

## 2023년 제6차 (재)서울테크노파크 부문별 채용 공고

재단법인 서울테크노파크는 지식, 기술 기반의 중소기업 육성과, 지역혁신의 새로운 거점을 위해 설립된 기관으로 테크노파크의 발전에 기여할 역량 있는 인재를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2023년 8월 24일

재단법인 서울테크노파크 원장

### 1 채용부문 및 인원

채용부문 (고용형태)	직급(직위)	직무내용	채용인원
합계			6명
재무팀 (정규직)	4급(대리) ~ 5급(주임)	○ 회계, 세무 및 결산 - 출납, 전표 작성 및 관리 - 전자(세금)계산서 및 현금영수증 발행 - 부가가치세, 원천세 등 세무 신고 등 - 결산 등	1명
단지운영팀 (정규직)	4급(대리) ~ 5급(주임)	○ 시설관리(협력업체 관리 등) ○ 안전관리(에너지, 화공약품, 위험물 등) ○ 기타 단지운영 관련 업무 등	1명
재무팀 (기간제계약직)	5급(주임) ~ 6급(사원)	○ 국책과제 사업비 관리 및 정산지원 등 - 출납, 전표작성 및 관리, 결산 등 - 전자(세금)계산서 및 현금영수증 발행, 세무신고 등	1명
단지지원팀 (기간제계약직)	5급(주임) ~ 6급(사원)	○ 안전관리(전기, 통신, 자동제어 등) ○ 계약관리(공사, 물품구매, 입찰 등) ○ 기타 단지지원 관련 업무 등	1명
지역혁신팀 (프로젝트 계약직)	4급(대리) ~ 5급(주임)	○ 노원메이커스 운영 사업 업무 - 메이커프로그램 기획 및 운영 - 메이커 교육 강의 - 메이커스페이스 장비(시설) 운영 및 관리 - 계획서 및 결과보고서 작성 등 행정사무 업무	1명
전략기획팀 (단기간근로자)	인턴	○ 서울연구개발지원단 육성지원사업 보조업무 - R&D 성과자료 조사 및 분석 업무지원 - 서울과학기술발전위원회 운영 보조 ○ 기타 전략기획 업무 및 행정지원 등	1명

## □ 노원메이커스원 운영 사업

- 사업기간 : 2022.1.1.~2023.12.31.
- 사업내용
  - 센터 운영 전반
  - 노원 메이커스원 프로그램 개발 및 운영 시설유지 및 안전관리
  - 사업과 관련 있는 수익사업, 대외 협력사업, 관련분여 연구조사

## □ 서울연구개발지원단 육성지원사업

- 사업기간 : 2023.1.1.~2023.12.31.(2019.7.~계속)
- 사업내용
  - 정책기획 : 서울시 과학기술진흥종합 시행계획 수립 지원, 과학기술정책 기획 및 발굴 등
  - 조사분석 : R&D사업 조사 및 성과 조사
  - 지역R&D사업 기획/평가/관리 : 서울 지역 수요맞춤형 R&D사업 기획
  - 정보 구축 및 제공 : 통계자료 제공 및 성과확산, 지역과학기술정보시스템 구축
  - 네트워킹 : 지역과학기술혁신협의회 운영 등

## 2 응시자격 및 우대사항 등

### □ 공통사항

- 법인 「인사규정」 제13조의 임용결격사유가 없는 자 및 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

**제13조(임용결격사유)** ① 법인의 직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 채용될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
  2. 법령 및 정관의 규정에 따른 해임처분을 받은 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자
  3. 법인과 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자
  4. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 취업이 제한되는 자
- ② 직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하는 자로 밝혀졌을 경우에는 직원의 자격을 상실하며, 당연히 퇴직한다. 다만, 퇴임 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.

