"> 직무기술서에 기재된 '환경-미화' 업무수행이 가능한 자 채용예정일 기준 정년(고령친화직종 대상으로 만 65세)이 도래하지 않은 자 |

□ 근무조건

| | | |
|--|------------------------------------|-------------------------------|
| 사무지원-보훈, 사무지원-장애 | • 근무유형 및 급여수준 | |
| | 근무유형* | 월급여수준** |
| | 주 5일/주 40시간, 일 8시간(09:00~18:00) | 220만원 이상 (기본급***, 세전) |
| | • 근무지**** | |
| 나주 | 구분 | 주소 |
| | 나주 본원 | 전라남도 나주시 교육길 35, 한국콘텐츠진흥원 |
| | 스마트파크 지식산업센터 | 전라남도 나주시 교육길 13, 스마트파크 지식산업센터 |
| • 주요업무 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 부서 내·외부 요청에 대한 지원업무 수행 - 사무환경 조성 및 고객응대 지원 - 사업 및 과제관리 지원·보조 등 | | |
| 운전기사 | • 근무유형 및 급여수준 | |
| | 근무유형* | 월급여수준** |
| | 주 5일/주 40시간, 일 8시간(09:00~18:00) | 234만원 이상 (기본급***, 세전) |
| | • 근무지**** | |
| 서울 | 구분 | 주소 |
| | 광화문 본원 | 서울특별시 중구 청계천로 40 CKL기업지원센터 |
| • 주요업무 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 임원차량 운행 및 임원 수행업무 - 임원 참석 행사일정 파악, 이동시간 사전 점검 - 운행 전·후 차량 내·외부 청결 및 안전상태 점검 - 임원차량 및 공용차량 유지관리 - 유류관리대장, 차량운행일지 등 차량 관련 행정업무 | | |
| 환경-미화 | • 근무유형 및 급여수준 | |
| | 근무유형* | 월급여수준** |
| | 주 5일/주 40시간, 일 8시간(06:00~15:00) | 215만원 이상 (기본급***, 세전) |
| | • 근무지**** | |
| 나주 | 구분 | 주소 |
| | 나주 본원 | 전라남도 나주시 교육길 35, 한국콘텐츠진흥원 |
| | 스마트파크 지식산업센터 | 전라남도 나주시 교육길 13, 스마트파크 지식산업센터 |

• 주요업무

- 건물 내부 청소, 건물 외곽 청소 등 회사 공간 전반의 청결 상태 유지를 위한 환경미화 업무
- 보행식 자동세정기, 제설작업 기계, 블로워 등 청소용 기계 장비 활용 청소 업무
- 청소 쓰레기-폐기물 처리, 소모자재 적재 등 중량물 운반 업무
- 청소계획수립, 청소점검, 청소 활동 개선, 소모자재 입출고 관리 등 환경미화 관련 행정업무

* 업무상 필요에 따라 근무시간을 조정할 수 있으며, 휴게시간을 별도로 정함

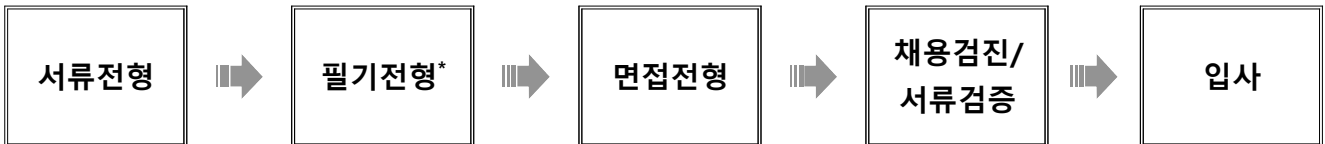
** 세부 급여 수준은 군경력 및 학력에 따라 별도로 정하며, 이외 경력은 급여 산정 시 인정되지 않음

