

## 2021년 TIPA 개방형직위 초빙 공고 - 법무TF팀장 -

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

2021년 9월 17일  
중소기업기술정보진흥원장

### 1. 채용분야

채용직급		채용직무	직무내용	채용인원
개방형직위 (3급)	경력	법무TF팀장	· 법무업무 총괄	1명

- ◆ 근무기간 : 2년(근무성적에 따라 최대 5년까지 1년 단위 재계약)
- ◆ 보 수 : 내규에 따름
- ◆ 근무지 : 기정원 본원(세종특별자치시 집현동 소재)
- ◆ 경력인정 : 자격요건 심의 및 입사 후 급호·연봉 산정 시 입사지원서에 기재하지 않은 경력, 휴·폐업 등으로 인해 적정 증빙서류 제출 및 관계기관에 경력조회가 불가능한 경력 등은 추후 입증 자료를 제출하더라도 인정하지 않음

### 2. 자격요건(자격요건은 접수 마감일('21.10.05.)을 기준으로 함)

아래 자격요건을 모두 만족하는 자

- 변호사(국내) 자격 취득 후 관련 분야 경력 5년 이상인 자
  - ※ 관련분야 : 협회, 단체 또는 법무법인, 법률사무소 등에서 수행한 법률관련 사무
  - ※ 경력인정 : 법원조직법 제42조 제1항 각 호의 직에 해당하는 경력으로 경력(재직)증명서 및 4대 사회보험 가입이력으로 근무사실이 확인되는 경력

- 모집분야 직무설명서상의 지식을 보유한 자
- 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 30일 이내 범위에서 임용일 협의 및 조정 가능

### 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('21.10.05.)을 기준으로 함)

- ◆ 우대사항 적용 전 평가점수가 **전형별 만점의 60% 미만(과락)일 경우 우대사항 미적용**
- ◆ 우대사항은 지원자에게 가장 유리한 1개 항목만 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 처리될 수 있으므로 **입사지원 시 서류 제출가능 여부를 사전확인 후 기입요망**
- ◆ 국가유공자(취업지원대상자)에 대한 우대사항은 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>국가유공자(취업지원대상자)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제1항에 의한 채용시험 가점 대상자</li> <li>※ 가점비율 및 해당여부는 취업지원대상자증명서로 확인</li> <li>※ 증명서 제출기관에 반드시 '중소기업기술정보진흥원' 명시</li> </ul> </li> </ul>	서류 및 면접전형 만점의 5% 또는 10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>장애인재</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「장애인복지법」 제2조 제2항 및 동법 시행령 제2조에 의한 장애인</li> <li>※ 해당여부는 장애인증명서로 확인</li> </ul> </li> </ul>	서류 및 면접전형 만점의 5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>경력단절여성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제2조에 의한 경력단절여성</li> <li>※ 해당여부는 가족관계증명서, 경력증명서, 4대 보험가입이력내역서 등으로 확인</li> </ul> </li> </ul>	서류 및 면접전형 만점의 3%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>북한이탈주민</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 의한 북한이탈주민</li> <li>※ 해당여부는 북한이탈주민등록확인서로 확인</li> </ul> </li> </ul>	서류 및 면접전형 만점의 3%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>비수도권 지역인재</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종학력(대학원 이상 제외) 기준으로 서울, 경기, 인천을 제외한 비수도권 지방학교 졸업(예정)자</li> <li>※ 최종학력 학위증명서 또는 졸업(예정)증명서로 확인</li> </ul> </li> </ul>	서류전형 만점의 2%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>한국사능력</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한국사능력검정시험 2급 이상 보유자</li> <li>※ 해당여부는 한국사능력검정시험 인증서로 확인</li> </ul> </li> </ul>	서류전형 만점의 1%

