

2024년 한국지능정보사회진흥원

하반기 정규직(장애인 및 보훈특별고용) 채용공고

디지털로 우리사회의 현안을 해결하고 미래를 열어가는 국가 디지털 대전환 선도기관
한국지능정보사회진흥원에서는 미래 사회변화를 이끌 인공지능(AI) 등 디지털 기술들이
국가사회에 미치는 영향을 최소화하면서, 사회 전반의 활용성과 편의성을 높여 국가 발전 도모에
기여할 참신하고 역량 있는 우수한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

1. 모집 분야 및 인원

분야		업무내용 및 자격요건	채용 인원 (근무지)	비고
정규직	I-①. 장애인제한경쟁 (경영일반·정책·사업기획·관리)	- 경영일반 및 ICT사업 기획, 관리·운영 및 성과분석 등 - 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 및 동법 시행령 제3조에 해당하는 등록장애인	3명 (대구)	직무 기술서 (1-1)
	I-②. 보훈특별고용 (경영일반·정책·사업기획·관리)	- 경영일반 및 ICT사업 기획, 관리·운영 및 성과분석 등 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거한 취업지원대상자 (취업지원대상자증명서 제출이 가능한 자) - 보훈청 추천 인원에 한함	1명 (대구)	직무 기술서 (1-2)
합 계			4명	

- ※ 모집분야별 수행직무 및 자격요건에 차이가 있으니 반드시 확인 후 지원바랍니다.
- ※ 지원분야는 1개 분야만 선택이 가능합니다. (공고 내 및 동일기간 게시 공고간 중복지원 불가)
- ※ 임용예정자의 업무는 최종 합격 후 모집분야 내의 직무(또는 예정 업무) 중 확정될 예정입니다.
- ※ 한국지능정보사회진흥원 주요사업은 홈페이지(www.nia.or.kr)를 참고하시기 바랍니다.

2. 자격 요건

구분	내용	비고
공통요건	<ul style="list-style-type: none"> - 블라인드 채용에 따른 학력, 전공, 성별, 어학성적 등 제한없음 [단 분야별 조건이 상이하며 NIA의 일반직 정년(만 60세)을 초과한 자는 지원 불가] - 해외여행에 결격사유가 없는 자 - 채용 즉시 근무가 가능한 자(입사유예 불가) ※ 학업, 개인사정 등에 대한 입사유예는 불가하며, 이전 직장 퇴사처리로 인한 유예 인정 - 한국지능정보사회진흥원 인사규정 제6조(결격사유)에 해당하지 않는 자 	
I-① 정규직 장애인제한경쟁	- 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 및 동법 시행령 제3조에 해당하는 등록장애인	제한 경쟁
I-② 정규직 보훈특별고용	<ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거한 취업지원대상자(취업지원대상자증명서 제출이 가능한 자) - 보훈청 추천 인원에 한함 	국가유공자법 시행령 제55조
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> - 국가유공자 등 취업지원대상자(10점 또는 5점) 및 장애인(5점) - 지역인재 : 이전지역(대구·경북 및 제주, 2점), 비수도권(1점) - 한국사능력검정시험 3급 이상(1점) - '청년고용촉진특별법 시행령'에 따른 만 34세 이하(1점) (서류접수 마감일 기준, 1989년 8월 23일 이후 출생자) - 지원마감일 기준 사회적 취약 계층(기초생활수급자, 차상위계층, 한부모 가정)(2점) ※ 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모 가정 중 2개 이상 해당자의 경우에도 2점만 부여 - '북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률' 제2조의 북한이탈주민(5점) - '다문화가족지원법' 제2조의 다문화가족(5점) - 자립준비청년(보호종료아동): 아동복지법에 따른 자립지원 대상자로서, 보호조치가 종료되거나 보호 시설을 퇴소한지 5년 이내 ['19.8.23.이후 종료(퇴소)]인 자 (접수마감일 기준) - 한국지능정보사회진흥원 체험형 청년인턴 만기 수료자(1점) 토익Speaking level 8(190점 이상) 등급, OPIc AL(Advanced Low) 등급, TOEIC 900점 이상 및 TOEFL 113점 이상인 자(1점) ※ 상기 4개 항목 중 1개 항목 이상 충족하면 1점을 부여하며 2개 이상 충족하여도 동일하게 1점 부여하며 국내 응시 성적만 인정 ※ 단 '사이버국가고시센터'에 해당 성적 등록시 시험일로부터 5년간 해당 성적을 인정함. 	항목별 가산점 부여

