

2025년 상반기 휴직대체 및 체험형 청년인턴 채용 공고

중소기업기술정보진흥원(이하 '기정원')은 「중소기업기술혁신촉진법」에 의거 설립된 중소벤처기업부 산하의 중소기업 R&D 및 스마트제조혁신 전문기관으로서, 중소기업의 밝은 미래를 선도할 창의적이고 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2025년 4월 9일

중소기업기술정보진흥원장

1. 채용분야

채용 직급	채용직무	직무 내용	근무지	채용 인원
①4급 (휴직대체)	사업관리	■ 정부위탁 사업기획·운영·관리 등	세종	3명
②체험형 청년인턴	사업관리지원	■ 정부위탁 사업관리 지원	세종	15명

※ 채용직무 중 1개 직무에만 지원 가능, 동일공고 내 중복지원은 불가하며 중복지원으로 확인되는 경우 모든 입사지원을 무효처리(전형이 이미 진행된 경우라도 불합격 처리)

<①4급(휴직대체)>

- ◆ 근무기간 : 임용일로부터 최대 2년(1년 단위 계약, 정규직 전환 대상 아님)
- ◆ 근무지 : 중소기업기술정보진흥원 세종 본원(부설기관 포함)
※ 임용 시 세종 본원(부설기관)에서 근무하는 경우, 본원 및 부설기관은 순환근무 실시(근무지역, 보수, 복리후생 등 근로조건은 동일함)
- ◆ 보수 : 내규에 따름(개별경력 산정 후, 일반직 4급 급여기준표에 상응하는 보수)
- ◆ 근무유형 : 상근 계약직

<②체험형 청년인턴>

- ◆ 근무기간 : 임용일로부터 6개월
- ◆ 근무지 : 중소기업기술정보진흥원 세종 본원(부설기관 포함)
 - ※ 임용 시 세종 본원(부설기관)에서 근무하는 경우, 본원 및 부설기관은 순환근무 실시(근무지역, 보수, 복리후생 등 근로조건은 동일함)
- ◆ 보수 : 내규에 따름(2,200천원 수준)
- ◆ 근무유형 : 상근 계약직
- ◆ 우수인턴 가점 : 본 인턴십 수료 예정자를 대상으로 성과평가를 진행하며, 결과에 따라 향후 기정원 일반직 4급 채용 시 우대사항(가점) 만점의 최대 5% 이내 가점 부여 예정

2. 자격요건(해당 자격은 채용공고일(2025.4.9.)을 기준으로 함)

1 공통 자격요건

- 공고일(2025.4.9.) 기준 만 60세 이상인 자는 지원 불가
- 모집분야 직무설명서상의 지식을 보유한 자
- 병역 의무대상자는 병역필 또는 면제자(병역법 제76조에 의한 병역의무 불이행 사실이 없는 자)
- 기정원 인사규정 제7조에 해당하는 결격사유가 없는 자
- 임용예정일(2025.6.18.)에 임용 가능한 자
 - * 상근 계약직은 기존 근무처가 있는 경우 임용예정일 전 반드시 면직처리 되어야 함(검직불가)
 - * 기정원에 재직 중인 직원이 본 채용의 최종 합격자로 선정되는 경우 종전 고용관계를 종료하고, 본 채용의 합격자와 동일한 기준 적용

2 세부 자격요건

① 4급(휴직대체)

- 공통 자격요건을 충족하는 자

② 체험형 청년인턴

- 공통 자격요건을 충족하고 아래 요건을 모두 충족하는 자
 - 청년(만15세 이상 만34세*이하) 미취업자**
 - * 「제대군인지원에 관한 법률」 및 동법 시행령 적용, 의무복무기간에 따라 청년연령을 연장(최고연령은 만37세로 한정)
 - ① 2년 이상 복무기간을 마치고 전역한 자 : 3세
 - ② 1년 이상 2년 미만 복무기간을 마치고 전역한 자 : 2세
 - ③ 1년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 자 : 1세
 - ** 취업자 제외(고용보험자격이력내역서(상용) 확인)
- 기정원 '청년인턴'으로 임용된 이력이 없는 자

3. 결격사항

• 중소기업기술정보진흥원 「인사규정」 제7조(결격사유)에 해당하는 자

- ① 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- ② 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
- ③ 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
- ④ 지정원의 징계에 의하여 면직조치 된 자
- ⑤ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위 면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자
- ⑥ 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. 전형절차 및 방법

