

2022년 제1차 전문위원 채용 공고

- 회계/세무, 변호사 -

중소기업기술정보진흥원(이하 '기정원')은 「중소기업기술혁신 촉진법」에 의거 설립된 중소벤처기업부 산하의 중소기업 R&D 및 스마트제조혁신 전문기관으로서, 중소기업의 기술혁신 및 기관의 위상 제고에 기여할 인재를 다음과 같이 채용하고자 합니다.

2022년 2월 24일

중소기업기술정보진흥원장

1. 채용분야

채용직급	채용직무	직무내용	채용인원
다급	회계/세무	• 중소기업 R&D 연구비 집행 관리 등 - 중소기업 R&D 연구비 집행실태 관리 및 점검 등 (연구비 집행 모니터링 및 정산, 기업 방문조사 등)	3명
	변호사	• 법무업무 및 법률자문 등 - 행정심판, 행정소송, 민사, 형사 소송 등 대응 - 기정원 관련 법령, 내규 연구 및 개선 업무 - 사업 관련 지침·규정 개정 및 주무부처 대응 - 위와 관련 제반업무 일체 수행	1명

- ◆ 근무기간 : 1년(근무성적에 따라 최대 3년까지 1년 단위 재계약)
- ◆ 보 수 : 내규에 따름(전문위원(다급) 66,000천원 수준(성과급 별도))
- ◆ 근무지 : 기정원 본원 및 부설기관(세종특별자치시 집현동 소재)
- ◆ 순환근무 : 임용 시 본원 및 부설기관에서 근무하게 되며, 본원 및 부설기관은 순환 근무를 실시함(근무지역, 보수, 복리후생 등 근로조건은 본원 및 부설기관 동일함)

2. 자격요건(자격요건 접수 마감일('22.03.11.)을 기준으로 함)

☐ 공통 자격요건

- 성별, 연령 제한 없음
 - ※ 기정원 인사규정에 의해 임용예정일 기준 정년(만 60세) 초과한 자는 지원 불가
- 병역 의무대상자는 병역필 또는 면제자
 - ※ 병역법 제76조에 의한 병역의무 불이행 사실이 없는 자
- 기정원 인사규정상 결격사유가 없는 자
- 임용 예정일부터 즉시 근무 가능한 자
 - ※ 임용 예정일로부터 14일 이내 범위에서 임용일 협의 및 조정 가능
- 모집분야 직무설명서상의 지식을 보유한 자

☐ 직무별 자격요건

구분		세부 자격요건
다급	회계/세무	공통 자격요건을 충족하고 아래 요건 중 어느 하나에 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> • 회계사 자격 소지자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 공인회계사 자격 취득 후 공인회계사법 제7조에 의한 등록을 완료한 자 • 세무사 자격 소지자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 공인세무사 자격 취득 후 세무사법 제12조 6에 의해 실무교육을 이수한 자
	변호사	공통 자격요건을 충족하고 아래 요건에 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> • 변호사 자격 소지자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 변호사 자격 취득 후 변호사법에 의한 수습실무 6개월을 마치고 등록을 완료한 자

3. 결격사항

- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
- 신체검사 결과 채용실격으로 판단된 자
- 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
- 기정원 징계에 의하여 면직조치 된 자
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업 제한)를 적용받는 비위면직자
- 최근 5년 내 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
- 개인 신상에 관한 이력사항 및 서류 등을 허위로 기재하거나 위장하여 제출한 자
- 자격요건을 충족하지 못하는 자

4. 우대사항(우대사항은 접수 마감일('22.03.11.)을 기준으로 함)

