

2026년 제3차 전문위원 채용 공고

중소기업기술정보진흥원(이하 '기정원')은 「중소기업 기술혁신 촉진법」에 의거 설립된 중소기업 R&D 및 스마트 제조혁신 전문 기관으로서 중소기업의 밝은 미래를 선도할 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2026년 5월 20일

중소기업기술정보진흥원장

1. 채용분야

직급	직무 분야	초임지	직무 주요내용	채용 규모
전문 계약직 (다급)	사업 기획	서울	<ul style="list-style-type: none"> 사업기획 및 운영, 지원 대상 과제(기술) 발굴 등 관련분야: 중소기업R&D, 지역산업, 스마트제조혁신, AI, 기술사업화, 딥테크, TIPS, 국제협력 분야 등 	4명
		세종	<ul style="list-style-type: none"> 관련 분야 정책기획 및 전략수립 기술·산업·생태계 분석 및 로드맵, 투자전략 등 수립 성과조사·분석, 통계관리, 자문, 요구자료 대응 등 	11명
	정부 출연금 관리	세종	<ul style="list-style-type: none"> 중소기업R&D·스마트공장 연구비 집행 관리 등 연구비 정산·환수, 기술료 관리 및 점검 등 문제 과제 관리, 기업조사, 요구자료·민원 대응 등 	4명
	법무	세종	<ul style="list-style-type: none"> 법무 업무 및 법률자문 등 행정소송·심판, 민사 소송 등 수행 및 위임사건 관리 기관운영, R&D사업 등 법률자문 수행 등 원내 법무 이슈 대응 사업 관련 지침·규정 개정 및 주무부처 대응 등 	1명

근무조건

- 고용형태 : 기간제 계약직
- 근무기간 : 임용 후 1년, 평가에 따라 1년 단위 연장(최대 3년까지 근무)
- 근무유형 : 상근 계약직
- 근무장소 : 중소기업기술정보진흥원 세종 본원 및 서울사무소*
 - * 팀사업본부(서울특별시 강남구 역삼동 소재), PM그룹(서울특별시 영등포구 여의도동 소재)
- 보 수 : 내규에 따름 (전문위원 운영지침 별표 1 참고, 성과급 별도)

2. 자격요건

※ 아래 사항은 채용공고일(2026. 5. 20.)을 기준으로 함

구분	자격 기준	
공통 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 모집분야 직무설명서 상의 지식을 보유한 자 ■ 병역법 제76조에 의한 병역의무 불이행 사실이 없는 자 * 현역 복무 중인 경우, 임용일 이전 전역 가능한 자 ■ 기정원 인사규정 제7조에 해당하는 결격사유가 없는 자 ■ 공고일 기준 만 60세 미만인 자 ■ 임용예정일(2026. 7. 31.)에 임용 가능한 자(단, 협의를 통해 2주 유예 가능) * 겸직불가 : 기존 근무처가 있는 경우 임용예정일 전 반드시 면직처리 되어야 함 * 기정원에 재직 중인 직원이 본 채용의 최종 합격자로 선정되는 경우 종전 고용관계를 종료하고, 본 채용의 합격자와 동일한 기준 적용 	
세부 자격 요건	사업기획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통 요건을 충족하고, 박사학위를 소지한 자 - 중소기업R&D, 스마트공장, 기술정책, 산업전략, 성과·기술분석, 투자, 국제협력, 통계분석 등 사업분야에 전문성을 보유한 자
	정부출연금 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통 요건을 충족하고, 아래의 요건 중 어느 하나에 해당하는 자 ① 공인회계사 자격 취득 후 공인회계사법 제7조에 등록을 완료한 자 ② 세무사 자격 취득 후 세무사법 제12조의6에 의한 실무교육을 이수한 자 ③ 경영지도사 자격 취득 후 경영기술지도사법 제8조에 의한 등록을 완료한 자(전문분야 중 재무관리 분야만 지원 가능)
	법무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공통 요건을 충족하고, 변호사(국내) 자격을 취득한 후 변호사법에 따라 수습실무 6개월을 마치고 등록을 완료한 변호사

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 기정원의 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 이력사항 및 증빙서류를 허위 또는 위장하여 제출한 자

■ 자격요건을 충족하지 못하는 자

4. 전형 절차 및 방법

1. 지원서 접수

- 접수기간 : 2026. 5. 20.(수) ~ 2026. 6. 4.(목) 15:00까지
- 접수방법 : 온라인 입사지원시스템(<https://tipa.careerlink.kr/>)으로 접수