- ◆ 각 전형별 취득점수(가점제외)가 60점 미만(100점 만점)인 경우 과락 처리
 - ※ 단, 취업지원대상자가 해당전형에서 40점 이상을 득점하였다면 취업지원대상자 가점을 부여하며, 가점을 부여하였음에도 전형별 합격하한선 미만인 경우 과락처리
- ◆ 서류전형 통과기준 내 최하위 동점자는 다음전형 응시기회 부여
- ◆ 면접전형 응시자는 본인 확인을 위한 증명사진 및 생일(월/일)을 지정기간 내 온라인 입사지원시스템에 등록, 기간 내 본인확인 정보를 미등록하는 경우 전형 응시를 포기한 것으로 간주하며 전형 진행현장에 관련 자료 지참 후 출석하여도 응시 불가(증명사진 및 생일(월/일)은 지원자 신원 확인에만 활용)
- ◆ 각 전형은 대내외 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(2025.4.9. 기준)
 - ① 4급(휴직대체) 「취업지원대상자-장애인-청년-경력단절여성-최종전형(면접전형) 고득점자-최종전형 전 단계(서류전형) 고득점자」
 - ② 청년인턴 「취업지원대상자-장애인-경력단절여성-최종전형(면접전형) 고득점자-최종전형 전 단계(서류전형) 고득점자」
- ※ 최종합격자 결정 우선순위에도 불구하고 최종 순위가 결정되지 아닐 때는 인사위원회를 통해 합격자를 결정

채용전형	가중치	주요내용	채용직급	선발인원
서류	40%	① 자격요건 및 서류작성상태 검토 ② 정성평가	4급(휴직대체)	채용예정인원의 5배수
			청년인턴	채용예정인원의 3배수
면접	60%	① 심층면접	4급(휴직대체)·청년인턴	-

① 서류전형

- 채용예정인원의 5배수(휴직대체)·3배수(청년인턴)를 선발
- 서류전형 합격자 외 예비합격자*를 선발하고, 증빙서류 미제출자 및 검증 부적격 인원만큼 예비합격자*에게 면접 응시 기회** 부여
 - * (5배수 선발 직급) 예비합격자 2배수 선발, (3배수 선발 직급) 예비합격자 1배수 선발
 - ** 서류전형 합격자(예비합격자 포함) 발표 후 자격요건, 평가항목, 경력사항, 가점사항 등에 대한 증빙을 제출하도록 안내하고, 기간 내 증빙서류를 제출하지 않거나 검증결과 사실과 다를 경우 검증 부적격으로 불합격 처리
- (전형방법) 자격요건 및 입사지원서 작성상태 검토, 정성평가, 가점을 합산하여 서류전형 점수를 산출하고, 고득점자 순으로 합격자 선발

< 주요내용 >

구 분		세부 평가내용	배정점수	
공통	요건검토	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 충족여부 및 서류작성상태 검토 	적/부	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>서류작성상태 부적격 판단기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>서류 검증 부적격</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 지원서 미비 : 지원서 작성 미완료, 필수항목 미작성 (의미 없는 단어 또는 문구 작성 포함)한 경우 부적격 처리 • 블라인드 위반 : 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관 (기업)명 기재(경력사항에 기입한 사항은 기재 가능), 지인 근무 여부, 성명(본인 성명 포함), 신체적 조건, 성별, 혼인여부, 출신지역, 출신학교, 가족 친인척의 직위/직업/재산 등을 작성한 경우 자격요건 충족여부 및 서류전형 점수와 관계없이 부적격 처리 • 공정채용 위반 : 공정채용 확인사항 부적격 </td> </tr> </tbody> </table>		구 분
구 분	서류작성상태 부적격 판단기준			
서류 검증 부적격	<ul style="list-style-type: none"> • 지원서 미비 : 지원서 작성 미완료, 필수항목 미작성 (의미 없는 단어 또는 문구 작성 포함)한 경우 부적격 처리 • 블라인드 위반 : 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관 (기업)명 기재(경력사항에 기입한 사항은 기재 가능), 지인 근무 여부, 성명(본인 성명 포함), 신체적 조건, 성별, 혼인여부, 출신지역, 출신학교, 가족 친인척의 직위/직업/재산 등을 작성한 경우 자격요건 충족여부 및 서류전형 점수와 관계없이 부적격 처리 • 공정채용 위반 : 공정채용 확인사항 부적격 			
①4급 (휴직대체)	정성평가	<ul style="list-style-type: none"> • 자기소개서 평가 * 서류전형 평가항목(100점 만점) : 직무적합성(20점), 의사소통능력(20점), 조직이해능력(20점), 문제해결능력(20점), 직업윤리(20점) 	100점	
②청년인턴		<ul style="list-style-type: none"> • 자기소개서 평가 * 서류전형 평가항목(100점 만점) : 조직이해능력(25점), 문제해결능력(25점), 의사소통능력(25점), 직업윤리(25점) 		