- ◆ 우대사항 적용 전 평가점수가 전형별 만점의 60% 미만(과락)일 경우 우대사항 미적용
- ◆ 우대사항은 지원자에게 가장 유리한 하나만 적용(지원자별 최대 10%까지만 적용)
- ◆ 「8. 증빙서류 제출」에서 제시된 서류를 제출 가능한 경우에만 우대사항 기입
 - ※ 우대사항 관련 증빙서류 누락, 미제출 등으로 우대사항 적용요건을 미충족하는 경우 불합격 처리할 수 있으므로 입사지원 시 서류발급 가능 여부를 사전확인 후 기입요망
- ◆ 취업지원 대상자 우대는 관련법에 따라 채용 직무별 채용예정 인원이 3명 이하인 경우는 가점을 적용하지 않음. 단, 지원자의 수가 채용예정 인원과 같거나 그보다 적은 경우는 비율에 따라 가점 적용
 - ※ 최종점수(가점 미적용) 기준 취업지원 대상자가 합격 하한선을 통과한 경우 가점을 적용 후 최종순위 결정

대상	가점 적용
◆ 취업지원대상자(국가유공자) - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 의한 채용 시험 가점 대상자 ※ 가점비율 및 해당여부는 취업지원대상자증명서로 확인 ※ 증명서 제출기관에 반드시 '중소기업기술정보진흥원' 명시	서류 및 면접전형 만점의 5% 또는 10%
◆ 장애인 - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 제1호에 의한 장애인 ※ 해당여부는 장애인증명서로 확인	서류 및 면접전형 만점의 5%

5. 전형절차 및 방법

- ◆ 각 전형(서류, 면접) 점수가 우대사항 적용 전 만점의 60% 미만인 경우 과락처리
- ◆ 전형별 통과기준 내 최하위 동점자는 상위전형 응시기회 부여
- ◆ 면접전형 응시자는 본인 확인을 위한 증명사진 및 생년월일을 지정기간 내 접수처 전자 메일에 발송(생년월일 및 사진은 지원자 신원 확인용으로만 활용함). 기간 내 사진 및 정보를 미등록하는 경우 전형 응시를 포기한 것으로 간주하여 응시 불가
- ◆ 최종점수 기준 동점자 발생 시 다음 순서에 따라 최종합격자 결정
 「취업지원 대상자 - 장애인 - 경력단절여성 - 면접전형 고득점자」
 ※ 우선순위에도 불구하고 최종 순위가 결정되지 아니할 때는 인사위원회를 통해 합격자를 결정

전형구분(가중치)	세부사항	배점	통과기준
서류전형(40%)	자격요건 적부판단 및 서류평가	100점	5배수
면접전형(60%)	발표 및 심층면접	100점	-

< 서류전형 >

- 자격요건 적부판단 : 부적격자 불합격 처리
- 서류평가 : 서류작성 부적격자 불합격 처리 및 자기소개서 평가
 - ※ **서류작성 부적격 판단 기준** : 작성 미완료, 미작성, 의미 없는 단어 또는 문구 작성, 기관명 오기재 (단순 오타제외), 기타 블라인드 채용 기준 위반(성명(본인 성명 포함), 출신지역, 출신학교, 가족·친인척의 직위/직업/재산 등, 지인근무 여부, 경력사항에 기입하지 않은 기관명 기재 등) 사항을 작성한 경우 서류평가 점수에 관계없이 부적격 처리

< 면접전형 >

- 발표 및 심층면접 : 직무수행계획 발표 및 지원자의 경험, 직무전문성, 직업윤리, 조직적합성 등을 종합평가

6. 전형일정

- ◆ 전형 시간 및 장소는 각 전형 결과 발표 시 공지
- ◆ 전형일정은 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 기정원 홈페이지 채용게시판을 통해 공지
- ◆ 조건부 임용으로써 임용 이후라도 신체검사, 경력검증, 제출서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사유 발견 시 임용 및 합격이 취소될 수 있음

구분	일정	비고
채용공고	2022. 2. 24.(목)	
지원서 접수	2022. 2. 24.(목) ~ 2022. 3. 11.(금)	
서류전형	2022. 3. 14.(월) ~ 2022. 3. 17.(목)	발표 : 2022. 3. 18.(금)
면접전형	2022. 4. 1.(금)	발표 : 2022. 4. 8.(금)
경력검증 등	2022. 4. 8.(금) ~ 2022. 4. 28.(목)	
조건부 임용예정일	2022. 4. 25.(월)	조건부 임용