※ 서류접수 마감일 기준, 분야별 자격요건 충족 및 추후 증빙서류 제출 가능자에 한함

※ 국가유공자 등 취업지원 대상자(10점 또는 5점) 및 장애인(5점) 가점은 전체 채용전형에 적용 단 관련법규에 의거 3명 이하 공개채용 분야에서는 보훈 가점 미적용.

※ 이 외의 가점은 모집분야별 서류전형에서만 적용하고 이후 전형에서는 적용하지 않음

□ **우대 사항 (추후 관련 증빙서류 제출 필수)**

< 우대사항별 적용 전형 및 가산점 내역 >

구분		내용	적용전형	가산점
국가유공자 등 취업지원대상자		하단의 기준표 참고	서류/필기/면접	10점 혹은 5점
장애인		등록 장애인	서류/필기/면접	5점
지역인재	이전 지역	- 최종 졸업학교(학사 이하 기준)의 소재지 기준으로 대구·경북, 제주 지역 학교 졸업(예정)자 ※ 대학 중퇴자 및 재학·휴학자의 경우 대학 제외 최종학력 기준	서류	2점
	비수도권	- 최종 졸업학교(학사 이하 기준)의 소재지 기준으로 서울·경기·인천 지역 및 이전지역(대구·경북, 제주 지역)을 제외한 비수도권 지방학교 졸업(예정), 중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자	서류	1점
한국사		- 한국사능력검정시험 3급 이상	서류	1점
청년		- '청년고용촉진특별법 시행령'에 따른 만 34세 이하 (서류접수 마감일 기준, 1989년 8월 23일 이후 출생자)	서류	1점
사회적 취약계층		- 지원마감일 기준 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가정(3개 요건 중 2개 이상 충족하여도 2점만 인정)	서류	2점
북한이탈주민		- '북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률' 제2조의 해당하는 자	서류	5점
다문화가족		- '다문화가족지원법' 제2조에 해당하는 자	서류	5점
외국어 우수자		- 토익Speaking level 8(190점 이상) 등급, OPIc AL (Advanced Low) 등급, TOEIC 900점 이상 및 TOEFL 113점 이상인 자 ※ 상기 4개 항목 중 1개 항목 이상 충족하면 1점을 부여하며 2개 이상 충족하여도 동일하게 1점 부여. 국내 응시성적만 인정	서류	1점
자립준비청년 (보호종료아동)		- 아동복지법에 따른 자립지원 대상자로서, 보호조치가 종료되거나 보호 시설을 퇴소한지 5년 이내 ['19.8.23.이후 종료(퇴소)]인 자 (접수마감일 기준)	서류	2점
NIA 체험형 청년 인턴		- 한국지능정보사회진흥원 체험형 청년인턴 만기 수료자 ※ 일경험 수련생(공공데이터인턴 및 빅데이터인턴)은 미해당	서류	1점

- ※ 취업지원 가점은 취업지원 대상자, 장애인 중 택 1하여 적용됨
- ※ 이전지역 인재는 '비수도권 지역인재'와 '이전지역 지역인재' 중 이전지역 가산점만 적용
- ※ 비수도권에 소재한 고등교육법 제24조 상의 분교 졸업(예정)자도 비수도권 지역인재로 인정
- ※ 대학졸업예정자는 4년(=8학기, 전문대학의 경우 2년=4학기)이상 등록하고, 최종학기 수강신청학점을 포함해서 졸업학점에 도달된 자로서, 재학 중인 학교의 학칙에 따라 졸업예정자로 인정되어 서류접수 마감일 기준 졸업예정증명서 발급이 가능해야 하고, 본 기관에서 요구하는 시점에 제출 할 수 있어야 함.