- 거주지 및 성별 제한 없음(남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자)
  - ※ 현역 복무 중인 자는 단계별 전형절차(필기시험, 인성검사, 면접전형) 응시가 가능하여야 하며, 면접전형일 이전에 전역(소집해제) 예정자인 경우 지원 가능
- 만 18세 이상(2005. 12. 31 이전 출생자)
  - ※ 공고일 기준 만 60세 초과자는 지원할 수 없음
- (기준일) 자격증, 학력 등 지원서 접수마감일 현재 유효하여야 함
- (근무기준) 임용예정일 이후 전일 근무 가능한 자(전 분야 공통)
- (중복지원) 채용직종, 채용직급을 달리하여 중복 지원 불가
- (경력증명서 기간종료일 기준) 경력증명서 상 기간종료일이 현재일 경우 지원서 상에 경력사항 기간종료일을 접수마감일로 입력
  - ※ 접수 마감일 이후 경력은 인정되지 않음

## □ 응시자격

직급(호칭)	자격요건
4급 (대리/전임연구원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석사학위 취득 후 2년 이상, 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 경력자</li> <li>○ 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</li> </ul>
5급 (주임/주임연구원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석사학위 취득자, 학사학위 취득 후 3년 이상 관련분야 경력자</li> <li>○ 국가기술자격법에 의한 해당부문의 기사 자격을 취득 후 2년 이상 경력자</li> <li>○ 국가기술자격법에 의한 해당부문의 산업기사 자격을 취득 후 4년 이상 경력자</li> <li>○ 기타 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</li> </ul>
6급 (사원/연구원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 취득자</li> <li>○ 국가기술자격법에 의한 해당부문의 기사 자격을 취득한자</li> <li>○ 국가기술자격법에 의한 해당부문의 산업기사 자격을 취득 후 2년 이상 당해 분야의 경력자</li> </ul>

## □ 가산점 적용

- 공동적용 가산점(공고일 기준)

구분	가산비율	내용
취업지원 대상자	필기, 면접전형에 각 5% 또는 10% 적용	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 해당하는 자

○ 가산점 합산방법 및 유의사항

- 가산점은 필기시험 및 면접전형에 각각 적용함

※ 필기시험의 경우 취업지원대상자가 70점 이상 득점한 경우 적용받을 수 있음

- 가산점을 받고자 하는 자는 반드시 응시원서에 해당내용을 작성하여야 하며, 잘못 기재하여 발생하는 불이익은 응시자 본인 책임임

□ 채용부문별 자격사항 및 우대사항

채용부문 (고용형태)	직급(직위)	세부 내용	
재무팀 (정규직)	4급(대리) ~ 5급(주임)	자격사항	-
		우대사항	○ 수익사업을 영위하는 비영리 공익법인의 회계처리가 가능한 자 ○ 비영리 공익법인의 결산업무 경험자 ○ 회계(세무) 자격증 소지자 ○ 회계프로그램(더존) 사용 가능자 ○ 회계(세무) 관련학과 졸업자
단지운영팀 (정규직)	4급(대리) ~ 5급(주임)	자격사항	○ 화학공학 및 이와 유사한 공학 계열 전공자 ○ 화학공학 관련 기사자격증 보유자
		우대사항	-
재무팀 (기간제계약직)	5급(주임) ~ 6급(사원)	자격사항	-
		우대사항	○ 비영리 공익법인 결산 경험자 ○ 회계(세무) 자격증 소지자 ○ 회계프로그램(더존) 사용 가능자
단지지원팀 (기간제계약직)	5급(주임) ~ 6급(사원)	자격사항	○ 전기·전자공학 및 이와 유사한 공학 계열 전공자 ○ 전기·통신 관련 기사자격증 보유자
		우대사항	-
지역혁신팀 (프로젝트계약직)	4급(대리) ~ 5급(주임)	자격사항	○ 메이커스페이스 3년 이상 매니저 경력 - 메이커 교육(장비/해당 프로그램) 가능자 - 대관(구청 소통)업무 및 센터 행정 업무 가능자
		우대사항	○ 3D프린터 운용기능사 보유자 ○ 모델링 프로그램 사용 가능자
전략기획팀 (단시간근로자)	인턴	자격사항	-
		우대사항	○ 연구비관리시스템 유경험자 (RCMS, Ezbaro 등)