*** 변동수당, 야간수당, 자격수당, 기타수당 등 별도 산정

**** 근무지는 업무 내용 및 상황에 따라 변경될 수 있음

□ 채용전형

• 채용절차



* 사무지원-보훈, 사무지원-장애 분야만 필기전형 대상

• 채용일정

| 구분 | 전형단계 | 일정** | 장소 | 결과발표 | 합격배수*** |
|-------------------------------|-----------|----------------------------|--------|-----------|---------|
| 사무지원-보훈, 사무지원-장애, 환경-미화 | 지원서 접수* | 7. 31.(수)~8. 14.(수), 11:00 | - | - | - |
| | 서류전형 | 8월 중 | 온라인 | 8. 21.(수) | 6배수 |
| | 필기전형 | 8. 22.(목) | 온라인 | 8. 26.(월) | 6배수 |
| | 면접전형 | 8. 28.(수) | 나주 본원 | 9. 9.(월) | 1배수 |
| | 서류검증/채용검진 | 9. 10.(화)~9. 12.(목) | - | 9. 24.(화) | |
| | 최종입사 | 9. 30.(월) | 나주 본원 | - | |
| 운전기사 | 지원서 접수* | 7. 31.(수)~8. 14.(수), 11:00 | - | - | - |
| | 서류전형 | 8월 중 | - | 8. 26.(월) | 6배수 |
| | 면접전형 | 8. 29.(목) | 광화문 분원 | 9. 9.(월) | 1배수 |
| | 서류검증/채용검진 | 9. 10.(화)~9. 12.(목) | - | 9. 24.(화) | |
| | 최종입사 | 9. 30.(월) | 나주 본원 | - | |

* 서류접수 지원자 수가 채용인원의 2배수에 미달할 경우, 1회 재공고(10일 이상)할 수 있음

** 사무지원-장애/보훈 분야, 환경-미화 분야는 최초 공고 및 재공고 일정 모두 동시 진행. 재공고 시, 채용인원의 2배수에 미달한 분야만 추가 접수

** 상기 일정 및 장소는 전형단계별 진행 상황 등에 따라 변동 가능

*** 합격배수, 예비합격배수는 채용인원 기준

*** 예비합격자: 채용인원의 3배수(과락 제외)

※ 서류전형 합격 하한선에 해당하는 동점자 발생 시 추가로 다음 전형에 포함

※ 전형단계별 합격배수 대비 응시자 미달 또는 부적격자(과락)가 제외되는 경우, 합격 배수 이내로 선발할 수 있음

□ 지원서 접수

| | |
|-------------|--|
| 접수기간 | <ul style="list-style-type: none"> • 공고일로부터 2024년 8월 14일(수) 11시까지(정시 마감) ※ 접수 마감일에는 접속자 급증이 예상되오니 마감일로부터 1~2일 전 접수 완료 권장 ※ 시스템 문제 발생 사실 확인 책임은 지원자 본인에게 있음 |
| 접수방법 | <ul style="list-style-type: none"> • 한국콘텐츠진흥원 채용시스템(kocca.applyin.co.kr)을 통한 온라인 접수 ※ 전자우편(이메일), 우편 및 방문 접수 불가 ※ 입사지원서 최종 제출 완료 시 수정 불가 |

□ 심사항목

| 전형단계 | 심사항목 | 심사기준 |
|-------------|--|--|
| 서류전형 | <ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서, 직무능력소개서 | <ul style="list-style-type: none"> • 합격기준: 심사위원 개별평가 합산의 평균점수와 가점을 합산한 최종점수의 고득점순 • 과락기준: 서류 미비, 자격요건 미달, 심사위원 개별평가 합산의 평균점수와 가점을 합산한 최종점수 70점 미만일 경우 |
| 필기전형 | <ul style="list-style-type: none"> • 인성검사 - 자기개발, 대인관계, 직업윤리 | <ul style="list-style-type: none"> • 합격기준: 과락 기준 대상 제외 통과 • 과락기준: 결시, 인성검사 점수 40점 미만, 부적응성검사 FAIL (리스크 요인 1개라도 검출 시), 응답신뢰도 80점 미만 중 1개라도 해당하는 자 |
| 면접전형 | <ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력, 직무수행 기본자질 및 의지 등 | <ul style="list-style-type: none"> • 합격기준: 심사위원 개별평가 합산의 평균점수와 가점을 합산한 최종점수의 고득점순 • 과락기준: 결시, 심사위원 개별평가 합산의 평균점수와 가점을 합산한 최종점수 70점 미만, 심사위원 개별평가항목 중 '미흡' 또는 '부족'이 2인 이상 있는 경우 |