- 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

2. 전형개요

채용전형	가중치	주요내용	선발인원
서류전형	40%	① 자격요건 및 서류작성상태 검토 ② 정성평가	채용예정인원의 5배수
면접전형	60%	① 직무수행계획서 발표 및 심층면접	-

- 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 과락 처리
- 서류전형 통과 기준 내 최하위 동점자는 다음 전형 응시 기회 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
- 최종점수 기준 동점자 발생 시 아래 순서에 따라 최종합격자 선정(2026. 5. 20. 기준)
 - * 순서 : 취업지원대상자-장애인-청년-경력단절여성-이전지역인재-면접전형 고득점자-서류전형 고득점자
 - ** 최종합격자 결정 우선순위에도 불구하고, 최종 순위가 결정되지 아니할 때는 인사위원회를 통해 결정
- 각 전형은 대내외 상황에 따라 세부 절차 및 방식이 변경될 수 있으며 변경 시 온라인 입사지원시스템을 통해 공지 및 대상자에게 개별 안내 예정

3 서류전형

- 선발인원 : 채용예정인원의 5배수
- 전형방법 : 자격요건 및 입사지원서 작성상태 검토, 정성평가, 가점을 합산하여 서류전형 점수를 산출하고, 고득점자순으로 합격자 선발
 - * 가점(우대사항)을 제외한 서류전형 취득 점수가 60점 미만 시 과락 처리

구 분	세부 평가내용	배정점수
요건검토	■ 자격요건 충족여부 및 서류작성상태 검토	적/부
정성평가	■ 경력기술서 및 직무수행계획서 평가 * 서류전형 평가항목 : 직무적합성(20점), 조직가치이해(20점), 문제해결능력(20점), 자기관리능력(20점), 디지털 능력(20점)	100점

○ 유의사항

- 서류작성 및 제출 시 서류작성상태 부적격 판단 기준 유의

구 분	서류작성상태 부적격 판단기준
지원서 미비	■ 지원서 작성 미완료 시 부적격 처리 ■ 필수항목 미작성(의미없는 단어 또는 문구 작성 포함)한 경우 부적격 처리
공정채용 위반	■ 공정채용 확인사항 부적격
블라인드 위반	■ 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관(기업)명 기재(경력사항에 기입한 사항은 기재 가능), 지인근무 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

- 서류전형 합격자(5배수) 외 예비합격자(2배수)를 선발하고, 증빙서류 미제출자 및 검증 부적격자 인원만큼 예비합격자에게 면접전형 응시기회 부여

- 서류전형 합격자(예비합격자 포함)가 기한 내 증빙서류*를 제출하지 않거나 검증 결과 사실과 달라 합격자 결정에 변동이 생길 경우 취득점수(전형결과)와 관계없이 검증 부적격으로 탈락 처리

* 전형결과 발표 후 자격요건, 우대사항 등에 대한 증빙을 제출하도록 안내하고 서류전형 합격자 중 면접전형 응시를 희망하는 경우 본인 확인을 위한 증명사진 및 생일(월/일)을 지정기간 내 온라인 입사지원시스템에 등록

4 증빙서류 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
- 자격요건 및 우대사항은 임용예정일(2026. 7. 31.) 기준 직전 3개월(2026. 5. 1. 이후) 이내 발급서류만 인정(그 외 증빙서류는 가급적 3개월 이내 발급된 서류로 제출)
- * 증빙서류의 진위여부는 발급일로부터 90일간 확인 가능하므로 임용예정일 기준 직전 3개월 이내 발급으로 적용(단, 국외에서 발급한 서류는 발급 조건(3개월 이내)을 미적용하고, 채용전형 종료 후 임용 시 징구)
- 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환하지 않으며 채용일정 및 절차가 완전히 종료된 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기

○ 제출방법 : 지정기간 내 온라인 입사지원시스템에 제출

구 분	증빙서류	제출대상
자격요건	① 공통사항 : 주민등록초본(병역사항 및 개명사항 포함) 응시자 필수 ② 박사학위 소지자 : 학위증명서 또는 졸업증명서 해당자 ③ 자격증 소지자 : 자격증 사본 해당자	서류전형 합격자 (예비합격자 포함)
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 ② 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금가입증명서 등 4대 사회보험 취득일 및 상실일 확인 가능한 증명서 중 택1 해당자 * ①, ② 모두 제출해야 하며, 제출할 수 없는 경력(근로계약이 아닌 위촉직, 용역수행 등)은 불인정 처리, 단, 국외 근무지 경력은 ①과 공증 및 번역본 등 인증서류를 심의 ** 휴·폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가능한 경우 폐업사실증명원과 건강보험자격득실확인서 등 적정 증빙서류 제출	
우대사항	① 우대사항에 해당됨을 확인할 수 있는 증빙서류 해당자 * 우대사항별 기준 및 검증방법, 증빙서류 등은 [5.우대사항] 참조	