3. 제출 서류

구분	제출서류	제출시기
공통 (필수)	<ul style="list-style-type: none"> - 입사지원서 - 직무능력기술서(입사지원서 양식에 포함됨) - 자기소개서(입사지원서 양식에 포함됨) - 개인정보 수집·이용 동의서(입사지원서 양식에 포함됨) 	입사지원서 제출 시 (온라인 제출)
해당자	<ul style="list-style-type: none"> - 취업지원대상자증명서(보훈대상자) 및 장애인 증명서류 * 추후 미제출시 발생하는 불이익은 지원자 본인 책임 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 블라인드 채용지침 준수 등을 위하여 증명서류 중 하기사항은 반드시 비식별조치(ex. 수정액 등으로 가리기)하여 제출할 것</p> <ul style="list-style-type: none"> · 취업지원대상자 증명서 : 국가유공자 등과의 관계, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호 · 장애인증명서 : 주민등록번호, 주소, 보호자 성명 </div>	서류전형 합격자 발표 이후 필요시 (온라인 제출)
	<ul style="list-style-type: none"> - 최종학교 졸업(예정)증명서(석박사는 학사포함) - 최종학교 성적증명서(석박사는 학사포함) - 경력 및 자격 증명서 - 병적증명서 - 지원자격 확인 서류(분야별 지원요건 필수서류) - 우대사항 관련 증빙서류(가점 대상 확인 서류) 	

※ 온라인 제출을 원칙으로 하며 부득이한 경우 우편 및 방문 제출도 가능

※ 필요한 경우, 입사지원서의 사실 확인을 위해 관련기관의 확인 및 추가 서류 제출을 요구할 수 있습니다.

4. 지원 방법

○ 공고기간 : 2024/8/8(목)~8/22(목) 오후 18시까지

○ 지원서 접수기간 : 2024/8/15(목)~8/22(목) 오후 18시까지

○ 접수방법 : 온라인 채용사이트(nia.recruiter.co.kr) 접수

※ 공고기간 중 지원서 접수기간 이전(~8/15(목) 오전 10시 이전)에는 지원서 작성 및 접수 불가

○ 문의방법 : 채용사이트 내 온라인 게시판 '채용QnA' 활용

※ 전형접수 공개는 전형 종료 이후에 인사담당자(niainsa@nia.or.kr) 전자메일 혹은 온라인 게시판 '채용QnA'으로 개별 청구 시 본인확인 후 제공.

5. 전형 절차 및 일정

○ 주요 내용 (모집분야별 절차 동일)

- (서류전형) 지원서 작성내용을 토대로 평가

- ※ 지원분야 전문성, 공통과제 적정성, 분야별 과제 적정성, 핵심가치 및 리더십, 경력사유 여부, 자기소개서 작성의 성실성 등
- ※ 역량기술서 항목은 채용전형 평가를 위하여 수집하는 것으로, 평가 이후에 파기함

- (필기전형) 소프트웨어 역량 검정(TOPCIT) 중 '비즈니스 영역' 및 인성검사

- ※ 필기전형시 인적사항 오기재 및 인성검사 결과 최하위 등급에 해당하는 지원자의 경우 TOPCIT 성적과 무관하게 불합격 처리

- (1차 면접전형) 발표자료 작성, 발표 및 질의응답으로 진행하여 직무수행능력, 의사소통 능력 평가

◎ 1차 면접전형 진행방식

- ① 지원자는 면접전형 당일 사전 안내한 소집시간에 면접장에 도착
- ② 제시한 문제에 대해 제한시간 내 발표자료 작성 및 제출(필기구 사용 불가)
 - ※ 개인PC, 노트북 및 인터넷, 휴대전화, 태블릿PC, 스마트 기기 등 사용 불가
- ③ 작성한 발표자료에 대하여 지원자별 발표 및 질의응답으로 면접전형 진행
 - ※ 상세내용은 필기전형 합격자 대상으로 안내 예정

* 입사지원서(자기소개서 및 역량기술서)에 기술한 내용 포함하여 질의응답 진행

- (2차 면접전형) 직무역량, 문제해결능력, 인성·가치관, 조직관 등을 종합적으로 심사

○ 모집분야별 전형 단계 및 합격배수 (단위: 명)