※ 전형단계별 결과는 최종면접 동점자 처리기준 외 다음 전형의 결과에 영향을 미치지 않음

□ 가점/우대사항

| | 대상 | 내용 | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------|--|----------------------|---------------|--------|-------------|---------|-------------|--------|-------------|-------|-------------|
| | 가점사항 | <table border="1"> <tr> <td>취업지원대상자(보훈)*</td> <td>모든 전형 만점의 10% 또는 5%</td> </tr> <tr> <td>장애인</td> <td>모든 전형 만점의 10%</td> </tr> <tr> <td>경력단절여성</td> <td>서류전형 만점의 3%</td> </tr> <tr> <td>기초생활수급자</td> <td>서류전형 만점의 3%</td> </tr> <tr> <td>북한이탈주민</td> <td>서류전형 만점의 3%</td> </tr> <tr> <td>다문화가족</td> <td>서류전형 만점의 3%</td> </tr> </table> <p>* 취업지원대상자(보훈) 가점 대상은 사무지원-보훈, 사무지원-장애 분야만 해당 ※ 2개 이상 중복되는 경우 가장 유리한 가점 1개만 인정</p> | 취업지원대상자(보훈)* | 모든 전형 만점의 10% 또는 5% | 장애인 | 모든 전형 만점의 10% | 경력단절여성 | 서류전형 만점의 3% | 기초생활수급자 | 서류전형 만점의 3% | 북한이탈주민 | 서류전형 만점의 3% | 다문화가족 | 서류전형 만점의 3% |
| 취업지원대상자(보훈)* | 모든 전형 만점의 10% 또는 5% | | | | | | | | | | | | | |
| 장애인 | 모든 전형 만점의 10% | | | | | | | | | | | | | |
| 경력단절여성 | 서류전형 만점의 3% | | | | | | | | | | | | | |
| 기초생활수급자 | 서류전형 만점의 3% | | | | | | | | | | | | | |
| 북한이탈주민 | 서류전형 만점의 3% | | | | | | | | | | | | | |
| 다문화가족 | 서류전형 만점의 3% | | | | | | | | | | | | | |
| 우대사항 | <table border="1"> <tr> <th>대상</th> <th>내용</th> </tr> <tr> <td>취업지원대상자(보훈), 장애인, 고령자-준고령자, 청년, 기업·공공기관에서 2년 이상 임원 수행기사 운전경력이 있는 자</td> <td>면접전형 동점자 발생 시 우선 합격*</td> </tr> </table> | 대상 | 내용 | 취업지원대상자(보훈), 장애인, 고령자-준고령자, 청년, 기업·공공기관에서 2년 이상 임원 수행기사 운전경력이 있는 자 | 면접전형 동점자 발생 시 우선 합격* | | | | | | | | | |
| 대상 | 내용 | | | | | | | | | | | | | |
| 취업지원대상자(보훈), 장애인, 고령자-준고령자, 청년, 기업·공공기관에서 2년 이상 임원 수행기사 운전경력이 있는 자 | 면접전형 동점자 발생 시 우선 합격* | | | | | | | | | | | | | |

| | * 면접전형 동점자 처리기준 | |
|-------------------------------|---|--|
| | 구분 | 우선순위 |
| | 사무지원-보훈/장애, 환경-미화 | ①취업지원대상자(보훈) ②장애인 ③고령자·준고령자 ④서류전형 점수가 높은 자 ⑤면접전형 배점이 높은 평가항목 우위자 ⑥청년 순으로 우선 합격 |
| 운전기사 | ①취업지원대상자(보훈) ②장애인 ③기업·공공기관에서 2년 이상 임원 수행 기사 운전경력이 있는 자 ④고령자·준고령자 ⑤서류전형 점수가 높은 자 ⑥면접전형 배점이 높은 평가항목 우위자 ⑥청년 순으로 우선 합격 | |
| ※ 운전경력: 수행기사 또는 운전수행비서 경력을 의미 | | |