- 1) 증빙서류 제출기한을 고려하여 반드시 사전 준비 요망, 지정기간 내 증빙서류를 제출하지 않은 경우 전형 응시를 포기한 것으로 간주하여 탈락 처리
- 2) 증빙서류를 제출하지 않거나 지원서 기재 사실과 달라 합격자 결정에 변동이 생길 경우 취득점수(전형결과)와 관계없이 '검증 부적격'으로 탈락 처리
- 3) 일부 추가 확인이 필요한 서류에 대해서는 별도 기간 내 보완을 요청할 수 있음
- 4) 국외에서 발급한 증명서 제출시 공증 및 한국어 번역본 등 인증서류 제출 필요
- 5) 최종합격자는 임용 당일 제출한 모든 증빙서류 원본 필수 제출

5 면접전형

- 선발인원 : 최종합격자(임용예정자) 선발
- 전형방법 : 직무수행계획에 대한 발표 및 심층면접을 통해 지원자의 직무수행에 필요한 소양과 자질 등을 종합적으로 평가
- * 가점(우대사항)을 제외한 면접전형 취득 점수가 60점 미만 시 과락 처리

구 분	세부 평가내용	배정점수
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무수행계획서 발표 및 심층면접 평가 * 면접전형 평가항목 : 인성 및 직업윤리(20점), 의사소통능력(20점), 직무수행능력(20점), 전문능력(20점), 조직가치이해(20점) 	100점

6 최종합격자(임용예정자) 선정

- 전형별 점수에 가중치를 반영 후 합산하여 최종점수를 산출, 최종 점수 기준 고득점자순으로 최종합격자(임용예정자) 선정
- 최종점수가 동일한 경우 「취업지원대상자 - 장애인 - 청년 - 경력 단절여성 - 이전지역인재 - 최종전형(면접전형) 고득점자 - 최종전형 전단계(서류전형) 고득점자」 순으로 최종합격자 결정
- 최종합격자 결정 우선순위에도 불구하고 최종 순위가 결정되지 아니할 때는 인사위원회를 통해 최종합격자 결정
- * 임용 이후라도 자격요건 및 경력검증 등에서 결격사항이 발생할 경우 임용 취소

7 채용후보자(예비합격자) 선정

- 최종합격자를 제외하고 최종점수 기준 고득점자순으로 채용 예정 인원 대비 1배수의 채용후보자(예비합격자) 선발
- 단, 채용예정인원이 1명인 분야(직무)의 경우 2배수 내 채용후보자(예비합격자) 선발
- 채용후보자(예비합격자) 지위는 임용예정일로부터 4개월(2026. 11. 30.) 동안 유효하며, 경과 시 해소

- 채용후보자(예비합격자) 동점자 발생 시 우선순위는 최종합격자 우선 순위 선정 방법과 동일하게 적용

* 임용 이후라도 자격요건 및 경력검증 등에서 결격사항이 발생할 경우 임용 취소

5. 우대사항

- 채용공고일(2026. 5. 20.) 기준 유효한 경우 우대사항 적용
- 우대사항 적용 전 평가점수가 60점 미만(과락)에 해당하는 경우 우대사항 미적용
 - * 단, 취업지원대상자가 해당전형에서 40점 이상을 득점하였다면 취업지원대상자 가점을 부여하며, 가점을 부여하였음에도 해당 전형의 합격하한선 미만인 경우 과락 처리
- 우대사항은 지원자에게 가장 유리한 1개 항목만 적용하되, 취업지원대상자에 대한 가점은 중복 적용(지원자별 최대 10%까지만 적용)
- 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(전형결과)와 관계없이 '검증 부적격'으로 탈락 처리하므로 서류발급 가능 여부를 사전확인 필요
- 취업지원대상자의 가점부여 및 적용기준은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 및 보훈관계법률, 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인」(국가보훈처) 등에 근거하여 적용