* 가점(우대사항)을 제외한 서류전형 취득 점수가 **60점 미만 시 과락처리**

② 증빙서류 제출

○ (제출방법) 지정기간 내 온라인 입사지원시스템에 제출

- 주민등록번호가 포함된 서류는 주민등록번호 중 뒤 7자리를 모두 가린 후 제출
- 증빙서류는 진위 여부 등을 확인하기 위해 활용될 뿐 심사위원 등에게 미제공
- 증빙서류가 자격요건 및 입사지원서 기재 내용과 불일치할 경우 합격 및 임용 취소
- 지정기간 내 증빙서류 미제출 시 전형 응시를 포기한 것으로 간주하여 탈락 처리
- 모든 증빙서류는 가급적 임용예정일(2025.6.18.) 기준 직전 3개월(2025.3.18. 이후) 이내 발급된 서류로 제출(단, 자격요건 및 우대사항은 3개월 이내 발급 서류만 인정)
 - * 증빙서류의 진위여부는 발급일로부터 90일간 확인 가능하므로 임용예정일 기준 직전 3개월 이내 발급으로 적용
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환하지 않으며 채용일정 및 절차가 완전히 종료된 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기

< 주요내용 >

구 분	증빙서류	제출대상
자격요건	① 공통사항 : 주민등록초본(병역사항 및 개명사항 포함) 응시자 필수	서류전형 합격자 (예비합격자)
우대사항	① 취업지원대상자 : 취업지원대상자 증명서 해당자 * 증명서 제출기관에 반드시 '중소기업기술정보진흥원'으로 발급 ② 장애인 : 장애인증명서 해당자	
자격사항	① 자격증 : 자격증 사본 해당자	
교육사항	① 대학·대학원 : 재학증명서, 학위증명서 또는 졸업(예정)증명서 해당자	
경력사항	① 경력증명서 또는 재직증명서(해당 기관 직인 날인 필수) 해당자 * 인턴(청년인턴)은 수료증으로 대체 가능(근무기간 명시) ② 4대 사회보험 중 1개의 보험 가입내역서(취득일 및 상실일 필수) 해당자 * ①, ② 모두 제출해야 하며, 제출할 수 없는 경력은 불인정 처리 * 향후 경력인정 시 휴·폐업 등으로 인해 적정 증빙서류 제출 및 관계 기관 경력조회가 불가능한 경력은 불인정 처리	

* 증빙서류 제출기한을 고려하여 반드시 사전 준비 요망, 지정기간 내 증빙서류를 제출하지 않은 경우 전형 응시를 포기한 것으로 간주하여 탈락 처리

** 증빙서류를 제출하지 않거나 지원서 기재 사실과 달라 합격자결정에 변동이 생길 경우 취득점수(전형결과)와 관계없이 '검증 부적격'으로 탈락 처리

*** 일부 추가 확인이 필요한 서류에 대해서는 별도 기간 내 보완을 요청할 수 있음

**** 최종합격자는 임용 당일 제출한 모든 증빙서류 원본 필수 제출

3 면접전형

- (선발인원) 최종합격자(임용예정자) 선발
 - (평가방법) 각 직급별 평가방법을 통해 종합적으로 평가하여, 최종 면접 점수 산출
 - ① 휴직대체 : (평가방법) 심층면접, (평가항목) 직무적합성(20점), 조직이해능력(20점), 문제해결능력(20점), 대인관계능력(20점), 직업윤리(20점)
 - ② 청년인턴 : (평가방법) 심층면접, (평가항목) 직업윤리(25점), 의사소통능력(25점), 직무수행능력(25점), 문제해결능력(25점)
- * 가점(우대사항)을 제외한 면접전형 취득 점수가 **60점 미만 시 과락처리**