모집분야	1단계 (서류 전형)	2단계 (필기전형)	3단계 (1차 면접전형)	4단계 (2차 면접전형)	모집 인원
기준	10배수 합격	·TOPCIT 실시 ·6배수 또는 60점 이상 합격	3배수 합격	1.5배수 합격	
I-①. 장애인제한경쟁 (경영일반·정책·사업기획·관리)	30	18	9	5	3
I-②. 보훈특별고용 (경영일반·정책·사업기획·관리)	5*	5	3	2	1
합계	35	23	12	7	4

*관련 법령에 의거 보훈청에서 5배수 추천

※ 필기전형 인성검사 결과 최하위 등급에 해당하는 지원자는 탈락 처리

※ 상기 최종단계 합격자의 1.5배수 중 1배수는 최종 합격자이며 0.5배수는 최종 합격자의 임용포기, 결격사유 발견 등으로 인한 합격인원 미달에 따른 충원을 위한 예비합격자 규모를 의미함

○ 동점자 처리방안

- ① (서류전형, 필기전형 및 1차 면접) 동점자로 인한 단계별 합격자 인원이 초과할 경우, 동점자 전원 합격처리 및 다음 단계 전형대상 포함
- ② (최종면접) 동점자 발생 시 직원채용지침 상의 순위선정 기준에 의거하여 순위를 선정 후 인사위원회에 상정
 - (1순위) 취업지원대상자 → (2순위) 장애인 → (3순위) 이전지역 인재 → (4순위) 비수도권 인재 → (5순위) 1차 면접전형 상위자 → (6순위) 필기전형 상위자

○ 전형 일정

□ 서류전형 결과발표

8/26(월) 이후 채용 홈페이지 게재(nia.recruiter.co.kr) 및 개별 통보(E-mail, 문자메시지)

□ 상세 전형 일정 :

전형	일정	내용	결과발표일
필기전형 (TOPCIT 및 인성검사)	8/31(토)	- 필기전형 장소 : 대구 - 인적사항 오기재 및 인성검사 최하위 등급 해당자는 TOPCIT 점수와 관계없이 불합격	9/4(수) 이후
1차 면접전형	9월 중순	- 면접전형 장소 : 대구 본원 - 전형 대상자 통보 시 상세내용 공지 예정	1차 면접 종료 이후
2차 면접전형	9월 말	- 과락기준 : 전형별 심사위원 평균 70점(가점 합산) 미만 시 탈락	9월 말
임용예정일		10/7(월)	

※ 단계별 합격자에 한해 전형을 진행하며, 전형 일시 및 방법은 개별 통보함

※ 상기 일정 및 전형장소는 사정에 따라 변경될 수 있으며 단계별 전형대상자에 별도 안내

※ 모든 전형 결과는 합격자/불합격자 전원 통보함.

6. 근무조건

○ 수습기간 적용 : 입사 후 3개월간 수습기간 적용

※ 수습기간 중 성적이 불량하거나 근무수행능력이 현저히 부족할 경우 임용 취소

○ 급여 : 인사관리규칙에 따라 경력 환산 후 연봉 결정

· 최종학력 학사졸 : 초임 약 3,469만원

※ 박사학위소지자 경력평점 5점, 석사학위소지자 경력평점 2점 가산

· 최종학력 고졸 : 초임 약 2,615만원

※ 전문학사학위소지자 경력평점 2점 가산

○ 근무시간 : 주 5일제(40시간) 일 8시간(09시~18시) 근무

*본인 희망과 원내 탄력근무 제도에 따라 탄력근무제 가능

○ 순환근무 : 향후 본인 희망 및 청사 간 순환근무 기준에 따라 순환 근무 가능

○ 근무지 : 대구 NIA 본원 (대구광역시 동구 침단로 53)

*사택 및 기숙사 미제공

7. 유의사항

○ 채용 일정 및 전형장소는 기관의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

○ 블라인드 채용에 따라, 지원서 작성 시 학력, 출신지, 가족관계, 신체조건, 나이, 결혼유무, 성별 등 편견이 개입되는 내용 작성 시 평가에서 제외될 수 있습니다.