## 5. 전형절차 및 방법

- ◆ 각 전형(서류, 역량, 최종) 점수가 우대사항 적용 전 만점의 60% 미만인 경우 과락처리
- ◆ 서류전형 및 역량면접 통과기준 내 최하위 동점자는 다음전형 응시기회 부여
- ◆ 면접전형 응시자는 본인 확인을 위한 증명사진 및 생년월일을 지정기간 내 온라인 입사지원시스템에 등록, 기간 내 본인확인을 위한 정보를 미등록하는 경우 전형 응시를 포기한 것으로 간주하며 전형 진행현장에 관련 자료들을 지참 후 출석하여도 응시 불가(생년월일 및 사진은 지원자 신원 확인에만 활용함)
- ◆ 면접전형은 코로나-19 방역지침 및 확산 상황에 따라 세부절차 및 방식이 변경될 수 있으며 변경 시 온라인 입사지원시스템을 통해 공지 및 대상자에게 개별 안내 예정
- ◆ 최종점수 기준 동점자 발생 시 다음 순서에 따라 최종합격자 결정  
「취업지원대상자-장애인-경력단절여성-이전지역인재-최종전형(최종면접) 고득점자-최종전형 전 단계(역량면접) 고득점자」

전형구분(가중치)		세부사항	배점	통과기준
서류전형(30%)		자격요건 적부판단 및 서류평가	100점	5배수
면접전형	역량면접(30%)	발표면접	100점	3배수
	최종면접(40%)	심층면접	100점	-

#### < 서류전형 >

- 자격요건 적부판단 : 부적격자 불합격 처리
- 서류평가 : 서류작성 부적격자 불합격 처리 및 직무수행계획서/경력기술서 평가
  - ※ 서류작성 부적격 판단 기준 : 지원서 작성 미완료, 미작성, 의미 없는 단어 또는 문구 작성, 타기관명 기재, 기타 블라인드 채용 기준 위반(성명(본인 성명 포함), 출신지역, 출신학교, 가족친인척의 직위/직업/재산 등, 지인근무 여부, 경력사항에 기입하지 않은 기관명 기재 등) 사항을 작성한 경우 자격요건 충족여부 및 서류전형 점수에 관계없이 부적격 처리

#### < 면접전형 : 역량면접 >

- 발표면접(1:多) : 직무수행계획에 대한 발표 및 질의응답을 통한 종합평가

#### < 면접전형 : 최종면접 >

- 심층면접(1:多) : 지원자의 경험, 직업윤리, 조직적합성 등을 종합평가

## 6. 전형일정

- ◆ 전형 시간 및 장소는 각 전형 결과 발표 시 공지
- ◆ 전형일정은 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 온라인 입사지원시스템을 통해 공지 및 대상자에게 개별 안내 예정
- ◆ 조건부 임용으로써 임용 이후라도 신체검사, 관계기관 조화를 통한 경력검증, 제출서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사유 발견 시 임용 및 합격이 취소될 수 있음

구분	일정	비고
채용공고	2021. 09. 17.(금)	
지원서 접수	2021. 09. 24.(금) ~ 2021. 10. 05.(화)	
서류전형	2021. 10. 06.(수) ~ 2021. 10. 12.(화)	발표 : 2021. 10. 13.(수)
역량면접	2021. 10. 20.(수)	발표 : 2021. 10. 27.(수)
최종면접	2021. 11. 01.(월) ~ 2021. 11. 02.(화)	발표 : 2021. 11. 10.(수)
신체검사, 경력검증 등	2021. 11. 11.(목) ~ 2021. 12. 03.(금)	
임용예정일	2021. 11. 22.(월)	조건부 임용

## 7. 접수방법

- ◆ 우편 또는 방문으로는 지원서를 접수받지 않으며 온라인 접수 마감일에는 지원자 폭주로 인하여 접수 지연 등의 장애가 발생할 수 있으므로 마감일 이전에 작성완료 및 제출요망
- ◆ 입사지원서는 접수마감 전까지 수정할 수 있으나 수정 완료 후 최종제출하지 않으면 정상접수 되지 않으므로 유의요망
- ◆ 온라인 입사지원시스템 관련 일반적 문의는 Q&A 게시판 이용 요망