4 최종합격자(임용예정자) 선정

- (선발기준) 전형별 점수에 가중치를 반영 후 합산하여 최종점수를 산출, 최종점수 기준 고득점자 순으로 최종합격자 선정
 - 최종점수가 동일한 경우 직급별 동점자 우선순위 처리기준으로 최종합격자 결정(공고일(2025.4.9.) 기준)
 - ① 휴직대체 : 「취업지원대상자-장애인-청년(만34세이하)-경력단절여성-최종전형(면접전형) 고득점자-최종전형 전 단계(서류전형) 고득점자」
 - ② 청년인턴 : 「취업지원대상자-장애인-경력단절여성-최종전형(면접전형) 고득점자-최종전형 전 단계(서류전형) 고득점자」
 - 최종합격자 결정 우선순위에도 불구하고 최종 순위가 결정되지 아니할 때는 인사위원회를 통해 최종합격자 결정
- * 최종합격자 결정 우선순위에도 불구하고 최종 순위가 결정되지 아니할 때는 인사위원회를 통해 최종합격자 결정
- (예비합격) 최종합격자 제외 최종점수 기준 고득점자 순으로 채용 예정인원 대비 1배수의 채용후보자(예비합격자) 선발
 - 채용후보자(예비합격자) 지위는 임용예정일로부터 4개월(휴직대체)·1개월(청년인턴)까지 유효하며, 동점자 발생 시 우선순위는 최종합격자 우선순위와 동일하게 적용

5. 우대사항(해당사항은 채용공고일(2025.4.9.)을 기준으로 함)

- ◆ 채용공고일(2025.4.9.) 기준 유효한 경우 우대사항 적용
- ◆ 우대사항 적용 전 평가점수가 60점 미만(과락)에 해당하는 경우 우대사항 미적용
 - ※ 단, 취업지원대상자가 해당전형에서 40점 이상을 득점하였다면 취업지원 대상자 가점을 부여하며, 가점을 부여하였음에도 해당 전형의 합격하한선 미만 경우 과락처리
- ◆ 우대사항은 지원자에게 가장 유리한 1개 항목만 적용하되, 취업지원대상자에 대한 가점은 중복 적용(지원자별 최대 10%까지만 적용)
- ◆ 우대사항에 해당되는 증빙서류를 제출 가능한 경우에만 우대사항 기입
 - ※ 지원서 작성 시 해당사항을 입력(체크)한 지원자에 한하여 우대사항을 적용하되, 증빙서류를 제출하지 않거나 지원서 기재 사실과 달라 합격자 결정에 변동이 생길 경우 취득점수(전형 결과)와 관계없이 '검증 부적격'으로 탈락처리 하므로 서류발급 가능 여부를 사전확인 필요
- ◆ 취업지원대상자의가점부여 및 적용기준은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 및 보훈관계법률, 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인」(국가보훈처) 등에 근거하여 적용
 - ※ 모집단위별 최종선발 예정인원이 3명 이하인 경우는 취업지원대상자 가점을 미적용하며, 응시자의 수가 선발 예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점 적용
 - ※ 최종선발 예정인원이 3명 이하인 경우, 취업지원대상자 가점을 제외한 원점수로 합격자를 결정하며, 취업지원대상자 가점은 합격순위에만 적용

구분	우대사항	검증방법	우대가점 (100점 만점 기준)			
			휴직 대체	청년 인턴	서류	면접
1	취업지원 대상자	▶ 대상 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점대상자 ▶ 증빙서류 : 취업지원대상자 증명서 ▶ 적용 : 증명서에 명시된 가점비율 적용	○	○	5~10점	5~10점
2	장애인	▶ 대상 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 등록 장애인(본인) ▶ 증빙서류 : 장애인 증명서	○	○	5점	5점
3	저소득층	▶ 대상 : 「국민기초생활보장법」에 따른 기초생활수급자 ▶ 증빙서류 : 기초생활수급자 증명서	○	○	3점	-
4	한부모 가족	▶ 대상 : 「한부모가족 지원법」에 따른 가족보호대상자 ▶ 증빙서류 : 한부모가족 증명서	○	○	3점	-