*특히 학력(최종학위·출신학교명), 부모님 직업·신분 등 언급시 평가 제외

*학력의 경우 출신학교명 뿐만 아니라 최종 학력(석사 이상)을 유추할 수 있는 석사, 박사 등의 표현 및 교육기관명(ex. 대학원) 언급 금지.

(부득이한 경우 'OO', 'OOO' 형식으로 반드시 비식별 조치)

*경력사항 언급시 직장명은 블라인드 대상이 아니므로 언급 가능하나 단, 대학교 근무경력의 경우 반드시 'OO대학교' 형식으로 비식별 조치 하여 기재바랍니다.

EX) OO대학교 병원, OO대 산학협력단, OO대 연구실 조교)

○ 지원서 접수 기간의 종료 후에는 지원서의 수정이 불가능하며, 본 공고 내 타 분야 중복 지원 시에는 불합격 처리됩니다.

○ 분야별 자격요건 및 우대사항 해당 여부는 서류접수 마감일을 기준으로 합니다.

○ 제출 서류를 위조·변조하거나 허위기재한 경우 및 부정행위를 한 자에 대해서는 불합격 처리하며, 향후 5년간 한국지능정보사회진흥원 채용 자격이 제한됩니다.

○ 채용 전형 진행 중 혹은 종료 후 입사지원서 기재내용이 허위이거나 허위사실이 명백한 오기재, 오입력 등 결격사유가 발견될 경우에는 다음 전형 응시가 불가할 수 있으며, 임용된 후에도 합격이 취소됩니다.

[숫자, 날짜, 우대사항 선택, 추가질문 선택, 각종 기간(경력, 수강시기 등), 학교교육 평점(취득성적) 등 오기재 실수 유의. 반드시 증빙 서류에 기재된 것을 바탕으로 대조확인하여 입력해 주십시오]

- 지원서 접수, 제출 서류의 기재착오, 미비, 누락, 증빙 미제출 등으로 인한 책임과 불이익은 응시자에게 있으며, 응시자가 제출한 모든 서류에 대해서는 필요시 한국지능정보사회진흥원에서 발급기관의 확인을 거칠 수 있습니다.
- 지원자가 없거나 합격 취소, 결격사유, 합격기준 점수 미달 등으로 모집분야별 적임자가 없다고 판단되는 경우 채용인원 이하로 선발할 수 있습니다.
- 채용 여부가 확정된 이후 응시자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 본인임을 확인한 후 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등의 규정에 따라 반환합니다.
 - ※ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식을 참조하여, 인사담당자 (niainsa@nia.or.kr) 전자메일로 회신 시 채용서류 반환 처리함
- 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 임용포기, 합격취소(임용결격), 계약해지 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 최종 전형 결과 예비합격자 중 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 임용일 기준으로 직급 및 경력 산정 예정입니다.
 - ※ 학위 졸업예정 및 수료는 직급/경력 산정에 불인정함
- 한국지능정보사회진흥원은 직원 채용과 관련한 인사청탁을 일체 받지 않으며, 청탁, 압력, 뇌물의 행사 등을 통한 채용비리가 적발되었을 경우 합격 이후에도 합격 취소가 가능하며 사법처리 등 지원자에게 불이익이 돌아갑니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제13조에 의거하여 지원자격, 우대사항 등 사실관계 확인이 반드시 필요한 경우에 한하여 지원자에게 서류전형 합격자 발표 이후 증빙자료 제출을 요구할 수 있습니다. 단 제출 서류는 진위 확인을 위해서만 활용될 뿐 심사위원 등에게는 절대 제공되지 않습니다.

8. 기타 안내사항

○ 채용비리 피해자 구제 관련 한국지능정보사회진흥원 규정

인사규정 제19조의 2(채용비리 피해자 구제) ①제19조 제1항 제1호에 따라 채용결정이 취소되거나, 채용과정에 비리 사실이 확인된 때에는 채용비리 피해자를 구제하여야 한다.

②채용비리 피해자는 ‘채용비리 또는 부정행위로 인하여 다음 전형단계 응시기회에 제약을 받은 자’ 를 뜻한다.