## 3

## 근무조건

- 근무시간 : 1일 8시간 (09:00~18:00/ 주5일, 40시간 근무)
- 직급체계 : 1급(부장)-2급(차장)-3급(과장)-4급(대리)-5급(주임)-6급(사원)
- 보수 : 법인 규정에 따름
- 복리후생
  - 근무시간 : 시차출퇴근제 운영(08:00 ~ 10:00 / 30분 단위 선택 출근)
  - 휴가정책 : 자유로운 연차사용(1시간 단위 가능), 하계휴가비 지급
  - 경조사지원 : 각종 경조휴가 지급, 명절선물 및 명절휴가비 지급(연2회)
  - 교육지원 : 직무역량·직급별 교육 지원, 자기개발 온라인교육 등 지원
  - 각종수당 : 복지비, 정액급식비, 가족수당, 건강검진(연1회) 지원
  - 기타지원 : 직장어린이집 운영, 사내동호회 지원, 문화의 날(월1회) 시행
- 채용기간

구분	채용기간
정규직	○ 1년간 계약직 임용후, 업무실적(평가)에 따라 정규직으로 임용 ※ 계약만료 전 평가결과에 따름
기간제계약직	○ 계약일로부터 2년
프로젝트계약직	○ 계약일로부터 사업종료일까지 ※ 사업연장시 연장 가능
단기간근로자	○ 계약일로부터 6개월 ※ 6개월 근무후, 6개월 연장 가능

※ 입사 후 1년 이상인 기간제계약직을 대상으로 법인이 정하는 시기에 정규직 전환 심사를 통해 전환기회를 부여함

- 수습기간 : 임용(계약)일로부터 수습기간 3개월을 포함하여 채용함

## □ 서류전형

- 해당직무와 관련된 교육, 자격, 경험 또는 경력사항 등을 작성하는 NCS 기반 직무역량 중심의 입사지원서 및 자기소개서, 직무수행 계획서 제출

※ 인적사항(생년월일, 연령, 성별, 가족관계, 출신지역, 사진), 학교명, 전공, 학점, 어학 성적 기재란 없음

- 최종 합격자 결정 점수에 반영되지 않으며, 면접자료 등으로 활용하며, 부적격 지원서의 경우 필기시험 응시불가

- 블라인드 채용에 따라 지원자가 입사지원서에 작성한 내용을 기준으로 평가를 진행하며 작성 내용에 대한 증빙서류는 전형별 합격자 발표 시 안내에 따라 제출해야 함

- 지원서 작성시 직·간접적으로 학교명, 가족관계가 드러나지 않도록 유의

- 자기소개서 질문과 무관한 내용 입력, 재단 지원과 무관한 내용, 불성실한 작성, 기재내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 입사지원서 접수 마감 이후에는 수정 및 보완 불가

- 서류전형 평가기준

- 평가항목 : 서류기재(제출)상태 30점, 업무적합성 20점, 전문성(경험/경력) 50점
- 합격기준

구분	합격기준
정규직	○ 100점 만점 중 70점 이상의 지원자 모두 선정
기간제계약직	○ 100점 만점 중 70점 이상의 지원자 중 고득점자 순으로 채용예정인원 대비 5배수를 선정

## □ 필기시험

- 시험과목 : 정규직만 시행

구분	시험과목
정규직	○ 공통과목 : 직업기초능력평가(NCS) 5개 영역 - 의사소통, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해, 직업윤리 각 10문항 - 50문항, 60분, 100점 만점, 객관식 4지선다형