구분	우대사항	검증방법	우대가점 (100점 만점 기준)	
			서류	면접
1	취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점대상자 ■ 증빙 : 취업지원대상자 증명서 ■ 적용 : 증명서에 명시된 가점비율 적용 * 최종 선발 예정인원이 3명 이하인 경우 가점을 제외한 원점수로 합격자를 결정(단, 합격자 순위와 응시자 수가 선발 예정인원 이하인 경우 가점 적용) 	5~10점	5~10점
2	장애인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 등록 장애인(본인) ■ 증빙 : 장애인 증명서, 국가보훈증 또는 국가유공자(보훈보상대상자)확인서 	5점	5점
3	저소득층	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 : 「국민기초생활보장법」에 따른 기초생활수급자 ■ 증빙 : 기초생활수급자 증명서 	3점	-

구분	우대사항	검증방법	우대가점 (100점 만점 기준)	
			서류	면접
4	한부모가족	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 : 「한부모가족 지원법」에 따른 가족보호대상자 ■ 증빙 : 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 ■ 증빙 : 가족관계증명서 및 4대 사회보험 가입내역서 ■ 적용 : 공고일 기준 배우자 또는 자녀가 존재하고, 공고일 기준 최근 1년 이내 경제활동이 존재하지 않은 경우(무직)에 한하여 적용 	3점	-
6	북한이탈 주민 (북향민)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 : 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민 ■ 증빙 : 북한이탈주민등록확인서 	3점	-
7	자립준비 청년	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 : 「아동복지법」 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 사람 ■ 증빙 : 보호종료확인서 	3점	-
8	비수도권 지역인재	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 : 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따라 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 자 ■ 증빙 : 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)을 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 	2점	-
9	한국사능력 2급 이상 보유자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상 : 한국사능력검정시험 2급 이상 보유자 ■ 증빙 : 한국사능력검정시험 인증서 ■ 적용 : 한국사능력검정시험 인증서의 합격 등급, 인증번호 확인 	1점	-

6. 전형일정

- 전형 시간 및 장소는 각 전형 결과 발표 시 안내
- 전형일정은 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 온라인 입사지원시스템을 통해 공지 및 대상자에게 개별 안내 예정
- 조건부 임용으로써 임용(예비합격 포함) 이후라도 관계기관 조회를 통한 경력검증, 제출서류 진위여부 판단 등을 통해 결격사유 발견 시 임용 및 합격 취소
- 임용예정일로부터 2주 임용유예 가능

구분	일정	비고
채용공고 및 입사지원서 접수	5. 20.(수) ~ 6. 4.(목)	15:00 마감
서류전형	6. 11.(목) ~ 6. 12.(금)	< 서류전형 결과 발표 > 6. 16.(화)
증빙서류 제출	6. 16.(화) ~ 6. 22.(월)	< 면접전형 대상자 발표 > 7. 3.(금)
최종면접	7. 14.(화) ~ 7. 16.(목)	< 최종합격자 발표 > 7. 24.(금)
조건부 임용예정일	7. 31.(금)	임용 유예 시 8. 14.(금)

* 지원자 규모 및 대내외 환경에 따라 채용일정이 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 공지

7. 유의사항

- 입사지원서 작성 시 전자메일 도메인 유의(학교명, 특정기업, 단체를 유추할 수 있는 도메인을 기재하는 경우 불합격 처리할 수 있음)
* 예시 : @tipa.or.kr, @korea.kr
- 입사 지원 시 각종 항목에 요구하지 않은 불필요한 내용(블라인드 채용 기준 위반)을 노출하는 경우 불합격 처리할 수 있음
- 경력기술서 및 직무수행계획서 작성 시 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관명을 기재할 경우 블라인드 채용 위반으로 불합격 처리할 수 있음
* 단, 경력사항에 기입한 사항은 기재 가능

① 시스템 가입 및 지원서 작성 시 유의사항

- 지원서 작성 전 반드시 공통 및 세부 자격요건을 확인 후 접수
- 입사지원서(경력기술서, 직무수행계획서 포함)는 블라인드 채용 기준*을 준수하여야 하며, 기준 위반 시 불합격 처리할 수 있음
* 서류전형 시 적용하는 지원서 작성 부적격 판단기준 준용
- 최종 제출한 지원서는 수정이 불가하므로 제출 전 반드시 오탈자, 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*을 지참하여야 하며, 학생증 등으로는 응시 불가
 - * 신분증 인정 범위 : 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
 - * 4대 사회보험 중 1개 보험의 자격득실 이력과 경력(재직)증명서로 증빙 가능해야 하며, 국외 근무지 경력은 공증 및 번역본 등 인증서류를 심의하고 증빙할 수 없는 경력(근로계약이 아닌 위촉직, 용역수행 등)은 불인정 처리 가능
 - ** 국외에서 발급한 증명서 제출시 공증 및 한국어 번역본 등 인증서류 제출 필요