구분	일정	비고
접수기간	2021. 09. 24.(금) ~ 2021. 10. 05.(화), 18:00	18:00 이후 접수 및 작성 불가
접 수 처	온라인 입사지원시스템으로만 접수	<a href="https://tipa.recruiter.co.kr">https://tipa.recruiter.co.kr</a>

## 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 온라인으로 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
- ◆ 자격요건 및 우대사항 관련 증빙서류의 경우 접수 마감일(21.10.05.) 기준 직전 3개월(21.07.05. 이후 발급) 이내 발급된 서류만 인정
  - ※ 한국사능력검정시험 인증서는 예외
- ◆ 모든 증빙서류는 가급적 접수 마감일(21.10.05.) 기준 직전 3개월(21.07.05. 이후 발급) 이내 발급된 서류로 제출
- ◆ 증빙서류 일체는 최종합격 후 원본 제출 필수
- ◆ 온라인 입사지원시스템을 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"> <li>• 입사지원서, 경력기술서, 직무수행계획서</li> </ul>
면접전형 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>자격요건 관련(a, b 필수 제출)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 변호사 자격 취득 여부 : 변호사 자격증 사본</li> <li>b. 관련업무 경력               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수마감일 기준 3개월 이내 발급 된 경력(재직)증명서</li> <li>- 접수마감일 기준 3개월 이내 발급 된 4대 사회보험 가입이력내역                   <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 가입이력내역은 4대 사회보험 중 한 가지 보험을 선택하여 제출(단, 이전 경력지에서 보험 취득일 및 상실일 확인이 되어야 함)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>c. 병적증명서(병역의무자에 한함)</li> </ul> </li> <li>• <b>우대사항 관련(해당자에 한함)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 취업지원 대상자 : 취업지원대상자증명서               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 증명서 제출기관에 반드시 '중소기업기술정보진흥원 명시'</li> </ul> </li> <li>b. 장애인재 : 장애인증명서</li> <li>c. 경력단절여성 : 가족관계증명서, 경력증명서, 4대보험 가입이력내역서 각 1부(경력단절을 증명할 수 있는 서류 일체)</li> <li>d. 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서</li> <li>e. 비수도권 지역인재 : 학위증명서 또는 졸업(예정)증명서</li> <li>f. 한국사능력 : 한국사능력검정시험 인증서</li> </ul> </li> <li>• <b>경력사항 관련(2가지 모두 제출)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 경력(재직)증명서 : 근무기간, 근무부서, 수행업무, 직급(고용형태) 등 포함</li> <li>b. 4대 사회보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입이력 내역서 중 택 1               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 보험 취득일 및 상실일 확인이 되어야 함</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>교육사항 관련(해당사항 모두 제출)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 입사지원서에 기입한 사항에 대한 학위증명서 또는 졸업(예정)증명서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고등학교 이하 : 최종학력 졸업(예정) 증명서</li> <li>- 검정고시 : 검정고시 합격증명서</li> <li>- 초대졸 이상 : 학위증명서 또는 졸업(예정)증명서                   <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 최종학력이 학사 이상인 경우 대학 및 대학원 서류 각각 제출</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>기타</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 이전지역인재 해당 관련 : 학위증명서 또는 졸업(예정)증명서</li> </ul> </li> </ul>

## 9. 유의사항

---

### ① 시스템 가입 및 지원서 작성 시

---

- 온라인 입사지원시스템 가입 및 인증을 위한 전자메일 가입 시 본인의 출신 학교, 소속 기업(기관) 등을 유추 할 수 있는 도메인 기재 금지, 노출 시 불합격 처리 할 수 있음
- 지원서 작성 전 반드시 자격요건을 확인 후 접수
- 지원서 각종 항목에 요구하지 않은 불필요한 내용(블라인드 채용 기준 위반)을 노출하는 경우 불합격 처리 할 수 있음
  - ※ 블라인드 채용 기준 위반여부 판단 : 서류전형 시 적용하는 지원서 작성 부적격 판단 기준 준용
- 최종 제출한 지원서는 수정이 불가하므로 제출 전 반드시 오타자, 누락 등 작성 상태를 확인한 후 제출 요망
  - 최종 제출된 지원서 상의 기재착오, 누락, 중복지원, 자격요건 미비, 연락불능 등으로 초래되는 일체의 상황은 지원자의 책임으로 귀속됨