※ 기간제계약직, 프로젝트계약직, 단기간근로자는 필기시험 미해당

- 합격자 결정

구분	합격기준
정규직	○ 100점 만점 중 60점 이상의 지원자 중 고득점자 순으로 채용예정인원 대비 5배수를 선정

※ 동점자가 발생하여 선발예정인원(채용예정인원 대비 5배수)을 초과하는 경우, 동점자 모두 필기시험 합격처리 (단, 동점자 계산은 소수점 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리에서 처리)

## □ 인적성검사

- 대상자

구분	대상자	비고
정규직	필기시험 합격자	인적성검사 불참자는 면접전형에 응시할 수 없음
기간제계약직, 프로젝트계약직, 단기간근로자	서류전형 합격자	

- 검사방법 : 온라인(on-line) 검사 실시
- 검사내용 : 직무수행 및 직장생활 등에 요구되는 기본적인 인적성
- 결과활용 : 면접전형 시 참고자료로 활용

## □ 증빙서류 제출

- 제출대상 : 인적성검사를 완료한 면접전형 응시자
- 제출방법 : 대상자 개별 안내

- 제출서류 : 최종학력 졸업(재학)증명서·성적증명서, 경력증명서, 건강보험자격득실확인서, 주민등록초본(병역사항 포함), 취업지원대상자 증명서, 직무관련교육수료증, 자격증 사본 등
  - 최종학력이 대학원인 경우 학부 졸업·성적 증명서 포함 제출
  - 제출된 서류는 진위 확인을 위해서만 활용함
  - 제출된 서류는 반드시 공고문에 명시된 기준일(발급 유효기간)에 맞게 발급받은 서류여야 하며, 블라인드(주민등록번호 뒷자리) 처리하여 제출
  - 기간 내 제출서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하고, 입사지원서에 입력한 내용과 제출서류가 서로 상이한 경우 또는 허위로 밝혀질 경우 최종 합격자에서 제외될 수 있음
  - 경력증명서는 주40시간을 기준으로 산정하며, 그 외의 경우 일할 계산을 통해 경력기간을 산정함

## □ 면접전형

- 대상자

구분	대상자
정규직, 기간제계약직, 프로젝트계약직, 단기간근로자	인적성검사 및 증빙서류 제출 완료자

- 면접방법 : NCS기반 직무적합성 및 조직적합성에 대하여 종합적으로 평가
- 평가항목 : 사업성전문성 50점, 팔로워십(리더십) 30점, 커뮤니케이션 20점으로 100점 만점에 80점 이상의 지원자 중 고득점자 순으로 합격예정자를 선정
- 합격자 결정 : 원장은 채용심사위원회의 면접전형에서 선정된 합격 예정자 중에서 고득점자 순으로 최종합격자를 결정함. (다만, 합격

예정자 중 법인에 가장 필요한 자라고 판단될 때에는 순위에 관계 없이 최종합격자로 결정할 수 있음)

○ 동점자의 경우 아래의 순서로 결정

- 항목별 고득점자(사업전문성→팔로워십(리더십)→커뮤니케이션 순)
- 취업지원대상자
- 국가 및 지방자치단체, 출연기관의 채용분야 경력이 높은 자
- 채용분야 자격증 소지자
- 필기시험 고득점자
- 서류전형 고득점자

□ **예비합격자 선정**

- 예비합격자 순번을 부여하며 입용포기자 및 부정합격자 등이 발생하였을 경우 예비순번에 따라 추가 합격처리하고, 예비순번은 분야별 채용인원(최종합격자)의 2배수를 부여

※ 인원 계산시 소수점 이하는 반올림

- 예비합격자 순번은 최종합격자 발표일로부터 3개월까지 유효함
- 예비합격자 순번 부여는 해당 분야의 예비합격자 성적순위에 따름

## 5

## 전형일정

구분	일정	비고
공고 및 접수기간	8월 24일(목)~9월 4일(월)	마감일 18:00까지 도착분에 한함
서류전형	9월 6일(수)	서울테크노파크
서류전형 합격자 발표	9월 12일(화)	개별 통보
필기시험 (정규직)	9월 16일(토)	서울테크노파크
필기시험 합격자 발표	9월 20일(수)	개별 통보
인적성검사, 증빙서류 제출	9월 20일(수) ~ 9월 22일(금)	온라인검사 및 제출
면접전형	9월 26일(화)	서울테크노파크
최종합격자 발표	10월 2일(월)	개별 통보
임용예정일	10월 10일(화)	개별 통보