※ 가점/우대대상 기준

| | |
|----------------------------|---|
| 취업지원대상자 (보훈) | <ul style="list-style-type: none"> 기준: 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 의한 취업지원대상자 증빙: 취업지원대상자증명서(보훈청 발급, 제출처: 한국콘텐츠진흥원) |
| 장애인 | <ul style="list-style-type: none"> 기준: 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 증빙: 장애인증명서 |
| 경력단절여성 | <ul style="list-style-type: none"> 기준: 임신/출산/육아 등의 이유로 경제활동을 1년 이상 중단한 기혼 여성 증빙: 건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격이력내역서, 가족관계증명서 중 택1 |
| 기초생활수급자 | <ul style="list-style-type: none"> 기준: 「국민기초생활보장법」 제2조 제2호에 따른 수급자 증빙: 기초생활수급자증명서 |
| 북한이탈주민 | <ul style="list-style-type: none"> 기준: 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민등록자 증빙: 북한이탈주민등록확인서 |
| 다문화가족 | <ul style="list-style-type: none"> 기준: 「다문화가족지원법」 제2조에 의한 다문화가족의 자녀 증빙: 가족관계증명서(지원자 기준), 부모의 혼인관계증명서, 부 또는 모의 국적 확인 서류* 중 택1 * 귀화 허가를 받았을 경우 기본증명서, 결혼 이민자(외국인)의 경우 외국인등록사실증명서 |
| 고령자·준고령자 (만 50세 이상) | <ul style="list-style-type: none"> 기준: 공고일 기준 만 50세 이상인 자 증빙: 주민등록초본 |
| 청년 (만 34세 이하) | <ul style="list-style-type: none"> 기준: 공고일 기준 만 34세 이하인 자 ※ 「기획재정부 청년채용 기준」 및 「청년고용촉진특별법시행령 제2조」 적용 ※ 제대군인은 「제대군인 지원에 관한 법률 및 시행령」에 따라 응시 연령 상한 연장 증빙: 주민등록초본 |

□ 제출서류

| | |
|-------------|---|
| 안내사항 | <ul style="list-style-type: none"> 다음의 경우에는 채용 최종합격자에서 제외됨을 알려드립니다. <ul style="list-style-type: none"> - 입사지원서/직무능력소개서 양식 및 블라인드 채용 유의사항을 미준수할 경우 - 전형단계별 제출서류를 미제출할 경우 - 입사지원서 기재 내용과 증빙서류 내용이 상이할 경우 - 허위 문서 등 제출서류가 증빙으로 부적합할 경우 ※ 증빙할 수 있는 사항만 작성 ※ 입사지원서상 경력/경험/교육/자격/어학 작성 내용과 증빙서류상 조직명, 부서명, 근무기간, 주요내용 등이 100% 일치하는 경우만 작성 |
|-------------|---|

