

대전테크노파크 원장 비서직(기간제 계약직) 직원 채용 공고

대전테크노파크 비서직(기간제 계약직) 직원 채용 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2023년 4월 25일

대전테크노파크 원장

1 채용분야 및 인원

가. 채용개요

1) 채용 분야 및 인원 : 비서직(계약직6급 상당) 1명

구분	근무부서	채용분야	채용직급	인원 (명)	채용 자격요건 및 우대사항	채용 기간
일반 경쟁	행정 지원실	대전테크노파크 원장 비서	계약직6급 (사원)	1	- 비서 업무 경력 2년 이상 보유자(필수) - 전문대학 이상의 학력 소지자 또는 고등학교 졸업 후 2년 이상 경력 소지자(필수)	임용일로 부터 2년 이내

※ 채용기간은 임용일 기준 재직중인 원장의 임기에 따라 고용계약이 조기 종료 또는 연장될 수 있음.
단, 계약기간 연장 시에도 총 근로 기간은 2년 이내로 함.

2 채용분야 직무 및 자격요건

가. 채용분야 직무 내역

지원 분야 (직무 및 직급)	직 무 내 역
비서 (계약직6급 상당)	- 대전테크노파크 원장 비서 업무 수행

나. 기본 자격요건

- 1) 해당분야 자격요건을 갖춘 자
- 2) 채용신체검사 합격자
- 3) 대전테크노파크 제규정에 결격사유가 없는 자

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 법령 및 정관의 규정에 따른 해임처분을 받은 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자
3. 금고 이상의 형의 선고유예기간 중에 있는 자
4. 사업시행자와 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자
5. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
6. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 취업이 제한되는 자
7. 계약 위반으로 계약이 해지된 자
8. 신체검사 결과 직무를 감당할 수 없는 것으로 확정된 자
9. 병역필 또는 면제자로 해외여행에 결격사유가 없는 자

다. 채용직급별 자격요건(응시지원 필수요건)

구분	직급	필수 자격요건
계약직	6급 상당 (사원)	전문대학 이상의 학력 소지자 또는 고등학교 졸업 후 2년 이상 경력 소지자

- ※ 전문학사 이상의 학력은 관련학과 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자를 말하며, 경력은 해당 분야에 종사하여 실무 경험이 있는 자를 말함
- ※ 자격요건은 원서접수 마감일까지 취득(결정)된 것으로만 인정되며, 원서접수 마감일 이전까지 유효하게 등록되어야 함
- ※ 블라인드채용 원칙에 따라 증빙서류 제출 시 인적사항은 삭제 후 제출

3

전형절차 및 합격기준

가. 심사위원 구성

- 서류전형: 별도의 서류전형 심사위원회 구성
 - 내부 2인 및 외부전문가 3인 내외로 총 5인 내외 구성(외부위원 1/2 이상 구성)
- 면접전형 : 별도의 면접전형 심사위원회 구성
 - 내부 2인 및 외부전문가 3인 내외로 총 5인 내외 구성(외부위원 1/2 이상 구성)
- 전형별 심사위원 중복 위촉 금지

나. 전형절차

전형	평가기준	합격자 결정	비고
서류전형	응시자격요건 적부 판정	평가 기준에 따라 부적격자 또는 허위사실 기재 시 불합격 처리	-
면접전형	직무능력, 의사소통능력 등	면접전형 점수의 고득점자 순으로 결정	-
최종합격자 결정	임용결격사유 등 조회	결격사유 발생시 임용 취소	-

※ 채용 관련 행정안전부 「지방출자·출연기관 인사조직 지침」 준용

- 채용 전형에서 공정하고 객관적인 평가를 위하여 채용 절차상 필기시험 또는 구조화된 면접전형 중 1개 이상의 시험방법 채택 필수

※ 구조화된 면접 : 경험·상황·발표·토론에 기반한 면접 등 평가하고자 하는 직무능력, 질문항목, 면접절차, 평가기준 등이 사전에 정해져 있는 면접을 말함

다. 전형별 합격기준

1) 서류전형

- 서류전형 심사위원회를 구성하여 서류평가 실시(외부전문가 1/2 이상)
- 응시서류(지원서 및 자기소개서)를 기준으로 서류전형 평가표에 의거 서류평가를 실시하고, 채용분야별 자격 요건 충족 시, 면접전형 대상자로 선정
- 서류전형 평가표