③채용과정에서 비리가 발생한 경우, 각 호에 따라 채용비리 피해자에 대한 구제조치를 시행할 수 있다.

1. 채용비리로 인하여 피해자가 특정된 경우, 피해 당시의 전형까지 면제하고 재응시 기회를 부여한다. 단, 최종면접 전형의 피해자는 즉시 채용한다.
2. 채용비리로 인하여 탈락한 자가 특정되지 않은 다수일 때, 채용비리가 발생한 전형부터 해당인원을 대상으로 제한경쟁 채용을 실시한다. 단, 전형별 피해자 구분이 어려운 경우 서류전형부터 제한경쟁 채용을 실시한다.

④인사관리규칙 제19조 제1항 제1호에 따라 부정한 방법에 의하여 전형을 받은 자가 채용취소 또는 면직 전이라 하더라도 채용비리 피해자의 구제는 우선 시행할 수 있다.

⑤채용비리로 인한 탈락자의 이의신청 접수 및 처리에 관한 세부사항은 원장이 별도로 정한다.

- 본 채용과 관련하여 부정행위 및 기타 불합리한 행위에 대하여 한국지능정보사회진흥원 감사실의 전자메일을 통해 신고할 수 있습니다. (메일주소 : niaaudit@nia.or.kr)
- 기타 채용 관련 세부사항은 ‘한국지능정보사회진흥원 직원채용지침’을 참고하시기 바랍니다.

〈 취업지원대상자 가산점 부여기준 〉

구분	만점의 10% 가점(10점)	만점의 5% 가점(5점)
국가 유공자	<p>전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4·19혁명부상자, 4·19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자</p> <p>전몰군경, 순직군경, 4·19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 배우자</p> <p>전몰군경, 순직군경, 4·19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 자녀</p>	<p>전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도의용군인, 4·19혁명부상자, 4·19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자의 배우자</p> <p>전상군경, 공상군경, 4·19혁명부상자, 공상공무원 및 특별공로상이자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도의용군인의 자녀</p>
독립 유공자	<p>순국선열의 유족 및 애국지사</p> <p>애국지사가 제6조제1항에 따른 등록신청일 전에 사망한 경우 그 유족</p>	<p>애국지사의 가족</p> <p>애국지사가 제6조제1항에 따른 등록신청일 이후에 사망한 경우 그 유족</p> <p>독립유공자의 유족 중 장손인 손자녀가 질병장애 또는 고령으로 취업이 어려운 경우 그 손자녀의 자녀 1명</p>
보훈보상 대상자	<p>재해부상군경 및 재해부상공무원</p> <p>재해사망군경 및 재해사망공무원의 배우자</p>	<p>재해부상군경 및 재해부상공무원의 배우자</p>
고엽제 후유의증 등	<p>수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자</p>	<p>수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 배우자(「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제5조제1항제1호 및 같은 조 제2항에 따른 배우자를 말한다)</p> <p>수당지급 대상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀</p>
5·18 민주 유공자	<p>5·18민주화운동부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동희생자</p> <p>5·18민주화운동사망자 또는 행방불명자의 배우자</p> <p>5·18민주화운동사망자 또는 행방불명자의 자녀</p>	<p>5·18민주화운동부상자 및 그 밖의 5·18민주화운동희생자의 배우자</p> <p>5·18민주화운동부상자 중 대통령령으로 정하는 장애등급 이상으로 판정된 사람의 자녀</p>
특수 임무 수행자	<p>특수임무부상자 및 특수임무공로자</p> <p>특수임무사망자 또는 행방불명자의 배우자</p> <p>특수임무사망자 또는 행방불명자의 자녀</p>	<p>특수임무부상자 및 특수임무공로자의 배우자</p> <p>특수임무부상자 중 대통령령으로 정하는 상이등급 이상으로 판정된 사람의 자녀</p>

[직무기술서 1-1] 장애인 제한경쟁(경영일반·ICT정책·사업기획·관리)