| | <ul style="list-style-type: none"> - 입사예정일에 근무 불가능한 경우 - 채용검진 결과 부적합한 경우(채용검진 비용은 진흥원 부담) • 증빙자료 제출 시 개인정보 마스킹 처리 필수(주민등록번호, 생년월일, 학교명 등) <ul style="list-style-type: none"> ※ 증빙자료는 지원자격 확인 용도로만 사용, 심사자료로 제공되지 않음 • 모든 증빙서류는 PDF 또는 JPG 파일 형식으로 제출 • 유효기간(2년) 만료 전 인사혁신처 사이버국가고시센터에 사전 등록된 어학 시험의 경우, 응시일로부터 5년이 되는 날이 속한 연도의 말일*까지 유효한 성적으로 인정 <ul style="list-style-type: none"> * 예시) 2022.5.5.일에 응시한 토익 점수의 자체 유효기간: 2022. 5. 5.~2024. 5. 5. → 인사혁신처 사전등록 시: 2022. 5. 5.~2027. 12. 31.까지 유효기간 연장 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------|------|---|------|---|---------------------------------------|---|-----------------|-------------|------------|--------------------------|-----|--------|---|--------|-----------------|-------------|----------------------|----------------|---|---------|---|---------|------------|---|--------|-------------|---|----------------|-----------------|---|-------------|---|--|------------------|---|
| <p>입사 지원 시</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서, 직무능력소개서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 입사지원 시 기재 내용에 대해 전형단계별 증빙서류를 제출하지 못할 경우, 채용이 취소될 수 있음 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>서류전형 합격 시</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">대상</th> <th>제출서류</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지원자격</td> <td>운전기사</td> <td>1종 보통 운전면허 및 운전경력증명서(5년 이내 무사고 증명)</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">지원자격, 가점/우대*</td> <td>취업지원대상자(보훈)</td> <td>취업지원대상자증명서</td> <td>• 제출처에 '한국콘텐츠 진흥원' 명시</td> </tr> <tr> <td>장애인</td> <td>장애인증명서</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">가점/우대*</td> <td rowspan="3">경력단절여성 (택 1)</td> <td>건강보험자격득실확인서</td> <td>• 발급 시 '직장가입자' 선택</td> </tr> <tr> <td>고용보험피보험자격이력내역서</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>가족관계증명서</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>기초생활수급자</td> <td>기초생활수급자증명서</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>북한이탈주민</td> <td>북한이탈주민등록확인서</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">다문화가족 (택 1)</td> <td>가족관계증명서(지원자 기준)</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>부모의 혼인관계증명서</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>부 또는 모의 국적 확인 서류</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 가점/우대사항 해당자만 제출</p> | 대상 | | 제출서류 | 비고 | 지원자격 | 운전기사 | 1종 보통 운전면허 및 운전경력증명서(5년 이내 무사고 증명) | - | 지원자격, 가점/우대* | 취업지원대상자(보훈) | 취업지원대상자증명서 | • 제출처에 '한국콘텐츠 진흥원' 명시 | 장애인 | 장애인증명서 | - | 가점/우대* | 경력단절여성 (택 1) | 건강보험자격득실확인서 | • 발급 시 '직장가입자' 선택 | 고용보험피보험자격이력내역서 | - | 가족관계증명서 | - | 기초생활수급자 | 기초생활수급자증명서 | - | 북한이탈주민 | 북한이탈주민등록확인서 | - | 다문화가족 (택 1) | 가족관계증명서(지원자 기준) | - | 부모의 혼인관계증명서 | - | | 부 또는 모의 국적 확인 서류 | - |