5	경력단절 여성	<ul style="list-style-type: none"> ▶대상 : 「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」에 따라 혼인·임신·출산·육아 또는 가족돌봄 등으로 최근 1년 이내 경제활동이 존재하지 않은 여성 ▶증빙서류 : 가족관계증명서 및 4대 사회보험 가입내역서 ▶적용 : 공고일(2025.4.9.) 기준 배우자 또는 자녀가 존재하고, 공고일 기준 최근 1년 이내 경제활동이 존재하지 않은 경우(무직)에 한하여 적용 	○	○	3점	-
6	북한이탈 주민	<ul style="list-style-type: none"> ▶대상 : 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민 ▶증빙서류 : 북한이탈주민등록확인서 	○	○	3점	-
7	비수도권 지역인재	<ul style="list-style-type: none"> ▶대상 : 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따라 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 자 ▶증빙서류 : 재학증명서, 학위증명서, 졸업(예정)증명서 ▶적용 : 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천·해외(외국대학의 국내분교 포함) 지역을 제외한 비수도권 지방학교(지방대학)를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 	○	○	2점	-
8	청년	<ul style="list-style-type: none"> ▶대상 : 「청년고용촉진 특별법 시행령」 제2조에 따른 청년(공고일 기준 청년인 경우에 한하여 인정) ▶증빙서류 : 주민등록초본 * 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조제1항 및 동법 시행령 제19조 적용, 의무복무기간에 따라 청년연령을 연장(최고연령은 만37세로 한정) ① 2년 이상 복무기간을 마치고 전역한 자 : 3세 ② 1년 이상 2년 미만 복무기간을 마치고 전역한 자 : 2세 ③ 1년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 자 : 1세 	○	-	2점	-
9	이공계 분야 학위 취득자	<ul style="list-style-type: none"> ▶대상 : 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계 지원 특별법 시행령」 제2조에 따른 이공계인력 ▶증빙서류 : 학위증명서 또는 졸업증명서 ▶적용 : 주전공으로 이공계 분야 학위를 취득한 경우로 증빙서류 상 반드시 계열명 또는 학위명을 확인할 수 있는 경우만 인정 * 「대학설립·운영 규정」 [별표 1] 계열별 구분 중 자연과학계열 및 공학계열만 인정 	○	-	2점	-
10	한국사능력 2급 이상 보유자	<ul style="list-style-type: none"> ▶대상 : 한국사능력검정시험 2급 이상 보유자 ▶증빙서류 : 한국사능력검정시험 인증서 ▶적용 : 한국사능력검정시험 인증서의 합격등급, 인증번호 확인 	○	○	1점	-

6. 전형일정

- ◆ 전형 시간 및 장소는 각 전형 결과 발표 시 공지
- ◆ 전형일정은 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 온라인 입사지원시스템을 통해 공지 및 상자에게 개별 안내 예정
- ◆ 조건부 임용으로써 임용 이후라도 관계기관 조회를 통한 경력검증*, 제출서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사유 발견 시 임용 및 합격 취소
 - * 경력(재직)증명서와 4대 사회보험 가입내역서로 증빙 가능해야 하며, 증빙할 수 없는 경력(근로 계약이 아닌 위촉직·용역 수행 등)은 인정하지 않음

구 분	일 정	비 고
채용공고 및 입사지원서 접수	2025. 4. 9.(수) ~ 4. 24.(목)	15:00 마감
서류전형	2025. 5. 8.(목)	<합격자 발표> 2025. 5. 12.(월)
증빙서류 제출	2025. 5. 13.(화) ~ 5. 16.(금)	<면접전형 대상자 발표> 2025. 5. 22.(목)
면접전형	2025. 5. 28.(수) ~ 5. 29.(목)	<최종합격자 발표> 2025. 6. 4.(수)
조건부 임용예정일	2025. 6. 18.(수)	-

7. 접수방법

- ◆ 온라인 입사지원시스템을 통한 입사지원서 접수 외 방문, 우편, 이메일 등 다른 접수방법은 인정하지 않으며, **최종제출이 완료된 지원서만 인정**
- ◆ 온라인 접수 마감일에는 지원자 폭주로 인하여 접수 지연 등의 장애가 발생할 수 있으므로 마감일 이전에 작성완료 및 최종제출 요망
- ◆ 최종제출 완료된 지원서는 수정 불가(지원서 미제출(임시저장) 상태는 수정 가능)