③ 부정행위 등

- 전형 중 부정행위*는 전형 단계별로 무효 처리하며, 임용 후 적발되는 경우 불합격 처리
 - * 부정행위 : 본인 또는 타인의 부당 위법한 방식으로 인해 평가의 공정성을 해하거나 해할 우려가 있는 일체의 행위를 말하며, 그 행위가 합격 여부에 영향을 미치지 않았더라도 부정행위에 해당할 경우 합격 및 근로계약의 취소사유에 해당함
- 기정원 채용관련 청탁자, 비리연루자, 부정합격자*는 「부정청탁금지법」 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 이상의 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 최종합격자로 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

8. 문의사항

- 온라인 입사지원시스템 「1:1문의」 또는 콜센터 이용

구 분		비 고
온라인 입사지원시스템	https://tipa.careerlink.kr/	마이페이지 - 1:1문의
채용 콜센터	02-761-1241	평일 9:30 ~ 17:30 (점심시간 : 12:00 ~ 13:00)

경 력 기 술 서

유의사항(작성 및 제출 시에는 해당 표 삭제 후 제출 요망)

- ※ **주요업적(연구실적, 대외활동 실적 등) 및 경력 등을 평가항목을 참고하여 구체적으로 기술하시기 바랍니다.(단, 블라인드 위배 유의)**
- ※ 작성 미완료, 미작성, 의미 없는 단어 또는 문구 작성, 기관명 오기재(단순 오타 제외), 기타 블라인드 채용 기준 위반(성명(본인 성명 포함), 신체적 조건, 성별, 혼인 여부, 출신지역, 출신학교, 가족·친인척의 직위/직업/재산 등, 지인근무 여부, 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관(기업)명 기재(경력사항에 기입한 사항은 기재 가능) 등) 사항을 작성한 경우 **서류 평가 점수에 관계없이 부적격 처리대상입니다.**
- ※ **입사지원서에 기재한 경력사항과 경력기술서에 기재한 경력사항이 동일한지 꼭 체크**
- ※ **A4 5페이지 내외로 작성하십시오.**

< 블라인드 채용 위반사항 안내 >

- ▶ 입사지원서(경력기술서 및 직무수행계획서 포함) 내 인적사항 입력란을 제외하고, **개인 인적사항*과 관련하여 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우 탈락 처리**
- * 성명(본인 성명 포함), 신체적 조건, 성별, 혼인 여부, 출신지역, 출신학교, 가족·친인척의 직위/직업/재산 등, 지인근무 여부, 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관(기업)명 등

구분	예시
성명	<ul style="list-style-type: none"> • 이번에 지원한 '홍길동' → 블라인드 위반으로 탈락 • '홍길동' 박사와 연구한 → 블라인드 위반으로 탈락 • 논문실적에 저자명 기입 → 블라인드 위반으로 탈락 • 'OOO' 연구원과 함께 → 기재 가능
기관(기업)명 (인적사항 유추가능)	<ul style="list-style-type: none"> • '한국경영학회'에서 회장을 맡아 → 블라인드 위반으로 탈락 • '기정원 서울지사', '세종테크노파크' 재직 시절 → 블라인드 위반으로 탈락 • '기정원 OO지사'에서, 'OO테크노파크'에서 근무할 당시 → 기재 가능
신체적 조건	<ul style="list-style-type: none"> • '키' 또는 '체중' 등을 기입 → 블라인드 위반으로 탈락
성별	<ul style="list-style-type: none"> • '병장'(또는, 사회복지무원)으로 군복무 → 블라인드 위반으로 탈락 • '아빠'로서, '딸'로서, '엄마'로서 → 블라인드 위반으로 탈락 • '남학생회', '여학생회', '여대' → 블라인드 위반으로 탈락
혼인여부	<ul style="list-style-type: none"> • '남편', '아내' → 블라인드 위반으로 탈락
출신지역	<ul style="list-style-type: none"> • '세종'에서 지역사회 대표를 맡고 → 블라인드 위반으로 탈락 • '대전'에서 학교생활을 마치고 → 블라인드 위반으로 탈락
출신학교	<ul style="list-style-type: none"> • '서울대학교' 총장상 수상, 'SNU'에서 → 블라인드 위반으로 탈락 • 연구실적에 학교명 기입 → 블라인드 위반으로 탈락 • 'OO대학교'에서 연구한 실적으로 → 기재 가능
가족·친인척	<ul style="list-style-type: none"> • '친척'이, '가족'이 평가위원으로 → 블라인드 위반으로 탈락

□ 경력사항

※ 주의 : 입사지원서에 기재한 경력사항에 대한 내용만 작성(입사지원서 경력사항에 기재하지 않고 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관(기업)명을 작성할 경우 탈락처리)
 각 경력사항별로 표 하단에 구분하여 본문을 작성해주시기 바랍니다.