구 분	서류전형 기준		
	최종 결과	채용분야 필수자격요건	지원서 기재사항 진위여부
계약직 6급	적격/부적격	PASS/FAIL	PASS/FAIL

- ▶ 합격자 선정방법 : 평가항목별 적부 판정을 통해 모든 항목 PASS 시 합격 처리
(한가지 항목이라도 FAIL 평가 시 불합격 처리)

2) 면접전형

- 서류전형 합격자에 한하여 대면면접 실시
- 합격자 선정방법 : 면접전형 점수의 고득점자 순으로 임용예정자 선발
- 평가기준 : 심층면접을 통해 전문지식, 발표력, 창의력, 기타 발전 가능성 등을 종합적으로 심사

※ 면접전형 배점표

구 분	면접전형 배점				
	계	윤리의식	직무능력	의사소통능력	발전성
공통	100점	10	40	20	30

- ▶ 심층면접을 통해 전문지식, 발표력, 창의력, 기타 발전 가능성 등을 종합적으로 심사
- ▶ 점수산정 : 심사위원이 채점한 점수 합산의 평균 점수
- ▶ 합격자 선정방법 : 고득점 순위로 결정 / 동점자 발생시 채용분야 근무경력, 자격증소지자 순으로 결정
- ※ 합격자 중 1순위가 자진 및 기타 사유로 합격이 취소될 경우 차순위자 승계(차순위자가 합격 취소된 경우에는 그다음 순위자 승계로 진행)

3) 최종합격자 선정

- 임용결격사유 등 조회 및 채용신체검사 결과에 문제없을시 최종합격

4) 예비합격자 선정

- 각 채용분야별 최종합격자가 임용된 이후 부정합격, 퇴사 등으로 결원 발생시 예비합격자(최종순위 기준) 순번에 따라 당사자의 임용 동의여부 확인을 거쳐, 임용절차를 진행할 수 있음
- 예비합격자는 채용분야별 3순위까지 순번을 부여하여 관리하며, 최종합격자 발표일로부터 6개월간 운영(유효기간)

4 가산점 적용

구 분	가 산 점
장애인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 - 면접전형 만점의 5% 가점 부여 - 확인방법 : 장애인등록증 또는 복지카드

※ 취업지원대상자(국가보훈대상자) 가점 : 채용분야별 모집인원 3명 이하로 미적용

(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조 적용)

※ 우대사항은 원서접수 마감일까지 취득(결정)된 것으로만 인정되며, 원서접수 마감일 이전까지 유효하게 등록되어야 함

5

보수 및 근무조건

- 1) 담당업무 : 대전테크노파크 원장 비서 업무 수행
 - 2) 보수수준 : 대전테크노파크 제규정에 의함
 - 3) 근무조건 : 09:00~18:00(월~금, 주5일제)
- ※ 기타 근무조건은 대전테크노파크 제규정에 의함

6

원서접수 및 채용일정

가. 공고 및 원서접수

- 1) 공고기간 : 2023. 4. 25.(화) ~ 5. 8.(월)
 - 2) 접수기간 : 2023. 4. 27.(목) ~ 5. 8.(월)
 - 3) 접수방법 : 방문 및 우편 접수
 - 4) 접수처 : 대전테크노파크 행정지원실 운영지원팀
- 주 소 : 대전광역시 중구 중앙로 119, 대전테크노파크 D-Station 16F
행정지원실 운영지원팀
- 문 의 : swyoon1130@djtp.or.kr / 042-251-2852
- * 우편 접수 시 접수 마감일 소인분까지 유효하며, 가급적 등기우편 이용 요망
- * 방문 접수는 접수 마감일 18시까지 도착분에 한하여 접수

나. 채용일정

- 1) 서류전형 : 2023. 5. 11.(목)
 - 2) 서류전형 합격자 발표 : 2023. 5. 12.(금)
 - 3) 면접전형 : 2023. 5. 17.(수) / 응시자 개별 면접
 - 4) 면접전형 합격자(임용예정자) 발표 : 2023. 5. 19.(금)
 - 5) 결격사유 조회 : 2023. 5. 22.(월) ~ 2023. 5. 25.(목)
 - 5) 최종합격자 발표 : 2023. 5. 26.(금)
 - 6) 임 용 : 2023. 6. 1.(목)
- ※ 채용 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있으며, 전형 단계별 합격자 발표는 대전테크노파크 홈페이지 게시 및 합격자 개별 통보