7. 접수방법

- ◆ 전자메일(recruit@tipa.or.kr)로만 접수를 받으며, 접수 마감일에는 네트워크 등의 장애가 발생할 수 있으므로 마감일 이전에 작성완료 및 전자메일 발송요망
 - * 발송메일 제목 형식 : "(지원자 성명) 2022년 제1차 전문위원(지원직무) 지원"
 - * 제출서류 : 입사지원서, 경력기술서, 직무수행계획서, 공정채용확인서, 개인정보수집 및 이용동의서
- ◆ 입사지원 완료시 담당자 확인 후 전자메일로 접수완료를 안내할 예정이므로 확인 요망
- ◆ 입사지원서의 접수시각은 수신자의 메일 수신시각을 기준으로 하며, 접수기간 내에 재발신이 가능하며 가장 최신 도착한 전자메일을 최종 입사지원서로 간주
- ◆ 입사지원 관련 일반적 문의는 전자메일 또는 담당자 유선통화 요망

구분	일정	비고
접수기간	2022. 2. 24.(목) ~ 2022. 3. 11.(금), 18:00	18:00 이후 접수 불가
접 수 처	전자메일로만 접수	메일주소 : recruit@tipa.or.kr

8. 증빙서류 제출

- ◆ 주민등록번호가 포함된 서류는 주민등록번호 중 뒤 7자리 모두를 반드시 가린 후 제출
- ◆ 증빙서류는 자격요건 및 우대사항 등의 확인 자료로만 활용, 평가위원에게 공개하지 않음
- ◆ 증빙서류가 자격요건 및 입사지원서 기재 내용과 다른 경우 합격 및 임용이 취소될 수 있음
- ◆ 증빙서류는 면접전형 대상자에 한하여 온라인(전자메일)으로 제출하며 제출기간 및 방법은 면접전형 대상자 발표 시 안내
- ◆ 제출기한을 고려하여 증빙서류는 반드시 사전 준비요망, 제출기간 외 별도 보완기간 없으며 지정기간 내 증빙서류를 미제출하는 경우 전형 응시를 포기한 것으로 간주하여 전형 응시 불가
 - ※ 전형 진행현장에 관련 자료들을 지참 후 출석하여도 응시 불가
- ◆ 외국어로 된 서류(외국에서 발급한 서류)는 원본 공증 및 한글 번역문을 함께 제출, 원본 공증 및 한글 번역문 미제출 시 제출되지 않은 것으로 간주
- ◆ 모든 증빙서류는 가급적 접수 마감일(22.03.11.) 기준 직전 3개월(21.12.11. 이후 발급) 이내 발급된 서류로 제출 단, 자격요건 및 우대사항 관련 증빙서류는 3개월 이내 발급된 서류만 인정
 - ※ 한국사능력검정시험 인증서는 예외
- ◆ 증빙서류 일체는 최종합격 후 원본 제출 필수
- ◆ 전자메일을 통해 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환하지 않으며 채용일정 및 절차가 완전히 종료된 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기

제출시기	제출서류
지원서 접수 시	<ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서, 경력기술서, 직무수행계획서
면접전형 시	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 관련 <ul style="list-style-type: none"> a. 공통 자격사항 <ul style="list-style-type: none"> - 병적증명서 1부(병역 의무자에 한함) b. (다급)회계/세무(각 자격요건 해당자에 한함, 자격요건별 모든 서류 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 공인회계사 등록증 사본 1부, 공인회계사시험 합격사실 확인서 1부 - 세무사 자격증 사본 1부, 실무교육 수료증 사본 1부 c. (다급)변호사(각 자격요건 해당자에 한함, 자격요건별 모든 서류 제출) <ul style="list-style-type: none"> - 변호사 자격증 사본 1부 • 우대사항 관련(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> a. 취업지원 대상자 : 취업지원대상자증명서 1부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 증명서 제출기관에 반드시 '중소기업기술정보진흥원' 명시 b. 장애인 : 장애인증명서 1부 • 경력사항 관련(2가지 모두 제출) <ul style="list-style-type: none"> a. 경력(재직)증명서 : 근무기간, 근무부서, 수행업무, 직급(고용형태) 등 포함 b. 4대 사회보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입이력내역 중 1종