기 관 명			
근무기간	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	직위	
재직여부	<input type="checkbox"/> 재직중	<input type="checkbox"/> 퇴직	<input checked="" type="checkbox"/> 퇴직예정
고용형태	<input checked="" type="checkbox"/> 정규직	<input type="checkbox"/> 파견직	<input type="checkbox"/> 기간제 계약직
		<input type="checkbox"/> 무기 계약직	<input type="checkbox"/> 인턴
			<input type="checkbox"/> 그외
근무부서			
담당업무			

<작성 양식>

- 본문 13포인트, 장평 100, 줄 간격 160 내외
- 글자체는 기본적으로 휴먼명조체

* 필요한 부분은 타 글자체 사용 가능하며, 표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 임의로 조정 가능

기 관 명			
근무기간	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	직위	
재직여부	<input type="checkbox"/> 재직중	<input type="checkbox"/> 퇴직	<input checked="" type="checkbox"/> 퇴직예정
고용형태	<input checked="" type="checkbox"/> 정규직	<input type="checkbox"/> 파견직	<input type="checkbox"/> 기간제 계약직
		<input type="checkbox"/> 무기 계약직	<input type="checkbox"/> 인턴
			<input type="checkbox"/> 그외
근무부서			
담당업무			

<작성 양식>

- 본문 13포인트, 장평 100, 줄 간격 160 내외
- 글자체는 기본적으로 휴먼명조체

* 필요한 부분은 타 글자체 사용 가능하며, 표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 임의로 조정 가능

직 무 수 행 계 획 서

유의사항(작성 및 제출 시에는 해당 표 삭제 후 제출 요망)

- ※ **주요업적(연구실적, 대외활동 실적 등) 및 경력 등을 평가항목을 참고하여 구체적으로 기술하시기 바랍니다.(단, 블라인드 위배 유의)**
- ※ 작성 미완료, 미작성, 의미 없는 단어 또는 문구 작성, 기관명 오기재(단순 오타 제외), 기타 블라인드 채용 기준 위반(성명(본인 성명 포함), 신체적 조건, 성별, 혼인 여부, 출신지역, 출신학교, 가족·친인척의 직위/직업/재산 등, 지인근무 여부, 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관(기업)명 기재(경력사항에 기입한 사항은 기재 가능) 등) 사항을 작성한 경우 **서류 평가 점수에 관계없이 부적격 처리대상입니다.**
- ※ **입사지원서에 기재한 경력사항과 직무수행계획서에 기재한 경력사항이 동일한지 꼭 체크**
- ※ **A4 5페이지 내외로 작성하십시오.**

< 블라인드 채용 위반사항 안내 >

- ▶ 입사지원서(경력기술서 및 직무수행계획서 포함) 내 인적사항 입력란을 제외하고, **개인 인적사항*과 관련하여 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우 탈락 처리**
- * 성명(본인 성명 포함), 신체적 조건, 성별, 혼인 여부, 출신지역, 출신학교, 가족·친인척의 직위/직업/재산 등, 지인근무 여부, 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관(기업)명 등

구분	예시
성명	<ul style="list-style-type: none"> • 이번에 지원한 '홍길동' → 블라인드 위반으로 탈락 • '홍길동' 박사와 연구한 → 블라인드 위반으로 탈락 • 논문실적에 저자명 기입 → 블라인드 위반으로 탈락 • 'OOO' 연구원과 함께 → 기재 가능
기관(기업)명 (인적사항 유추가능)	<ul style="list-style-type: none"> • '한국경영학회'에서 회장을 맡아 → 블라인드 위반으로 탈락 • '기정원 서울지사', '세종테크노파크' 재직 시절 → 블라인드 위반으로 탈락 • '기정원 OO지사'에서, 'OO테크노파크'에서 근무할 당시 → 기재 가능
신체적 조건	<ul style="list-style-type: none"> • '키' 또는 '체중' 등을 기입 → 블라인드 위반으로 탈락
성별	<ul style="list-style-type: none"> • '병장'(또는, 사회복지무원)으로 군복무 → 블라인드 위반으로 탈락 • '아빠'로서, '딸'로서, '엄마'로서 → 블라인드 위반으로 탈락 • '남학생회', '여학생회', '여대' → 블라인드 위반으로 탈락
혼인여부	<ul style="list-style-type: none"> • '남편', '아내' → 블라인드 위반으로 탈락
출신지역	<ul style="list-style-type: none"> • '세종'에서 지역사회 대표를 맡고 → 블라인드 위반으로 탈락 • '대전'에서 학교생활을 마치고 → 블라인드 위반으로 탈락
출신학교	<ul style="list-style-type: none"> • '서울대학교' 총장상 수상, 'SNU'에서 → 블라인드 위반으로 탈락 • 연구실적에 학교명 기입 → 블라인드 위반으로 탈락 • 'OO대학교'에서 연구한 실적으로 → 기재 가능
가족·친인척	<ul style="list-style-type: none"> • '친척'이, '가족'이 평가위원으로 → 블라인드 위반으로 탈락