다. 제출서류

[지원서 접수 시]

- 1) 응시원서(대전테크노파크 지정양식) 1부
- 2) 자기소개서(대전테크노파크 지정양식) 1부
- 3) 필수자격요건(경력, 자격, 학위 등) 증빙(해당자에 한함) 각 1부
- 4) 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부

※ 블라인드 채용 원칙에 따라 증빙서류 제출 시 인적사항은 블라인드 처리 후 제출
※ 개인정보가 포함된 서류는 지원 자격 적격여부 및 우대사항 적용을 위하여 사용되며, 심사위원회에 제공시 블라인드 처리 후 제공

[이하 서류는 면접전형 합격 시 제출(기제출 항목은 제외)]

- 5) 졸업(학위)증명서(최종 및 채용자격기준 관련 졸업(학위)증명서 모두) 각 1부
- 6) 가족관계증명서 1부
- 7) 주민등록등본 및 초본 각 1부 ※ 남자는 필히 병역사항 기재 제출
- 8) 경력(재직)증명서 각 1부(근무분야 기재요 : 해당자에 한함)
- 9) 교육 및 자격(수료)증 각 1부
- 10) 취업지원(보호) 대상자 증명서 1부(해당자에 한함)
- 11) 장애인등록증명서 1부(해당자에 한함)

※ 모든 증명서는 원본이어야 하며 사본(스캔포함) 제출 시 불인정 함
(자격증은 원본 확인 후 반환 예정, 온라인 발급 서류 제출가능)

※ 서류 미비 시 탈락될 수 있음

7 기타사항

1) 코로나 19 바이러스 감염 예방을 위한 조치 안내

- 전형 진행 중 코로나 19 바이러스 확산상황에 따라 향후 시험계획·일정·방법이 변경될 수 있습니다.
- 응시자는 마스크 등 예방용품을 지참하여 시험 중 착용하시기 바랍니다.
- 응시자는 응시 전 건강관리에 유의하여 주시기 바랍니다.

- 2) 블라인드 채용임에 따라 신체조건, 성별, 학교명, 출신지, 가족관계 등을 암시할 수 있는 내용은 기입할 수 없으며, 발견 시 평가대상에서 제외할 수 있습니다.
- 3) 일반직과 계약직은 인사 및 보수체계가 다르게 운영됩니다.
- 4) 임용 후 법인의 내부사정에 따라 근무부서가 변경될 수 있습니다.

- 5) 제출 서류의 허위 기재 또는 기재 착오, 누락 또는 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자 책임으로 하며, 인사청탁 등의 채용비리, 허위사실이 발견되는 경우와 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- 6) 부정 합격이 확인된 경우, 채용절차 종료 후 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 서류를 제출해야 합니다.
- 7) 제출서류는 채용 목적 외에 타 용도로 사용하지 않습니다.
- 8) 면접전형 시 본인 확인이 가능한 신분증을 반드시 지참하셔야 합니다.
- 9) 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수도 있으며, 최종합격자는 재학 및 재직여부에 관계없이 채용예정일에 정상출근이 가능하여야 합니다.
- 10) 최종합격자가 임용포기, 연락불능 등으로 임용의사가 없는 경우 차 순위 대상자 순으로 임용여부를 결정할 수 있습니다.
- 11) 자격요건 및 우대사항 등은 원서접수 마감일까지 취득(결정)된 것으로만 인정되며, 원서접수 마감일 이전까지 유효하게 등록되어야 합니다.
- 12) 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고되므로 수시 확인 바랍니다.
- 13) 제출된 서류는 최종합격 발표일부터 180일 이전에 반환요청서를 작성하여 제출하면 14일이내에 반환해 드리며, 180일 이후부터 불합격자의 제출서류는 폐기합니다.
- 14) 기타 자세한 사항은 대전테크노파크 행정지원실로 문의(042-251-2852)하시기 바랍니다.