구 분	일 정	비 고
접수기간	2025. 4. 9.(수) ~ 4. 24.(목)	15:00 마감
접 수 처	온라인 입사지원시스템으로만 접수	tipa.brms.kr

8. 유의사항

- ◆ 입사지원서 작성 시 전자메일 도메인 유의(학교명, 특정기업, 단체를 유추할 수 있는 도메인을 기재하는 경우 불합격 처리할 수 있음)
※ 예시 : 123@tipa.or.kr, 456@korea.kr
- ◆ 입사지원서 각종 항목에 요구하지 않은 불필요한 내용(블라인드 채용 기준 위반)을 노출하는 경우 불합격 처리할 수 있음

1 시스템 가입 및 지원서 작성 시

- 지원서 작성 전 반드시 공통 및 세부 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

- 전형별 통과 및 최종합격자 선정 기준은 다음과 같음
 - 전형별 통과 : 단계적 허들 방식으로 이전전형의 점수를 고려하지 않고 해당전형 점수로만 통과자 결정
 - 최종합격자 선정 : 서류전형, 면접전형 점수를 가중치에 따라 합산하여 고득점자 순으로 최종합격자 선정(가점 포함)
- 면접전형 시 본인 확인을 위한 신분증 지참하여야 하며, 학생증

등으로는 응시 불가

※ 신분증 인정범위 : 주민등록증, 기간 만료 전 여권, 운전면허증

- 단, 주민센터에서 발급받은 '주민등록증 발급신청 확인서'를 지참한 경우는 응시 가능(유효기간이 만료되지 않은 경우에 한함)

○ 최종합격자가 임용을 포기하는 경우 반드시 임용포기각서 제출

○ 채용분야 중 응시인원이 없는 경우 최소 15일 이상 재공고 진행

○ 최종합격자의 임용·보수·복무 등은 기정원 내부규정 준용

○ 최종합격자라도 자격요건 검증, 관계기관 등에 경력검증, 제출 증빙서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사항이 발생할 경우 합격 및 임용 취소

※ 경력(재직)증명서와 4대 사회보험 가입내역서로 증빙 가능해야하며, 증빙할 수 없는 경력(근로계약이 아닌 위촉직·용역 수행 등)은 인정하지 않음

3 부정행위 등

○ 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

- 기정원에 소속된 직원(정규직, 기간제계약직 등 모두 포함)이 본 채용의 최종 합격자로 선정되는 경우 종전 고용관계를 종료하고, 본 채용의 합격자와 동일한 기준 적용
- 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

9. 문의사항

- 온라인 입사지원시스템 「Q&A」 게시판 또는 콜센터 이용

구 분		비 고
온라인 입사지원시스템	tipa.brms.kr	「Q&A」 게시판
채용 콜센터	1522-7268	운영시간 10시~18시 (점심시간 12시~13시 제외)

[NCS 기반 채용 직무설명서: 사업관리]