제출시기	제출서류
	<ul style="list-style-type: none"> • 교육사항 관련(해당사항 모두 제출) <ul style="list-style-type: none"> a. 입사지원서에 기입한 사항에 대한 졸업(예정)증명서 또는 학위증명서 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 초대졸 이상 : 졸업(예정)증명서 또는 학위증명서 ※ 학사학위 이상 보유자는 학사부터 최종 이수한 과정까지의 증명서 각각 제출 • 기타(동점자 우선순위 반영) <ul style="list-style-type: none"> a. 이전지역인재 해당 관련 : 학위증명서 또는 졸업(예정)증명서 b. 경력단절여성 : 가족관계증명서, 경력증명서, 4대 사회보험 가입이력내역서 등(경력단절을 증명할 수 있는 서류 일체)

9. 유의사항

- ◆ 입사지원서 작성 시 전자메일 도메인 유의(학교명, 특정기업, 단체를 유추할 수 있는 도메인 기재하는 경우 불합격 처리) ※ 예 : 123@tipa.or.kr, 456@korea.kr
- ◆ 입사지원서 각종 항목에 요구하지 않은 불필요한 내용(블라인드 채용 기준 위반)을 노출하는 경우 불합격 처리(※ 경력기술서, 직무수행계획서 등 각종 서류 작성 시 지원자를 특정할 수 있는 사항 기재 금지)

1 일반

- 채용 직무별 자격요건을 반드시 확인하신 후 접수하시기 바랍니다.
- 입사지원서 및 자기소개서 기재사항은 증빙서류 제출 및 관계기관에 조회하여 진위여부를 판단할 예정이며, 허위 또는 위장하여 사실 확인이 불가능한 경우 합격 및 임용을 취소할 수 있습니다.
- 입사지원서에 기재착오, 누락, 중복지원, 자격요건 미비, 연락불능 등으로 초래되는 일체의 상황은 지원자의 책임으로 귀속됩니다.
- 면접전형 시 본인 확인을 위한 신분증을 지참하여야 하며, 학생증 등으로는 응시할 수 없습니다.
 - ※ 신분증 인정범위 : 주민등록증, 기간 만료 전 여권, 운전면허증
- 단, 주민 센터에서 발급받은 '주민등록증 발급신청 확인서'를 지참한 경우는 응시 가능합니다.

- 채용 직무별 지원자 수, 전형 통과자 수가 최소배수 인원에 미달하는 경우에도 적격자에 한하여 다음 단계 전형을 실시합니다.
- 임용포기, 최종합격자의 결격사항 발생 등을 고려하여 최종합격자 제외 후 직무별 최종점수 기준 고득점자 순으로 채용예정 인원의 1배수 내 예비합격자를 선정합니다.
 ※ 단, 채용예정 인원이 1명인 분야의 경우 2배수 내 예비합격자 선정
- 예비합격자 지위는 임용 예정일로부터 4개월 간 유지합니다.
- 최종합격자 발표 후 임용을 포기하는 경우 반드시 임용포기각서를 제출하여야 합니다.
- 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수 있으며 임용, 보수, 복무 등은 기정원 인사규정, 보수규정, 복무규정 등에 따릅니다.
- 최종합격자라도 신체검사, 자격요건 및 경력검증, 제출서류 진위 여부 판단 등을 통해 결격사항이 발생할 경우 합격 및 임용을 취소합니다.

2 **지원서 작성 및 증빙서류 제출**

- 입사지원서 최종제출 전 반드시 오탈자, 누락 등 작성상태를 확인하신 후 제출하시기 바랍니다.
- 지원서에 기재하지 않은 경력, 증빙서류를 미제출한 경력, 휴·폐업 등으로 사실 조회가 불가하거나, 최신 증빙서류(접수마감일 기준 직전 3개월 이내 발급)로 증명할 수 없는 경력은 인정하지 않습니다.