<작성 양식>

○ 본문 13포인트, 장평 100, 줄 간격 160 내외

○ 글자체는 기본적으로 휴먼명조체

* 필요한 부분은 타 글자체 사용 가능하며, 표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 임의로 조정가능

※ 주의 : 기관(기업명)은 입사지원서에 기재한 경력사항에 대한 내용만 작성(입사지원서 경력사항에 기재하지 않고 인적사항을 유추할 수 있는 타 기관(기업)명을 작성할 경우 탈락처리)

[NCS 기반 채용 직무설명서 : 전문계약직 다급 사업기획]

채용 직무	전문계약직 다급 사업기획			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트 관리
직무 수행 내용	<p>□ 중소기업 R&D, 지역산업, 인공지능혁신 사업·과제 기획 및 예산대응 ※ 수행분야 : ❶ 중소기업 R&D, ❷ 지역중소기업 지원사업, ❸ 스마트공장 및 AX(AI)혁신사업, ❹ 성과기술분석, ❺ 투자 및 기술사업화, ❻ 국제협력, ❼ 통계분석, ❽ 기타 제반사항</p> <p>○ 분야별 신규사업 기획 및 예산확보 지원 - 혁신성·도전성 강화를 위한 분야별 세부 프로젝트 기획 지원 - 신규사업 기획을 통한 투자전략 연계 및 중소기업 R&D 사업 예산 확보 (신규R&D사업, 예비타당성조사 대상 사업 등) 지원</p> <p>○ 중소기업 전략기술로드맵 수립 - 분야별 전략품목 발굴 및 결과 적합성 검증 등 - 소관부처 기술정책 수립 지원 및 자문, 기술 및 시장 자료 분석, 대외 네트워크 구성·운영 지원 등</p> <p>□ 중소기업 R&D, 지역산업, 인공지능혁신사업 정책기획 및 전략수립 ※ 수행분야 : ❶ 중소기업 지원 정책분석, ❷ 제도 수립 및 개선, ❸ 기타 제반사항</p> <p>○ 중소기업 기술혁신 정책 및 제도 수립·개선 수행 - 관련 분야 정책·제도 개선사항 발굴 및 법령 개정 지원 - 기술 수요조사 및 현장점검 추진 - 관련 분야 성과조사 및 분석, 통계관리, 자문, 요구자료 대응 등 - 민간전문가 및 우수 중소기업 협력체계 구축</p>			
필요 지식	<p>○ 직무분야 전문지식 - 직무 관련 법령 및 정책에 대한 전문지식 - 직무 관련 기술지식, R&D 및 중소기업 분야 관련 전문지식 - 직무에 대한 행정능력(연구사업 기획, 과제평가, 성과관리 등)</p> <p>○ 공공기관의 사회적 역할에 대한 지식 등</p>			
필요 기술	<p>○ 해당분야에 대한 학술적·사업화 성과 등에 대한 분석 및 연구능력 ○ 해당분야 현황·발전방향 등에 대한 분석 및 전략 도출능력 ○ 정책 현안 등에 대한 정보수집·조사·분석을 통한 대안제시 및 기획 능력 ○ 의사결정을 위한 내·외부 이해관계자와의 의사소통능력 ○ 전문가 및 프로젝트 참여자 등과의 협력을 위한 대인관계능력 등</p>			
직무 수행 태도	<p>○ 중소기업지원 전문인으로서의 자질(혁신 및 소통의지, 논리적 사고력, 직관력, 통찰력, 문제해결능력, 통섭능력·확장가능성) ○ 업무규정 및 일정계획을 준수하며 적극적인 문제파악 및 해결의지 ○ 법령 및 규정, 지침 등의 준수 태도 ○ 내·외부 이해관계자들과 원활한 의사소통과 공감대 형성 태도 ○ 자료 및 정보의 세밀한 분석과 정확한 결과도출 태도 ○ 공정하고 객관적인 업무수행을 위한 윤리의식 및 도덕성 ○ 정보 및 자료에 대한 보안의식</p>			
직업공통능력	<p>○ 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 직업윤리</p>			