채용 직무	사업관리			
	대분류	중분류	소분류	세분류
분류 체계	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
주요사업	중소기업기술정보진흥원은 우리 경제의 버팀목인 중소벤처기업에게 R&D, 스마트제조혁신 등을 지원하는 기술혁신 진흥기관입니다. <주요사업> 1. R&D 지원사업, 2. 스마트공장 지원사업			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소벤처기업 기술혁신 및 스마트화를 위한 R&D 지원사업 기획 및 운영 ○ 사업 참여 중소벤처기업이 신청한 과제에 대한 평가·선정·협약 ○ 선정된 중소벤처기업의 성공적인 과제 수행을 위한지원 및 관리 ○ 지원 완료한 과제에 대한 최종 평가 및 사후관리, 성과 활용 방안 마련 ○ 그 밖에 사업관리에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업, 중소기업 기술혁신 및 스마트제조혁신 관련 정책 및 법률, 규정, 관리지침 등에 대한 이해 ○ 중소기업 지원사업 관련 국내·외 정책 및 동향에 대한 기초지식 ○ 중소기업 지원사업 관련 기술 및 용어 이해 ○ 주요 산업기술 분야별 정책, 트렌드 등을 이해하기 위한 공학적 기초지식 ○ 기업 경영활동에 대한 기본개념(경영관리, 재무제표 분석 등)에 대한 기초지식 ○ 과제관리 전산시스템 활용을 위한 전산지식 및 기술가치 평가에 대한 이해 ○ 국가정책 관련 법·제도 및 예·결산 및 평가 체계 이해를 위한 기초 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업, 중소기업 기술혁신 및 스마트제조혁신 관련 정책·법령·규정·지침 해석과 적용 능력 ○ 사업 관련 국내외 정보 및 자료 수집 및 분석, 활용 능력 ○ 중소기업 지원사업 관련 국제협력, 글로벌화 지원 등을 위한 언어 능력 ○ 사업 수행 관련 기획 및 사업 진행 단계별 일정관리 능력 ○ 사업 기획 및 성과 분석을 위한 보고서 작성 능력 ○ 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 운영 능력 및 OA 활용 능력 ○ 상대방이 쉽게 납득할 수 있는 논리적이고 정확한 의사표현 능력 ○ 갈등 상황을 원만히 관리할 수 있는 협상 기술 및 대인관계 관리능력 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법령 및 약정사항 등 규정과 지침을 준수하는 태도 ○ 업무 처리에 대한 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 ○ 중소기업의 여건과 환경에 대한 이해를 바탕으로 중소기업 혁신과 성장을 지원하려는 자세 ○ 내·외부 이해관계자들과 원활하고 명확한 의사소통을 하려는 자세 ○ 신기술과 기술 트렌드에 대해 적극적으로 학습하는 자세 ○ 체계적인 자료 수집 및 정리를 수행하는 태도 ○ 주어진 업무에 대한 책임의식과 합리성·객관성을 유지하려는 태도 ○ 개인의 입장보다 조직의 입장을 우선시하여 상호 협력하려는 태도 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업기술정보진흥원(www.tipa.or.kr), 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 			

※ 위 직무기술서는 중소기업기술정보진흥원 채용직무와 관련된 NCS 모듈(www.ncs.go.kr)을 일부 선정하여 작성되었으며, 향후 NCS 개발동향과 기관 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다.

[NCS 기반 채용 직무설명서: 사업관리지원(청년인턴)]

채용 직무	사업관리지원			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영·회계·사무	02. 총무인사	03. 일반사무
주요사업	중소기업기술정보진흥원은 우리 경제의 버팀목인 중소벤처기업에게 R&D, 스마트제조혁신 등을 지원하는 기술혁신 진흥기관입니다. <주요사업> 1. R&D 지원사업, 2. 스마트공장 지원사업			
직무 수행 내용	○ 조직 구성원들이 중소기업 R&D 지원사업 및 스마트제조혁신사업 등 기관 주요업무를 원활하게 수행할 수 있도록 필요한 업무에 대한 지원			
필요 지식	○ 기관 및 조직의 주요 업무 내용, 공공기관 업무처리 절차, 공공 문서 유형 및 문서 작성, 업무용 프로그램 활용 등에 대한 지식 ○ 업무 전달 프로세스, 의사소통, 온·오프라인 자료 전달 요령, 근태·출장·교육 등과 관련된 내부 규정 등에 대한 지식 ○ 사무자동화 프로그램 특성, PC운영체제 기본 기능 등에 대한 지식			
필요 기술	○ 관련 정책·법령·규정·지침 등을 해석하고, 이해하는 능력 ○ 정보 및 자료 수집 및 분석, 활용 능력 ○ 업무 진행 단계별 일정 준수·관리 능력 ○ 보고서 작성 기초 능력 및 OA 활용능력 ○ 상대방이 쉽게 납득할 수 있는 논리적이고 정확한 의사표현 능력 ○ 갈등 상황을 원만히 관리할 수 있는 협상 기술 및 대인관계 관리능력			
직무 수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정과 지침을 준수하는 태도 ○ 업무 처리에 대한 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 ○ 원활하고 명확한 의사소통을 하려는 자세 ○ 체계적인 자료 수집 및 정리를 수행하는 태도 ○ 주어진 업무에 대한 책임의식 ○ 구성원과의 원활한 의사소통 및 대인관계를 유지하려는 태도			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	○ 중소기업기술정보진흥원(www.tipa.or.kr), 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr)			

※ 위 직무기술서는 중소기업기술정보진흥원 채용직무와 관련된 NCS 모듈(www.ncs.go.kr)을 일부 선정하여 작성되었으며, 향후 NCS 개발동향과 기관 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다.