| 대상 | | 제출서류 | 비고 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지원자격 | 운전기사 | 1종 보통 운전면허 및 운전경력증명서(5년 이내 무사고 증명) | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지원자격, 가점/우대* | 취업지원대상자(보훈) | 취업지원대상자증명서 | • 제출처에 '한국콘텐츠 진흥원' 명시 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 장애인 | 장애인증명서 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 가점/우대* | 경력단절여성 (택 1) | 건강보험자격득실확인서 | • 발급 시 '직장가입자' 선택 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 고용보험피보험자격이력내역서 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 가족관계증명서 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 기초생활수급자 | 기초생활수급자증명서 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 북한이탈주민 | 북한이탈주민등록확인서 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 다문화가족 (택 1) | 가족관계증명서(지원자 기준) | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 부모의 혼인관계증명서 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 부 또는 모의 국적 확인 서류 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>면접전형 합격 시</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>대상</th> <th>제출서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>공통</td> <td>• 신원증빙서류: 주민등록초본(병역사항 포함), 기본증명서(상세), 가족관계증명서, 신원확인서(별도 양식), 채용 결격사유 체크리스트(별도 양식)</td> </tr> <tr> <td>해당자</td> <td>• 입사지원서에 기재한 경력*, 경험**, 교육**, 기타 증빙 사본 • 입사지원서에 기재한 자격증 사본 • 입사지원서에 기재한 어학성적증명서*** 사본 • 대학교/대학원 졸업증명서 사본, 성적증명서 사본 • 이외 전형단계별 제출서류 원본 등 입사를 위해 필요한 서류</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류(고용보험피보험자격이력내역서, 경력/재직증명서)에서 근무기간, 근무부서, 직급, 업무 내용 등 확인 가능해야 함 ** 증빙서류(활동확인서, 교육이수증 등)에서 경험/교육 내용, 경험/교육 기간 및 이수 시간 확인 가능해야 함 *** 지원서 접수 마감일 기준 유효한 어학성적증명서 제출 ※ 근로계약 체결 시 개인정보 제공 및 이용 동의서, 공정 채용 확인서, 친인척 관계 확인서, 청렴서약서, 보안서약서 등 별도 서류 작성 및 제출 ※ 수집(활용)목적: 입사지원서 기재 내용 확인, 향후 인사관리에 활용</p> | 대상 | 제출서류 | 공통 | • 신원증빙서류: 주민등록초본(병역사항 포함), 기본증명서(상세), 가족관계증명서, 신원확인서(별도 양식), 채용 결격사유 체크리스트(별도 양식) | 해당자 | • 입사지원서에 기재한 경력*, 경험**, 교육**, 기타 증빙 사본 • 입사지원서에 기재한 자격증 사본 • 입사지원서에 기재한 어학성적증명서*** 사본 • 대학교/대학원 졸업증명서 사본, 성적증명서 사본 • 이외 전형단계별 제출서류 원본 등 입사를 위해 필요한 서류 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 대상 | 제출서류 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 공통 | • 신원증빙서류: 주민등록초본(병역사항 포함), 기본증명서(상세), 가족관계증명서, 신원확인서(별도 양식), 채용 결격사유 체크리스트(별도 양식) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 해당자 | • 입사지원서에 기재한 경력*, 경험**, 교육**, 기타 증빙 사본 • 입사지원서에 기재한 자격증 사본 • 입사지원서에 기재한 어학성적증명서*** 사본 • 대학교/대학원 졸업증명서 사본, 성적증명서 사본 • 이외 전형단계별 제출서류 원본 등 입사를 위해 필요한 서류 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