한국지능정보사회진흥원				
채용 분야	장애인 제한경쟁(경영일반·ICT정책·사업기획·관리)			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영회계사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	20. 정보통신	01. 정보기술	04. 정보기술관리	01. IT프로젝트관리
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 분석능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인 관계능력, 직업윤리			
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 수집·저장·가공·분석·활용 등 국가데이터 기반 구축, 사회·경제적 가치 확산을 위한 데이터 융합 및 활용 ○ 4차 산업혁명시대의 초연결 지능화 네트워크 구축, 보편적 인프라 확충으로 통신복지 향상, 공공분야 클라우드 이용확대 및 지능정보 플랫폼 확산 ○ 지능화로 사회현안 해결 서비스 발굴·확산, 지능형 정부 구현 및 국민주도형 정부혁신 과제 추진, ICT·디지털정부 분야 글로벌 리더십 강화 ○ 취약계층의 디지털 이용역량 강화 및 지능정보사회 역기능 대응, 디지털 사회혁신으로 공동체 문제해결 ○ 지능정보사회 중장기 정책수립 지원, 미래 메가트랜드 연구 및 중장기 지능화 전략개발, 지능정보화기본법 및 관련 법령 제·개정 지원 ○ 글로벌 ICT 협력 강화, 글로벌 해외진출 기반 구축, ICT 디지털정부 글로벌 교육 확대 			
경영일반·ICT정책·사업기획·관리 (장애인 제한경쟁)	능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT프로젝트 기획관리, 일정관리, 품질관리, 위험관리, 성과관리 ○ 문서작성, 문서관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무 자동화 프로그램 활용 		
	직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터의 생산·구축, 유통·거래 활성화를 위한 기획 및 전략 수립 ○ 빅데이터 플랫폼 및 네트워크 구축 사업 관련 사항에 대한 사업관리 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무 지원 및 관리 		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보기술에 대한 이해 ○ ICT사업 관련 각종 규정 및 회계 규정 ○ 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식 ○ 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보화 사업 수행을 위한 프로젝트 통합 관리 능력 ○ 정보화전략계획, 중장기 추진전략 등 정보화 기본(추진)계획 수립 능력 ○ 자료 수집, 데이터 분류·분석을 통한 정보화 기술 기획 및 연구 능력 ○ 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ 경영정보 시스템 활용 기법, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 회계시스템 사용 능력, 문서 작성/분류 기술 		

경영일반· ICT정책· 사업기획· 관리 (장애인 제한경쟁)	직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적 접근 노력, 분석적·비판적·논리적 태도 ○ 긍정적이고, 능동적이며, 사회성이 우수하여, 협력 연구수행이 가능한 자 ○ ICT 신기술에 대한 수용 태도 및 업무를 위한 집중력 ○ 업무 효율성 및 효과성 개선 태도 ○ 이해당사자의 요구사항을 파악하고자 하는 적극적인 태도 ○ 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도 ○ 요청내용을 적극적 경청하는 태도 ○ 일정계획 준수/성실성/주의 깊은 관찰/꼼꼼함 ○ 요청내용의 반영을 위한 노력 ○ 문서 보고 일정계획/업무규정 준수 노력 ○ 구성원 지원 의지 및 업무협조 태도 ○ 예산의 효율적 집행을 위한 관리자적 자세 															
	작업환경	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구 분</th> <th style="text-align: center;">업 무 내 용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>작업장소</td> <td style="text-align: center;">실내</td> </tr> <tr> <td>드는 힘</td> <td style="text-align: center;">5kg 이내의 물건을 다룰 수 있음</td> </tr> <tr> <td>손 작업</td> <td style="text-align: center;">양 손으로 작업할 수 있음 (PC 문서작업 위주)</td> </tr> <tr> <td>건거나 서기</td> <td style="text-align: center;">서거나 걷는 일 거의 없음</td> </tr> <tr> <td>듣고 말하기</td> <td style="text-align: center;">원활한 의사소통 필요</td> </tr> <tr> <td>시력</td> <td style="text-align: center;">일상적 활동이 가능한 수준의 시력</td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td style="text-align: center;">전화 및 외부업체 응대 등 가능한 자</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	업 무 내 용	작업장소	실내	드는 힘	5kg 이내의 물건을 다룰 수 있음	손 작업	양 손으로 작업할 수 있음 (PC 문서작업 위주)	건거나 서기	서거나 걷는 일 거의 없음	듣고 말하기	원활한 의사소통 필요	시력	일상적 활동이 가능한 수준의 시력	기타
구 분	업 무 내 용																
작업장소	실내																
드는 힘	5kg 이내의 물건을 다룰 수 있음																
손 작업	양 손으로 작업할 수 있음 (PC 문서작업 위주)																
건거나 서기	서거나 걷는 일 거의 없음																
듣고 말하기	원활한 의사소통 필요																
시력	일상적 활동이 가능한 수준의 시력																
기타	전화 및 외부업체 응대 등 가능한 자																
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • www.ncs.go.kr 																