※ 재단 내부 사정에 따라 채용 일정이 변경될 수 있음 (일정 변경 등 사유 발생 시 우리 재단 홈페이지 안내 예정)

## 6

## 접수방법

### □ 응시원서 접수(인터넷 접수만 가능)

- 접수방법 : 서울테크노파크 채용사이트(<https://seoultp.applyin.co.kr>)
- 제출서류 : 응시원서 및 입사지원서(소정양식) 1부, 자기소개서(소정양식) 1부, 직무수행계획서(소정양식) 1부
- 유의사항
  - 지원자격 등을 확인 후, 응시원서 작성·제출 및 직종별 중복지원 불가
  - 입사지원서, 자기소개서 및 직무수행계획서 등에 가족관계, 출신지, 학력, 학교 등의 기재(암시하는 내용 포함)를 금지하며, 위반 시 불이익을 받을 수 있음

## □ 채용 제출서류 반환

- 관계법령 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조
- 청구기간 : 최종합격자 공고일 이후 14일부터 180일까지
- 청구양식 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호 서식
- 청구방법 : 우)01811 서울특별시 노원구 공릉로 232 서울테크노파크 605호, (재)서울테크노파크 경영지원팀 FAX) 02-944-6047
- 반환방법 : 직접 방문수령(신분증 지참) 또는 수취인 비용부담의 등기우편

※ 반환청구를 한 날로부터 14일 이내에 반환 받을 수 있음

## □ 응시자 참고 및 유의사항

- 본 채용은 블라인드 채용으로써 채용절차 전체 과정에서 가족관계, 출신지 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 안 됩니다. 단, 지원자 본인 확인 또는 자격요건 확인을 위한 일부 자료는 요청할 수 있습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 응시원서의 작성내용과 제출된 서류의 기재내용이 사실과 다를 경우, 응시자격이 미충족 되거나 신원조사 및 채용신체검사 등을 통한 결격사유가 발견될 경우, 응시자의 부정합격이 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

※ 부정합격으로 확인될 경우 합격이 취소될 수 있음을 확인하는 서류를 임용 이전 발송 예정

- 응시자는 응시표, 답안지, 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 유의사항을 준수하지 않을 경우에는 불이익을 받을 수 있습니다.
- 응시자격과 관련된 증빙서류는 필기시험 합격자 안내에 따라 기간 내에 제출하여야 합니다.

- 해당분야 지원자가 채용예정인원 대비 2배수 미만일 경우 해당 분야의 채용공고를 연장 할 수 있습니다.
- 해당분야 면접 대상자가 채용예정인원 대비 2배수 미만일 경우 해당 분야의 면접전형은 진행하지 않습니다.
- 필기시험 문제와 정답은 공개하지 않습니다.
- 필기시험지는 가져갈 수 없으며, 시험 종료 즉시 답안지와 함께 제출해야 합니다.
- 제출된 서류는 서류 반환 요구가 없을 시 일체 반환하지 않으며, 제출 서류의 기재착오, 누락, 허위, 위조 및 연락불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임입니다.
- 해당분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 재공고는 원장의 판단에 따라 실시합니다.
- 본 공고내용 및 일정은 코로나19 상황 및 기관의 사정에 따라 추후 변경될 수 있습니다. 시험 관련 일체의 공지사항은 채용홈페이지 및 우리 재단 홈페이지에 공고하므로 수시로 확인하시기 바랍니다.

※ 개별적으로 통지 하지 않음

## □ 채용관련 문의사항

- (재)서울테크노파크 경영지원팀 인사담당(02-944-6013)