3 부정행위 등

- 전형 중 부정행위는 전형 단계별로 무효처리하며, 임용 후 적발되는 경우 불합격 처리 합니다.
※ 부정행위 : 본인 또는 타인의 부당 위법한 방식으로 인해 평가의 공정성을 해하거나 해할 우려가 있는 일체의 행위를 말하며, 그 부정행위가 합격 여부에 영향을 미치지 않았더라도 부정행위에 해당할 경우 합격 및 근로계약의 취소사유에 해당함
- 기정원 채용관련 청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는 「부정청탁 금지법」 등 관련 법령 및 내부 관련규정에 따라 임용된 이후라도 합격 및 임용을 취소합니다.
※ 부정합격자 : 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조 제2항」에 따른 비위면직자는 퇴직일 또는 형(300만 원 이상 벌금형)의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 기정원에 취업을 제한합니다.

4 기타

- 기정원에 재직 중인 직원이 본 채용에 합격하는 경우 종전 고용관계를 종료하고, 본 채용의 합격자와 동일한 기준을 적용합니다.
- 기정원은 NCS기반 블라인드 채용기준을 준수하며 지원자의 출신학교, 출신지, 가족관계, 학력, 성별 등 우대사항 적용여부, 직무수행능력 등과 관련 없는 인적사항에 대한 정보를 요구하지 않고 전형운영 시 참고자료 등으로 활용하지 않습니다.
- 공고문에 명시되지 않은 사항은 기정원 인사규정 등 내규에 따릅니다.
- 채용과정 중에 채용비리를 인지하게 된 경우 기정원 원클릭 신고창구(기정원 홈페이지→참여마당→원클릭신고창구)로 신고바랍니다.

11. 신종 코로나바이러스 감염증(COVID-19) 확산방지 관련 사항

- ◆ 코로나-19 확산 및 예방을 위해 전형 운영 시 감염병 예방절차 시행 예정
- ◆ 코로나-19 확진 또는 격리 대상자로 지정된 사실을 숨기고 전형에 응시하거나 문진표 등을 거짓으로 작성하는 경우 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 처벌될 수 있음

구분	세부내용
확진자	<ul style="list-style-type: none"> 미완치자 전형 응시 불가 완치자의 경우 전형일 전일까지 의사명이 기입된 진단서(완치판정서) 필수 제출, 미제출 시 응시 불가
격리 대상자	<ul style="list-style-type: none"> 입원치료통지서(또는 자가격리통지서)를 받아 격리중인 자는 화상면접으로 대체 단, 화상면접을 위한 노트북, 헤드셋, 웹캠 등 장비는 개별 준비 필요
기타	<ul style="list-style-type: none"> 전형 당일 발열체크 및 문진표 작성 등을 통해 유증상자가 발생할 경우 별도 지정된 고사장(면접장) 등을 이용하여야 하고, 전형시간이 변경될 수 있으며(별도 동의서 작성) 전형 종료 후 보건당국의 지침에 따라 조치 실시 감염병 관련 주요 증상(발열, 기침, 구토 등)이 발생한 응시자에 대해서는 본인의 의사와 관계없이 질병관리본부 등 방역당국에 유증상자 발생 신고를 할 수 있음 마스크 미착용 등 감염병 예방수칙 및 감염병 확산 예방을 위한 시험 관계자의 협조 요청에 불응할 경우 즉시 퇴실조치 또는 응시 불가 등 조치를 취할 수 있으므로 유의 전체 전형 일정 및 절차는 감염병 확산추세 및 위기경보 단계 등에 따라 변경(순연 또는 잠정 중단)될 수 있으며 변경 시 기정원 홈페이지 채용게시판에 공지 및 대상자에게 개별 안내 예정

10. 문의사항

- 이메일(recruit@tipa.or.kr) 또는 담당자 통화(044-300-0323, 0325) 이용