[직무기술서 1-2] 보훈특별고용[경영일반·ICT정책·사업기획·관리]

한국지능정보사회진흥원				
채용 분야	보훈특별고용[경영일반·ICT정책·사업기획·관리]			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영회계사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	20. 정보통신	01. 정보기술	04. 정보기술관리	01. IT프로젝트관리
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 분석능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인 관계능력, 직업윤리			
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 수집·저장·가공·분석·활용 등 국가데이터 기반 구축, 사회·경제적 가치 확산을 위한 데이터 융합 및 활용 ○ 4차 산업혁명시대의 초연결 지능화 네트워크 구축, 보편적 인프라 확충으로 통신복지 향상, 공공분야 클라우드 이용확대 및 지능정보 플랫폼 확산 ○ 지능화로 사회현안 해결 서비스 발굴·확산, 지능형 정부 구현 및 국민주도형 정부혁신 과제 추진, ICT·디지털정부 분야 글로벌 리더십 강화 ○ 취약계층의 디지털 이용역량 강화 및 지능정보사회 역기능 대응, 디지털 사회혁신으로 공동체 문제해결 ○ 지능정보사회 중장기 정책수립 지원, 미래 메가트랜드 연구 및 중장기 지능화 전략개발, 지능정보화기본법 및 관련 법령 제·개정 지원 ○ 글로벌 ICT 협력 강화, 글로벌 해외진출 기반 구축, ICT 디지털정부 글로벌 교육 확대 			
경영일반·ICT정책·사업기획·관리 (보훈특별고용)	능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT프로젝트 기획관리, 일정관리, 품질관리, 위험관리, 성과관리 ○ 문서작성, 문서관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무 자동화 프로그램 활용 		
	직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터의 생산·구축, 유통·거래 활성화를 위한 기획 및 전략 수립 ○ 빅데이터 플랫폼 및 네트워크 구축 사업 관련 사항에 대한 사업관리 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무 지원 및 관리 		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보기술에 대한 이해 ○ ICT사업 관련 각종 규정 및 회계 규정 ○ 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식 ○ 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보화 사업 수행을 위한 프로젝트 통합 관리 능력 ○ 정보화전략계획, 중장기 추진전략 등 정보화 기본(추진)계획 수립 능력 ○ 자료 수집, 데이터 분류·분석을 통한 정보화 기술 기획 및 연구 능력 ○ 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ 경영정보 시스템 활용 기법, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 회계시스템 사용 능력, 문서 작성/분류 기술 		

<p>경영일반· ICT정책· 사업기획· 관리 (보훈특별 고용)</p>	<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적 접근 노력, 분석적·비판적·논리적 태도 ○ 긍정적이고, 능동적이며, 사회성이 우수하여, 협력 연구수행이 가능한 자 ○ ICT 신기술에 대한 수용 태도 및 업무를 위한 집중력 ○ 업무 효율성 및 효과성 개선 태도 ○ 이해당사자의 요구사항을 파악하고자 하는 적극적인 태도 ○ 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도 ○ 요청내용을 적극적 경청하는 태도 ○ 일정계획 준수/성실성/주의 깊은 관찰/꼼꼼함 ○ 요청내용의 반영을 위한 노력 ○ 문서 보고 일정계획/업무규정 준수 노력 ○ 구성원 지원 의지 및 업무협조 태도 ○ 예산의 효율적 집행을 위한 관리자적 자세
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> • www.ncs.go.kr 	