□ 문의처: 한국콘텐츠진흥원 운영지원팀 (☎ 061-900-6154, 6161)

| 채용분야 | | 사무지원 | | | |
|-----------------|------|---|-----------|----------|----------|
| | | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 능력단위 |
| NCS 분류 체계 | 사무지원 | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 02. 총무 | 01. 총무 |
| | | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| 직업기초능력 | | ○ 의사소통능력, 수리능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리 | | | |
| 참고사이트 | | ○ NCS 분류체계 및 직무 내용 관련 세부사항은 NCS 사이트(http://www.ncs.go.kr) 참조 | | | |
| 기 관 사업영역 | | ○ 콘텐츠 제작지원, 유통·마케팅·금융(가치평가) 지원, 해외진출 지원, 창업 및 인큐베이팅 지원, 인재양성 및 취업 지원, 장르별 콘텐츠 산업 육성(방송/게임/음악/패션/만화/스토리/애니메이션/캐릭터산업), 창·제작인프라 조성 및 정보제공, NEW 콘텐츠 발굴·육성 지원, 문화기술(CT) 육성, 콘텐츠산업 정책개발 및 연구·조사 | | | |

| 직무설명 | |
|--------|--|
| 직무수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 조직 내·외부 요청에 대한 지원 수행 ○ 사무환경 조성 및 고객 응대 지원 ○ 사업 및 과제관리 지원·보조 등 |
| 필요능력 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 문서작성 및 관리 능력 ○ 사무환경조성 및 회의 지원 능력 ○ 행정문서 관리 및 보안 준수 능력 ○ 일정 관리 및 응대 업무 능력 |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리 및 조직 규정 관련 지식 ○ 문서 체계 및 관리에 대한 지식 ○ 자료 정리 및 분류에 대한 지식 ○ 보고 절차에 대한 이해 |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 응대 능력 ○ 커뮤니케이션 능력 ○ 문서 기안 능력 ○ 매체 사용·활용 능력 ○ 자료 검색 능력 ○ 규정 및 지침 이해 및 활용 능력 |
| 직무수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 일정 계획 준수 및 요청내용의 반영 노력 ○ 꼼꼼한 업무처리 및 업무협조 태도 ○ 형평성 준수, 투명한 업무처리 ○ 경영 관련 규정 및 기준 준수 |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 위 직무기술서는 한국콘텐츠진흥원의 채용과 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하거나 혼합·변경하여 작성되었습니다. 기관의 주요사업 변경 및 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. |

참고1

블라인드 채용 안내

- 블라인드 채용 유의사항 미준수 시 채용 전형 제외, 불합격, 최저점 부여 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 편견이 개입될 수 있는 출신지역, 학력(출신학교, 전공, 학점 등), 가족관계(학력, 지위, 재산 등), 신체적 조건(용모·키·체중 등), 혼인 여부, 재산, 본인의 직계 존·비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 등 개인신상 관련 내용 기재 금지
- 학교명, 특정 단체명이 드러나는 이메일 주소 기재 금지
- 편견요인 중 학력 사항에는 출신학교, 전공, 학점 등이 모두 포함됩니다. 특히 본인의 학력 정보가 노출될 수 있는 '학교명'은 어떤 경우에도 기재하시면 안 됩니다.
- 출신학교 관련 내용을 경력/경험사항에 작성 시, '○○대학교'로 기재합니다. 출신학교가 아닌 타 학교에서 근무(교직원 포함)했다 라도 근무처인 학교명은 '○○대학교'로 기재합니다.
- 입사지원서상 경력/경험사항에 지역명이 들어가도 문제 없지만, 학교명이 포함된 경우 서류 미비로 판단됩니다.

| 경력사항 작성예시 | 인정여부 |
|-----------------------------|------|
| 광주광역시시설관리공단, 000대학교 산학연구원 등 | 인정 |
| 전남대학교 산학연구원, 조선대학교 시설관리팀 등 | 불인정 |

- 입사지원서상 사진등록란, 학교명, 주소, 생년월일 기재란이 없습니다. 입사지원서에 기재한 성명, 연락처, 이전지역인재 관련 정보 등은 심사위원회에게 제공되지 않습니다.

참고2

유의사항 안내

- 우리원은 국가균형발전 특별법에 따라 2014년 5월 광주전남공동 혁신도시로 이전했습니다. 입사 시 근무지는 본원(전남 나주시 소재) 근무가 원칙입니다. 업무 내용 및 회사 사정에 따라 일부 인원은 분원(서울, 수도권, 대전)에서 근무할 수 있습니다.
- 우리원 내규에 따라 신규채용자에 대해 1개월의 수습 기간을 둡니다. 수습 기간 평가 결과 등에 따라 인사위원회 심의를 거쳐 임용을 취소할 수 있습니다.
- 각 전형 시 본인의 신분증 원본(주민등록증, 기한 만료 전 여권, 운전면허증, 주민등록증 발급신청 확인서에 한함)을 지참해야 합니다. 학생증, 자격증 등 기타 신분증으로 응시 불가합니다.
- 입사지원서 및 직무능력소개서의 허위 기재, 기재 착오, 소정 양식 미사용, 증명서 위·변조, 구비서류 미제출 등으로 인한 불합격, 합격 취소, 근로계약 해지, 향후 우리원 재규정에 의한 입사 제한 등의 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 우리원은 직원 채용 관련 인사 청탁을 일절 받지 않습니다. 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아갈 수 있습니다.
- 부정 합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정 행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)의 채용을 취소할 수 있습니다.