---

### ② 일반사항

---

- 면접전형 시 본인 확인을 위한 신분증 지참
  - ※ 신분증 인정범위 : 주민등록증, 기간 만료 전 여권, 운전면허증
- 단, 주민센터에서 발급받은 '주민등록증 발급신청 확인서'를 지참한 경우는 응시 가능
- 임용포기, 최종합격자의 결격사항 발생 등을 고려하여 최종합격자 제외 후 고득점자 순으로 채용예정인원의 1배수 내 예비합격자 선정

- 임용포기 등 결원 발생 시 예비합격자를 추가 합격자로 임용할 수 있으며, 예비합격자 지위는 임용 예정일로부터 4개월 간 유지
- 최종합격자가 임용을 포기하는 경우 반드시 임용포기각서 제출
- 응시인원 및 전형별 통과 인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 전형을 진행하며 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- 최종합격자의 임용·보수·복무 등은 기정원 내부규정 준용
- 최종합격자라도 신체검사, 자격요건 검증, 관계기관 등에 경력검증, 제출 증빙서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사항이 발생할 경우 합격 및 임용 취소

---

### **[3] 부정행위**

---

- 전형 중 부정행위는 전형 단계별로 무효처리하며, 임용 후 적발되는 경우 불합격 처리
  - ※ 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, 부정합격자는 「부정청탁 금지법」 등 관련 법령 및 내부규정에 따라 임용된 이후라도 합격 및 임용 취소
  - ※ 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 제2항에 따른 비위면직자는 퇴직일 또는 형(300만원 이상 벌금형)의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 기정원 취업제한



#### 4 기타사항

- 공고문에 명시되지 않은 사항은 기정원 인사규정 등 관련 내부 규정 준용
- 채용 과정 중에 채용비리를 인지하게 된 경우 기정원 원클릭 신고창구(기정원 홈페이지 → 참여마당 → 원클릭신고창구)로 신고

### 10. 코로나-19 확산방지 및 예방 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"> <li>• 미완치자 전형 응시 불가</li> <li>• 완치자의 경우 전형일 전일까지 의사명이 기입된 진단서(완치판정서) 필수 제출, 미제출 시 응시 불가</li> </ul>
격리 대상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입원치료통지서 또는 격리통지서를 받아 격리 중인 자는 전형 응시 불가</li> <li>• 격리가 해제된 경우 격리 해제 확인서 등을 전형일 전일까지 필수 제출, 미제출 시 응시 불가</li> <li>• 최종면접 대상자가 격리통보를 받은 경우 화상면접 진행예정 (단, 화상면접을 위한 노트북, 헤드셋, 웹캠 등 장비는 개별 준비 필요)</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 감염병 관련 주요 증상(발열, 기침, 구토 등)이 발생한 응시자에 대해서는 본인의 의사와 관계없이 질병관리본부 등 방역당국에 유증상자 발생 신고를 할 수 있음</li> <li>• 마스크 미착용 등 감염병 예방수칙 및 감염병 확산 예방을 위한 시험 관여자의 협조 요청에 불응할 경우 즉시 퇴실조치 또는 응시 불가 등 조치를 취할 수 있으므로 유의</li> </ul>

구분	세부내용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전체 전형 일정 및 절차는 감염병 확산추세 및 위기경보 단계 등에 따라 변경(순연 또는 잠정 중단)될 수 있으며 변경 시 온라인 입사지원시스템에 공지 및 대상자에게 개별 안내 예정</li> </ul>

## 11. 문의사항

- 온라인 입사지원시스템 「Q&A」 게시판 또는 콜센터 070-5223-1887 이용