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

[NCS 기반 채용 직무설명서 : 전문계약직 다급 정부출연금 관리]

채용 직무	전문계약직 다급 정부출연금 관리			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	03. 재무·회계	01. 재무	02. 자금
			02. 회계	01. 회계·감사 02. 세무
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ R&D 사업, 인공지능혁신사업 연구비 집행 관리·점검, 정산, 방문조사 ○ R&D 사업, 인공지능혁신사업 연구비 부정사용 방지를 위한 점검 ○ 관련 외부기관(검·경, 권익위 등), 공익제보(국민신문고 등) 및 민원 대응 ○ 기술료 징수 및 납입 관리, 제도 관리 ○ 보증보험 청구 및 채권추심 운영관리 등 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공재정환수법, 법인세법, 부가가치세법 등 회계/세무 관련 법령 이해 및 지식 ○ 국가연구개발혁신법, 중소기업 기술혁신 촉진법 등 이해 및 지식 ○ 중소기업기술개발 지원사업 운영요령 및 기술료 관리규정 등 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부정책 및 공공기관 관리에 대한 이해 ○ 연구비 부정사용 기업 모니터링 및 적발 ○ 부정 의심사례에 대한 적법성 여부 검토능력 ○ 제재, 환수 범위 결정 및 관련 보고서 작성 ○ 세밀한 자료 검토 및 분석적 사고를 바탕으로 한 정확한 판단력 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내·외부 이해관계자들과 원활한 의사소통과 공감대 형성 태도 ○ 객관적 판단 및 논리적 분석 태도 ○ 법령 및 규정, 지침 등의 준수 태도 ○ 철저한 일정 관리와 책임감을 통해 당면 과제를 적극적으로 해결하려는 의지 ○ 공정하고 객관적인 업무수행을 위한 윤리의식 및 도덕성 			
직업공통능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 디지털능력, 직업윤리 			

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

[NCS 기반 채용 직무설명서 : 전문계약직 다급 법무]

채용 직무	전문계약직 다급 법무			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	05. 법률·경찰· 소방·교도·국방	01. 법률	01. 법무	-
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (송무) 지정원이 당사자인 행정심판 및 소송 등 대응 ○ (자문) 지정원 관련 법령, 사규, 사업 관련 법률 질의에 대한 답변서 작성 ○ (연구) 지정원 관련 법령, 사업 관련 규정 제·개정 검토 및 의견제시 ○ (교육) 지정원 업무 수행과 관련한 법률 교육 진행 ○ (기타) 지정원 내·외부 법률 이슈 대응 및 법률자문 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 헌법, 행정법(행정기본법, 행정절차법 등) 및 민사법(민법, 상법, 민사소송법 등), 형사법(형법·형사특별법, 형사소송법 등)에 대한 지식 ○ 비송사건 및 등기실무 관련 지식 및 법령에 대한 이해 ○ 중소기업 지원 관련 법령(중소기업기본법, 중소기업기술혁신촉진법 등), 국가 연구개발혁신법에 대한 지식 ○ 정부위탁 사업 및 국가연구개발 사업에 대한 이해 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소송사건에 대한 사실관계 분석 및 법리 검토 능력 ○ 정부정책 및 공공기관 관리에 대한 이해 ○ 소송 관련 소장, 답변서, 준비서면, 수사의뢰서 등 법문서 작성 기술 ○ 법률정보 검색 및 활용, 보고서 작성, 상담 및 보고, 행정사무 처리능력 등 ○ 세밀한 자료 검토 및 분석적 사고를 바탕으로 한 정확한 판단력 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내·외부 이해관계자들과 원활한 의사소통과 공감대 형성 태도 ○ 객관적 판단 및 논리적 분석 태도 ○ 법령 및 규정, 지침 등의 준수 태도 ○ 철저한 일정 관리와 책임감을 통해 당면 과제를 적극적으로 해결하려는 의지 ○ 공정하고 객관적인 업무수행을 위한 윤리의식 및 도덕성 			
직업공통능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 디지털능력, 직업윤리 			

※ 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.