- 채용 취소자는 향후 5년간 모든 공공기관에 입사 불가능할 수 있고, 사법 처리 등의 불이익이 발생할 수 있습니다. 필요시 관련 기관에 해당 사실 통보 등의 조치를 할 수 있습니다.
- 최종 합격 후라도 우리원에서 지정하는 일자에 입사 불가하거나 학업 등의 이유로 채용공고상 근무시간 중 근무 불가할 경우, 합격은 자동 취소됩니다.
- 지원 희망자는 자격요건 등이 적합한지 판단 후 지원해 주시기 바랍니다. 지원 자격에 미달할 경우, 채용 전형에서 원천적으로 제외됩니다.
- 채용시스템상 입사지원서 및 직무능력소개서 제출 완료 시, 작성 내용은 수정할 수 없습니다.
- 제출서류 중 외국어로 된 서류는 번역문을 포함하시기 바랍니다. 번역문을 포함하지 않아 발생하는 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.
- 제출서류에 주민등록번호가 포함된 경우, 반드시 뒷자리가 보이지 않도록 마스킹 처리 후 제출해야 합니다. (주민등록초본, 기본증명서 제외)
- 재공고, 채용설명회 등 우리원 사정에 따라 일정이 변경될 수 있습니다.
- 최종 채용인원은 지원현황 등에 따라 변경될 수 있습니다. 채용 전형 진행 중 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

- 최종면접 합격자의 신체검사 부적격 판정 시, 최종합격자가 미입사·중도 퇴사 시, 부정 채용 등에 의해 합격하지 못한 피해자 구제 시, 예비합격자(최종면접 차순위자순)를 최종 합격 처리할 수 있습니다. 합격자 발표 후 6개월 이내 중도 퇴사 시에만 차순위자를 채용합니다. 예비합격자 명단은 최종면접 합격자 발표 시 함께 공지합니다.
- 본 채용계획은 우리원 사정에 따라 변경될 수 있습니다. 변경 사항은 우리원 홈페이지에 공지 예정입니다.
- 확진 환자, 의사 환자*, 감염병 의심자 등 면접전형 당일 입원 치료 통지서 또는 자가격리 통지서를 받아 격리 중인 자는 면접 응시 불가합니다.
- * 의사환자: 환자의 접촉자 중 발열 또는 호흡기 증상(기침, 호흡 곤란 등)이 나타난 자
- 우리원은 '블라인드 채용'을 실시하고 있습니다. 채용 과정에서 요구되는 필수 입사 지원 정보 외 아래의 취득정보는 합리적인 목적과 사유로 활용되고 있습니다.

| 취득정보 | 수집(활용) 목적 |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 청년/보훈/장애/경력단절여성/기초생활수급자/북한이탈주민/다문화가족/고령자·준고령자 등 증빙 • 경력/경험/교육/자격/어학사항 등 증빙 | <ul style="list-style-type: none"> • 전형단계별 가점 및 우대사항 확인 • 서류/필기/면접전형 심사 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 지원자격 증빙 • 가점 및 우대사항 증빙 | <ul style="list-style-type: none"> • 지원자격 확인 • 가점 및 우대사항 확인 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 신원 증빙 일체 | <ul style="list-style-type: none"> • 본인 확인, 지원자격 확인 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 기타 증빙 일체 | <ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서상 기재 내용 최종 확인 (경력/경험/교육/자격/어학 등) • 향후 인사관리 |

참고3

이의신청 안내

- (접수기간) 최종면접 합격자 발표일로부터 15일간
- (접수방법) 최종면접 합격자 발표 시 안내
- (처리대상) 채용 관련 부정행위로 인한 불합격 등 채용 전형 전반에 관한 이의신청 사항
- (처리에외사유)
 - 서류/면접전형 점수공개, 채용시험과 무관한 문의 및 질의 사항 등
 - 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
 - 기타 상기 사유에 준하는 사항

참고4

채용서류 반환 안내

- (반환대상서류) 입사지원자가 제출한 모든 서류. 단, 온라인으로 제출한 서류 및 입사지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외
- (청구방법) 최종합격자 발표 후 채용담당자 이메일로 제출
- (청구기간) 최종합격자 발표 후 60일 이내
- (반환방법) 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송